



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ
ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВОК И МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБМЕНУ ОПЫТОМ В РАМКАХ ФЕДЕРАЛЬНОГО ПРОЕКТА «АДРЕСНАЯ ПОДДЕРЖКА ПОВЫШЕНИЯ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИЯХ»

Редакция 1.0

Москва

2019

Предисловие

1. Разработаны автономной некоммерческой организацией «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА».

2. Введены в действие с приказом генерального директора автономной некоммерческой организации «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА» от 26.04.2019 № 2019/1-058.

3. По вопросам, связанным с применением Методических рекомендаций, следует обращаться в отдел методологии и отраслевых решений автономной некоммерческой организации «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА» ABKurushin@pptrf.ru.

Оглавление

1. Введение	4
2. Используемые основные термины, определения и сокращения	4
3. Способы обмена опытом и координация участников	5
4. Организация мероприятий по обмену опытом	8
Приложение № 1	13

1. Введение

1.1. Для достижения роста производительности труда на десяти тысячах средних и крупных предприятий базовых несырьевых отраслей экономики, вовлеченных в реализацию национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» (далее – Национальный проект) организуются и проводятся мероприятия по обмену опытом повышения производительности труда между предприятиями-участниками Национального проекта.

1.2. Настоящие методические рекомендации (далее – Методика) разработаны в целях обеспечения методологической поддержки организации и проведения мероприятий по обмену опытом повышения производительности труда в рамках федерального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» (далее – Федеральный проект).

1.3. Пользователями Методики являются предприятия-участники Национального проекта, федеральные и региональные органы исполнительной власти, автономная некоммерческая организация «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА» (далее – ФЦК), региональные центры компетенций, а также компании, являющиеся Партнерами и Консультантами.

2. Используемые основные термины, определения и сокращения

Предприятие-участник Национального проекта (далее – предприятие-участник) – предприятие, включенное в региональный проект «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» и заключившее соглашение о взаимодействии при реализации мероприятий национального проекта с соответствующим субъектом Российской Федерации.

Фабрика Процессов – учебная производственная площадка, на которой участники в реальном производственном процессе получают практический опыт применения инструментов бережливого производства, а также понимают, как улучшения влияют на операционные и экономические показатели деятельности производства. Порядок организации учебной производственной площадки «Фабрика Процессов» определен методическими рекомендациями ФЦК и доступен на сайте <http://производительность.рф>.

Предприятие-образец – предприятие, добившееся успешных результатов в повышении производительности труда и операционной эффективности с использованием инструментов бережливого производства.

Партнер – организация, оказывающая собственными ресурсами на безвозмездной основе экспертную поддержку предприятиям в субъектах Российской Федерации в повышении производительности труда не менее чем на 10/15/30% соответственно за 1/2/3 года участия предприятия в Национальном проекте. Процесс вовлечения предприятий-партнеров для участия в Национальном проекте определен методическими рекомендациями ФЦК и доступен на сайте <http://производительность.рф>.

Консультант – организация, оказывающая на возмездной основе экспертную поддержку предприятиям в субъектах Российской Федерации в повышении

производительности труда не менее чем на 10/15/30% соответственно за 1/2/3 года участия предприятия в Национальном проекте. Процесс привлечения консультантов для участия в федеральном проекте «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» определен методическими рекомендациями ФЦК и доступен на сайте <http://производительность.рф>.

Регион – субъект Российской Федерации, являющийся участником Национального проекта, подписавший с Министерством экономического развития Российской Федерации соглашение о взаимодействии при реализации мероприятий национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости».

РЦК – региональный центр компетенций в сфере производительности труда.

РОИВ – региональные органы исполнительной власти, отвечающие за реализацию Национального проекта в соответствующем субъекте Российской Федерации.

ФОИВ – федеральные органы исполнительной власти, отвечающие за реализацию Национального проекта.

