



*Лучшее возможно!*

# РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

в сетевой риэлторской компании

**ЕЛЕНА СОКОЛОВА**

**директор по персоналу и обучению АН «Итака»**

ВЕДУЩЕЕ АГЕНТСТВО НЕДВИЖИМОСТИ СЕВЕРО-ЗАПАДА РОССИИ

## РЕСТАРТ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА ЗАЧЕМ МЫ ЭТО ДЕЛАЕМ?



Снижение «текучки» начинающих сотрудников



Управление процессом адаптации



Формирование приверженности компании у начинающих сотрудников



Повышение статуса наставников



## ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИКАХ

**Наставник** - квалифицированный сотрудник агентства, осуществляющий **активное привлечение к работе** и практическое обучение начинающих сотрудников (стажеров).

### ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

Пройти специальное обучение

Знать и исполнять принятые в агентстве правила работы

Проводить индивидуальные консультации для стажеров

Доводить до стажеров новую информацию об агентстве и отделении

Отчитываться перед руководителем группы о результатах работы стажеров

Осуществлять полное сопровождение стажерских сделок



## КЛЮЧЕВЫЕ ЗАДАЧИ НАСТАВНИКА



## **ПЛАН РАБОТЫ СТАЖЕРА**

### **МЕРОПРИЯТИЯ ПО ФОРМИРОВАНИЮ КЛИЕНТСКОЙ БАЗЫ**

Работа с полиграфией

Реклама в периодических изданиях

Количество объектов с фото в базе данных

Реклама в Интернет (социальные сети- создание личных страниц, групп, встреч и т.д.)

Развитие сети информаторов

Организация презентаций

Звонки по частным объявлениям в периодических изданиях

Работа с корпоративным клиентом

Работа с председателями ТСЖ

Размещение объявлений на бесплатных электронных досках в Интернете

! Количество вариантов в работе

! Количество заключенных договоров



## ПЛАН РАБОТЫ НАСТАВНИКА

Помощь в составлении индивидуального плана стажировки

Содействие в освоении миссии, целей деятельности, корпоративного кодекса, стандартов работы компании

Освоение и совершенствование навыков стажера

Помощь в освоении административной структуры офиса, отношений подчиненности

Помощь в знакомстве с деятельностью административных отделов компании

Помощь в изучении норм и регламентов, освоении практических навыков работы

Разъяснение технологии работы с клиентами

Оказание консультативной помощи в работе

Контроль выполнения индивидуального плана стажировки

Организация участия стажера в проводимых мероприятиях компании

Привлечение стажера к участию в общественной жизни офиса

Составление характеристики на стажера

Участие в мероприятиях по обмену опытом наставничества

Повышение квалификации наставника в профессиональной риэлторской сфере



## СИСТЕМА ПРИВЛЕЧЕНИЯ НОВЫХ СОТРУДНИКОВ ИНСТРУМЕНТЫ

Официальный сайт компании

Корпоративная газета

Мероприятия в офисе

Популярные печатные издания

Социальные сети

Интернет-ресурсы

Промо-акции

Корпоративная реклама

Приглашение к сотрудничеству региональных клиентов

Реклама на транспорте



## ВНУТРЕННИЙ ПОРТАЛ СПЕЦИАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ДЛЯ НАСТАВНИКОВ

Электронная  
библиотека

Дневник  
наставника

Дневник  
стажера

Видео-  
уроки

Вебинары

Тестовые  
модули

Электронные  
курсы





## СИСТЕМА МОДУЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

- ПЕРИОДИЧНОСТЬ – ЕЖЕКВАРТАЛЬНО
- ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ – 4-6 ЧАСОВ



- ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЕ «КОНТРОЛЬНЫЕ» ВСТРЕЧИ
- НАГРАЖДЕНИЕ ЛУЧШИХ НАСТАВНИКОВ





**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**

**ЕЛЕНА СОКОЛОВА**

**директор по персоналу и обучению АН «Итака»**

ВЕДУЩЕЕ АГЕНТСТВО НЕДВИЖИМОСТИ СЕВЕРО-ЗАПАДА РОССИИ