

Утверждаю:  
Заместитель генерального директора  
по управлению персоналом  
МКООО «Эн+ Холдинг»  
\_\_\_\_\_Н.А. Альбрехт  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении акселерационной программы развития**  
**«Моя карьера»**

Акселерационная программа развития «Моя карьера» (далее – Программа) – корпоративная программа развития, реализуемая для сотрудников Холдинга Эн+ и Акционерного общества РУСАЛ (далее – Холдинг) в целях поддержки и развития инновационных проектов, а также выполнения стратегических целей Компании в области обучения и развития молодых специалистов.

## **1. Цели и задачи Программы**

1.1. Развитие предпринимательского мышления. Формирование способности сотрудников мыслить, как предприниматели, выявлять возможности для инноваций и улучшения процессов внутри компании.

1.2. Повышение уровня инициативности. Стимулирование сотрудников к самостоятельному поиску и реализации идей, направленных на улучшение работы компании; развитие умения предлагать и внедрять изменения, даже если они выходят за рамки привычных обязанностей.

1.3. Создание культуры ответственности и самоорганизации. Воспитание чувства личной ответственности за результаты своей работы и работы команды; укрепление навыков планирования, организации и контроля выполнения задач.

1.4. Повышение уровня лидерских качеств среди сотрудников, включая умение мотивировать команду и эффективно распределять ресурсы.

1.5. Формирование инновационных подходов к решению проблем -обучение методикам креативного мышления и поиска нестандартных решений; поддержка экспериментов и пилотных проектов, направленных на внедрение новых технологий и бизнес-процессов.

1.6. Поддержка внутрикорпоративного предпринимательства. Создание условий для запуска и поддержки стартапов внутри компании

1.7. Включение в состав Кадрового резерва Компании топ-20 финалистов Программы.

## **2. Общие положения**

2.1. Для участия в Программе приглашаются работники Холдинга до 35 лет включительно без других формальных ограничений.

2.2. Программа является единой в рамках Холдинга.

2.3. Организатор Программы - АНО ДПО «ЭН+ УНИВЕРСИТЕТ».

## **3. График реализации Программы**

3.1 График реализации Программы включает следующие основные этапы:

| № п/п | Этап                                                                                                                                                                                                                   | Формат        | Период           |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|
| 1     | Заявочная кампания / отборочный этап:<br>— прием заявок на участие;<br>— оценка;<br>— выбор направления и темы проекта кандидатами<br>— направление инициативными участниками своего кейса для рассмотрения экспертами | дистанционный | июнь—август 2025 |

|   |                                                                                 |               |                            |
|---|---------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|
|   | — формирование списка участников, рекомендованных к зачислению в программу      |               |                            |
| 2 | Очная сессия: введение в программу / лекции топ-менеджмента                     | очный         | сентябрь 2025              |
| 3 | Образовательный блок (вебинары, семинары, курсы для самостоятельного изучения). | дистанционный | сентябрь – декабрь 2025    |
| 4 | Работа над проектами.                                                           | дистанционный | сентябрь 2025 – март 2026  |
| 5 | Предзащита проектов                                                             | дистанционный | декабрь 2025, февраль 2026 |
| 6 | Финал Программы – защита проектов                                               | очный         | март 2026                  |

3.2. Организатор оставляет за собой право корректировки сроков проведения основных этапов Программы и места проведения очных мероприятий.

#### **4. Порядок проведения Программы:**

##### **4.1. Заявочная кампания / отборочный этап.**

4.1.1. Формируется пул тем проектов с закреплением экспертов, сформулированных бизнесами Холдинга, по направлениям:

- охрана окружающей среды и экология,
- цифровая трансформация и автоматизация,
- повышение безопасности труда,
- разработка новых продуктов и услуг,
- улучшение корпоративной культуры и кадрового потенциала, управление персоналом,
- образование, развитие персонала,
- международный рост и выход на новые рынки,
- инновации и модернизация производства,
- оптимизация производственных процессов, управление эффективностью,
- энергоэффективность и ресурсосбережение,
- управление закупками / логистика,
- стратегия, финансы и экономика,
- социальная ответственность и взаимодействие с обществом,
- другое.

4.1.2. Для участия в Программе кандидату необходимо в определенный Организатором срок заполнить в электронном формате и дать краткий комментарий о выборе направления, темы проекта и желании участвовать в программе (мотивационное эссе).

4.1.3. Кандидат вправе выбрать до трех тем проектов. При заполнении формы важно определить приоритетность: наиболее важная тема должна иметь первый порядок, следующая — второй, и наименее важная — третий. Итоговое распределение тем между участниками зависит от решения Организатора.

