



## Инструкция для наставника

### 1 День (4 часа)

- Провести экскурсию по компании
- Провести вводный инструктаж по технике безопасности  
*Подписать лист ознакомления с техникой безопасности*
- Ознакомить сотрудника с рабочим местом, представить коллективу  
*Рассказать про рабочие инструменты*
- Рассказать о ценностях, миссии, текущих задачах и достижениях компании  
*Провести беседу, чтобы выяснить, насколько ваши взгляды и ценности совпадают*
- Составить график работы нового сотрудника  
*График составляется на ближайшие 2 недели. Рабочая неделя должна составлять не менее 30 часов.*
- Вручить памятку сотрудника  
*Рассказать подробнее о каждом отделе компании, поделиться опытом работы*
- Обменяться контактами  
*Добавить сотрудника во все рабочие чаты*
- Ознакомить с должностными обязанностями  
*Кратко описать рабочий день, ознакомить с системой контроля исполнения непосредственных задач, рассказать о методах поощрения и наказания*
- Рассказать о материальном вознаграждении, премиях и заработной плате

- Провести итоговую беседу первого дня

*Проговорить дальнейшие шаги*

## **День 2 (4 часа)**

- Подробно обсудить суть работы, объяснить правила отчетности

*Предоставить доступ к личной корпоративной почте, обсудить список задач к выполнению на ближайшие 2 недели стажировки*

- Подробно ознакомить с нормативными документами

- Разобрать один рабочий кейс

*Провести тренировочное испытание для оценки навыков и знаний*

- Провести итоговую беседу второго дня

*Обменяться обратной связью*

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?