

*Как сформировать и
поддерживать корпоративную
культуру, СТИМУЛИРУЮЩУЮ
МОТИВАЦИЮ РАБОТНИКОВ
И УЛУЧШАЮЩУЮ
ПРОДУКТИВНОСТЬ
ОРГАНИЗАЦИИ*



ЕКАТЕРИНА ПОПОВА

Директор по персоналу
АО Фаберлик



ЕКАТЕРИНА САЗОНОВА

Заместитель Генерального
директора АО Фаберлик

ДАНО:



ПЕРЕЕЗД ЦЕХА НА НОВУЮ ПЛОЩАДКУ
дистанция – **60км**, смена города



КОЛИЧЕСТВО СОТРУДНИКОВ
до **100** чел



СРОК ДО ПЕРЕЕЗДА
6 месяцев



СМЕНА СОСТАВА
линейный персонала – **50%** стареньких,
30% наследие площадки, **20%** –
новенькие;



ИТР
40% стареньких, **60%** новеньких



Как создать *корпоративную культуру* с учётом специфики организации (производства)

01



Имя компании, её
масштаб, заслуги, участие
в экологических и
социальных проектах
(плакаты, наглядная
информация)

02



Традиции компании,
Производственная
культура



03



Уважение к разному опыту
– московские кадры –
носители процессов,
чеховские кадры –
носители знаний о
местной инфраструктуре,
новых подходов к
процессу. Культура через
обмен опытом.

ЦЕННОСТИ И МИССИЯ КОМПАНИИ КАК ОСНОВА *КОРПОРАТИВНОЙ* КУЛЬТУРЫ

МИССИЯ

"Создавать чистоту и заботу для каждого дома, для каждого потребителя". Это понятно и прозрачно для сотрудников всех уровней. Переезд и запуск производства на новой площадке – **это вклад каждого в миссию**

ЦЕННОСТИ

Создаваемая ценность для **потребителя** и ценность каждого потребителя для **компании**

Ценность **каждого сотрудника** для компании, **ценен человек, а не штатная единица**

Ценности в понятии производства – **качество, безопасность, результат** – общее дело и ответственность каждого, единая цепочка всех подразделений и сотрудников

КАК ПРАВИЛЬНО ОРГАНИЗОВАТЬ **КОММУНИКАЦИЮ** **ВНУТРИ КОМПАНИИ,** ЧТОБЫ СОТРУДНИКИ ЧУВСТВОВАЛИ СЕБЯ ВАЖНЫМИ И ЦЕННЫМИ?

1. ОТКРЫТАЯ КОММУНИКАЦИЯ

Двухсторонняя связь **«руководство - цех»**: общие планёрки и совещания смежных подразделений, где каждый сотрудник может задать вопрос и обсудить проблемы своего участка.

2. ЕДИНОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРОСТРАНСТВО

Общие чаты и информационные стенды в цехе: производственная и административная информация, поздравления, благодарности, итоги месяца и акцент на достижениях команды.

3. ПРЯМОЙ ДИАЛОГ С РУКОВОДСТВОМ

Неформальные обходы производства: живое общение с сотрудниками о рабочих вопросах, взаимоотношениях в коллективе и личных обстоятельствах, влияющих на работу.

4. СИСТЕМА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И УЛУЧШЕНИЙ

Журнал улучшений: идеи по оптимизации процессов, эргономике и бытовым вопросам. Обязательная обратная связь, благодарность, поощрение и внедрение лучших предложений.

5. ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ ОТ СОТРУДНИКОВ

Регулярное анкетирование: возможность открыто делиться мнением и видением ситуации в подразделении.

Какие **способы и приемы** нематериального вознаграждения помогут **формированию корпоративной культуры**



Признание и Поощрение

01

Публичное признание **экспертности** и **награждение** по итогам года за достижения в наставничестве, качестве, безопасности, эффективности и экономии ресурсов.



Развитие и Рост

02

Обучение и **ротация** между подразделениями с учётом **пожеланий сотрудников** по результатам анкетирования.



Соц. Пакет и Бонусы

03

12 корпоративных бонусов: подарки, выплаты, ДМС и дополнительные меры поддержки сотрудников.



Корп. мероприятия и вовлечённость

04

Мероприятия к гос. праздникам и мастер-классы, **способствующие неформальному общению** коллектива производства.



