УТВЕРЖДАЮ

Владелец компании

Мороз Г.С.

«23» апреля 2015 г.

Пересмотрено 23.05.2023

Справочник статистик

Компании «ВБА»  
Направления Беги

**Содержание:**

[Общие положения](#_2et92p0)

[Принципы описания статистики в справочнике](#_2et92p0)

[Отделение 7 一 Административное. Владелец.](#_3dy6vkm)

[1. Название статистики: Деньги / кредиторская задолженность (ГСД)](#_4d34og8)

[1. Название статистики: Стоимость предоставленного продукта](#_2s8eyo1)

[1. Название статистики: Валовая прибыль по зашедшим деньгам (ГСД)](#_17dp8vu)

[1. Название статистики: Средняя заработная плата офисных сотрудников.](#_omiu2hnptk8h)

[1. Название статистики: Средняя заработная плата сотрудников производства.](#_3rdcrjn)

[21 一 Офис владельца. Владелец.](#_35nkun2)

[➔ Количество распоряжений руководителя (ГСД).](#_yijkv9psi3w8)

[Количество задач, закрытых Владельцем в срок.](#_ob3sw9m4kfog)

[20 一 Офис Официальных Вопросов. Руководитель.](#_44sinio)

[1. Название статистики: Количество баллов по проверочному списку отдела (ГСД).](#_2jxsxqh)

[1. Название статистики: Количество баллов по проверочному списку Юридической Службы](#_32fecalixb9l)

[1. Название статистики: Количество баллов по проверочному списку Службы безопасности](#_4i7ojhp)

[1. Название статистики: Количество баллов по проверочному списку Службы Охраны](#_2xcytpi)

[19 一 Офис Исполнительного директора.   
Исполнительный директор.](#_3whwml4)

[➔ Маржинальная прибыль по зашедшим деньгам (ГСД)](#_2bn6wsx)

[➔ Валовой доход](#_qsh70q)

[➔ Стоимость доставленного продукта](#_3as4poj)

[➔ Количество растущих главных статистик отделов 1-6 (ГСД)](#_49x2ik5)

[➔ Количество завершенных задач по программам](#_2p2csry)

[➔ Количество растущих главных статистик отделов 7-15 (ГСД)](#_23ckvvd)

[➔ Количество завершенных задач по программам](#_ihv636)

[Отделение 1 一 Построения. Руководитель.](#_1v1yuxt)

[➔ Название статистики: Баллы по проверочному списку отдела коммуникаций](#_19c6y18)

[➔ Название статистики: Баллы за проведенные инспекции](#_28h4qwu)

[Отдел 1 — Направления и персонала. Начальник](#_nmf14n)

[➔ Название статистики: Баллы по проверочному списку должностных инструкций](#_2lwamvv)

[Отдел 2 一 Коммуникаций. Начальник.](#_3l18frh)

[См. описание в статистиках 1 Отделения.](#_s0uqfcko3yih)

[1. Название статистики: Баллы по проверочному списку менеджера секции ІТ](#_we5s19emt3k3)

[➔ Название статистики: Статистика благоустройства офиса](#_1egqt2p)

[Отдел 3 — Инспекций и докладов. Начальник.](#_2dlolyb)

[Отделение 2А — Распространения. Руководитель.](#_wxqde31whkd2)

[➔ Название статистики: Сумма маржи по принятым заказам - (ГСД)](#_2r0uhxc)

[➔ Название статистики: Отклики по продвижению](#_3q5sasy)

[➔ Сумма полученных предоплат от клиентов, грн.](#_hp6b0rpbv8r2)

[Отдел 4 — Продвижения. Начальник.](#_kgcv8k)

[Отдел 5 — Понимания. Начальник.](#_1jlao46)

[➔ Количество потенциальных клиентов, получивших понимание (ГСД)](#_cizbqc8xmope)

[➔ Количество потенциальных клиентов, получивших понимание (ГСД)](#_43ky6rz)

[➔](#_1nhhvrl33azr)

[➔](#_pv346ebv2kzq)

[1.](#_x4byxvtaxx3e)

[Отдел 6 — Продаж. Начальник отдела.](#_3hv69ve)

[➔ Сумма полученных предоплат от клиентов, грн.](#_samd6y5gofva)

[1. Название статистики: Сумма маржи по принятым заказам - (ГСД)](#_2r0uhxc)

[➔ Название статистики: Количество](#_et5ogcdlxn6g)

[➔ Сумма полученных предоплат от клиентов, грн.](#_yqijgmc1q4qq)

[Отделение 2Б — Распространения. Руководитель.](#_wxqde31whkd2)

[➔ Название статистики: Сумма маржи по принятым заказам - (ГСД)](#_q2t04l9qzbss)

[➔ Количество откликов по продвижению](#_1664s55)

[Отдел 4б - ПРОДВИЖЕНИЯ. НАЧАЛЬНИК:](#_i9qt46h05xi2)

[➔ Количество откликов по продвижению (ГСД)](#_1664s55)

[Отдел 5Б - ПОНИМАНИЯ. НАЧАЛЬНИК:](#_cwu5oke10hav)

[Отдел 6Б - ПРОДАЖ. НАЧАЛЬНИК:](#_o6vwottnp2yh)

[➔ Сумма маржи по принятым заказам (ГСД)](#_2r0uhxc)

[➔ Количество полученных контактов потенциальных клиентов для совершения холодного звонка (номер телефона, название компании, е-mail, сайт)](#_ipyjbzmkdfn9)

[➔ Количество клиентов, которые покупают биг-беги](#_3q5sasy)

[➔ Количество клиентов, у которых выявлена потребность в биг-бегах (параметры, количество, сроки необходимой поставки)](#_9gib5xvu3ec9)

[➔](#_9xc5wt7yegbw)

[➔ Количество согласованных с клиентами индивидуальных коммерческих предложения по номенклатуре биг-бега, цене, количеству и прочим условиям](#_irb2ae8ocml8)

[➔ Количество клиентов, которым были выставлены инвойсы (проформы-инвойсов)](#_3q5sasy)

[Отделение 3 — Финансовое. Руководитель.](#_1baon6m)

[➔ Сумма активов с учетом износа (ГСД)](#_y9aiqk54iiic)

[➔ Валовой доход](#_utmec2d0rxjh)

[➔ Просроченная кредиторская задолженность (перевернутая)](#_s5i7lh9e9zxt)

[➔ Просроченная дебиторская задолженность (перевернутая)](#_ryd0h32hgyoc)

