ООО «СТРКТУРНЫЙ ДОМ»

ОФИС УЧРЕДИТЕЛЯ

ИНСТРУКТИВНОЕ ПИСЬМО

ПО ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ ОТ 28 ЯЯНВАРЯ 2025 г.

**№5.1.**

в должностную папку менеджера отдела продаж СПК

в должностную папку кладовщика СПК

в должностную папку монтажника СПК

ПРАВИЛА ЗАМЕРОВ НА КРУПНЫХ ОБЪЕКТАХ И ПЕРДАЧИ ЗАМЕРНОГО ЛИСТА МЕНЕДЖЕРУ ОП

Для упорядочивания работы монтажных бригад и менеджеров ОП при просчете крупных объектов и оперативного предоставления КП заказчику устанавливаю следующие :

1. При оформлении замера на крупный объект в событии ЗАМЕР в 1С менеджер проставляет все монтажные бригады компании
2. На замере крупного объекта присутствуют монтажные бригады в полном составе , либо по одному представителю от каждой из монтажных групп.
3. Менеджер организовывает присутствие на объекте в установленный день и согласованное время заказчика и подрядчика.
4. На замере производится фотофиксация важных узлов конструкции ,которые необходимы для построения изделий в программе.
5. На утро (в 8.30) следующего дня менеджер создает в программе 1С событие ПЛАНЕРКА ОБЪЕКТ для обсуждения проекта (ответственный менеджер, монтажные бригады), время планерки от 30минут до 1 часа
6. Сразу после планерки монтажные бригады формируют замерный лист и передают его ответственному менеджеру для оформления заказа в ITокна
7. Склад производит отгрузку на монтажи только после окончания планерки

УЧРЕДИТЕЛЬ

СЕМЕНОВ АЛЕКСАНДР АЛЕКСАНДРОВИЧ