**Боевой план на неделю**

**РУКОВОДИТЕЛЯ ОТДЕЛЕНИЯ**

| **ПЕРИОД** | **ФИО** | **ПОСТ** |
| --- | --- | --- |

**СТАТИСТИКИ:**

| **№** | **Название статистики** | **Ед. изм.** | **Квота прошлой недели** | | **% выполнения квоты прошлой недели** | **Квота текущей недели** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План** | **Факт** |
| 1 | **ГСД**: |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |

**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.* | *Обработать входящую коммуникацию, поставить в план отложенные задачи.* | *Обработанные входящие письма. Список задач на день.* |  |  |  |
| *2.* | *Составить план на день (согласовать встречи и координации).* | *Письменный план на день.* |  |  |  |
| *3.* | *Принять участие в ежедневной координации с руководителем.* | *Одобренный у руководителя план на день.* |  |  |  |
| *4.* | *Подвести еженедельные статистики.* | *Заполненный отчет по статистикам правильными, проверенными данными. Актуальные графики статистик.* |  |  |  |
| *5.* | *Составить план на неделю.* | *Составленный план на неделю в соответствии со стандартами.* |  |  |  |
| *6.* | *Подготовить финансовые заявки.* | *Готовые финансовые заявки.* |  |  |  |
| *7.* | *Участвовать в общем собрании персонала.* | *Осведомленность в отношении состояния дел в компании и общих приоритетов.* |  |  |  |
| *8.* | *Составить служебную записку*  *(по необходимости).* | *Составленная служебная записка, переданная по правильным коммуникационным линиям.* |  |  |  |
| *9.* | *Написать доклад по выявленному отклонению (по необходимости)* | *Готовый доклад, отправленный по правильным линиям.* |  |  |  |
| *10.* | *Подготовиться к Совету по качеству*  *(по необходимости).* | *Выявленные отклонения в работе компании, записанные в таблицу Совета по качеству.* |  |  |  |
| *11.* | *Участвовать в Совете по качеству*  *(по необходимости)* | *Решения по выявленным отклонениям в работе компании.* |  |  |  |
| *12.* | *Провести ежедневную координацию с подчиненными* | *Согласованные действия подчиненных.* |  |  |  |
| *13.* | *Составить план подразделения на четыре и более недели.* | *Общий план работы отделения на четыре и более недели.* |  |  |  |
| *14.* | *Провести рекомендательный комитет.* | *Согласованные действия подразделения, одобренный руководителем план на неделю.* |  |  |  |
| *15.* | *Участвовать в рекомендательном совете* | *Согласованные действия всех подразделений, общий план работы компании, одобренные платежи на этой неделе. Руководители, подготовленные к общему собранию.* |  |  |  |
|  | *Внесение дополнений в Шляпу Должности* | *Актуальная и полная Шляпа Должности* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ЗАДАЧИ ПО ОБУЧЕНИЮ:** | | | | | |
|  | *Обучаться по своей индивидуальной программе (“Эйнштейн”, изучение регламентов и инструкций, прочее).* | *Усвоенные материалы, по которым сданы письменные ответы на вопросы.* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

**ДЕЙСТВИЯ НА НЕДЕЛЮ:**

| **№ пп.** | **ЗАДАЧА** | **ПРОДУКТ** | **ВРЕМЯ ПЛАН** | **ВРЕМЯ ФАКТ** | **СТАТуС ЗАДАЧИ(выполнено/не выполнено)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАММАМ И ПРОЕКТАМ:** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

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

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