[➔ Валовой доход / ФП1](#_a351w9yjrf7m)

[➔ Собственные оборотные средства компании](#_uwmvdkbeme2k)

[Отдел 7 — Дохода. Начальник.](#_2afmg28)

[➔ Просроченная дебиторская задолженность (перевернутая)](#_ry9mzgy0eqt9)

[Отдел 8 — Расхода. Начальник.](#_39kk8xu)

[➔ Просроченная кредиторская задолженность (перевернутая) (ГСД)](#_oq24m8fzl3e3)

[➔ Количество дней до самого раннего неоплаченного счета (перевернутая)](#_pquottkm4k7b)

[➔ Доход / расходы](#_7h2hr27bzqxy)

[Отдел 9 — Учета. Начальник.](#_48pi1tg)

[➔ Стоимость основных средств с учетом износа](#_nkgdmlstqihx)

[➔ Стоимость материальных ценностей на складе](#_ybujbzz2wy19)

[➔ Баллы по проверочному списку отдела](#_2gyf9ibz7bvg)

[➔ Баллы по проверочному списку](#_w92rlsxelsmb)

[➔ Баллы по проверочному списку](#_onugdzggtecu)

[Отделение 4 — Техническое. Руководитель.](#_2nusc19)

[➔ Количество доставленного товара в срок (ГСД):](#_1302m92)

[➔](#_2250f4o)

[➔](#_njnvpi297kco)

[➔](#_2250f4o)

[Отдел 11 — Производство](#_3ep43zb)

[Отдел 12 — Отдел доставки](#_4du1wux)

[Отделение 5 — Квалификации. Руководитель.](#_279ka65)

[➔ Валовая прибыль на одного сотрудника (ГСД)](#_ys3jq4v44itb)

[➔ Стоимость предоставленного продукта, который соответствует стандартам компании](#_b33ed1dick3)

[➔ Выполненные задачи обучения по индивидуальным программам](#_a7s8772n78)

[➔ Количество выполненных задач по программам качества](#_frvylrhmxuis)

[Отдел 13 — Качества. Начальник.](#_36ei31r)

[➔ Отгрузки, по которым получена обратная связь/отгрузки, по которым выявлен некачественно предоставленный продукт](#_bylpx4l2fqq6)

[➔ Не улаженные / улаженные отклонения от стандартов качества](#_pej26e4bm37v)

[Отдел 14 — Обучения. Начальник.](#_45jfvxd)

[Отдел 15 — Коррекции. Начальник.](#_zu0gcz)

[Отделение 6 — По работе с публикой. Руководитель.](#_1yyy98l)

[➔ Баллы по проверочному списку связей с общественностью](#_bafyqu8psam9)

[➔](#_djl2pk9mss1e)

[Отдел 16 — Связей с общественностью. Начальник.](#_2y3w247)

[Отдел 17 — Вводных услуг. Начальник.](#_3x8tuzt)

[Отдел 18 — По работе с партнерами. Начальник.](#_rjefff)

[➔ Сумма выплаченных партнерам комиссионных](#_kgmv5f226jo8)

# Общие положения

1. В справочнике указаны статистики и их описания для всех должностей компании.
2. Если какая-то статистика используется на нескольких должностях, ее описание дается только один раз, когда статистика впервые упоминается в справочнике.
3. Последовательность статистик в справочнике соответствует последовательности отделов оргсхемы.
4. Все измеряемые в деньгах статистики подсчитывают в национальной валюте, если в описании статистики прямо не указано другое.
5. Все статистики в справочнике недельные, если не указано иное.
6. Для каждой должности есть одна главная статистика, она обозначена как ГСД - главная статистика должности. Эта та статистика, которая вывешивается на ИЦО компании
7. Статистика подразделения и руководителя этого подразделения 一 это одно и то же. ГСД руководителя 一 это главная статистика подразделения, которым он руководит.

# Принципы описания статистики в справочнике

Описание каждой статистики в справочнике должно содержать:

1. **Название статистики** - это краткое и информативное обозначение конкретной статистики, которая измеряется или отслеживается в нашей организации. Оно должно четко указывать на суть того, что измеряется или анализируется, чтобы пользователи могли легко понять, о чем идет речь. Название статистики должно быть достаточно ясным и понятным, чтобы обеспечить правильное использование и интерпретацию данных, связанных с этим показателем.
2. **Описание статистики** - это развернутое объяснение того, что представляет собой данная статистика, как и чем она измеряется, какие данные включает в себя, а также ее значение и важность для бизнеса или организации. Описание статистики помогает пользователям понять, какая информация содержится в данном показателе, как его интерпретировать и какие выводы можно сделать на основе этих данных. Оно также может включать объяснения, чтобы помочь пользователям использовать эту информацию в своей работе или принятии решений.
3. **Как рассчитать статистику.** Расчет статистики - это математический способ выяснить что-то о нашем бизнесе или об области, в которой применяется данная статистика. В этом пункте должны быть описаны все способы, методики или формулы, которые используется для получения конкретного показателя. Это может включать в себя различные математические операции или алгоритмы, используемые для обработки данных и получения нужного результата.
4. **Где брать данные для расчета статистики**. Для расчета статистики нам нужно знать, откуда получить информацию или данные, которые мы будем использовать. Поэтому в этом пункте должно быть детально описано где взять данные для расчета статистики. Например, если мы хотим рассчитать среднее количество продаж за неделю, нам нужно будет иметь доступ к данным о продажах в 1С за эту неделю. И в этом пункте нужно описать какой отчет нужно формировать чтобы получить необходимые значения
5. **Пример расчета статистики** - это конкретный пример или шаги, которые нужно выполнить, чтобы получить численное значение этой статистики на основе имеющихся данных. Например, если мы хотим рассчитать средний ежедневный объем продаж за неделю, пример расчета может включать в себя следующие шаги:
   * Собрать данные о продажах за каждый день недели.
   * Просуммировать объем продаж за каждый день.
   * Разделить общий объем продаж на количество дней в неделе..
6. **Как рассчитать квоту по статистике.**  Расчет квоты по статистике - это определение целевого значения или объема, который необходимо достичь в определенном периоде времени, основываясь на предыдущих данных или целях компании. Квота может быть выражена в числовом значении или процентном соотношении и может быть установлена для отдельного сотрудника, отдела или всей компании. Процесс расчета квоты может включать в себя анализ исторических данных, учет факторов, влияющих на производство или продажи, и установление реалистичных целей на основе этих данных. Квота должна быть достижимой, но в то же время стимулирующей для сотрудников или отделов. В этом пункте необходимо очень подробно описать как выставить квоту по статистике.
7. **Что я вижу как руководитель, анализируя график этой статистики и какие управленческие выводы я могу сделать проанализировав этот график.** Когда руководитель анализирует график статистики, он ищет не только общие тенденции, но и детали, которые могут дать ему более глубокое понимание текущего состояния дел. Например, он может обращать внимание на следующие аспекты:
   * Смотрит на общий тренд: Он смотрит, в каком направлении идет график в целом. Например, растет ли производство или уменьшается, или остается стабильным.
   * Замечает колебания: Руководитель смотрит, есть ли на графике всплески или спады, которые могут быть вызваны временными факторами, например, сезонностью или изменениями в спросе.
   * Обращает внимание на необычные значения: Если на графике есть странные скачки или падения, руководитель задается вопросом, что могло вызвать эти изменения.
   * Сравнивает с планом: Он смотрит, соответствуют ли фактические показатели тому, что было запланировано. Если нет, то нужно разбираться, почему так произошло.
   * Прогнозирует: На основе того, что он видит на графике, руководитель пытается предсказать, как будет развиваться ситуация в будущем.

