**Боевой план на неделю**

**РУКОВОДИТЕЛЯ ОТДЕЛЕНИЯ**

| **ПЕРИОД 26.03.24 - 01.04.24** | **ФИО Волошина Алла** | **ПОСТ РО1** |
| --- | --- | --- |

**СТАТИСТИКИ:**

| **№** | **Название статистики** | **Ед. изм.** | **Квота прошлой недели** | | **% выполнения квоты прошлой недели** | **Квота текущей недели** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План** | **Факт** |
| 1 | **Количество сотрудников с выполненной квотой** | кол-во | 56 | 56 | 100 | 56 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

**РЕГУЛЯРНЫЕ ЗАДАЧИ:**

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

| **№ пп.** | **ЗАДАЧА** | **ПРОДУКТ** | **ВРЕМЯ ПЛАН** | **ВРЕМЯ ФАКТ** | **СТАТуС ЗАДАЧИ(выполнено/не выполнено)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1.* | *Провести ежедневную инспекцию по отчетам сотрудников. Сформировать свой отчет по выполнению квот.* | Предоставлен отчет по выполнению квот. | 4 | 4 | выполнено |
| *2.* | *Принимать участие в ежедневной утренней координации с руководителем.* | *Предоставленный отчет о выполненных задачах за предыдущий день и одобренный у руководителя план на день.* | 2 | 2 | выполнено |
| *3.* | *Принимать участие в ежедневной утренней координации с подчиненными.* | *Предоставленные отчеты о выполненных задачах за предыдущий день подчиненных и одобренные их планы на день.* | 1.5 | 1.5 | выполнено |
| *4.* | *Участвовать в общем собрании персонала среда 16:30* | *Осведомленность в отношении состояния дел в компании и общих приоритетов.* | 1 | 0.5 | выполнено |
| *5.* | *Проводить ежедневную инспекцию по отчетам, фотоотчетам, планам на день и неделю.* | *Отчеты всех сотрудников по планам на день должны быть составлены согласно регламенту компании и отправлены в срок.* | 3 | 3 | выполнено |
| *6.* | *Проводить еженедельную инспекцию.* | *Отчеты всех сотрудников по планам на день должны быть составлены согласно регламенту компании и отправлены в срок.* | 3 | 3 | выполнено |
| *7.* | *Участвовать в рекомендательном совете.* | *Полученная информация о ситуации в компании.* | 2 | 2 | выполнено |
| 8. | *Участвовать в совете по качеству.* | *Полученная информация о ситуации в компании.* | 1 | 1 | выполнено |
| 9. | *Утвердить БП для НО2* | *Утвержденное БП* | 0.5 | 0.5 | выполнено |
| **ЗАДАЧИ ПО ОБУЧЕНИЮ:** | | | | | |
|  | *Пройти обучение по бизнес процессам на плаформе СДО* | *Усвоенный материал по курсу* | 2 | 2 | выполнено |
| 2 | *Пройти обучение по 13 ЗП* | *Усвоенный материал по курсу.* | 1 | 0.5 | выполнено |

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО РЕГУЛЯРНЫМ ЗАДАЧАМ: \_\_\_\_\_\_\_21\_\_/ФАКТ\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ДЕЙСТВИЯ НА НЕДЕЛЮ:**

| **№ пп.** | **ЗАДАЧА** | **ПРОДУКТ** | **ВРЕМЯ ПЛАН** | **ВРЕМЯ ФАКТ** | **СТАТуС ЗАДАЧИ(выполнено/не выполнено)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *Найм НО11, Мелиоративное* | *Сотрудник, который выполнил задачи по БП, самостоятельно работает с программой введения в должность.* | *1* | *2* | выполнено |
| 2. | *Найм НО11, Каменец. ИС стажера Старичка В.* | *Сотрудник, который выполнил задачи по БП, самостоятельно работает с программой введения в должность.* | *1* | 0.5 | выполнено |
| 3. | *Найм НО10Б.* | *Сотрудник, который выполнил задачи по БП, самостоятельно работает с программой введения в должность* | 1 | 2 | выполнено |
| 4. | *Найм НО2, стажер Смык О.* | *Сотрудник, который выполнил задачи по БП, самостоятельно работает с программой введения в должность.* | 1 | 1 | выполнено |
| 5. | *Бухгалтер по первичной документации.* | *Сотрудник, который выполнил задачи по БП, самостоятельно работает с программой введения в должность.* | 1 | 2 | выполнено |
| 6. | *ЗРС по 13 ЗП на текущий год* | *ЗРС утверждена* | 1 | 0.5 | не выполнено |
| 7. | *Обучение по 13 ЗП для сотрудников компании.* | *Сотрудники прошли обучение. Усвоили материал по курсу.* | 1 | 0.5 | не выполнено |
| 8. | *Мотивация для мех.службы* | *Презентована концепция по мотивации для мех.службы. Одобрена.* | 1 | 1 | выполнено |
| 9. | *Перевод НО8 и Но9 на квоты по ГСД* | *Утверждена ЗРС* | 1 | 0.5 | не выполнено |
| 10. | *Утвердить штатное расписание на 01.04.* | *Утверждено.* | 1 | 1 | выполнено |
| 11. | *Перевод сотрудников на Промснаб* | *Официально оформленные сотрудники переведены.* | 1 | 1 | выполнено |
| 12 | *Сформировать таблицу по введенным в должность сотрудникам (все сотрудники компании) согласно статистики Ро1 Баллы за введенных в должность сотрудников.* | *Таблица сформирована.* | 2 | 1 | не выполнено |
| 13. | *Сделать в Битрикс шаблон “Программа по введению в должность сотрудника”* | *Шаблон составлен в Битрикс.* | 3 | 4 | выполнено |
| **ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАММАМ И ПРОЕКТАМ:** | | | | | |
| 1. | *Программа по устранению отклонений в компании https://corp.vba.com.ua/company/personal/user/574/tasks/task/view/155529/* | *Найм НО11, МЛ* |  |  |  |
| 2. | Проект по 13 ЗП https://corp.vba.com.ua/company/personal/user/574/tasks/task/view/189068/ | *ЗРС по 13 ЗП на текущий год Обучение по 13 ЗП для сотрудников компании.* |  |  |  |
| 3. | Заново поставить на пост работников производства, начиная с ИТР https://corp.vba.com.ua/company/personal/user/574/tasks/task/view/66212/ | *Сформировать таблицу по введенным в должность сотрудникам (все сотрудники компании) согласно статистики Ро1 Баллы за введенных в должность сотрудников.* |  |  |  |

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО ДЕЙСТВИЯМ НА НЕДЕЛЮ: \_\_\_\_\_\_16\_\_\_\_\_\_\_/ФАКТ\_\_\_\_\_16\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО ВСЕМ ЗАДАЧАМ: \_\_\_\_\_\_36\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФАКТ\_\_\_36\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ОДОБРЕНО ИД:** \_\_\_\_\_\_утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_