**Боевой план на неделю**

| **ПЕРИОД 08.05 - 14.05** | **ФИО Миняйло А.** | **ПОСТ Помощник Владельца** |
| --- | --- | --- |

**СТАТИСТИКИ:**

| **№** | **Название статистики** | **Ед. изм.** | **Квота прошлой недели** | | **% выполнения квоты прошлой недели** | **Квота текущей недели, задачи** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План** | **Факт** |
| 1 | **Изданные/Завершенные** | шт | 38 | 38 | 100% | 42 |

**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.* | *Участвовать в общем собрании персонала. среда в 16:30* | *Осведомленность в отношении состояния дел в компании и общих приоритетов.* | 1 | 1 | *Выполнено* |
| 2. | *Принимать участие в ежедневной утренней координации с руководителем и его подчиненными* | *Одобренный у руководителя план на день* | 5 | 5 | *Выполнено* |
| 3. | *Заполнить статистику Помощника Владельца* | *Заполненная статистика Помощника Владельца* | 0,5 | 0,5 | *Выполнено* |
| 4. | *Заполнить статистики Владельца по УК и ПК* | *Заполненные статистики Владельца по УК и ПК* | 0,5 | 0,5 | *Выполнено* |
| 5. | *Составить БП на следующую неделю* | *Составленный БП на следующую неделю* | 1 | 1 | *Выполнено* |
| 6. | *Заполнить БП текущей недели* | *Заполненный БП текущей недели* | 1 | 1 | *Выполнено* |
| 7. | *Вести календарь Владельца* | *Владелец попадает на все запланированные мероприятия в календаре* | 1 | 1 | *Выполнено* |
| **ЗАДАЧИ ПО ОБУЧЕНИЮ:** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО РЕГУЛЯРНЫМ ЗАДАЧАМ: \_\_10\_\_/ФАКТ \_\_\_10\_\_\_\_**

**ДЕЙСТВИЯ НА НЕДЕЛЮ:**

| **№ пп.** | **ЗАДАЧА** | **ПРОДУКТ** | **ВРЕМЯ ПЛАН** | **ВРЕМЯ ФАКТ** | **СТАТУС ЗАДАЧИ**  **(выполнено/не выполнено)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Записать владельца к стоматологу | Запись к стоматологу | 0,1 | 0,1 | *Выполнено* |
| 2 | Записать владельца на маникюр | Запись на маникюр | 0,1 | 0,1 | *Выполнено* |
| 3 | Забрать посылку с проектором | Посылка, которая находится у помощницы | 1 | 1 | *Выполнено* |
| 4 | Договориться с девочкой об уборке дома у Гены | Договоренность с девочкой | 0,1 | 0,1 | *Выполнено* |
| 5 | Узнать по поводу отмены рейса в Анталию | Информация об альтернативных рейсах | 1 | 2 | *Выполнено* |
| 6 | Купить продукты до следующего обучения | Продукты, которые находятся в офисе | 1 | 1 | *Выполнено* |
| 7 | Оплатить обучение Гены для лицензии | Оплата обучения | 1 | 2 | *Выполнено* |
| 8 | Заказать пылесос в офис | Заказ на пылесос | 1 |  |  |
| 9 | Записать на педикюр | Запись на педикюр | 0,1 | 0,1 | *Выполнено* |
| 10 | Забрать заказанную лампу в офис | Лампа, которая находится в офисе | 1 | 1 | *Выполнено* |
| 11 | Найти компанию, которая занимается монтажом роутеров | Контакты мастеров | 2 | 2 | *Выполнено* |
| 12 | Купить букет Алине | Букет, который находится у помощницы | 1 | 1 | *Выполнено* |
| 13 | Занести букет Алине домой | Цветы, которые находятся у Алины | 1 | 1 | *Выполнено* |
| 14 | Завезти проектор в офис | Проектор, который находится в офисе | 1 | 1 | *Выполнено* |
| 15 | Распечатать дипломную работу Алины | Дипломная работа, которая распечатана | 0,5 | 0,5 | *Выполнено* |
| 16 | Отправить дипломную работу Алины во Вроцлав | Дипломная работа, которая отправлена | 1 | 1 | *Выполнено* |
| 17 | Написать мастеру согласие о ремонте кофемашины | Сообщение, полученное мастером | 0,1 | 0,1 | *Выполнено* |
| 18 | Зарегистрировать владельца на рейс | Посадочный талон, который находится у владельца | 0,1 | 0,1 | *Выполнено* |
| 19 | Отправить мастеру данные для выставления фактуры | Оформленная фактура | 0,1 | 0,1 | *Выполнено* |
| 20 | Получить деньги от Романа | Деньги, которые находятся у помощницы | 1 | 1 | *Выполнено* |
| 21 | Узнать, что делать Гене, если не успеет на рейс из Хельсинки в Варшаву | Информация, которая находится у Гены | 1,5 | 1,5 | *Выполнено* |
| 22 | Купить Алине бумагу | Бумага, которая находится в офисе | 0,5 | 0,5 | *Выполнено* |
| 23 | Посмотреть, какое письмо пришло от ЗУСа Юле | Информация, полученная помощницей | 0,1 | 0,1 | *Выполнено* |
| 24 | Написать в ЗУС письмо о возврате выплат | Письмо, отправленное в ЗУС | 0,5 | 0,5 | *Выполнено* |
| 25 | Позвонить на морское око, забронировать снаряжение | Информация о бронировании, которая подтверждена | 0,5 | 0,5 | *Выполнено* |
| 26 | Создать курс на СДО к ИП Как доносить идеи и цели подчиненным | Курс, который находится на СДО | 1 | 1 | *Выполнено* |
| 27 | Заказать цветы в Беларуси для девочки | Цветы, которые заказаны | 1 | 1 | *Выполнено* |
| 28 | Узнать, где будет девочка в день доставки | Ответ от девочки | 0,1 | 0,1 | *Выполнено* |
| 29 | Позвонить в центр слуха для записи на прием | Ответ от центра слуха | 0,5 | 0,5 | *Выполнено* |
| 30 | Найти центры слуха в Варшаве, которые могут сделать необходимые процедуры | Контакты центров и ответ от них | 2 | 2 | *Выполнено* |
| 31 | Распечатать файлы для стажера | Файлы, которые распечатаны и находятся у девочки | 0,1 | 0,1 | *Выполнено* |
| 32 | Следить за зоной для кофебрейков | Чистая зона для кофебрейка | 2 | 2 | *Выполнено* |
| 33 | Заказать обед участникам обучения | Обед, который заказан | 0,5 | 0,5 | *Выполнено* |
| 34 | Загрузить видео на канал | Видео, которые находятся на канале | 0,2 | 0,2 | *Выполнено* |
| 35 | Заказать воду в офис | Вода, которая заказана | 0,1 | 0,1 | *Выполнено* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Задачи другим сотрудникам: | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО ДЕЙСТВИЯМ НА НЕДЕЛЮ: \_\_\_\_\_24,8\_\_\_\_\_\_/\_\_25,8\_\_\_\_**

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО ВСЕМ ЗАДАЧАМ: \_\_\_34,8\_\_\_\_\_\_/ФАКТ\_\_\_35,8\_\_\_\_**

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