Управленческие выводы, которые руководитель делает после анализа графика, могут включать в себя корректировку стратегии, выделение дополнительных ресурсов, изменение процессов или внесение других корректив для достижения целей компании.

В качестве примера давайте рассмотрим статистику "Процент удовлетворенных клиентов" в розничном магазине. Эта статистика отражает процент клиентов, которые выразили удовлетворенность своим опытом покупок в магазине. Предположим, что уровень удовлетворенности клиентов за последний месяц составил 80%. А на прошлой неделе этот показатель был равен 70%

После анализа графика этой статистики руководитель может сделать следующие управленческие выводы:

* Положительные моменты: Руководитель видит, что уровень удовлетворенности клиентов достаточно высок, что может свидетельствовать о том, что магазин предоставляет качественное обслуживание и товары.
* Тренды: Так как в течение нескольких недель уровень удовлетворенности клиентов остается стабильным или даже растет, это может свидетельствовать о успешной стратегии обслуживания клиентов.
* Потенциальные проблемы: Если вдруг уровень удовлетворенности клиентов начнет снижаться, руководитель может обратить внимание на возможные причины, такие как плохое качество товаров, долгое время ожидания в очереди или неудовлетворительное обслуживание персонала.
* Улучшения: На основе анализа графика руководитель может принять решение о внесении улучшений в работу магазина, таких как обучение персонала, расширение ассортимента товаров, улучшение условий обслуживания и т.д.

Таким образом, анализ статистики "Процент удовлетворенных клиентов" позволяет руководителю выявить сильные и слабые стороны работы магазина и принять меры для улучшения обслуживания и удовлетворенности клиентов.

Такое подробное описание и анализ каждой статистики позволит руководителям принимать более обоснованные и эффективные управленческие решения, что способствует повышению эффективности компании в целом.

# 

# Отделение 7 一 Административное. Владелец.

**Статистики отделения:**

1. **Количество завершенных задач по одобренным Офисом Владельца (ГСД)**
2. **Деньги / кредиторская задолженность**
3. **Стоимость предоставленного продукта**
4. **Валовая прибыль по зашедшим деньгам**
5. **Средняя заработная плата**
6. **Денежные резервы**

**Описание статистик:**

1. **Название статистики:** Количество завершенных задач по одобренным Офисом Владельца программам (ГСД)
2. **Краткое описание этой статистики:** Отображает количество задач, которые завершены в срок в течении отчетной недели, в рамках программ, предварительно одобренных Офисом Владельца. Каждая завершенная в срок задача приносит 1 балл, а полностью успешно завершенная программа добавляет 10 баллов в статистику.
3. **Какие данные брать для подсчета этой статистики:** данные берутся из системы управления задачами (Битрикс), где фиксируются задачи, их статусы и принадлежность к программам.
4. **Как посчитать эту статистику:** Для каждой выполненной задачи в рамках одобренной программы добавлять 1 балл в статистику. По завершении успешной программы, добавлять 10 баллов в статистику.
5. **Пример расчета этой статистики:** Если за неделю было успешно выполнено 15 задач по одобренным программам и 2 программы были полностью завершены, то количество баллов в статистике будет 25 (15 за задачи и 2 х 10 за программы).
6. **Как рассчитать квоту по статистике.** Квота по этой статистике не предусмотрена.
7. **Что я вижу как руководитель по этой статистике и какие выводы я могу сделать:** Рассмотрение графика этой статистики позволяет руководителю оценить на сколько задачи в рамках одобренных программ выполняются в срок. Поскольку успешное завершение задач и программ является ключевым показателем продуктивности и выполнения стратегических целей компании, график должен демонстрировать стабильный или растущий тренд. Если график показывает снижение количества завершенных задач или отсутствие полностью успешно завершенных программ, это может указывать на возможные проблемы в выполнении задач или неэффективность управления программами. На основе такого анализа руководитель может принять меры для улучшения процессов выполнения задач и управления программами, чтобы обеспечить достижение поставленных целей компании.
8. **Название статистики**: Деньги / кредиторская задолженность (ГСД)
9. **Краткое описание этой статистики:**Это двойная статистика:
10. график «деньги» отражает текущее количество денег в конце отчетной недели на счетах МАРЖА, фонд компенсации потерь, фонд развития, налоги, фонд ЗП персонала, ЗП сотрудников производства, фонд оборудования, хозяйственные нужды, фонд возврата кредитов (включая наличные и безналичные) - те денежные средства, которые используются на обеспечение жизнедеятельности компании. При расчете суммы денег на главном счете не включается фонд оборотных средств,. Данные для этой статистики берутся в отчете остатки финансовых фондов, и берется сумма фондов на конец отчетной недели, а также все утвержденные суммы на заказы на приобретение но не выплаченные. Рисуют черным цветом.
11. График «кредиторская задолженность» отражает сумму всех денежных обязательств компании, которые оплачиваются с перечисленных выше фондов, не включается фонд оборотных средств, которые существуют на конец отчетной недели (аренда, зарплата, кредиты, регулярные платежи, срок которых уже наступил, и долги по не регулярным платежам, налоги) в данный график статистики включается неоплаченные заказы на приобретение, по которым обязательства уже наступили. Рисуют красным цветом. Данные для этой предоставляет РО3.

