**Боевой план на неделю**

**СТАЖЕРА**

| **ПЕРИОД 12.09-18.09.2023** | **ФИО Смык О.М.** | **ПОСТ НО2 Беги** |
| --- | --- | --- |
| **ПЕРИОД 12.09-18.09.2023** | **ФИО Смык О.М.** | **ПОСТ НО2 МП+ИЗВЕСТНЯК** |

**СТАТИСТИКИ:**

| **№** | **Название статистики** | **Ед. изм.** | **Квота текущей недели** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 1 | Количество выполненных задач в срок | % | 100% |
| 2 |  |  |  |

**РЕГУЛЯРНЫЕ ДЕЙСТВИЯ:**\*В колонке “Время” серым цветом установлено рекомендованное время, исходя из опыта выполнения административных задач.

| **№**  **пп.** | **ЗАДАЧА** | **ПРОДУКТ** | **ВРЕМЯ ПЛАН** | **ВРЕМЯ ФАКТ** | **СТАТУС ЗАДАЧИ**  **(выполнено/не выполнено)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1.* | *Принимать участие в ежедневной утренней координации с руководителем и менеджером, ответственным за введение в должность.* | *Одобренный у руководителя план на день.* | 1,5 | 1,5 | выполнено |
| *2.* | *Участвовать в общем собрании персонала.* | *Осведомленность в отношении состояния дел в компании и общих приоритетов.* | 1 | 1 | выполнено |
| *3.* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ЗАДАЧИ ПО ОБУЧЕНИЮ:** | | | | | |
| *1.* | *Изучить курс по оргполитике 0.1.42 ИП Формула несуществования для нового поста* | *Усвоенные материалы, по которым сданы ответы на вопросы.Пройти формулу с сотрудниками УК и Беги* | 2 | 1,5 | не выполнено |
| *2.* | *Изучить 0.1.16 курс Эйнштейн Коммуникации* | *Усвоенные материалы, по которым сданы ответы на вопросы* | 3 | 2,5 | не выполнено |
| *3.* | *Изучить регламент по Письменной Коммуникации* | *Усвоенные материалы, по которым сданы ответы на вопросы* | 2 | 1,5 | не выполнено |
| *4.* | *Изучить 0.1.14 курс Эйнштейн Планирование* | *Усвоенные материалы, по которым сданы ответы на вопросы* | 2,5 | 2,5 | выполнено |
| *5.* | *Изучить 0.1.15 регламент по планированию* | *Усвоенные материалы, по которым сданы ответы на вопросы* | 2 | 2 | выполнено |

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО РЕГУЛЯРНЫМ ЗАДАЧАМ: \_\_\_14 часов\_\_/ФАКТ\_\_\_\_12,5 часов\_\_\_\_\_**