3. Способы обмена опытом и координация участников

3.1. В рамках Федерального проекта для предприятий-участников предусмотрены следующие способы обмена опытом:

№	Способ обмена опытом	Цели	Целевая аудитория
1	Визиты между предприятиями региона (далее – Ознакомительные визиты в регионе)	Общее ознакомление с результатами повышения производительности труда на предприятиях-участниках. Привлечение предприятий региона к участию в Федеральном проекте.	Предприятия-участники Предприятия-потенциальные участники (заинтересованные в участии в Национальном проекте) Категория – руководители предприятий
2	Визиты между предприятиями в пределах Российской Федерации (далее – Ознакомительные визиты в РФ)	Углубленное ознакомление с результатами повышения производительности труда и обмен опытом применения инструментов.	Предприятия-участники Категория – специалисты
3	Визиты между предприятиями за пределами Российской Федерации (далее – Международные ознакомительные визиты)	Обмен опытом организации производства, внедрения новых технологий, эффективных систем управления предприятием.	Предприятия-участники Категория – руководители предприятий, специалисты

4	Обучение на Фабрике процессов	Обучение инструментам бережливого производства с отработкой навыков их применения на реальном производственном процессе.	Предприятия-участники Категория – руководители предприятий, специалисты
5	Обучающие стажировки		Предприятия-участники Категория – специалисты
6	Региональные форумы и конференции (далее – Региональные конференции)	Обмен опытом применения инструментов повышения производительности труда, контактами участников. Информирование о результатах, достигнутых на предприятиях-участниках в регионе. Привлечение к участию в Федеральном проекте предприятий региона. Выработка инициатив, направленных на успешное достижение целей Федерального проекта в регионе (достижение целей соответствующего регионального проекта).	Предприятия-участники Предприятия-потенциальные участники Категория – руководители предприятий
7	Федеральные форумы и конференции (далее – Федеральные конференции)	Обмен опытом применения инструментов повышения производительности труда, контактами участников. Информирование о промежуточных результатах Федерального проекта. Выработка инициатив, направленных на успешное достижение целей Федерального проекта.	Предприятия-участники Категория – руководители предприятий Регионы-участники Национального проекта. ФОИВ, РОИВ , участвующие в реализации Федерального проекта и связанных с ним мероприятий Национального проекта.
8	Международные форумы и конференции (далее - Международные конференции)	Обмен опытом применения инструментов повышения производительности труда, в т.ч. знакомство с лучшими международными практиками.	Предприятия-участники ФЦК РЦК Партнеры Консультанты

3.2. Роли участников обмена опытом распределяются следующим образом:

№	Способ обмена опытом	Ответственные за проведение мероприятий и их роли*							
		Предприятие – участник	Предприятие – образец лучших практик	ФОИВ	ФЦК	РОИВ	РЦК	Партнер	Консультант
1	Ознакомительные визиты в регионе	У	П			О			
2	Ознакомительные визиты в РФ	У	П		О		О	О, П	
3	Международные ознакомительные визиты	У	П	С	О			О	
4	Фабрика процессов	У			С	П, С	О, П	О, П	О, П
5	Обучающие стажировки	У, П			О**		О**	О	О
6	Региональные конференции	У	У		О, С	О	У	У	У
7	Федеральные конференции	У	У	С	О	У	У	У	У
8	Международные конференции	У	У	С	О	У	У	У	У

Примечания к табл.1:

* Используемые в табл.1 сокращения ролей ответственных:

О – организатор, отвечает за подготовку мероприятия;

П – принимающая сторона/площадка проведения мероприятия;

С – согласующий, определяет соответствие мероприятия требованиям по формату и содержанию;

У – участник мероприятия.

** Организация стажировок обязательна в рамках оказания поддержки предприятиям-участникам со стороны ФЦК, РЦК.

3.2.1. Предприятие подает заявку на участие в мероприятии в адрес организатора по форме приложения 1.

3.2.2. Заявки в адрес ФЦК направляются на info@pptrf.ru.

