

Индивидуальный план развития сотрудника

Работу выполнила:
Студентка 4 курса,
группы ОБ16-18,
Управление персоналом,
Мусаева Тарлан Микаиловна

Индивидуальный План Развития (ИПР) – это инструмент, помогающий сотруднику

планомерно и целенаправленно развивать у себя необходимые навыки и качества.

ИПР представляет собой документ, описывающий цели развития и конкретные действия, позволяющие достичь поставленных целей.



ФИО сотрудника: Мусаева Тарлан Микаиловна
Подразделение/должность: Руководитель отдела персонал

ФИО руководителя: Агеева Светлана Викторовна
Дата заполнения: 20.11.2019
Период планирования: 01.01.2020-28.12.2023

Цели:

- 1) Развить навык ведения переговоров на более высоком уровне,
- 2) Убедительно отстаивать свои идеи и решения при общении с руководителями разного уровня.



Индивидуальный план развития сотрудника

Стратегии развития	Действия	Срок	Отметка о выполнении
Развитие на рабочем месте	<ul style="list-style-type: none">• Самостоятельно брать на себя ответственность и риски за решение проблем, возникающих на стыке деятельности подразделений• В повседневной работе отслеживать все ситуации оказания влияния на сотрудников и руководство.• Выделить успешные и неуспешные попытки оказать влияние.• Проанализировать причины неуспеха, и свои сильные стороны, позволившие успешно оказывать влияние	В течении 3-х лет	
Специальные проекты	<ul style="list-style-type: none">• Провести мозговой штурм с коллегами по теме «Управление исполнением». В ходе МШ составить перечень трудностей, с которыми сталкиваются менеджеры при постановке задач, определить способы их преодоления. Применить на практике полученные знания.	До 30.12.2020	

Индивидуальный план развития сотрудника

Стратегии развития	Действия	Срок	Отметка о выполнении
Опыт других	<ul style="list-style-type: none"> • Обсудить не менее 2-х раз с руководителем, как он формулирует задачу и проверяет понимание. <p>Выяснить какие типичные трудности и ошибки может допустить менеджер при постановке задачи, каким образом он избегает этих ошибок. Опробовать приемы, которые представляются эффективными.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Регулярно не реже 1 раза в две недели наблюдать за тем, как другие руководители ставят задачи подчиненным. Отмечать в ходе наблюдения те эффективные приемы и методы, которыми они пользуются. Добиться умелого использования этих приемов в своей рабочей практике. 	В течении 3-х лет	
Сотрудничество	<ul style="list-style-type: none"> • Налаживать эффективное взаимодействие с коллегами и сотрудниками соседних подразделений • Быть способным понять мнения и эмоции других людей и быстро отреагировать на них • Активно участвовать в социальной жизни своего окружения • Разрешать конфликтные ситуации, понимать базовые потребности собеседника и находить взаимовыгодные решения • Создавать у подчиненных установку на сотрудничество с другими людьми и подразделениями компании 	До 30.12.2023	

Индивидуальный план развития сотрудника

Стратегии развития	Действия	Срок	Отметка о выполнении
Тренинги	<ul style="list-style-type: none"> • «Навыки разработки и принятия управленческих решений» • «Искусство влияния» • «Технология эффективных презентаций» • «Эффективные переговоры» • «Подготовка и проведение презентаций» • «Управление персоналом и командой» • «Принятие управленческих решений» • «Создание команды» • «Эффективные коммуникации» 	В течении 3-х лет	
Самообучение, изучение теории	<p>Прочитать обязательно. Выписать из книг и материалов наиболее важные и интересные идеи. Продумать, как можно их использовать в своей работе:</p> <p>«Целевая жизнь. Ключевые навыки для достижения ваших целей». Джек Кэнфилд, Лес Хьюитт, Марк Виктор Хансен.</p> <p>«Деловой разговор с сотрудниками как инструмент управления». Вольфганг Метцель.</p> <p>«Эффективный руководитель». Питер Друкер.</p> <p>«Искусство быть хорошим руководителем. Руководство для тех, кто управляет людьми». Роберт Саттон.</p>	В течении 3-х лет	

Подпись руководителя:

Подпись сотрудника:

Компетенции

- 1) Развитие на рабочем месте – конкретные изменения в процессе работы, которые способствуют развитию компетенции.
- 2) Специальные задания (проекты) – участие в таком проекте, который требует более высокого уровня компетенции.
- 3) Обучение на опыте других – наблюдение за человеком, у которого данная компетенция развита высоко.
- 4) Сотрудничество - активное взаимодействие с другими людьми, способность конструктивно разрешать возникающие противоречия и преодолевать конфликты. Поддержка командного духа и позитивной атмосферы внутри компании.
- 5) Тренинги – участие в тренинговых программах.
- 6) Самообучение – анализ своей работы и самостоятельный поиск более эффективных решений.

Спасибо за внимание!