

Как создать план развития

Вы можете создать план развития несколькими способами:

- **Создать с нуля и назначить** — подходит для готовых планов в Excel и т.д., которые нужно перенести в iSpring LMS.
- **Создать из шаблона** — чтобы быстро адаптировать план под разные должности.
- **Использовать назначенный план** — чтобы назначить план другим сотрудникам.
- **Создать из черновика** — план можно доработать позже в удобное время.

Создать план и шаблон можно в портале администратора и в портале пользователя, если есть [доступы](#).

Структура плана

План развития состоит из следующих элементов:

Чек-лист — список этапов испытательного срока и задач, которые нужно выполнить на каждом этапе.

Этап — отрезок времени, за который нужно выполнить задачи. Например, первый рабочий день, первая неделя, вторая неделя и т.д.

Первый рабочий день — день, когда стажёр получает план адаптации; день выхода на работу.

Задача — действие, которое нужно выполнить и отметить в чеклисте.

- [Как заполнить основную информацию](#)
- [Как назначить план сотрудникам](#)
- [Как заполнить чек-лист](#)
- [Как настроить сообщения](#)
- [Как выбрать оформление](#)
- [Как настроить прохождение плана](#)