

# АДМИНИСТРАЦИЯ МО ГО "СЫКТЫВКАР"

2021

## ПАМЯТКА НАСТАВНИКА

### ЗАДАЧИ И МЕТОДЫ



Ускорение процесса профессионального развития и становления наставляемых муниципальных служащих



Планирование наставничества (план, постановка задач, отчет)

Обучение эффективным формам и методам индивидуальной работы и работы в коллективе

Адаптация (изучение особенностей исполнения служебных обязанностей, командное решение задач)

Формирование у наставляемых муниципальных служащих способности самостоятельно преодолевать профессиональные трудности, возникающие при выполнении служебных обязанностей

Мотивация (обеспечение условий для эффективной работы, признание результатов профессиональной деятельности)

Создание благоприятных условий для профессионального и должностного развития наставляемых служащих

Контроль готовности наставляемого муниципального служащего к самостоятельному выполнению служебных обязанностей