

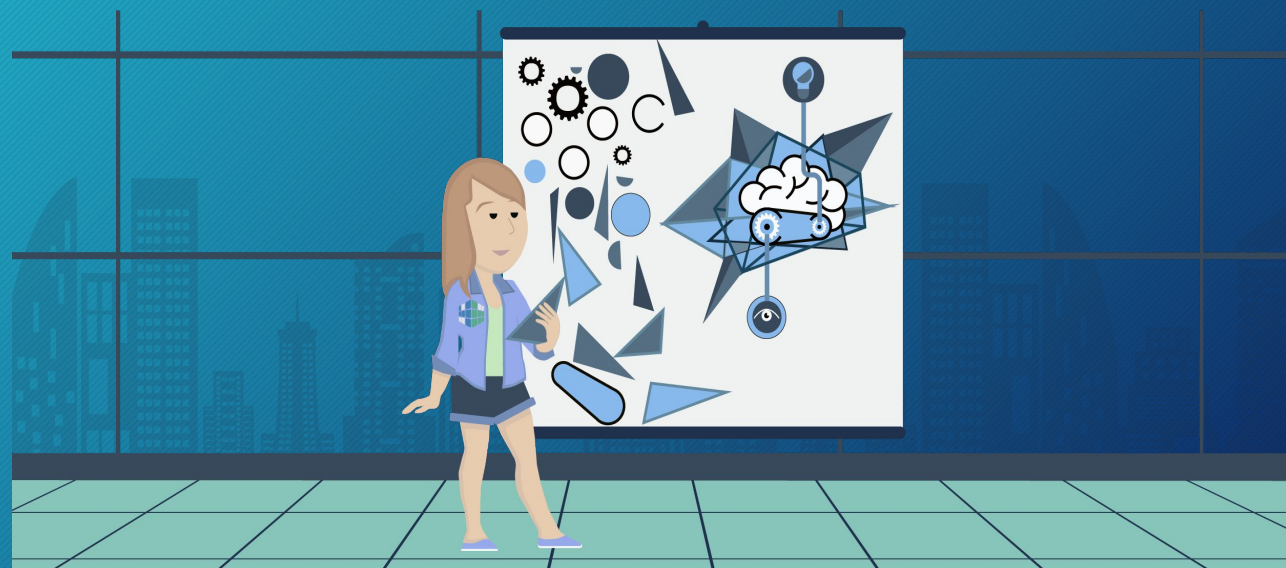
Индивидуальный план развития сотрудника

Выполнила студентка 4 курса
Группы ОБ 16-18
Савватеева Анастасия

Индивидуальный план развития сотрудника

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

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



План личного развития сотрудника включает в себя:



- 1. Цели.**
 - Карьерный рост.
 - Высокий доход.
 - Важный опыт.
 - Личные качества.
- 2. Сроки.** В плане обязательно должны быть указаны временные рамки реализации каждого пункта плана развития.
- 3. Стратегия развития.** В этом пункте необходимо указать конкретные задачи, которые нужно реализовать работнику.
- 4. Поддержка.** В плане обязательно должны быть указаны руководители или помощники, которые помогают и контролируют процесс.
- 5. Отметки о выполнении.** Каждую выполненную задачу необходимо отметить, чтобы правильно оценить результат.

Индивидуальный план развития сотрудника

Ф. И. О. Сотрудника: Савватеева Анастасия Сергеевна

Место работы, должность:

ООО «МебельСтрой»
HR менеджер

Ф.И.О. линейного руководителя: Петров Александр
Иванович

Утверждаю

Петров А.И.



(подпись)

Место работы, должность:

ООО «МебельСтрой»
Руководитель отдела персонала

Приоритеты развития

1. Научиться принимать самостоятельные решения.
2. Развить навык ведения переговоров на более высоком уровне.
3. Развивать свои выдающиеся качества и работать над устранением своих ограничений.

Карта развивающих действий

Стратегия развития	Действия	Сроки	Отметки о выполнении
Развитие на рабочем месте	<ol style="list-style-type: none">1. Самостоятельно разрешать все конфликтные ситуации с персоналом2. Брать на себя ответственность.3. Обеспечивать исполнение принятых стандартов в своей зоне ответственности.4. Самостоятельно выполнять поставленные перед собой краткосрочные и среднесрочные задачи, вытекающие из целей, сформулированных руководством	01.02.2020 — 01.03.2020	
Специальные задания (проекты)	Провести информационную встречу с сотрудниками.	до 30.02.2020	

Карта развивающих действий

Обучение на опыте других	Пройти авторский тренинг с разбором практических кейсов.	06.02.2020 13.02.2020 20.02.2020 27.02.2020	
Обратная связь	Выполнить практические задания по курсу тренинга и разобрать результаты с руководителем.	до 30.02.2020	

Карта развивающих действий

1. Совместно с консультантом сделать поуровневое описание компетенции «Навыки публичного выступления». Оценить себя по этой компетенции.

2. Подготовиться к нескольким выступлениям вместе с консультантом. Получить обратную связь о сильных и слабых сторонах проведенных выступлений.

3. Провести совместный анализ и сформулировать рекомендации для повышения эффективности собственных выступлений.

01.02.2020

—

01.03.2020

Карта развивающих действий

Самообучение	<ol style="list-style-type: none">1. Роберт Чалдини «Психология влияния»;2. Джим Кемп, «Сначала скажите «нет»»;3. Крис Андерсон, «TED TALKS. Слова меняют мир: первое официальное руководство по публичным выступлениям».	01.02.2020 — 01.05.2020	
Тренинги и семинары	Онлайн-тренинг «Повышение эффективности»	05.02.2020 — 19.03.2020	



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!