



ЕВРОПЕЙСКИ  
СЪЮЗ

Оперативна програма  
„Развитие на човешките ресурси” 2007-2013



ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

**ПОТОКОЛ**

ОТ РАБОТНА СРЕЩА МЕЖДУ ПРЕДСТАВИТЕЛИ НА АСОЦИАЦИЯ НА ИНДУСТРИАЛНИЯ  
КАПИТАЛ В БЪЛГАРИЯ И „БЪЛГАРСКИ ППОЦИ” ЕАД

проведена на  
**23.01.2009 г.**

ПО ПРОЕКТ

**„КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ ЗА ВСИЧКИ”  
ESF-2101-01-11001**

**На работната среща присъстваха:**

От страна на «Български пощи» ЕАД:

1. Надежда Накова – Директор дирекция „Човешки ресурси”;
2. Мая Милева – началник отдел „Кадри, обучение и квалификация”;
3. Мария Владимирова – главен експерт отдел „Кадри, обучение и квалификация”.

От страна на Асоциация на индустриалния капитал в България:

4. Силвия Бенъова – координатор проект и директор на ЦПО към АИКБ;
5. Диляна Стоянова – координатор проекти към АИКБ;

**Заседанието се проведе при следния дневен ред:**

1. Прецизиране на времевия график на обученията;
2. Уточняване на компютърната версия по която ще се преподава;
3. Уточняване на практическите насоки в обучението по ключови компетентности.

**По т.1 от дневния ред:**

Г-жа Бенъова запозна присъстващите с резултатите от проведената среща на 16 и 17.01.2009 г. в гр. Варна между мениджъра на проекта г-жа Милена Ангелова и представителят на преподавателите г-жа Мария Кашева и предложението на г-жа Кашева, за промяна в графика на обученията по месеци и по места, като поясни, че промяната в графика е продиктувана от натовареността на преподавателския екип със служебни ангажименти и участия в сесии. Предложението на г-жа Кашева е за 16 дни по 10 учебни часа за провеждане на професионална квалификация и 2 дни по ключови компетентности. От друга страна АИКБ също е за съгъстяване на учебния график от съображения за пълно натоварване на залите, с оглед на вметване в бюджетните средства. При планиране на дейността е било предвидено занятията да се провеждат през една седмица, което вече е невъзможно при така представения график за възможностите за участие на преподавателите.



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Европейският съюз чрез Европейският социален фонд





Оперативна програма  
„Развитие на човешките ресурси” 2007-2013



ЕВРОПЕЙСКИ  
СЪЮЗ

ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

Г-жа Накова се съгласи с изтъкнатите доводи, като подчерта, че при шахматния график е трудно откъсването от производствения процес на служителите, а когато това е в период на отпуски и почивки взаимозаменяемостта и невъзможна. Г-жа Накова предложи максимално натоварване на учебния процес с оглед на служебните и лични ангажменти на служителите. При проиграването на няколко възможни варианта участниците в срещата се споразумяха да се върви към максимално натоварване до 12 учебни часа на ден и този вариант да се съгласува с преподавателския екип.

Г-жа Накова възложи на г-жа Владимирова да провери по места и уведоми заинтересованите страни по проекта, дали ще има проблем с присъствието на служителите в така договорения график на обученията.

Г-жа Владимирова поясни, че ще прозвъни всички участници в обученията, за да потвърди участието им и ще сигнализира при евентуална промяна.

Г-жа Бенъова увери представителите на „Български пощи” ЕАД, че веднага след съгласуване с преподавателския екип ще ги запознае с окончателния график за обучение, с цел максимално бързо обучаваните да са запознати с предстоящите обучения.

**По т.2 от дневния ред:**

Представителите на водещата организация и партньора по настояване на преподавателския екип изясниха програмните версии на Microsoft Office, с които разполагат по места служителите на «Български пощи» ЕАД. Бе уточнено, че никъде не разполагат с по-нова версия от Microsoft Office 2003, което уточнение ще се вземе предвид процеса на преподаване, и за което ще бъдат уведомени преподавателите

**По т.3 от дневния ред:**

Представителите на водещата организация помолиха да се организира среща в интегрирана пощенска станция, с цел изясняване на практическите взаимоотношения на пощенския служител с фиска.

Г-жа Владимирова предложи да избере подходящата пощенска станция и да уговори дата за среща.

**Присъстващи:**

Надежда Накова	.....
Мая Милева	.....
Мария Владимирова	.....
Силвия Бенъова	.....
Диляна Стоянова	.....

Протоколчик: .....  
(Диляна Стоянова)



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Европейският съюз чрез Европейският социален фонд





ЕВРОПЕЙСКИ  
СЪЮЗ

**Оперативна програма  
„Развитие на човешките ресурси” 2007-2013**



ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Европейският съюз чрез Европейският социален фонд