4.1.4. После обработки заполненных анкет, кандидаты проходят оценку, по результатам которой формируется рейтинг в соответствии с критериями:

— оценка «20 граней»

— оценка «9 боксов» (при отсутствии оценки – рекомендации бизнесов).

4.1.5. Кандидаты имеют возможность представить собственный кейс для участия в программе. Проект может быть индивидуальным или групповым. Для подачи кейса необходимо заполнить специальную форму, содержащую всю необходимую

информацию. Все представленные кейсы передаются на экспертизу в соответствующие функциональные дирекции / бизнесы компании.

Если кейс одобрен, автор(ы) автоматически рекомендуются к зачислению в программу. За успешной командой также закрепляется куратор-эксперт от бизнеса или функциональной дирекции.

Если же кейс отклоняется, участники с высокими результатами входной оценки получают право выбора темы проекта из предложенного организаторами списка (см. Приложение 1).

4.1.6. В Программу зачисляется топ-300 кандидатов, набравших наиболее высокие баллы, либо заявившие темы проектов, одобренные функциональными дирекциями / бизнесами. Организатор направляет информационное письмо с утвержденным составом участников Программы в адрес HRD бизнесов Холдинга.

4.1.7. Перед началом очной сессии эксперты проводят презентацию тем проектов (установочную встречу в онлайн-формате), чтобы ознакомить участников с текущей ситуацией и ожидаемыми результатами работы по кейсу. Участники, самостоятельно предложившие кейс, презентуют тему проекта куратору-эксперту от бизнеса / функциональной дирекции, закрепленному за командой/участниками.

## **4.2. Очная сессия.**

4.2.1. Место проведения очной сессии: г. Иркутск. Дата проведения мероприятия определяется топ-менеджментом компании и доводится до сведения участников и HRD / HR-специалиста предприятия посредством официального вызова на мероприятие.

4.2.2. Присутствие участников на очной сессии является обязательным. В случае неявки сотрудник исключается из состава участников Программы.

## **4.3. Образовательный блок.**

4.3.1. Образовательный блок реализуется в гибридном формате.

4.3.2. Образовательный блок включает:

### **Программы, обязательные к изучению:**

- вводная лекция "Дизайн мышление";
- бизнес-модель и организационный дизайн;
- основы управления проектами;
- оценка стратегической и операционной эффективности проекта;
- управление финансами проекта;
- планирование ресурсов проекта;
- управление командой проекта;
- работа с нейросетями;
- создание и понимание потребительской ценности. Изучение потребности пользователя. Эмпатия и фокус;
- внутрикорпоративное предпринимательство;
- организационные изменения. Управление изменениями;
- процесс генерации идей, создание концепции решений: техники и инструменты;
- эмоциональный интеллект (EQ) и работа в межфункциональных командах.

### **Факультативные курсы для самостоятельного изучения:**

- все аспекты проектной деятельности;
- тайм-менеджмент;

- управление целями и мотивацией;
- подготовка и оформление презентаций;
- искусство переговоров;
- ТРИЗ. Инструменты анализа и развития технических систем;
- проектный менеджмент.

4.3.3. Организатор оставляет за собой право корректировать содержание образовательного блока.

4.3.4. Участники обязаны своевременно, в установленные Организатором сроки, выполнять итоговые задания для контроля знаний по пройденному образовательному блоку.

4.7. На протяжении всех этапов Программы, от зачисления участников и до финальной защиты проектов ведется мониторинг успеваемости и рейтинг участников. Организатор доводит до каждого участника Программы индивидуальную позицию в рейтинге на регулярной основе (данная информация является конфиденциальной).

4.8. На итоговый индивидуальный рейтинг Программы влияют следующие критерии:

| № п/п | Критерий оценки                                                                      | Максимально возможный балл | Значимость критерия* |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|
| 1.    | Входная оценка                                                                       | 10                         | 2                    |
| 2.    | Срез знаний (оценка знаний по пройденному образовательному блоку)                    | 10                         | 3                    |
| 3.    | Оценка за роль докладчика на финальной защите проектов / ответы на вопросы экспертов | 4                          | 4                    |
| 4.    | Результаты финальной защиты проектов (оценка основного состава жюри)                 | 10                         | 1                    |
| 5.    | Активность на предзащите проектов (роль докладчика / ответы на вопросы экспертов)    | 4                          | 5                    |
| 6.    | Активность в работе над проектом (самооценка участников внутри команды)              | 10                         | 3                    |
| 7.    | Оценка «9 боксов» (5, 7, 8, 9 боксы)                                                 | 2                          | 6                    |

\*где «1» - наиболее значимый, а «6» - наименее значимый критерий

#### 4.5. Работа над проектами

4.5.1. При формировании состава проектных команд Организатор руководствуется:

- приоритетностью направлений и тем проектов, определенных участниками;
- организатор оставляет за собой право определять состав проектных команд.

