



АО «ИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР ИКАР»

МОДУЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«ШКОЛА УПРАВЛЕНИЯ ИНЖЕНЕРНЫМ ЦЕНТРОМ»

Каталог тренингов модуля «Управление знаниями»

Перечень тренингов модуля:

- Семинар «Практика формирования и использования системы управления знаниями и матрицы навыков и компетенций» (1 день)
- Семинар «Практические советы по формированию и внедрению системы видеотренингов как составной части системы управления знаниями в организации» (0.5 дня)

Москва

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

Сахин Игорь Валерьевич +7 (495) 221-56-00 доб. 5954
igor.sakhin@airbus.com

Химченко Анна Юрьевна +7 (495) 221-56-00 доб. 5486
anna.khimchenko@airbus.com



АО «ИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР ИКАР»

Программа семинара:

**«Практика формирования и использования системы
управления знаниями, матрицы навыков и компетенций»**

Москва



1. ЦЕЛЬ СЕМИНАРА:

- ✓ Ознакомить участников с матрицей навыков и системой обучения, используемыми в АО «Инженерный центр ИКАР»;
- ✓ Рассказать об уникальном практическом опыте формирования и внедрения системы обучения сотрудников инженерного центра, регулярной поддержке и актуализации матрицы навыков и компетенций сотрудников компании.

2. ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ:

Семинар предназначен для руководителей и специалистов отделов по развитию производственной системы, участвующих в проектах повышения операционной эффективности; для руководителей и специалистов конструкторских бюро, проектных и конструкторских отделов предприятий различных отраслей машиностроения, а также для руководителей и специалистов департаментов управления персоналом предприятий различных отраслей промышленности.

3. ХАРАКТЕРИСТИКИ СЕМИНАРА:

- ✓ Продолжительность курса – 8 акад. часов (1 день);
- ✓ Время проведения занятий – с 10.00 до 17.15;
- ✓ Перерывы: два кофе-брейка и обед.

4. ОПИСАНИЕ СЕМИНАРА:

- ✓ В рамках семинара будут рассмотрены методы, процессы и инструменты системы управления знаниями и создания матрицы навыков и компетенций;
- ✓ В ходе семинара, построенного по принципу «от теории к практике» слушатели рассмотрят множество примеров, позволяющих успешно применять полученные знания в практической деятельности.

5. КРИТЕРИИ УСПЕШНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ СЕМИНАРА:

- ✓ Базовые знания в области управления проектами и персоналом;
- ✓ Соблюдение тайминга, правил участия в семинаре;
- ✓ Инициативное поведение слушателей;
- ✓ Открытая форма обсуждения рассматриваемых вопросов.

6. ВЫХОДНЫЕ ДАННЫЕ СЕМИНАРА:

Слушатели получают теоретические знания о принципах формирования и использования системы управления знаниями, матрицы навыков и компетенций. Приобретут навыки практической работы с этими инструментами.

7. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ СЕМИНАРА:

- ✓ Возможность проведения занятий с использованием технических средств обучения (компьютер или ноутбук, проектор, экран, доска и т.п.);
- ✓ Возможность работать при нормальном освещении и в проветриваемых учебных помещениях;
- ✓ Возможность беспрепятственно пользоваться санитарно-техническими помещениями и местами отдыха;



АО «ИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР ИКАР»

«Практика формирования и использования системы управления знаниями, матрицы навыков и компетенций»

- ✓ Семинар может быть проведен как в очном, так и в онлайн формате.

Раздаточные материалы, выдаваемые слушателям:

- ✓ Учебная программа семинара;
- ✓ Раздаточный материал к семинару (для учебных целей).

8. ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ СЕМИНАРА:

| № темы | Название темы занятия | Время, час |
|----------------------|--|-------------|
| 1 | Регистрация слушателей. Представление лектора. Информация о компании АО «ИЦ ИКАР», целях компании в области обучения, правила семинара. | 09.30–10.00 |
| 2 | Процесс набора и приема сотрудников. Система наставничества и адаптации новых сотрудников. Планы обучения, контрольные задания и методы оценки. | 10.00–11.30 |
| Перерыв (кофе-брейк) | | 11.30–11.45 |
| 3 | Процесс управления компетенциями, использование матриц навыков на проектах и в компании в целом. Периодичность оценки компетенций, уровни компетенций, таблица планирования обучения. Практическое задание по работе с матрицей компетенций. | 11.45–13.15 |
| Перерыв (обед) | | 13.15–14.00 |
| 4 | Накопление знаний – KDB (Knowledge Data Base). Экспертная поддержка. Обмен знаниями. Общее описание системы видеотренингов. Подготовка экспертов с правом подписи. | 14.00–15.20 |
| Перерыв (кофе-брейк) | | 15.20–15.30 |
| 5 | Ежегодные аттестации: самооценка, оценка руководителем, 360 degree. Система присвоения категорий работникам. | 15.30–16.45 |
| 6 | Вопросы и ответы. Подведение итогов и выдача сертификатов. | 16.45–17.15 |



