

**ПРИОРИТЕТЫ В ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ НА ДАННОМ ПОСТУ**

Для того, чтобы правильно расставить приоритеты по задачам (действиям) на посту ИД, необходимо определить по каждой задаче следующие параметры:

* Значимость результата для компании
* Последствия невыполнения задачи
* Источник постановки – задача может быть поставлена руководителем высшего, среднего звена и т.д.
* Влияет ли решение задачи на стратегические цели компании
* Затраты времени
* Возможность делегирования задачи сотруднику
* Сложность
* Понятность

Когда проанализированы данные параметры по каждой задаче, можно перейти к расстановке приоритетов.

Приоритеты в работе ИД устанавливаются в определенной последовательности, после чего составляется план, и задачи выполняются в порядке очередности. Можно воспользоваться классическим принципом Парето – соотношение 80/20. Если перенести этот принцип на работу ИД, это будет означать, что во время работы за 20 % времени достигается 80 % результата. За оставшиеся 80 % затрачиваемого на выполнение задачи времени достигается 20 % результата.

Все задачи (действия) можно разделить на три типа по важности:

* Важные дела (категория А) – это примерно 15 % от общего количества дел, которыми занимается ИД. Значимость важных дел, их вклад в достижение цели компании составляет около 65 %.
* Не важные дела (категория В) – около 20 % от общего числа дел, находящихся в ведении ИД. Их значимость – также около 20 %.
* Несущественные дела (категория С). Это большая часть дел, которыми занимается ИД – порядка 65 %. При этом их важность минимальна – 15 % от значимости всех дел.

В течение дня данное соотношения задач выглядит следующим образом:

1. 1-2 задачи категории А.
2. 3-4 задачи категории В.
3. Все остальное время зарезервировано для задач из категории С и на различные форс-мажоры.

Для того, чтобы определить к какой задаче относится та или иная задача, необходимо ответить на несколько простых вопросов:

* Выполнение каких задач непосредственно влияет на воплощение ключевых целей компании?
* Поможет ли решение этой задачи выполнить ряд других?
* Решение этой задачи принесет максимальную пользу в среднесрочной и долгосрочной перспективе, а также максимальную прибыль?
* Будут ли негативные последствия для компании, если не выполнить эту задачи?

Если у вас по этим вопросом 3-4 ответа да, то это приоритет А, если на два вопроса вы ответили да, то это приоритет В, если на один С.

Не стоит забывать, что главным критерием для задач категории А остается выполнение квот по компании и увеличение дохода и прибыли.

В разрезе приоритетов в задачах ИД к категории А относятся следующие задачи:

* Проведение ежедневных координаций с РО
* Проведение ежедневных координаций с ГД
* Утверждение БП РО
* Утверждение протокола РС
* Утверждение протокола совета по качеству
* Утверждение директивы по марже
* Выполнение и постановка стратегических задач
* Задачи, связанные с выполнением долгосрочных проектов и программа (Развитие Европы)
* Утверждение ежемесячного ФП
* Утверждение зрс по отсрочкам и прочее по командной линии
* Анализ данных и участие в стратегической сессии

К категории Б относятся следующие задачи:

* Анализ данных за месяц по работе отделений компании
* Ежемесячное собрание компании
* Еженедельное собрание компаний
* Собрания с владельцем
* Подготовка и отправка ежедневных и еженедельных отчетов
* Рассмотрение и утверждение зрс по ИП

К категории С относятся следующие задачи:

* Все рабочие задачи по всем проектам и программам
* Обучение
* Дополнение шляпы