4.5.2. По завершении очной сессии участники распределяют роли в команде:

- координатор команды - координирует работу команды, распределяет задачи, организует собрания / встречи участников команды и является контактным лицом при взаимодействии с менеджером Программы;
- дублер координатора команды;
- секретарь команды – фиксирует решения команды, оформляет дорожную карту работы над проектом.

4.5.3. Участники команды вправе выделять иные необходимые для работы над проектом роли по своему усмотрению. Каждый участник команды несет ответственность за работу над проектом и итоговый результат.

4.5.4. По запросу Организатора команды направляют дорожную карту, иную документацию по проекту в установленные сроки.

4.5.5. В период работы над проектом участники команды вправе обращаться к куратору / эксперту, закрепленному за темой проекта, для консультации, получения рекомендаций и промежуточной обратной связи по проекту.

#### **4.6. Предзащита проектов:**

4.6.1. Предзащита проектов проводится с целью получения командами обратной связи от экспертов и определения статуса готовности команд к финальной защите проектов.

4.6.2. За 2 недели до установленного срока проведения предзащиты проектов, координаторы команд обязаны направить в адрес Организатора презентацию проекта (формат ppt, pdf) и дорожную карту работы над проектом.

4.6.3. Предзащита проектов проводится в дистанционном онлайн-формате. Участники Программы должны присутствовать на предзащите проектов в полном составе.

4.6.4. В состав экспертной комиссии входят кураторы / эксперты, закрепленные за темами проектов. Оценка проектов осуществляется по 10-балльной шкале, согласно критериям (Приложение 2).

4.6.5. По итогам предзащиты проектов экспертная комиссия вправе отстранить команды от участия в Финале Программы. Участники команд, не допущенных к Финалу, исключаются из состава участников Программы.

#### **4.7. Финал Программы.**

4.7.1. Финал Программы проводится с целью:

- защиты / оценки проектов, определения команд-победительниц;
- подведения итогов Программы: рекомендация к включению в состав Кадрового резерва Холдинга топ-20 финалистов Программы (на основе индивидуального рейтинга).

4.7.2. Финал Программы проводится в очном формате.

4.7.3. Присутствие участников на финале Программы является обязательным. В случае неявки сотрудник исключается из состава участников Программы и не может претендовать на включение в Кадровый резерв Компании в рамках Программы.

4.7.4. В состав экспертной комиссии входит топ-менеджмент компании / руководители бизнесов.

4.7.5. Оценка проектов осуществляется по 10-балльной шкале, согласно критериям (Приложение 2).

4.7.6. Организатор оставляет за собой право корректировки и включения дополнительных оценочных процедур при наличии такой необходимости.

#### **5. Порядок исключения участников из Программы**

5.1. Организатор оставляет за собой право исключения участников из Программы при неоднократном несоблюдении установленных сроков предоставления информации/ отсутствия результатов по работе над проектом по результатам подведения промежуточных итогов работы над проектом/ пропуска очной сессии и финала Программы, информации от куратора команды об отсутствии активности в работе над проектом.

5.2. Решение об исключении участника из Программы оформляется официальным письмом с обоснованием причин исключения на имя руководителя компании, являющейся местом работы данного участника.

5.3. Участник может самостоятельно изъявить желание о выходе из Программы, предварительно уведомив официальным письмом Организатора и HRD / HR-специалиста предприятия, являющегося местом работы данного участника.

## **6. Ответственность сторон**

6.1. Организатор несет ответственность за:

- информирование кандидатов и участников по вопросам проведения Программы;
- оформление официальных вызовов участников на очные и дистанционные этапы Программы / протоколов итогам проведения предзащиты проектов и финала Программы;
- организацию, реализацию и координацию процесса проведения Программы в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдение правил и норм, установленных корпоративной политикой Компании;
- мониторинг посещаемости и успеваемости (ведение индивидуального рейтинга) участников на протяжении Программы;
- составление протокола по итогам проведения Программы.

6.2. Участник программы несет ответственность за:

- собственное личностное и профессиональное развитие;
- обеспечение результатов работы над проектом;
- своевременное информирование Организатора и HRD / HR-специалиста предприятия в случае добровольного выхода из Программы;
- своевременное информирование Организатора в случае изменения места работы, должности и иных изменений;
- организацию коммуникации с экспертом, закрепленным за командой»
- соблюдение сроков прохождения всех этапов Программы и других требований, установленных Организатором в процессе реализации Программы.