3. **Какие данные брать для подсчета этой статистики:** Данные для этой статистики предоставляет РО3. Данные для этой статистики берутся в отчете остатки финансовых фондов, и берется сумма фондов на конец отчетной недели, а также все утвержденные суммы на заказы на приобретение но не выплаченные.

4. **Как посчитать эту статистику:**

1. график «деньги» - считать сумму денег в конце отчетной недели на счетах МАРЖА, фонд компенсации потерь, фонд развития, налоги, фонд ЗП персонала, ЗП сотрудников производства, фонд оборудования, хозяйственные нужды, фонд возврата кредитов (включая наличные и безналичные)
2. График «кредиторская задолженность»- считать сумму всех денежных обязательств компании, которые оплачиваются с перечисленных выше фондов на конец отчетной недели, (аренда, зарплата, кредиты, регулярные платежи, срок которых уже наступил, и долги по не регулярным платежам, налоги), в данный график статистики включается неоплаченные заказы на приобретение, по которым обязательства уже наступили.

5. **Пример расчета этой статистики:**

6. **Что я вижу как руководитель по этой статистике и какие выводы я могу сделать:**

1. можно отследить сможем ли мы покрыть текущие расходы и кредиты

Данные для этой статистики предоставляет РО3.

## Название статистики: Стоимость предоставленного продукта

1. **Краткое описание этой статистики:** Стоимость предоставленного продукта – все суммы выписанных расходных накладных за отчетный период.
2. **Какие данные брать для подсчета этой статистики:** Данные для этой статистики берутся в базе 1С в отчете ПРОДАЖИ.
3. **Как посчитать эту статистику:** В статистику считается вся стоимость предоставленного продукта в течении отчетной недели, которая отражена в расходных накладных.
4. **Пример расчета этой статистики:** Заходим в 1С в закладку ПРОДАЖИ - Выбираем Отчеты Продажи-выбираем период (например 08.08-14.08.2022) Далее выбираем последнюю вкладку в Отчете Экспорт - Нажимаем кнопку Добавить - Выбираем Украина и нажимаем выбрать в открывшимся окне- Сформировать.

Смотрим колонку Сумма - это и будет **Стоимость предоставленного продукта за неделю** **4 253 896,30 грн.**

1. **Что я вижу как руководитель по этой статистике и какие выводы я могу сделать:**

## Название статистики: Валовая прибыль по зашедшим деньгам (ГСД)

1. **Краткое описание этой статистики** В статистике отображается сумма маржинальной прибыли которая распределяется на финансовом планировании. Также в статистике отображается квота, которую необходимо выполнить на этой отчетной неделе.
2. **Какие данные брать для подсчета этой статистики:** в базе 1С в статье **“**Оплата от покупателей” и “Отчеты Продажи”
3. **Как посчитать эту статистику:** Все поступления денежных средств от покупателей за предоставленный продукт за определенный период умноженная на среднюю маржинальную прибыль.
4. **Пример расчета этой статистики: например,** сумма поступивших денежных средств за период с 08.08-14.08.2022 составила 5 717 585,94 грн. \* на средний процент прибыли за 4 недели (с 18.07, по 14.08) составил 27,87%,

**5 717 585,94 грн. х 27,5/100 = 1 572 336,13 грн.**

**Валовая прибыль по зашедшим деньгам (ГСД) за неделю составила 1 572 336,13 грн.**

1. **Что я вижу как руководитель по этой статистике и какие выводы я могу сделать:**

### 1. Название статистики: Средняя заработная плата офисных сотрудников.

2. Краткое описание этой статистики: Статистика показывает среднюю заработную плату сотрудников офиса

3. Какие данные брать для подсчета этой статистики: Данные для статистики берут с зарплатного файла

4.Как посчитать эту статистику: Чтобы подсчитать эту статистику необходимо сложить все деньги, которые были начислены офисным сотрудникам и разделить на количество сотрудников в штате компании.

5.**Пример расчета этой статистики:** Например, общая сумма, начисленная сотрудникам с учетом не только основной заработной платы, но и премиальных составила 200 000. В компании работает девять сотрудников, 200000 / 9 = 22220. Данные для этой статистики предоставляет Отделение 3.

## Название статистики: Средняя заработная плата сотрудников производства.

2. **Краткое описание этой статистики:** Статистика показывает среднюю заработную плату всех сотрудников производства

3. **Какие данные брать для подсчета этой статистики:** Данные для подсчета статистики берут из фонда заработной платы производства. Данные для этой статистики предоставляет Отделение 3

**4.Как посчитать эту статистику:** Чтобы подсчитать эту статистику необходимо сложить все деньги, которые были начислены сотрудникам производства и разделить на количество сотрудников в штате компании.

5.**Пример расчета этой статистики:**Например, общая сумма, полученная сотрудниками на руки с учетом не только основной заработной платы, но и премиальных составила 200 000. В компании работает девять сотрудников, 200000 / 9 = 22220.

**1. Название статистики: Денежные резервы**

**2. Краткое описание этой статистики:**Это сумма денег, находящихся в резервах компании по состоянию на конец отчетной недели. Эти деньги хранятся на отдельном счете (или в наличных), они не тратятся на обеспечение деятельности компании и могут быть использованы при чрезвычайных обстоятельствах. Это точно установленный процент от маржинальной прибыли который РСФ перечисляет еженедельно на резервный счет