АО «ИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР ИКАР»

Программа семинара:

«Практические советы по формированию и внедрению системы видеотренингов как составной части системы управления знаниями в организации»

Москва



АО «ИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР ИКАР»

«Практические советы по формированию и внедрению системы видеотренингов как составной части системы управления знаниями в организации»

1. ЦЕЛЬ СЕМИНАРА:

Познакомить слушателей с уникальным практическим опытом формирования и внедрения системы обучения сотрудников с помощью видеотренингов (Премия «AIRBUS Awards for excellence 2017/2018» за создание и внедрение системы видеотренингов инженерного центра).

2. ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ:

Семинар предназначен для руководителей и специалистов департаментов управления персоналом предприятий различных отраслей промышленности; руководителей и специалистов отделов по развитию производственной системы, участвующих в проектах повышения операционной эффективности; руководителей и специалистов конструкторских бюро, проектных и конструкторских отделов предприятий различных отраслей машиностроения.

3. ХАРАКТЕРИСТИКИ СЕМИНАРА:

- ✓ Продолжительность семинара – 4 акад. часа (0,5 дня);
- ✓ Время проведения занятий – с 10.00 до 15.00;
- ✓ Перерывы: два кофе-брейка.

4. ОПИСАНИЕ СЕМИНАРА:

- ✓ В рамках семинара будут рассмотрены роль и место видеотренингов в системе управления знаниями в компании, их преимущества и недостатки;
- ✓ В практической части семинара слушатели получают рекомендации по подготовке видеотренингов на основании практического опыта.

5. КРИТЕРИИ УСПЕШНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ СЕМИНАРА:

- ✓ Соблюдение тайминга, правил участия в семинаре;
- ✓ Инициативное поведение слушателей;
- ✓ Открытая форма обсуждения рассматриваемых вопросов.

6. ВЫХОДНЫЕ ДАННЫЕ СЕМИНАРА:

Слушатели получают теоретические знания и практические навыки по формированию и внедрению системы видеотренингов, смогут инициировать процессы по внедрению системы видеотренингов в своей организации.

7. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ СЕМИНАРА:

- ✓ Возможность проведения занятий с использованием технических средств обучения (компьютер или ноутбук, проектор, экран, доска и т.п.);
- ✓ Возможность работать при нормальном освещении и в проветриваемых учебных помещениях;
- ✓ Возможность беспрепятственно пользоваться санитарно-техническими помещениями и местами отдыха;
- ✓ Семинар может быть проведен как в очном, так и в онлайн формате.

**АО «ИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР ИКАР»**

«Практические советы по формированию и внедрению системы видеотренингов как составной части системы управления знаниями в организации»

Раздаточные материалы, выдаваемые слушателям:

- ✓ Учебная программа семинара;
- ✓ Раздаточный материал к семинару (для учебных целей).

8. ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ СЕМИНАРА:

| № темы | Название темы занятия | Время, час |
|----------------------|---|-------------------|
| 1 | Регистрация слушателей. Представление лектора. Информация о компании АО «ИЦ ИКАР», правила семинара. | 09.30–10.00 |
| 2 | Презентация о системе обучения в АО «ИЦ ИКАР», целях компании в области обучения. | 10.00–11.30 |
| Перерыв (кофе-брейк) | | 11.30–11.45 |
| 3 | Роль и место системы видеотренингов в системе управления знаниями в компании. Преимущества и недостатки видеотренингов по сравнению с другими обучающими инструментами. Этапы формирования и внедрения системы видеотренингов в компании. Процесс формирования библиотеки видеотренингов: <ul style="list-style-type: none">- Роли, ответственность и требования к персоналу;- Система хранения;- Разграничение прав доступа. | 11.45–13.15 |
| Перерыв (кофе-брейк) | | 13.15–13.30 |
| 4 | Процесс формирования библиотеки видеотренингов: <ul style="list-style-type: none">- Требования к структуре тренинг-планов;- Рекомендации по выбору программного обеспечения;- Подготовка материалов тренинга и практических упражнений;- Периодичность и процедура актуализации материалов тренинга;- Планирование, отслеживание текущего статуса и мотивационная составляющая при формировании библиотеки видеотренингов. Процесс использования библиотеки видеотренингов в работе компании: участники, мероприятия, взаимодействие. Эффект от внедрения системы видеотренингов в компании. Практическое задание по формированию тренинг-плана для видеотренингов, примеры видеотренингов. | 13.30–14.30 |
| 5 | Вопросы и ответы. Подведение итогов и выдача сертификатов. | 14.30-15.00 |