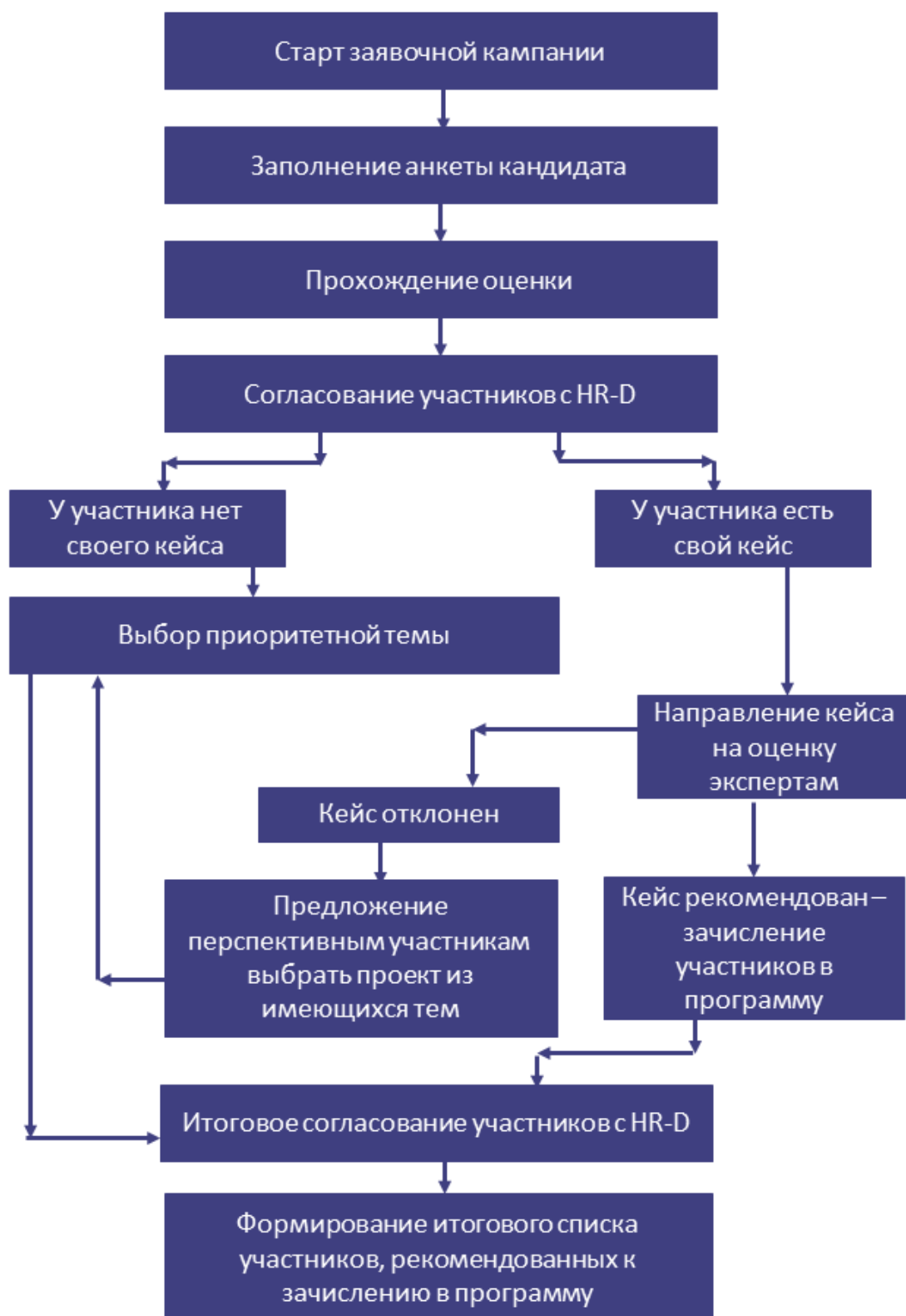
6.3. Эксперт, закрепленный за командой, несет ответственность за:

- предоставление обратной связи команде по запросу;
- предоставление информации по теме проекта, находящейся в его компетенции.

6.4. HRD / HR-специалист несет ответственность за:

- своевременное предоставление информации об изменении статуса участников, места работы, должности;
- посещение участниками обязательных мероприятий, проводимых в рамках Программы.

Схема заявочной кампании акселератора «Моя карьера – 2025»



**Критерии оценки проектов**

| №<br>п/п | Критерий оценки                                                                            | Шкала     |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.       | Актуальность проекта для компании                                                          | 10 баллов |
| 2.       | Новизна предлагаемого решения                                                              | 10 баллов |
| 3.       | Тиражирование/применимость на других бизнесах / филиалах                                   | 10 баллов |
| 4.       | Наличие экономического обоснования                                                         | 10 баллов |
| 5.       | Глубина изучения темы/проработки проекта                                                   | 10 баллов |
| 6.       | Качество презентации проекта и выступления (оформление, аргументация, владение материалом) | 10 баллов |
| 7.       | Полнота ответов на вопросы экспертов                                                       | 10 баллов |