3. **Какие данные брать для подсчета этой статистики:**

4**.Как посчитать эту статистику:**

5.**Пример расчета этой статистики:**

# 21 一 Офис владельца. Владелец.

**Статистики** 一 см. выше Административное отделение.

***Помощник владельца***

## 

1. **Название статистики:** Количество распоряжений руководителя (ГСД)
2. **Краткое описание этой статистики:**
   1. **Изданные:** Отображает все распоряжения и задачи, которые издал руководитель компании всем сотрудникам, включая помощника владельца, и которые должны быть завершены на текущей отчетной неделе. Включает в себя задачи, срок выполнения которых истек, а также те, которые были изданы личному помощнику.
   2. **Завершенные:** Отображает все распоряжения, успешно завершенные на текущей отчетной неделе всеми сотрудниками, включая помощника владельца, и принятые руководителем. Исключает распоряжения, завершенные исполнителями, но не принятые руководителем.
3. **Какие данные брать для подсчета этой статистики:** Данные берутся из системы управления задачами, где фиксируются распоряжения и их статусы, связанные с выполнением всеми сотрудниками, включая помощника владельца.
4. **Как посчитать эту статистику:**
   1. Для Изданных: Считать все распоряжения и задачи, изданные руководителем всем сотрудникам, включая помощника, с учетом истекших сроков выполнения.
   2. Для Завершенных: Считать все распоряжения, успешно завершенные на текущей отчетной неделе всеми сотрудниками, включая помощника, и принятые руководителем.
5. **Пример расчета этой статистики:**
   1. Изданных: Если на текущей неделе руководитель издал 30 распоряжений и задач всем сотрудникам, включая помощника, и еще 20 было просрочено, то количество для Изданных будет 50.
   2. Завершенных: Если из этих 50 текущих распоряжений, изданных для всех сотрудников, включая помощника, успешно завершили 25, и Владелец принял их, то количество для Завершенных будет 25.
6. **Что я вижу как руководитель по этой статистике и какие выводы я могу сделать:**
   1. Могу оценить общую эффективность выполнения задач всеми сотрудниками, включая помощника владельца.
   2. Разрыв между Изданными и Завершенными помогает определить эффективность работы всех сотрудников в выполнении поставленных задач.
   3. Продолжительность разрыва между линиями Изданные и Завершенные указывает на необходимость корректировок в деятельности всей команды.

### Количество задач, закрытых Владельцем в срок.

1. **Название статистики:** Количество задач, закрытых Владельцем в срок (двойная статистика).
2. **Краткое описание этой статистики:**
   1. График 1: Включает задачи, которые должны быть закрыты на текущей неделе, включая те, срок выполнения которых истекает в текущей отчетной неделе.
   2. Включает задачи с просроченным сроком выполнения.
   3. Включает задачи, отправленные Владельцу как отчет о выполнении, требующие подтверждения о выполнении.
   4. График 2: Отображает все задачи, успешно закрытые Владельцем на текущей отчетной неделе.
3. **Какие данные брать для подсчета этой статистики:** Данные берутся из системы управления задачами, включая сроки выполнения и информацию о том, кто является исполнителем задачи.
4. **Как посчитать эту статистику:**
   1. Для Графика 1: Общее количество задач, у которых срок выполнения подходит к концу на текущей неделе, включая просроченные и те, которые требуют подтверждения от Владельца
   2. Для Графика 2: Количество задач, которые были успешно закрыты Владельцем на текущей отчетной неделе.
5. **Пример расчета этой статистики:**
   1. График 1: Если на текущей неделе у нас 30 задач с близкими или истекающими сроками выполнения, и еще 10 задач с просроченным сроком, и 5 задач, требующих подтверждения, то общее количество задач для Графика 1 составит 45.
   2. График 2: Если Владелец успешно закрыл 20 задач из этих 45 на текущей неделе, то количество задач для Графика 2 будет равно 20.
6. **Что я вижу как руководитель по этой статистике и какие выводы я могу сделать:**
   1. Могу оценить эффективность Владельца в закрытии задач в срок.
   2. Сравнивая График 2 с Графиком 1, могу оценить степень выполнения задач в срок.
   3. Анализ этой статистики даст представление о том, насколько успешно Владелец справляется с порученными ему задачами. И нужна ли корректировка в планах владельца или организации рабочего процесса.

# 20 一 Офис Официальных Вопросов. Руководитель.

**Статистики:**

* **Количество баллов по проверочным спискам отдела (ГСД).**
* **Количество баллов по проверочному списку Юридической Службы.**
* **Количество баллов по проверочному списку Службы Охраны Труда.**
* **Количество баллов по проверочному списку Службы по Связям с Общественностью.**
* **Количество баллов по проверочному списку Службы Безопасности.**
* **Количество баллов по проверочному списку Службы Охраны.**

**Описание статистик:**

## Название статистики: Количество баллов по проверочному списку отдела (ГСД).

1. **Краткое описание этой статистики:** Отображает сумму баллов по выполненным задачам по проверочному списку Офиса Официальных вопросов. Проверочный список офиса составляются и дополняются руководителями службы Офиса Официальных Вопросов, одобряется руководителем офиса и руководителем Административного отделения.
2. **Какие данные брать для подсчета этой статистики:** Данные берутся из проверочного списка. [8f. Статистики поста](https://docs.google.com/document/d/1-qbznKDUSQL1bB7AW3D7rb4UPteG5deAj5VngtfuPiQ/edit)
3. **Как посчитать эту статистику:** За каждый выполненный в течение недели пункт проверочного списка Офиса Официальных вопросов в статистику добавляется соответствующее пункту количество баллов. За каждый пункт проверочного списка, который был ложно указан как выполненный, из статистики вычитается пятикратное количество баллов соответствующего пункта. Так же в статистике отображается квота, которую необходимо выполнить на этой отчетной неделе.
4. **Квота по статистике (если есть):** В начале отчетной неделе сотрудник подсчитывает количество баллов, по тем пунктам из проверочного списка, которые планирует выполнить на текущей отчетной неделе
5. **Что я вижу как руководитель по этой статистике и какие выводы я могу сделать:**

## 

## 1. Название статистики: **Количество баллов по проверочному списку Юридической Службы**

**2. Краткое описание этой статистики: Отображает сумму баллов по выполненным задачам по проверочному списку Юридической службы.** Проверочный список Юридической службы составляется и дополняется руководителем службы, одобряется руководителем офиса и руководителем Административного отделения.

**3. Какие данные брать для подсчета этой статистики:** Данные берутся из проверочного списка.[8f. Статистики поста](https://docs.google.com/document/d/1Pyaool1GA7j_iTUEKkSG9kMjBTvAPct2nFGuYNfla7w/edit)

4. **Как посчитать эту статистику** За каждый выполненный в течение недели пункт каждого проверочного списка в статистику добавляется соответствующее пункту количество баллов. За каждый пункт проверочного списка, который был ложно указан как выполненный, из статистики вычитается 5-ти кратное количество баллов соответствующего пункта.

5. **Квота по статистике (если есть):**На каждую неделю сотрудник выставляет себе квоту, которая приближена к идеальной картине поста. В начале отчетной неделе сотрудник подсчитывает количество баллов, по тем пунктам из проверочного списка,, которые планирует выполнить на текущей отчетной неделе

6. **Что я вижу как руководитель по этой статистике и какие выводы я могу сделать:**

1. Н**азвание статистики: Количество баллов по проверочному списку Службы Охраны Труда**

**2. Краткое описание этой статистики:** Отображает сумму баллов по выполненным задачам по проверочному списку Службы Охраны Труда. Проверочный список службы охраны труда составляется и дополняется руководителем службы, одобряется руководителем офиса и руководителем Административного отделения.

