

Чек-лист подготовки сезонного обучения

18 контрольных пунктов: от планирования до завершения сезона

КОМПАНИЯ

РОЛЬ

ДАТА ВЫХОДА

01

До запуска



Определены роли, количество сотрудников и даты выхода каждого потока.

01



Сроки обучения рассчитаны от даты первой самостоятельной смены.

02



Новички и сотрудники, которые уже работали в компании, распределены по разным маршрутам.

03



Для каждой роли определены обязательные операции, критичные правила и границы самостоятельности.

04



Базовые и сезонные материалы оформлены отдельными модулями.

05



В графике отдельно предусмотрены обучение в LMS, практика и проверка перед допуском.

06



Рассчитано количество наставников, учебных рабочих мест и практических смен.

07



Подготовлены тесты и единые чек-листы для оценки практики.

08



Назначены ответственные за доступы, материалы, практику и допуск к работе.

09



Проверен путь сотрудника: приглашение, вход в LMS, прохождение курса и восстановление доступа.

10

Во время и после сезона

Используйте результаты каждого потока, чтобы улучшить следующий

02

Во время сезона



По каждому потоку видно, кто завершил теорию, прошел практику и допущен к работе.

11



Наставники фиксируют частые вопросы и ошибки сотрудников.

12



Материалы и чек-листы обновляются до выхода следующего потока.

13

Решения для следующего потока

03

После сезона



Сохранены результаты обучения и практической проверки каждого сотрудника.

14



Зафиксировано, кого можно пригласить на следующий сезон.

15



Собраны замечания наставников и список недостающих материалов.

16



Сезонные модули сохранены с датой и номером версии.

17



Учетные записи деактивированы без удаления истории обучения.

18

Главный результат



К следующему сезону остается обновить сезонные модули и назначить сотрудникам подходящие маршруты.