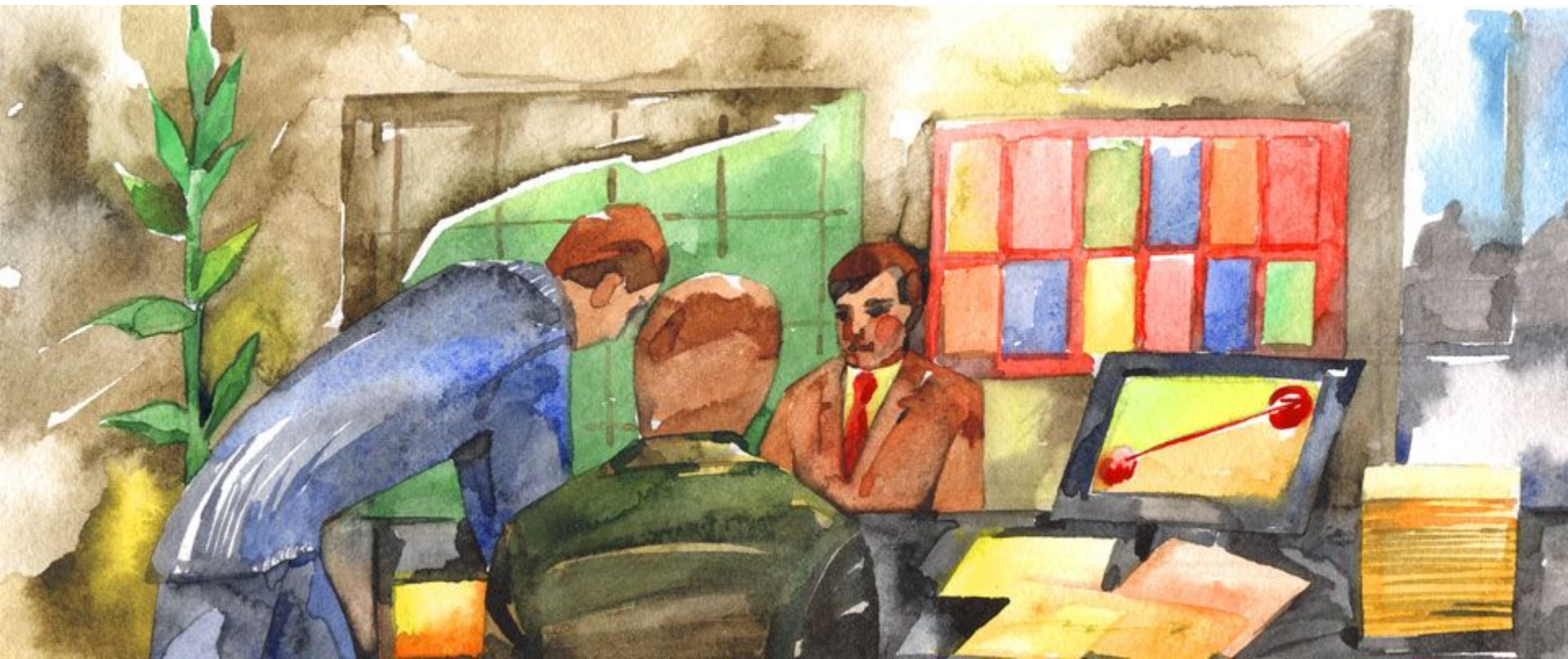


ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ СОТРУДНИКА



Выполнила
студентка 4 курса
группы ОБ16-18
Чибизова Анастасия

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ СОТРУДНИКА

Индивидуальный план развития работника — это перечень мероприятий, с целью повышения эффективности работы сотрудника и его профессиональный рост.

Этот план составляется с учетом потребностей как компании, так и работника и демонстрирует предполагаемые этапы карьерного роста.



ИПР СОТРУДНИКА (ФОРМА ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ)

| ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ (ФОРМА ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ) | | | | | | |
|---|------|------|------------------------------------|--------------------------|----------------|-------------------------|
| ФИО сотрудника: | | | | | | |
| Подразделение/должность: | | | | | | |
| ФИО руководителя: | | | | | | |
| Дата заполнения: | | | | | | |
| Период планирования: | | | | | | |
| | | | | | | |
| ПОТРЕБНОСТЬ В ОБУЧЕНИИ (знания/компетенции/навыки) | ЦЕЛЬ | СРОК | КОНКРЕТНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПО РАЗВИТИЮ | НЕОБХОДИМАЯ ПОДДЕРЖКА | МЕТОД КОНТРОЛЯ | ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Комментарии линейного руководителя: | | | | | | |
| | | | | | | |
| Комментарии сотрудника: | | | | | | |
| | | | | | | |
| Дата заполнения: | | | | | | |
| Подпись руководителя: | | | | Подпись сотрудника: | | |

КАРТОЧКА СОТРУДНИКА

ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ: 15.10.2019

ПЕРИОД ПЛАНИРОВАНИЯ: 01.01.2020-31.12.2023

ЖЕЛАЕМАЯ ДОЛЖНОСТЬ: РУКОВОДИТЕЛЬ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Ф. И. О. Сотрудника: Чибизова Анастасия Михайловна

Место работы, должность: Ассистент руководителя социальных программ

Ф.И.О. линейного руководителя: Салынская Надежда
Алексеевна

Утверждаю

(подпись)

Место работы, должность: Руководитель социальных программ

Ф.И.О. внутреннего или внешнего консультанта: Тарадымова
Василиса Олеговна

Согласовано

(подпись)

ЦЕЛИ СОТРУДНИКА

Карьерный рост. Развитие профессиональных компетенций может помочь вырасти в должности. То есть после оценки за определенный период сотруднику нужно будет научиться новому или усовершенствовать свои умения и навыки.