**3. Какие данные брать для подсчета этой статистики:** Данные берутся из проверочного списка [8f. Статистики поста](https://docs.google.com/document/d/1Ua9T6qx-s32_p-ZE9dH31CNNaxsYJgrMGJ261nqi3xs/edit)

4. **Как посчитать эту статистику:** За каждый выполненный в течение недели пункт каждого проверочного списка в статистику добавляется соответствующее пункту количество баллов. За каждый пункт проверочного списка, который был ложно указан как выполненный, из статистики вычитается 5-тикратное количество баллов соответствующего пункта.

5. **Квота по статистике (если есть):** В квоту считаются баллы по тем пунктам проверочного списка, которые планируются быть выполнены на текущей неделе.

6. **Что я вижу как руководитель по этой статистике и какие выводы я могу сделать:**

1. **Название статистики: Количество баллов по проверочному списку Службы по Связям с Общественностью**
2. **Краткое описание этой статистики:** Отображает сумму баллов по выполненным задачам по проверочному списку Службы по Связям с Общественностью. Проверочный список службы по связям с общественностью составляется и дополняется руководителем службы, одобряется руководителем офиса и руководителем Административного отделения.
3. **Какие данные брать для подсчета этой статистики:** Данные берутся из проверочного списка [Проверочный список](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PAWvrUAaxtuNmVHh64FjlQg_dAc1xp3OKmf5nqvMb2A/edit#gid=610151114)
4. **Как посчитать эту статистику:**За каждый выполненный в течение недели пункт каждого проверочного списка в статистику добавляется соответствующее пункту количество баллов. За каждый пункт проверочного списка, который был ложно указан как выполненный, из статистики вычитается 5-ти кратное количество баллов соответствующего пункта.
5. **Квота по статистике (если есть):** В квоту считаются баллы по тем пунктам проверочного списка, которые планируются быть выполнены на текущей неделе.
6. **Что я вижу как руководитель по этой статистике и какие выводы я могу сделать:**

## Название статистики: Количество баллов по проверочному списку Службы безопасности

1. **Краткое описание этой статистики:** Отображает сумму баллов по выполненным задачам по проверочному списку Службы Безопасности. Проверочный список службы безопасности составляется и дополняется руководителем службы, одобряется руководителем офиса и руководителем Административного отделения.
2. **Какие данные брать для подсчета этой статистики:** Данные берутся из проверочного списка[8f. Статистики поста](https://docs.google.com/document/d/170x8JWYV--zrRB8eLYaQtE-mEzFCOxsSImJ0-o71aAQ/edit)
3. **Как посчитать эту статистику:** За каждый выполненный в течение недели пункт каждого проверочного списка в статистику добавляется соответствующее пункту количество баллов. За каждый пункт проверочного списка, который был ложно указан как выполненный, из статистики вычитается 5-ти кратное количество баллов соответствующего пункта. Проверочный список на данную статистику находится по ссылке - [8f. Статистики поста](https://docs.google.com/document/d/170x8JWYV--zrRB8eLYaQtE-mEzFCOxsSImJ0-o71aAQ/edit)
4. **Квота по статистике (если есть):** В квоту считаются сумма баллов по тем пунктам проверочного списка, которые планируются быть выполнены на текущей неделе.
5. **Что я вижу как руководитель по этой статистике и какие выводы я могу сделать:**

## Название статистики: Количество баллов по проверочному списку Службы Охраны

1. **Краткое описание этой статистики:** Отображает сумму баллов по выполненным задачам по проверочному списку Службы Охраны. Проверочный список Юридической службы составляется и дополняется руководителем службы, одобряется руководителем офиса и руководителем Административного отделения.
2. **Какие данные брать для подсчета этой статистики:** Данные берутся из проверочного списка
3. **Как посчитать эту статистику:** За каждый выполненный в течение недели пункт каждого проверочного списка в статистику добавляется соответствующее пункту количество баллов. За каждый пункт проверочного списка, который был ложно указан как выполненный, из статистики вычитается 5-ти кратное количество баллов соответствующего пункта.
4. **Квота по статистике (если есть):** В квоту считаются сумма баллов по тем пунктам проверочного списка, которые планируются быть выполнены на текущей неделе.
5. **Что я вижу как руководитель по этой статистике и какие выводы я могу сделать:**

*Пример проверочного списка*

| **Подпродукт** | **Б.** |
| --- | --- |
| В течение недели не было случаев присутствия посторонних лиц на территории компании. | 10 |
| В течение недели не было случаев срабатывания сигнализации. | 10 |
| Все сотрудники умеют ставить и снимать офис с охраны. | 5 |
| Проверки охраны в течение месяца прошли без замечаний. | 10 |

# 19 一 Офис Исполнительного директора. Исполнительный директор.

**Статистики:**

* **Валовая прибыль по зашедшим деньгам (ГСД)**
* **Валовой доход**
* **Стоимость предоставленного продукта**