**ДЕЙСТВИЯ НА НЕДЕЛЮ:**

| **№ пп.** | **ЗАДАЧА** | **ПРОДУКТ** | **ВРЕМЯ ПЛАН** | **ВРЕМЯ ФАКТ** | **СТАТУС ЗАДАЧИ**  **(выполнено/не выполнено)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **НО 2 ББ** |  |  |  |  |
| 1 | Составить план на следующую неделю. | Утвержденный план на неделю в соответствии с правилами компании. | 0,5 | 0,5 | выполнено |
| 2 | **Отправить скан копии документов клиентам (нужен 1С)** | **Доставленные документы клиентам по электронной почте** | 1 | 1 | выполнено |
| 3 | Распечатать и пропечатать оригиналы документов | Распечатанные и пропечатанные документы, готовые к отправке | 1 | 1 | выполнено |
| 4 | Отправить корреспонденцию по новой и укр почте (исходящая) | Своевременно отправленная корреспонденция, зарегистрированная в журнале | 1 | 1 | выполнено |
| 5 | 3арегистрировать входящую корреспонденцию и передать ответственным сотрудникам | Зарегистрированная входящая корреспонденция, переданная сотрудникам в ком центр согласно орг схемы | 1 | 1 | выполнено |
| 6 | Ознакомиться с файлом ФП1. Сделать заказы на хоз нужды в 1с согласно файлу ФП 1 (нужна 1С) | Сделанные заказы по хоз нуждам согласно файлу ФП1, подписанные РО1 | 1 | 1 | выполнено |
| 7 | Составить директиву по хоз нуждам:  1 Биг беги в ср до 12  2 Известняк в ср до 12  3 Управляющая компания (УК) чт до 12 (нужна 1С) | Правильно составленные директивы, проведенные руководителем службы финансов (РСФ) и готовы к оплате | 0,5 | 0,5 | выполнено |
| 8 | Передать показания в ДТЭК | Зафиксированные показания по лиц.счету | 0,25 | 0,25 | выполнено |
| 9 | **Зарегистрировать исходящую корреспонденцию в журнале** | Зарегистрированная входящая корреспонденция в журнале | **0,25** | 0,25 | выполнено |
| 10 | П**одготовить конверты на отправку Укрпочта,Новая почта** | Готовые к отправке конверты | 0,5 | 0,5 | выполнено |
| **ИТОГО ВРЕМЯ ПО ДЕЙСТВИЯМ НА НЕДЕЛЮ:**  **ПЛАН 7 часов 15 мин /ФАКТ\_\_\_7 часов\_\_\_\_\_\_** | | | | | |
|  | **НО 2 ИЗВЕСТНЯК** |  |  |  |  |
| 1 | Составить план на следующую неделю. | Утвержденный план на неделю в соответствии с правилами компании. | 0,5 | 0,5 | выполнено |
| 2 | **Отправить скан копии документов клиентам (нужна 1С)** | **Доставленные документы клиентам по электронной почте** | **3** | 3 | выполнено |
| 3 | Распечатать и пропечатать оригиналы документов | Распечатанные и пропечатанные документы, готовые к отправке | 5 | 6 | выполнено |
| 4 | Отправить корреспонденцию по новой и укр почте (исходящая) | Своевременно отправленная корреспонденция, зарегистрированная в журнале | 0,5 | 0,5 | выполнено |
| 5 | 3арегистрировать входящую корреспонденцию и передать ответственным сотрудникам | Зарегистрированная входящая корреспонденция, переданная сотрудникам в ком центр согласно орг схемы | 1 | 2 | выполнено |
| 6 | **Ознакомиться с файлом ФП1. Сделать заказы на хоз нужды в 1с согласно файлу ФП 1 (нужна 1С)** | **Сделанные заказы по хоз нуждам согласно файлу ФП1, подписанные РО1** | **1** | 1 | выполнено |
| 7 | **Составить дерективу по хоз нуждам:**  **1 Биг беги в ср до 12**  **2 Известняк в ср до 12**  **3 Управляющая компания (УК) чт до 12 (нужна 1С)** | **Правильно составленные дерективы, проведенные руководителем службы финансов (РСФ) и готовы к оплате** | **0,5** | 0,5 | выполнено |
| 8 | Передать показания в ДТЭК | Зафиксированные показания по лиц.счету | 0,25 | 0,25 | выполнено |
| 9 | **Зарегистрировать исходящую корреспонденцию в журнале** | Зарегистрированная входящая корреспонденция в журнале | **0,5** | 0,5 | выполнено |
| 10 | **Зарегистрировать исходящую корреспонденцию в 1С** | Зарегистрированная входящая корреспонденция в 1С | **1** | 1 | выполнено |
| 11 | П**одготовить конверты на отправку Укрпочта,Новая почта** | Готовые к отправке конверты | 2 | 2 | выполнено |
| **ИТОГО ВРЕМЯ ПО ДЕЙСТВИЯМ НА НЕДЕЛЮ:**  **ПЛАН 16 часов/ФАКТ \_\_\_\_17 часов 15 мин\_\_\_\_\_** | | | | | |
| **ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАММАМ И ПРОЕКТАМ:** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО ДЕЙСТВИЯМ НА НЕДЕЛЮ: \_\_23час15мин/ФАКТ\_\_\_\_24час15мин\_\_**

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО ВСЕМ ЗАДАЧАМ: \_\_37 часа 15 мин \_\_\_/ФАКТ\_36 часов 45 мин\_**

**ОДОБРЕНО:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОДОБРЕНО:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_