Единая Команда

05

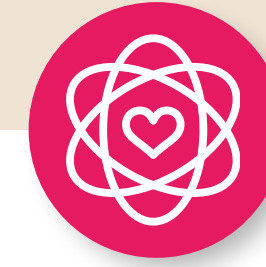
Однодневные корпоративные экскурсии для **общения сотрудников офиса и производства** и снятия барьеров между «белыми» и «синими воротничками».



Спорт и Командный Дух

06

Спортивные мероприятия в рамках Моспром и корпоративные походы: **подготовка, тренировки, участие.**



Открытость и Семейные Ценности

07

День открытых дверей с приглашением **членов семьи сотрудников.**



Забота о Детях

08

Корпоративные мероприятия и активности для **детей сотрудников.**



КАКИЕ **МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ** МОГУТ ПОМОЧЬ ЛИДЕРАМ ПОДДЕРЖИВАТЬ МОТИВАЦИЮ СОТРУДНИКОВ И ИХ **ПРОДУКТИВНОСТЬ**

▶ ЛИДЕРСТВО ЧЕРЕЗ ПРИСУТСТВИЕ

Регулярное присутствие руководителя в цехе: совместное проживание проблем и побед в реальном времени. Живое внимание важнее формальных отчётов.

▶ АВТОНОМИЯ И ДОВЕРИЕ

Самостоятельные решения в зоне ответственности: переналадка, организация рабочих мест и процессов, обучение новых сотрудников в рамках стандартов и инструкций.

▶ ПРОЗРАЧНОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ

Визуализация показателей и проблем & Разбор причин с поиском корневых факторов — без наказаний, с фокусом на решения и улучшения.

▶ РАЗВИТИЕ КАК МОТИВАЦИЯ

Обучение работе с новым оборудованием, **развитие** компетенций и **поиск возможностей** оптимизации процессов.



01

Гибкость с учётом сменного графика

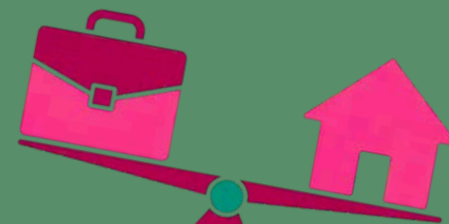
Адаптированный график медпункта, столовой и корпоративного транспорта. Проведение мероприятий в разные дни недели.



02

Баланс работы и личного времени

Чёткое планирование смен и нормы часов. Запрет на вызовы в выходные без крайней необходимости.



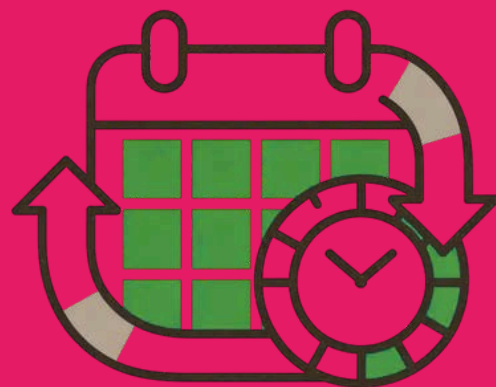
03

Здоровье и восстановление

Комнаты отдыха, компенсация спорта и бассейна, ДМС и поддержка физического благополучия сотрудников.



КАКИЕ МЕРЫ МОЖЕТ
ПРЕДПРИНЯТЬ
КОМПАНИЯ, ЧТОБЫ
ПОДДЕРЖИВАТЬ
БАЛАНС МЕЖДУ
РАБОТОЙ И ЛИЧНОЙ
ЖИЗНЬЮ?

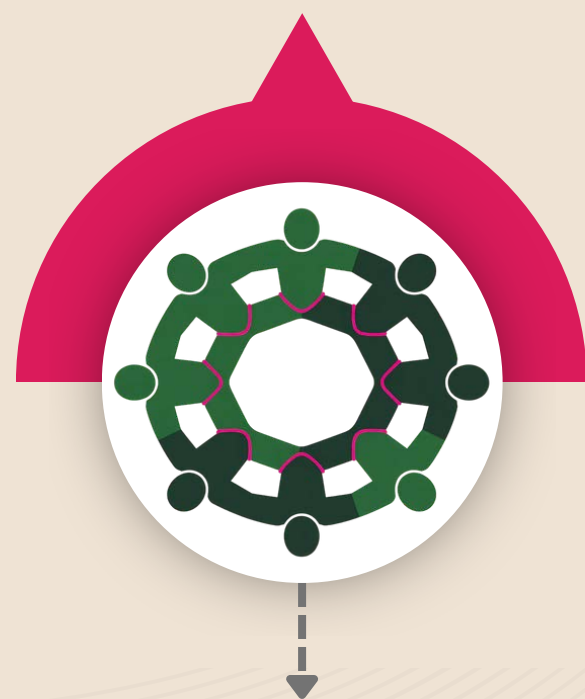


**Мы не просто перевезли
оборудование — мы
сформировали единую
команду.**

Это подтверждено
результатами
внутренних и
внешних аудитов.