**Описание статистик:**

1. **Название статистики:** Маржинальная прибыль по зашедшим деньгам (ГСД)
2. **Краткое описание этой статистики:** Маржинальная прибыль рассчитывается как сумма всех поступлений денежных средств от покупателей за предоставленный продукт за определенный период, умноженная на установленный процент рентабельности.
3. **Какие данные брать для подсчета этой статистики:** Данные берутся из поступлений денежных средств от покупателей за определенный период. Процент рентабельности учитывается в расчете маржинальной прибыли.
4. **Как посчитать эту статистику:** Маржинальная прибыль рассчитывается как сумма поступлений умноженная на процент рентабельности.
5. **Пример расчета этой статистики:** Если за период поступило 100 000 у.е. от покупателей, а установленный процент рентабельности составляет 25%, то маржинальная прибыль будет равна 25 000 у.е.
6. **Квота по статистике (если есть):** Квота отображается в статистике как задача по достижению суммы денег, позволяющей компании покрыть все расходы текущей недели.
7. **Что я вижу как руководитель по этой статистике и какие выводы я могу сделать:**
   1. Могу оценить маржинальную прибыль на основе поступлений и установленного процента рентабельности.
   2. Сравнивая с установленной квотой, могу определить соответствие или отклонение в выполнении финансового плана.
8. **Название статистики:** Валовой доход
9. **Краткое описание этой статистики:** Валовой доход представляет собой сумму всех зашедших денежных средств от покупателей за определенный период.
10. **Какие данные брать для подсчета этой статистики:** Данные берутся из 1С во вкладке "Деньги". Отчет формируется по денежным средствам "TEST" за отчетный период. В статистике отображается квота, рассчитанная на основе файла квот и финансового плана (ФП) на месяц.
11. **Как посчитать эту статистику:** Валовой доход рассчитывается как сумма зашедших денежных средств от покупателей за отчетную неделю.
12. **Пример расчета этой статистики:** Если за неделю поступило 50 000 у.е. от покупателей, то валовой доход за этот период составляет 50 000 у.е.
13. **Квота по статистике (если есть):** Квота отображается в статистике исходя из файла квоты и финансового плана (ФП) на месяц.
14. **Что я вижу как руководитель по этой статистике и какие выводы я могу сделать:** 
    1. Могу увидеть общую финансовую активность компании за определенный период.
    2. Могу сравнивать фактический валовой доход с установленной квотой и финансовым планом, оценивая выполнение планов.
15. **Название статистики:** Стоимость доставленного продукта
16. **Краткое описание этой статистики:** Стоимость доставленного продукта представляет собой общую сумму отгруженных со склада товаров, подтвержденных накладными, за отчетный период.
17. **Какие данные брать для подсчета этой статистики:** 
    1. Данные берутся из 1С во вкладке "Продажи".
    2. Отчет формируется по продажам за отчетный период.
    3. Только товары, для которых есть подтвержденные накладные в отделе бухгалтерии, учитываются в статистике.
18. **Как посчитать эту статистику:** Стоимость доставленного продукта рассчитывается как общая сумма отгруженных товаров, подтвержденных накладными.
19. **Пример расчета этой статистики:** Если отгружено товаров на сумму 100 000 у.е., и у всех товаров есть подтвержденные накладные, то стоимость доставленного продукта за период составляет 100 000 у.е.
20. **Квота по статистике (если есть):** Квота отображается в статистике как задача по объему отгрузки на отчетной неделе.
21. **Что я вижу как руководитель по этой статистике и какие выводы я могу сделать:**
    1. Могу оценить общую стоимость доставленного продукта за период.
    2. Сравнивая с установленной квотой, могу выявлять соответствие или отклонения в выполнении плана.

***Зам. Исполнительного директора по Админ. вопросам.***

**Статистики:**

* **Количество растущих главных статистик отделов 1-6 (ГСД)**
* **Количество завершенных задач по программам**

**Описание статистик:**

## Количество растущих главных статистик отделов 1-6 (ГСД)

В статистику добавляется один балл за каждую растущую главную статистику отдела 1-6.

## Количество завершенных задач по программам

В статистику подсчитываются выполненные в 1-м, 2-м, отделениях задачи по программам, одобренным Исполнительным директором. Завершенной считается задача, по которой был получен, проверен и одобрен доклад об исполнении, и это подтверждено ответственным за программу.

***Зам. Исполнительного директора по техническим вопросам.***

**Статистики:**

* **Количество растущих главных статистик отделов 7-15 (ГСД)**
* **Количество завершенных задач по программам**

**Описание статистик:**

## Количество растущих главных статистик отделов 7-15 (ГСД)

В статистику добавляется один балл за каждую растущую главную статистику отдела 7-15.

## Количество завершенных задач по программам

В статистику подсчитываются выполненные в 3, 4, 5 отделениях задачи по программам, одобренным Исполнительным директором. Завершенной считается задача, по которой был получен, проверен и одобрен доклад об исполнении, и это подтверждено ответственным за программу.

***Исполнительный совет. Председатель.***

**Статистики:**

***Рекомендательный совет. Председатель.***

**Статистики:**

* **Валовая прибыль - (ГСД)**

[См. описание в статистиках 7 отделения](#_qsh70q)

# Отделение 1 一 Построения. Руководитель.

**Статистики:**

* **Количество сотрудников с выполненной квотой (ГСД)**
* **Общее количество персонала**
* **Баллы за введенных в должность сотрудников**
* **Баллы по проверочному списку отдела коммуникаций**
* **Баллы за проведенные инспекции**

