Приложение №1 к запросу\_Техническое задание

**Техническое задание**

1. Наименование МТР, работ, услуг: ***оказание услуг по обучению персонала.***

2. Задача (цель, проект), для реализации которой приобретаются данные МТР, работы, услуги: ***Повышение уровня компетенции в области управления производством и подчиненным коллективом.***

3. Функции, которые будут выполнять приобретаемые МТР, работы, услуги в рамках реализации задачи или проекта: ***повышение квалификации персонала Общества.***

4. Технические требования к МТР, работам, услугам (технические характеристики, условия эксплуатации, габариты; требования к материалам, используемым при выполнении работ / оказании услуг, и т.п.) и количество МТР / объем работ / объем услуг (при формировании, учитывать складские остатки на начало планируемого периода поставки): ***1 программа повышения квалификации рассчитана на 20 академических часов. Две группы обучения до 16 человек в группе, общий срок обучения 5 дней. Общее количество обучаемых 31 человек.***

***ПРОГРАММА***

**«Производственный менеджмент для руководителей структурных подразделений промышленных предприятий»**

1.Повышение квалификации руководителей структурных подразделений промышленных предприятий предусматривает подробное рассмотрение следующих вопросов:

• Повышение эффективности производственных процессов.

• Интеграция информационных потоков и средств управления производством.

• Планирование и прогнозирование в управлении производством.

• Организационное проектирование производства.

• Компетенции руководителя структурного подразделения.

• Оценка эффективности работы производственных подразделений.

Также в программе:

• Практикум. Эффективное управление производственным коллективом. Методы убеждения, методы постановки задач. Стимулирование персонала к внедрению улучшений.

• Практикум. Формирование структуры. Определение центров ответственности. Распределение прав и обязанностей — неформальный подход.

2. Повышение эффективности производственных процессов:

• Рационализация системы управления. Внешние и внутренние критерии оценки эффективности предприятия. Организационно-функциональная структура производственного предприятия. Цифровизация производства, как интеграция традиционных информационных потоков планирования и управления производства и средств исполнения: люди, машины и механизмы, оборудование.

• Процессный подход. Использование процессного подхода для стандартизации деятельности.

• Контроль производительности. Показатели загрузки оборудования. Выявление причин неполного использования мощности, неполной загрузки оборудования. Оценка ритмичности производства. Методы расчета производственных мощностей и загрузки оборудования. Факторы, влияющие на рост производственной мощности. Показатели использования мощностей.

• Функции руководителя подразделения в формировании и оптимизации бюджета расходов структурного подразделения. Структура производственного бюджета, бюджета сырья и материалов, бюджета склада готовой продукции и др. Оптимизация производственных затрат. Организация исполнения бюджета.

• Современные информационные технологии в управлении производством. Обзор методологий MRP, MRP-II, APS, MES, и их особенностей. Построение «цифрового фундамента» базовых процессов.

• Управление изменениями. Методология внедрения изменений.

3. Планирование и прогнозирование в управлении производством.

• Уровни и горизонты планирования производственной деятельности. Итерационная система планирования и управления производством: главный календарный план производства; детальный план необходимых ресурсов (материалов, мощностей и др.); оперативный (сменно-суточный) план производства. Системы планирования: «выталкивающая» и «вытягивающая».

• Методы и методики планирования производственной деятельности. Контроль выполнения планов. Рекомендации по построению эффективной работы. Обзор видов оперативного контроля: за ходом производства; за наличием деталей и узлов на складах; за отклонениями в ходе производства.

Практика. Составление матрицы «Сопротивления изменениям».

* Функции менеджера по отношению к руководству. Разъясняются основные функции менеджера во взаимодействии со своим руководителем: переговоры о целях, переговоры о средствах достижения цели, умение добиваться поддержки, умение отчитываться и др.
* Функции менеджера по отношению к менеджерам одного с ним уровня. Разъясняются основные функции менеджера во взаимодействии с руководителями того же уровня управления: вести переговоры, обмениваться информацией, получать и давать поддержку, уточнять границы своих полномочий, координировать усилия.
* Активные методы.

Обсуждение кейса на взаимодействие руководителей разных подразделений.

* Индивидуальные решения

Личностные качества, влияющие на принятие решений. Ловушки мышления.

* Альтернативные варианты решения проблем

Как увеличить количество альтернативных вариантов.

Как выбрать лучшее из возможных решений.

* Активные методы

Два упражнения на ловушки мышления.

Упражнение на креативность при принятии решений.

Активные методы

Деловая игра на проведение совещания.

4. Как контролировать сотрудников

* Виды контроля.
* Как выбрать оптимальный вид контроля.
* Коррекция поведения сотрудников.
* Активные методы

Деловая игра на коррекцию поведения подчинённого.

5. Управление персоналом производственных подразделений.

* Поведенческие подходы к проектированию рабочих мест, учет психоэмоциональных состояний работников.

Деловая игра. Выстраивание трудовых отношений с учетом индивидуальных особенностей личности.

* Процессы мотивации и стимулирования персонала. Особенности мотивации ИТР и рабочего персонала.

Практика. Составление матрицы стимулирования на основе анализа мотивационных типов участников семинара.

* Сопротивление персонала при внедрении изменений. Методы снижения сопротивления. Основные стратегии управления изменениями.

5. Требования к поставщику/подрядчику (опыт работы, наличие лицензий, сертификатов, квалифицированного персонала, необходимой техники и т.п.) – ***наличие образовательной лицензии.***

6. Послепродажное обслуживание (наличие в регионе эксплуатации сервисных центров, сроки гарантии, периодичность технического обслуживания и т.п.) – ***консультирование по тематике обучения в течении 1 месяца после проведения обучения.***

7. Предпочтительный срок (дата, период) поставки МТР / выполнения работ / оказания услуг: ***2 квартал 2024 года.***

8. Место (указывается регион / если целесообразно указать адрес, то указывается адрес) поставки МТР / выполнения работ / оказания услуг: ***Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Суворова, д. 26.***

9. ***Форма обучения очная, с применением практических занятий по каждому вопросу программы (кейс, деловая игра, обсуждение, групповая работа, задачи и т.д.).***

***Практические занятия необходимо отразить в коммерческом предложении.***