

Что проверить перед запуском обучения

8 вопросов, чтобы найти место обучению в рабочем процессе

КОМПАНИЯ

РОЛЬ СОТРУДНИКА

ДАТА

01

Вопросы к организатору обучения



Сколько времени сотрудники действительно могут потратить на обучение?

01

Зафиксируйте не желаемую продолжительность курса, а реальные окна в рабочем дне.



Готовы ли вы выделить на обучение рабочее время?

02

Можно ли снять сотрудника с линии, освободить смену или выделить время в рабочем дне?



Что произойдёт, если сотрудник не будет учиться?

03

Зафиксируйте конкретные последствия для работы, сотрудника или бизнеса.



Сколько времени действительно нужно, чтобы поведение изменилось?

04

Оцените время на развитие навыка с учётом реального дефицита времени.



Можно ли решить эту проблему обучением?

05

Проверьте: сотрудник не умеет или правильному действию мешает сам процесс?

Найдите место обучению в работе

Ответы сотрудников покажут, чем они уже пользуются и когда у них есть время

02

Вопросы к сотрудникам



К кому вы обращаетесь, когда не знаете, как сделать правильно?

01

К коллеге, руководителю, в чат, в инструкцию? Это и есть реальная система обучения.



Чем вы сейчас пользуетесь в работе?

02

Приложения, чаты, памятки, файлы. Обучение должно жить там, где им будет удобно пользоваться.



Когда в вашем дне есть 5-10 минут, которые можно потратить на обучение?

03

Не «выделить время», а встроить в ритм: между звонками, в конце смены, в перерыве.

03

Зафиксируйте вывод



Объективно нет времени. Освободите рабочее время или используйте реальные паузы.



Есть сопротивление. Покажите связь обучения с рабочей задачей и ценность для сотрудника.



Проблема в процессе. Сначала наладьте процесс, затем решите, требуется ли обучение.

Какое рабочее действие должно измениться?

Где будет находиться обучение?

Когда сотрудник будет учиться?

Какой следующий шаг?



Главный вывод

Стройте обучение так, чтобы время на него не нужно было искать.