Информация о контактах РЦК, Партнеров, Консультантов, РОИВ, ответственных за реализацию Национального проекта в субъектах Российской Федерации доступна на сайте <http://производительность.рф>¹

¹ Включено в план развития сайта <http://производительность.рф> на момент создания настоящих методических рекомендаций

4. Организация мероприятий по обмену опытом

4.1. Проведение Ознакомительных визитов в регионе

4.1.1. Предприятие направляет заявку в адрес Организатора (РОИВ).

4.1.2. Организатор определяет в регионе принимающую сторону и согласовывает возможность проведения ознакомительного визита и программу. В качестве принимающей стороны рекомендуется рассмотреть предприятие, добившееся наибольших результатов в повышении производительности труда и операционной эффективности с использованием инструментов бережливого производства, предпочтительно из числа участников Федерального проекта.

4.1.3. Организатор формирует перечень предприятий для участия в ознакомительном визите из:

полученных ранее заявок предприятий региона;

ответов предприятий, соответствующих критериям участия в Национальном проекте, подходящих по отрасли/виду деятельности и проявивших заинтересованность в ознакомительном визите.

4.1.4. Принимающая сторона готовит доклад о реализации мероприятий по повышению производительности труда. В структуре доклада предприятия рекомендуется предусмотреть разделы:

общая информация о предприятии;

достижение целей предприятия, в т.ч. динамика достигнутых показателей;

пилотный проект по повышению производительности труда, в т.ч. критерии выбора проекта;

ключевые мероприятия, реализованные в пилотном проекте (до 10 мероприятий);

новые процессы для оптимизации;

факторы успеха реализации программы повышения производительности труда на предприятии;

организация обучения и стажировок.

4.1.5. Принимающая сторона проводит мероприятие по согласованной программе.

4.2. Проведение Ознакомительных визитов в РФ

4.2.1. Предприятие-участник направляет заявку в адрес Организатора (ФЦК, РЦК или Партнера).

4.2.2. Организатор (ФЦК, РЦК или Партнер) определяет возможность визита сотрудников предприятия-участника на предприятие-образец лучших практик. Возможность определяется на основе информации:

о наличии положительного опыта реализации требуемого инструмента или решения проблемы, аналогичной заявленной;

о возможности изучения опыта в ходе визита;

о наличии аналогичных запросов от других предприятий-участников.

Рекомендуется организовывать визит на предприятие-образец для нескольких

предприятий-участников.

Организатор предварительно согласовывает возможность проведения визита на предприятие-образец.

4.2.3. Предприятие-участник направляет письмо в адрес предприятия-образца, с указанием цели посещения и перечня направляемых сотрудников.

4.2.4. Предприятие-образец проводит мероприятие согласно цели и программе визита.

4.3. Проведение Международных ознакомительных визитов

4.3.1. Предприятие-участник направляет заявку в адрес Организатора (ФЦК или Партнера).

4.3.2. Организатор определяет общее содержание Международного визита, включающее:

темы и фокусы Международного визита (для их определения при необходимости проводится опрос целевого списка участников);

период проведения;

целевой список участников (в т.ч. с учетом полученных ранее заявок предприятий);

количество человек;

планируемый бюджет;

страны, отрасли, компании, предлагаемые для посещения.

Содержание Международного визита, организуемого ФЦК, согласовывается с Министерством экономического развития Российской Федерации.

4.3.3. Организатор проводит работу с принимающими компаниями, определяет площадки для посещения в ходе Международного визита, перечень тем выступлений, список спикеров, разрабатывает детализированную программу. Детализированная программа и организационная информация доводится до участников Международного визита.

4.3.4. В ходе Международного визита организатор обеспечивает проведение визита согласно программе.

4.3.5. По окончании Международного визита организатор рассылает участникам информационные материалы, полученные от принимающей стороны в ходе проведения визита.

Рекомендуется проводить сбор обратной связи от участников Международного визита по удовлетворенности его организацией и проведением.