**Производительность
выросла за счёт
синергии опыта и новых
идей.**

Сильная корпоративная
культура на
производстве — это
**безопасность, качество,
уважение** и ясные
общие цели.



Удалось избежать
разделения на
«московских» и
«местных» и выстроить
общее рабочее поле.



**Культура безопасности и
качества стала
практикой, а не
декларацией.**



Через систему
улучшений,
обновлённые подходы
к обучению и
стандартизации
операций.



**Ключевой
вывод**



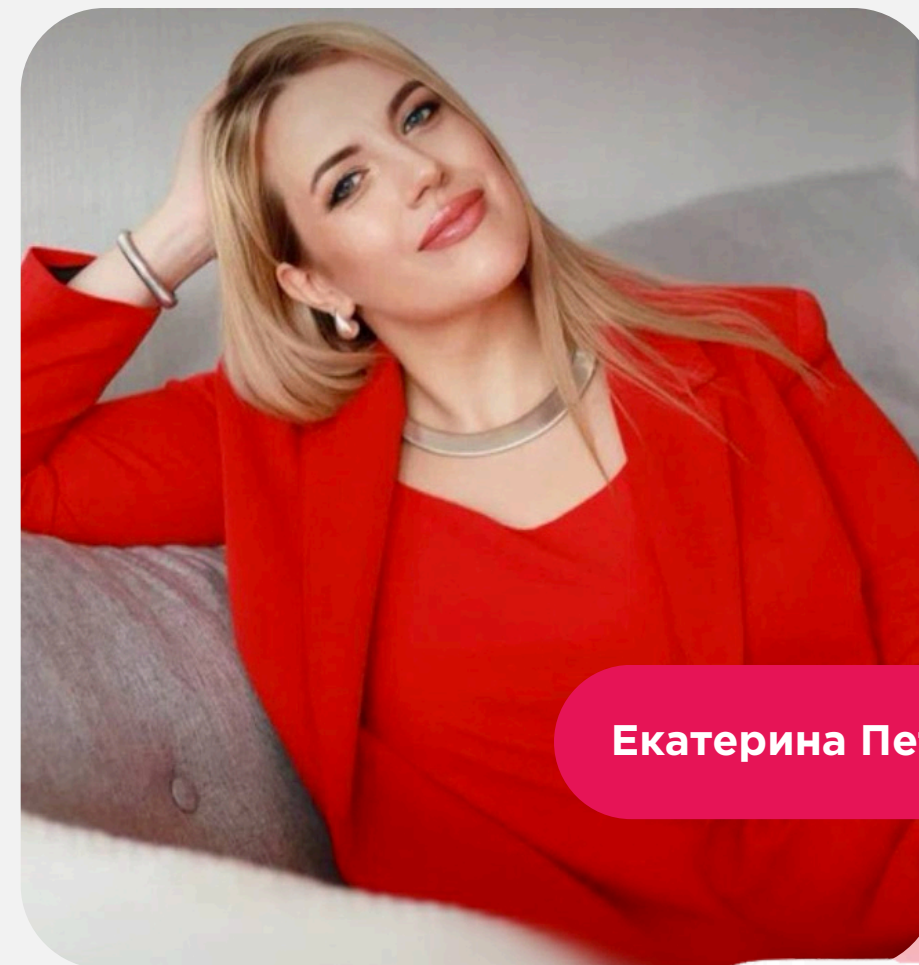
**СПАСИБО ЗА
ВНИМАНИЕ**





Екатерина Сазонова// Заместитель
Генерального Директора

e.sazonova@fl-v.com



Екатерина Петрова// HR Директор >

e.popova@faberlic.com >

+7 916 623 03 23



@MAJESTYHR

НАШИ КОНТАКТЫ