

Перевод с русского языка на английский язык
(управление персоналом)

ОРИГИНАЛ	ПЕРЕВОД
<p>2.1. Виды обучения (по областям)</p> <p>2.1.1. <u>Личная эффективность</u> – обучение, направленное на повышение знаний и развитие навыков, необходимых специалистам и руководителям разных профессиональных областей для эффективной работы в бизнес-среде:</p> <ul style="list-style-type: none">– Коммуникативные навыки, навыки планирования и навыки эффективного взаимодействия (Управление конфликтом, Тайм-менеджмент, и т.д.)– Специальные знания (Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint и пр.)– Изучение иностранных языков (принципы и правила обучения иностранному языку подробно изложены в разделе 6 данной Политики). <p>2.1.2. <u>Профессиональное обучение</u> – направлено на повышение знаний и развитие навыков, специфичных для специалистов и руководителей определенных профессиональных областей (продажи, сервис, бухгалтерия и т.д.).</p>	<p>2.1. Training types (by areas)</p> <p>2.1.1 <u>Personal efficiency</u> is a training focused on increase of knowledge and development of skills required by specialists and managers of various professional areas for efficient work in business environment:</p> <ul style="list-style-type: none">- Communication skills, planning skills and efficient interaction skills (conflict management, time management, etc.)- Special knowledge (Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, etc.)- Knowledge of foreign languages (principles and rules of learning a foreign language are set out in detail in Section 6 hereof). <p>2.1.2 <u>Professional training</u> is focused on increase of knowledge and development of skills required by specialists and managers of certain professional areas (sales, services, accounting, etc.).</p>
<p style="text-align: center;">3. ПРИНЦИПЫ</p>	<p style="text-align: center;">3. PRINCIPLES</p>
<p>Компания придерживается следующих стратегических принципов в отношении обучения и развития сотрудников:</p> <p>3.1. Сотрудники являются ценным капиталом Компании.</p> <p>3.2. Сотрудник является ответственным за собственное обучение и развитие. Компания приветствует и поощряет активную позицию в отношении обучения и развития, что означает как инвестиции собственных ресурсов в обучение и развитие, так и использование полученных знаний и навыков в работе.</p> <p>3.3. Непосредственный руководитель является ответственным за предоставление Сотруднику возможностей для обучения и развития, что в т.ч. включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none">– грамотную постановку задач;– регулярное предоставление обратной связи (не реже 1-го раза в месяц);– обучение на рабочем месте;– коучинг (см. п. 2.4. данной Политики);– составление плана профессионального развития;– предоставление возможности посещения учебных программ, в соответствии с согласованным графиком и утвержденным бюджетом.	<p>The company adheres to the following strategic principles of the personnel training and development:</p> <p>3.1. The personnel are the Company valuable capital.</p> <p>3.2. The employee is responsible for own training and development. The Company welcomes and encourages active position with respect to training and development which is both an investment of own resources in training and development and use of obtained knowledge and skills in the work.</p> <p>3.3. The immediate manager is responsible for provision of the employee with the possibility of training and development which also includes:</p> <ul style="list-style-type: none">– competent task setting;– regular provision of feedback (no less than once a month);– training at the working place;– coaching (see p. 2.4. hereof);– design of professional development plan;– provision of the possibility to attend training seminars under approved schedule and budget.