Предпроектное обследование компании по оптовой торговле медикаментами поможет определить текущее положение дел, выявить проблемы и потенциал для улучшения бизнес-процессов. Основные шаги предпроектного обследования:

1. Сбор информации о компании:

1.1. Изучение документации:

Просмотр уставных документов, бизнес-планов, отчетов о финансовой деятельности, стратегических планов.

Анализ предыдущих проектов, если таковые имеются.

1.2. Интервью и общение с сотрудниками:

Беседы с руководством и сотрудниками различных отделов для понимания текущих бизнес-процессов, их проблем и потребностей.

2. Анализ текущих бизнес-процессов:

2.1. Идентификация бизнес-процессов:

Определение всех основных и вспомогательных бизнес-процессов, охватывающих деятельность компании (закупка, хранение, продажа, управление персоналом, логистика и т.д.).

2.2. Оценка эффективности процессов:

Определение сильных и слабых сторон каждого процесса, выявление узких мест и возможностей для оптимизации.

3. Исследование технологических аспектов:

3.1. IT-инфраструктура:

Оценка текущих информационных систем, программного обеспечения, использование технологий для автоматизации бизнес-процессов.

3.2. ИТ-безопасность:

Проверка уровня защищенности данных, соответствие стандартам безопасности, обнаружение уязвимостей.

4. Определение потенциала для автоматизации:

4.1. Выявление автоматизируемых процессов:

Определение бизнес-процессов, которые можно оптимизировать и автоматизировать для повышения эффективности и снижения затрат.

4.2. Оценка выгод от автоматизации:

Оценка планируемой экономии, улучшения качества услуг, ускорения процессов после внедрения автоматизации.

5. Составление отчета по предпроектному обследованию:

5.1. Выводы и рекомендации:

Суммирование результатов обследования, выявление ключевых проблем, определение приоритетов для внедрения изменений.

5.2. План действий:

Формирование предложений по действиям для улучшения бизнес-процессов, в том числе по автоматизации процессов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оргструктура / Бизнес-процессы | Основные бизнес-процессы | Обеспечивающие бизнес-процессы | Бизнес-процессы управления |
| Генеральный директор | Стратегическое планирование: определение целей компании и разработка долгосрочной стратегии для их достижения.  Разработка бизнес-модели: создание основы для успешной работы компании, включая ее структуру, ценностную систему и модель взаимодействия с клиентами.  Принятие ключевых бизнес-решений: принятие решений по крупным инвестициям, стратегическим партнерствам и другим важным аспектам работы компании. | Управление ресурсами компании: оптимизация использования человеческих, финансовых и материальных ресурсов.  Создание и поддержание корпоративной культуры: формирование общих ценностей и поддержка рабочей атмосферы, способствующей достижению целей компании. | Развитие стратегии компании: постоянное обновление стратегии компании в соответствии с изменениями рынка и внешней среды.  Контроль за выполнением целей и планов: отслеживание результатов и корректировка действий для достижения поставленных целей. |
| Коммерческий директор | Разработка коммерческой стратегии: определение способов продвижения продуктов/услуг на рынок.  Управление продажами: планирование и реализация стратегий для увеличения объемов продаж.  Управление клиентскими отношениями: поддержание и развитие отношений с ключевыми клиентами компании. | Анализ рынка: изучение конкурентов и анализ трендов на рынке для определения конкурентных преимуществ.  Планирование маркетинговых кампаний: разработка стратегий продвижения продуктов/услуг на основе анализа рынка. | Управление продажами: установление целей, мониторинг и анализ результатов, корректировка стратегий продаж. |
| Финансовый директор | Финансовое планирование: разработка бюджетов и стратегий финансового управления.  Управление бюджетом: контроль за расходами и доходами компании.  Финансовый анализ: оценка финансовых показателей компании для принятия решений. | Управление финансовыми ресурсами: оптимизация использования денежных средств компании.  Бухгалтерский учет: подготовка финансовой отчетности в соответствии с требованиями законодательства. | Финансовый анализ и отчетность: анализ результатов и предоставление отчетности для принятия стратегических решений. |
| Директор по развитию | Управление маркетингом: разработка и внедрение стратегий маркетинга для продвижения продуктов/услуг.  Развитие новых продуктов/услуг: исследование рынка и потребностей клиентов для создания новых продуктов/услуг. | Исследование рынка: анализ трендов и потребностей рынка для определения новых возможностей.  Разработка маркетинговых стратегий: создание планов для продвижения новых продуктов/услуг. | Управление маркетингом: установление приоритетов, контроль за реализацией маркетинговых кампаний. |
| Директор по персоналу | Обеспечение безопасности: создание политики и процедур для обеспечения безопасности сотрудников и рабочей среды.  Управление человеческими ресурсами: найм, обучение, развитие и увольнение сотрудников. | Разработка политики безопасности: установление стандартов и процедур для обеспечения безопасности сотрудников.  Управление кадрами: поиск талантов, обучение, мотивация и удержание персонала. | Разработка стратегии управления персоналом: создание планов по управлению человеческими ресурсами в соответствии с целями компании. |
| Директор по логистике | Управление юридическим обеспечением: обеспечение соответствия деятельности компании законодательству и юридическим стандартам. | Управление процессами: оптимизация логистических процессов для улучшения эффективности и экономии ресурсов. | Юридическое обеспечение: контроль за соблюдением законов и стандартов в деятельности компании. |
| Директор по безопасности | Разработка стратегии безопасности: создание планов и политик для обеспечения безопасности компании и ее активов. | Проведение проверок безопасности: контроль за исполнением политик и процедур безопасности. | Мониторинг безопасности: непрерывное отслеживание угроз и обеспечение соответствия мерам безопасности. |
| Начальник юридического отдела | Управление процессами: разработка и улучшение рабочих процессов в юридическом отделе. | Юридическое обеспечение: предоставление правовой поддержки компании, включая соблюдение законодательства и правовую защиту интересов. | Управление юридическим обеспечением: планирование и координация работы юридического отдела с учетом потребностей компании. |

Управление бухгалтерией и финансами:

Автоматизация включает в себя учет и анализ финансовых данных, создание отчетов, управление бюджетом, процессы внесения платежей и автоматизацию налоговой отчетности.

Управление клиентскими отношениями (CRM):

Автоматизированные системы CRM помогают управлять базой данных клиентов, отслеживать взаимодействия с ними, планировать и анализировать маркетинговые и продажные действия.

Управление производственными процессами:

Автоматизация в производственной сфере включает в себя контроль за инвентаризацией, управление производственными линиями, мониторинг качества и автоматизацию складских процессов.

Управление кадровыми процессами (HRM):

Автоматизация HR процессов может включать в себя системы управления персоналом, автоматизацию процесса подбора персонала, системы онбординга, а также системы оценки и мотивации сотрудников.

Управление логистикой и поставками:

Автоматизация в логистике включает системы отслеживания грузов, оптимизацию маршрутов доставки, управление запасами и автоматизацию процесса заказа и поставки товаров.

Маркетинговые процессы:

Автоматизация в маркетинге включает в себя системы управления контентом, автоматизацию email-рассылок, управление социальными медиа, аналитику и автоматизацию маркетинговых кампаний.

Эти процессы часто становятся приоритетом для автоматизации, так как они повышают эффективность, снижают ошибки и освобождают время для более стратегических задач.