4.4. Обучение на Фабрике Процессов

4.4.1. Предприятие-участник направляет заявку в адрес Организатора (РОИВ или организации, согласованной РОИВ в качестве учебной производственной площадки «Фабрика Процессов» в регионе и прошедшей сертификацию ФЦК, или определенной Партнером и прошедшей сертификацию ФЦК).

4.4.2. Организатор планирует проведение обучения на Фабрике Процессов исходя из рекомендованного норматива обучения еженедельно двух групп по 15 человек. В регионе

рекомендуется организовывать минимум одну Фабрику Процессов.

Планирование обучения проводится исходя из:

полученных ранее заявок предприятий региона;

ответов предприятий, соответствующих критериям участия в Национальном проекте и проявивших заинтересованность в обучении.

4.4.3. Организатор проводит обучение согласно плану.

4.4.4. По окончании обучения участники заполняют анкеты обратной связи, в которых оценивают прошедшее обучение и работу тренера.

4.5. Проведение Обучающих стажировок

4.5.1. Предприятие-участник направляет заявку в адрес Организатора (ФЦК, РЦК, Партнера или Консультанта).

4.5.2. Организатор проводит запрос информации о выделении стажеров – сотрудников предприятий, находящихся на этапе подготовки к участию в Федеральном проекте.

4.5.3. Организатор направляет в адрес стажеров план стажировки. В качестве предприятия для проведения стажировки выбирается предприятие-участник, находящееся на этапе «Диагностика и планирование» реализации программы повышения производительности труда.

4.5.4. Предприятие, находящееся на этапе подготовки к участию в Федеральном проекте, обеспечивает направление стажеров на предприятие для стажировки согласно плану.

4.5.5. Организатор проводит стажировку согласно плану.

4.5.6. По окончании стажировки организатор заполняет оценочную форму и направляет в адрес предприятия стажеров.

4.6. Проведение региональных форумов и конференций

4.6.1. Стартовый семинар в регионе

4.6.1.1. Предприятие направляет заявку в адрес Организаторов (РОИВ и ФЦК).

4.6.1.2. Организаторы определяют дату проведения семинара, согласовывают участие высших должностных лиц субъекта Российской Федерации и ФЦК и направляют в адрес предприятий региона, соответствующих критериям участия в Национальном проекте, приглашения к участию в семинаре.

4.6.1.3. Организаторы обеспечивают подготовку семинара, включающую:

подбор и аренду помещения, техники, иные мероприятия организационного характера;

разработку повестки семинара, определение спикеров и тем для выступления;

подготовку пресс-релиза, размещение его на сайте ФЦК и в региональных СМИ;

приглашение региональных СМИ;

подготовку раздаточных материалов.

4.6.1.4. Организаторы обеспечивают проведение семинара согласно программе.

4.6.1.5. После проведения семинара зарегистрированным участникам направляются материалы семинара, проводится сбор обратной связи от участников семинара по удовлетворенности его организацией и проведением.

4.6.2. Форумы и конференции в регионе

4.6.2.1. Предприятие направляет заявку в адрес Организатора (РОИВ).

4.6.2.2. Организатор планирует проведение мероприятий по обмену опытом повышения производительности труда.

4.6.2.3. Организатор определяет сроки проведения мероприятия, разрабатывает повестку, определяет спикеров и темы выступлений. В состав спикеров рекомендуется включать:

предприятия региона, достигшие наибольших результатов в повышении производительности труда в ходе реализации Национального проекта;

компании-лидеры, обладающие лучшими практиками в области повышения производительности труда, организации производства, внедрения новых технологий, эффективных систем управления предприятием;

Партнеров, реализующих мероприятия в регионе;

иные организации, оказывающие поддержку предприятий региона в рамках Федерального проекта.

Рекомендуемая структура доклада предприятия-участника приведена в п.4.1.4.

В повестку мероприятия рекомендуется включать проведение «круглых столов» для обсуждения проблем и выработки инициатив, направленных на успешное достижение целей Федерального проекта в регионе (достижение целей соответствующего регионального проекта).

4.6.2.4. Повестка мероприятия согласовывается с ФЦК.

