**Боевой план на неделю**

| **ПЕРИОД 5.05 - 21.05.2024** | **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 | 42 | 41 | 97,6**%** | 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* | *Заполненній БП текущей недели* | 1 | 1 | Выполнено |
| 7. | *Вести календарь Владельца* | *Владелец попадает на все запланированные мероприятия в календаре* | 1 | 1 | Выполнено |
|  | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |

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

**ДЕЙСТВИЯ НА НЕДЕЛЮ:**

| **№ пп.** | **ЗАДАЧА** | **ПРОДУКТ** | **ВРЕМЯ ПЛАН** | **ВРЕМЯ ФАКТ** | **СТАТУС ЗАДАЧИ**  **(выполнено/не выполнено)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Написать авиаперевозчику насчет возврата билетов в Анталию | Ответ от авиаперевозчика | 1 | 1 | Выполнено |
| 2 | Сделать сертификаты участникам | Сертификаты, которые готовы к печати | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 3 | Распечатать и вставить в рамки сертификаты | Сертификаты, которые готовы к вручению | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 4 | Получить от мастеров цены на подключение дополнительных роутеров | Цены, полученные от мастеров | 1 | 1 | Выполнено |
| 5 | Собрать лампу с теплым светом | Лампа, которая собрана | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 6 | Узнать насчет срока безвиза | Контакты человека, который может помочь с этим вопросом | 2 | 2 | Выполнено |
| 7 | Найти мастера, который отремонтирует звонок у Гены дома | Контакт мастера, который может отремонтировать звонок | 1 | 2 | Выполнено |
| 8 | Изменить курс на СДО Квалифицированный персонал. Жесткий поиск и собеседования без лжи | Курс, который изменен | 0,5 | 0,1 | Выполнено |
| 9 | Узнать информацию о пересечении границы и какие документы показывать, когда начинает считаться безвиз | Ответ от компетентного человека | 1 | 0,5 | Выполнено |
| 10 | Сделать дубликат ключа Алине | Дубликат ключа | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 11 | Заказать обед участникам 15.05 | Обед, который находится в офисе | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 12 | Найти, где заказать книги Высоцкого | Магазин, где можно заказать книги по адекватной цене | 1 | 1 | Выполнено |
| 13 | Купить продукты на празднование ДР | Продукты, которые находятся у помощницы | 3 | 3 | Выполнено |
| 14 | Купить одноразовую посуду и салфетки, решетку и т.п. | Предметы, которые куплены и находятся у помощницы | 1 | 1 | Выполнено |
| 15 | Забрать посылку с футболками | Футболки, которые находятся у помощницы | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 16 | Вернуть все удаленные владельцем мероприятия в гугл календарь | Мероприятия, которые возвращены | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 17 | Заказать обед участникам 16.05 | Обед, который находится в офисе | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 18 | Написать в Морське око об аренде снаряжения | СМС, которое отправлено | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 19 | Помочь разобраться с ноутбуком Леши и разблокировать его | Ноутбук, который готов к использованию | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 20 | Ознакомиться с правилами как составлять курсы по обучении в компании | Правила, которые изучены и применяются | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 21 | Составить курс на СДО Правила работы сотрудников с google-сайтом компании | Курс, который составлен | 2 | 2 | Выполнено |
| 2223 | Распечатать договора на подпись стажеру | Договора, которые распечатаны | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 24 | Координация с Ирой по правилам составления курсов | Проясненные моменты в содержании правил | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 25 | Дополнить папку должности | ИП, которое составлено | 1 | 1 | Выполнено |
| 26 | Отправить Пасечнику контакт человека, который меняет права | Контакт, который отправлен Пасечнику | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 27 | Узнать у Ходичева насчет модемов, которые мне посоветовали | Ответ от Ходичева | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 28 | Следить за зоной для кофе брейков | Чистая зона для кофебрейков | 2 | 2 | Выполнено |
| 29 | Купить продукты для кофебрейков | Продукты, которые находятся в офисе | 2 | 2 | Выполнено |
| 30 | Договориться с Верочкой об уборке офиса после обучения | Договоренность с Верочкой | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 31 | Выгрузить видео после каждого дня обучения | Видео, которые выгружены на канал и отправлены в чат | 1 | 1 | Выполнено |
| 32 | Распечатать документы участникам | Файлы, которые распечатаны | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 33 | Скинуть Алине приложение для распознавания текста | Информация, отправленная Алине | 0,1 | 0.1 | Выполнено |
| 34 | Записать на маникюр владельца | Запись на маникюр | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| **Задачи владельца другим сотрудникам:** | | | | | |
| 1 | Ире узнать, как делать сводку конференции в зуме |  | Ира |  | Выполнено |

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО ДЕЙСТВИЯМ НА НЕДЕЛЮ: \_\_\_\_\_25,2\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_25,3\_\_\_**

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО ВСЕМ ЗАДАЧАМ: \_\_\_\_\_35,2\_\_\_\_/ФАКТ\_\_\_35,3\_\_\_\_**

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