Высокий доход. С эффективностью работника возрастают его возможности. Если работник достаточно быстро и хорошо может выполнять текущие функции, то он может расширить свою ответственность и просить прибавки.

Важный опыт. Сотрудник может получать опыт от всего, что происходит в фирме. Это и выстраивание межличностных и деловых отношений, и теоретические знания, и ориентация на результат, что может выступать в качестве индикаторов в ИПР.

Личные качества. Для сотрудников, которых устраивает их положение в организации, индивидуальный план профессионального развития помогает развивать какие-то личные качества, например, коммуникабельность.

КОМПЕТЕНЦИИ

Системное мышление

Исполнительность и
дисциплинированно
сть

Самосовершенствовани
е

Рациональное
поведение и
коммуникативные
навыки

Клиентоориентированно
сть

Нацеленность на
результат

Глубокая
профессиональная
компетентность

Сотрудничество

Внутренняя
целостность и
открытость

КАРТА РАЗВИВАЮЩИХ ДЕЙСТВИЙ

| КОМПЕТЕНЦИЯ | Цель | Срок | Действия | Метод контроля | Отметка о выполнении |
|--|-----------------|-------------------------|---|----------------|----------------------|
| Системное мышление | Личные качества | До 2 квартала 2021 года | <ul style="list-style-type: none"> • умеет структурировать и анализировать информацию; • свободно ориентируется в своем объеме информации, может быстро ответить на запрос; • умеет расставлять приоритеты, делает выводы, принимает решения; • может перечислить все факторы, влияющие на ситуацию; • видит перспективу, умеет прогнозировать; • знает структуру компании и бизнес-процессы, и свое место в ней. | Решение кейса | |
| Рациональное поведение и коммуникативные навыки | Личные качества | До 3 квартала 2020 года | <ul style="list-style-type: none"> • умеет распоряжаться ресурсами (время, люди, деньги, товары, мат.); • умеет убеждать, давать и получать обратную связь; • владеет переговорными техниками; • владеет инструментами конструктивного диалога, совещания, мозгового штурма; • реализует принятые решения. | Решение кейса | |
| Нацеленность на результат | Карьерный рост | До 1 квартала 2022 года | <ul style="list-style-type: none"> • точно знает свои цели и цели своего подразделения; • имеет планы по реализации; • ищет и предлагает различные пути для реализации; • энергичен, скор, ""глаз горит"", умеет воодушевлять; • умеет ставить задачи своим подчиненным. | Деловая игра | |
| Исполнительность и дисциплинированность | Карьерный рост | До 4 квартала 2023 года | <ul style="list-style-type: none"> • ведет необходимую отчетность; • соблюдает регламенты и стандарты, принятые в компании; • что обещал, то и делает; • ищет возможности выполнения, а не причины невыполнения; • соблюдает культуру исполнения и добивается этого от подчиненных (своевременно предупреждает о риске невыполнения или новых обстоятельствах). | Решение кейса | |

КАРТА РАЗВИВАЮЩИХ ДЕЙСТВИЙ

| | | | | | |
|--|-----------------|-------------------------|--|--------------------------------|--|
| Самосовершенствование | Личные качества | До 4 квартала 2023 года | <ul style="list-style-type: none"> • интересуется новинками в профессиональной сфере (общается в профессиональной среде, читает периодическую литературу, интернет); • читает профессиональную литературу и литературу на личностное развитие; • позитивно оценивает нововведения и изменения (принимает их); • проявляет инициативу в обучении и поддерживает инициативы компании по обучению; • применяет полученные знания и навыки на практике; • делится полученными знаниями, обучает других, выступает в качестве наставника. | Деловая игра | |
| Клиентоориентированность | Высокий доход | До 4 квартала 2023 года | <ul style="list-style-type: none"> • знает базу своих клиентов (внутренних и внешних), может составить портрет своего клиента; • знает потребности клиента, его бизнес (его задачи); • предпринимает действия по удовлетворению и предвосхищению клиента; • оперативно решает проблемы, связанные с обслуживанием клиента; • поддерживает устойчивые связи, развивает отношения; • добивается клиентоориентированности от других. | Самопрезентация | |
| Глубокая профессиональная компетентность | Карьерный рост | До 3 квартала 2021 года | <ul style="list-style-type: none"> • четко знает свой функционал и свои задачи; • владеет профессиональной терминологией; • знает и применяет узкие профессиональные методы работы; • является экспертом в своей области; • может дать заключение по профессиональному вопросу; • обладает базовыми управленческими знаниями и навыками. | Тестирование, экзамен | |
| Сотрудничество | Важный опыт | До 4 квартала 2023 года | <ul style="list-style-type: none"> • контролирует свои эмоции; • проявляет позитивность и доброжелательность; • конструктивно разрешает конфликты, • отсутствуют конфликтогены в поведении (резкие высказывания, высокомерные тон, язвительность, подколки, снисходительность, хвастовство, категоричные оценки и высказывания, детское поведение, нарушение принятых правил поведения в обществе); • бережно относится к окружающим людям; • оказывает помощь и поддержку коллегам; • проявляет заботу о подчиненных. | Деловая игра/ Решение кейса | |
| Внутренняя целостность и открытость | Важный опыт | До 4 квартала 2023 года | <ul style="list-style-type: none"> • следует своим принципам; • открыто выражает свое мнение, независимо от ранга; • порядочен, честен, искренен; • делится информацией; • признает свои ошибки. | Деловая игра | |

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