4.6.2.5. Организатор формирует целевой перечень участников мероприятия, в т.ч. с учетом ранее полученных заявок от предприятий региона, и осуществляет приглашения на мероприятие.

4.6.2.6. Организатор обеспечивает подготовку мероприятия.

4.6.2.7. Организатор обеспечивает проведение мероприятия согласно программе.

4.7. Проведение федеральных и международных форумов и конференций

4.7.1. Предприятие-участник направляет заявку в адрес Организатора (ФЦК).

4.7.2. Организатор планирует в рамках реализации Федерального проекта проведение федеральных и международных форумов и конференций по обмену опытом повышения производительности труда.

4.7.3. Организатор определяет сроки проведения мероприятия, разрабатывает повестку, определяет спикеров и темы выступлений. В состав спикеров рекомендуется включать:

руководителей субъектов Российской Федерации, достигших наибольших результатов в повышении производительности труда в ходе реализации Национального проекта;

предприятия, обладающие лучшими практиками в области повышения

производительности труда и операционной эффективности с использованием инструментов бережливого производства;

международные предприятия, обладающие лучшими практиками в области повышения производительности труда и операционной эффективности с использованием инструментов бережливого производства, внедрения новых технологий, эффективных систем управления предприятием (для международных форумов и конференций);

В повестку федерального мероприятия рекомендуется включить проведение «круглых столов» для обсуждения проблем и выработки инициатив, направленных на успешное достижение целей Федерального проекта.

4.7.4. Повестка мероприятия согласовывается с Министерством экономического развития Российской Федерации, а также другими ФОИВ, запланированными к участию в мероприятии.

4.7.5. Организатор формирует перечень участников мероприятия, в т.ч. с учетом ранее полученных заявок, и осуществляет приглашение на мероприятие.

4.7.6. Организатор обеспечивает подготовку мероприятия.

4.7.7. Организатор обеспечивает проведение мероприятия согласно программе.

ЗАЯВКА² НА УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИИ ПО ОБМЕНУ ОПЫТОМ

Дата направления заявки: ____ . ____ . ____ (заполняется заявителем)

Дата регистрации заявки: ____ . ____ . ____ (заполняется организатором мероприятия)

1. Сведения о заявителе		
1.1.	Наименование организации - заявителя	Указать полное юридическое наименование организации
1.2.	Наименование субъекта РФ	Указать субъект Российской Федерации, в котором зарегистрировано юр.лицо
1.3.	ИНН организации	Указать ИНН организации
1.4.	Фактический адрес	Указать фактический адрес размещения организации
1.5.	Дата заключения соглашения с регионом о взаимодействии в рамках реализации Национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости»	Указать дату заключения соглашения. При отсутствии соглашения указать «Не являюсь участником Национального проекта»
1.6.	Контактное лицо от организации	Указать ФИО, должность, телефон, e-mail
2. Конкретизация запроса		
2.1.	Вид мероприятия по обмену опытом	Сделать выбор: <input type="checkbox"/> 1. Ознакомительные визиты в регионе <input type="checkbox"/> 2. Ознакомительные визиты в РФ <input type="checkbox"/> 3. Международные ознакомительные визиты <input type="checkbox"/> 4. Обучение на Фабрике Процессов <input type="checkbox"/> 5. Обучающие стажировки <input type="checkbox"/> 6. Региональные конференции <input type="checkbox"/> 7. Федеральные конференции <input type="checkbox"/> 8. Международные конференции
2.2.	Функциональное направление	Указать функциональное направление, в котором заявитель заинтересован в обмене опытом повышения производительности труда
2.3.	Инструменты повышения производительности труда	Указать перечень инструментов (подходов, систем), по которым заявитель заинтересован в обмене опытом повышения производительности труда

 Руководитель организации
 (единоличный исполнительный орган)

И.О. Фамилия

² Заявка направляется в адрес Организатора мероприятия в соответствии с п.3.2.2 настоящих Методических рекомендаций