**Описание статистик:**

1. **Название статистики:** Количество сотрудников с выполненной квотой (ГСД)
2. **Описание статистики:**   
   Это двойная статистика, на которой отображается два графика: первый - это общее кол-во сотрудников, которое работает в компании; на втором - кол-во сотрудников, которые выполнили квоту за отчетный период. Тем самым мы видим как растет или падает продуктивность сотрудников компании. Идеальная картина - когда два графика соединяться, т.е. все сотрудники компании выполняют свои квоты.
3. **Как рассчитать статистику:**    
   Первый график - общее кол-во сотрудников, которые работают в компании. В общее кол-во сотрудников входят сотрудники офиса, сотрудники производства, даже те, у которых на данный момент даже нет установленных квот  
   Второй график - кол-во сотрудников, которые выполнили квоту. По сотрудникам офиса - РО1 еженедельно до 11:00 проверяет отчеты сотрудников офиса, которые они отправляют в группу отчетов в телеграмм и подводит итоги по результатам отчетного периода. Если сотрудник отвечает за две или более главных статистик отделения (статистика на ИЦО), каждая из них попадает в расчет графика. А если у сотрудника несколько должностей, данные берутся только по самой высокой должности. В графике отображаются только сотрудники, которые выполнили квоту  
   По сотрудникам производства РО1 в течении недели получает данные от мастеров смены на производстве, которые они вносят ежедневно в файл [ОТЧЕТ ПО КВОТАМ\_ВСЕ СОТРУДНИКИ](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1pXLTGYGndNhUSPzGtKgKFiCDLD0D5G1cFfIxfXppV-g/edit#gid=55397467) В понедельник до 11:00 РО1 проверяет данные по итогу недели и фиксирует факт выполнения квот сотрудниками производства (где 1 - сотрудник выполнил квоту, 0 - сотрудник не выполнил квоту).   
   Данные по сотрудникам офиса и сотрудникам производства суммируются и эти данные отображаются на втором графике
4. **Где брать данные для расчета статистики:**   
   Для первого графика данные берем из штатного расписания по компании, которые РО1 актуализирует каждую неделю.  
   Для второго графика данные берем по сотрудникам офиса из еженедельных отчетов в группах в телеграмм “Беги руководители” и “Отчеты компании Беги”; по сотрудникам производства из отчета по квотам.
5. **Пример расчета статистики:** РО1 в понедельник до 11:00 просматривает все еженедельные отчеты сотрудников офиса и итоговые данные по сотрудникам производства и фиксирует выполнена ли его квота (где 1 - сотрудник выполнил квоту, 0 - сотрудник не выполнил квоту). Суммирует эти значения для получения общего количества сотрудников с выполненной квотой. Предположим, у нас есть 50 сотрудников (офис + производство), просмотрев отчет и просуммировав мы видим что из них 45 выполнили квоты, а 5 сотрудников не выполнили квоту, тогда данные по второму графику Кол-во сотрудник, которые выполнили квоту составят 45 сотрудников.
6. **Как рассчитать квоту по статистике: Квоты в данной статистике нет** .
7. **Что я вижу как руководитель, анализируя график этой статистики и какие управленческие выводы я могу сделать проанализировав этот график:**
   1. Сравнение двух графиков: Сравнение общего количества сотрудников, которые работают в компании с кол-вом сотрудников, которые выполнили квоты, позволяет оценить общую продуктивность сотрудников по компании. Хорошим показателем будет постоянный рост второго графика Кол-во сотрудников с выполненной квотой
   2. Общий тренд: Если тренд второго графика Кол-во сотрудников с выполненной квотой растущий, то это может указывать на улучшение эффективности работы команды или на успешную реализацию управленческих стратегий. В то же время, снижение этого показателя может быть сигналом для принятия корректирующих мер. После внедрения корректирующих мер, можно отслеживать изменения в эффективности работы. Если график показывает улучшения после внесения изменений, это свидетельствует о положительном влиянии принятых мер.
   3. Колебания: Резкое снижение количества сотрудников с выполненной квотой может свидетельствовать о временных трудностях, которые могут быть связаны с изменениями внутри компании, сезонными факторами или другими обстоятельствами. График помогает руководителям адаптировать квоты в зависимости от изменяющихся обстоятельств, что позволяет более гибко управлять ресурсами компании.
   4. Исходя из имеющихся данных и трендов, можно сделать прогноз на будущее относительно выполнения квоты сотрудниками. Например, если текущие показатели продолжат расти, это может указывать на улучшение эффективности работы или успешную реализацию мотивационных программ. С другой стороны, если будет падающий тренд, необходимо применять корректирующие меры для улучшения ситуации, например, необходимость обучения и развития сотрудников, если некоторые группы постоянно справляются с квотами хуже других; замена сотрудников; изменение бизнес процессов и прочее
   5. Потенциальные проблемы: Если тренд по второму графику Кол-во сотрудников с выполненной квотой падающий, это говорит о том, что в будущем будут не выполнены показатели по производству продукта в разных отделениях и по компании в целом. Тогда компания не сможет развиваться и даже поддерживать нынешнее положение дел.

* **Название статистики:** **Общее количество персонала компании**

1. **Описание и визуализация в виде графика:** Отображает общее количество сотрудников в компании на текущую дату и включает в себя планы по найму на новую неделю. График представляет собой динамику изменения общего числа персонала.
2. **Какие данные брать и где брать эти данные для подсчета:** Фиксируются данные о текущем количестве сотрудников в компании на текущую дату. Учитываются планы по найму на новую неделю. Эти данные могут быть взяты из системы учета персонала и планов найма.[План/факт по найму сотрудников производственного и административного персонала на 2023 -2024год](https://docs.google.com/spreadsheets/u/0/d/1yOBZ_tdlUC2w2PxOXDabS68mgBfmiqsznzSmTR5Hg1Q/edit)
3. **Как посчитать статистику:** Суммируются текущее количество сотрудников и планы по найму на новую неделю для определения общего количества персонала компании.
4. **Пример расчёта статистики:** На 17.10 общее количество сотрудников - 150 человек. План найма на следующую неделю - 5 человек. Таким образом, общее количество персонала на следующей неделе составит 155 человек.
5. **Управленческие выводы при анализе графика статистики:**
   1. График позволяет планировать общее количество персонала с учетом текущих потребностей и планов по найму.
   2. Анализируя график, можно определить периоды, когда необходимо усилить набор сотрудников, например, в периоды повышенной активности бизнеса.
   3. Путем сопоставления фактического числа сотрудников с планами найма можно оценить эффективность процесса найма и вносить коррективы при необходимости.
   4. Если график показывает недостаток персонала в определенных периодах, это может указывать на необходимость обучения и развития текущих сотрудников для покрытия растущих потребностей компании.
   5. Зная планы по найму, руководство может более точно бюджетировать затраты на персонал и обеспечивать бесперебойное функционирование компании.
   6. Если квота не выполнена это говорит о том, что некоторые процессы в компании могут затягиваться, так как необходимые функции будут выполнять руководители, которые будут перегружены очень и ЦКП компании тоже будет не в полной мере. И в дальнейшем это может стать причиной того, что компания не сможет масштабироваться, выходить на новые рынки, что скажется на увеличении прибыли и не реализации стратегических программ в той мере, которой запланировали.

* **Название статистики:** **Баллы за введение в должность**

1. **Краткое описание этой статистики:** Так как процесс введения в должность длительный, то его имеет смысл разбить на отдельные подпродукты и присваивать баллы за произведенные подпродукты. Эта статистика не может быть главной, но она будет помогать руководителю отделения следить за прогрессом.
2. **Какие данные брать для расчета статистики:** Данные берутся из проверочного списка [ПРОВЕРОЧНЫЙ СПИСОК СТАТИСТИКИ](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1S9bB2eYrClZekXC_9EOawQ_jbrVL8RfmpWB9kHol0Pc/edit#gid=1294639210)
3. **Как посчитать эту статистику:** За каждый выполненный пункт проверочного списка, а именно за количество выполненных задач по программе введения в должность всех сотрудников компании, которые находятся на ИС, которые должны быть завершены на текущей отчетной неделе, добавляется соответствующее количество баллов. За каждый пункт проверочного списка, который был ложно указан как выполненный, из статистики вычитается 5-ти кратное количество баллов соответствующего пункта.
4. **Пример расчета статистики:** в течении недели ответственный проставляет соответствующее количество баллов в проверочный список по статистике исходя из выполненных задач по программе введения в должность всех сотрудников компании, которые находятся на ИС , в понедельник до 11:00 ответственный заходит и смотрит сумму баллов по всем выполненным задачам. Например: сотрудник находится на ИС и за прошлую неделю у него было обучение по ПШС - 2 курса и принятие 2 функций, то есть в факт в статистику мы вносим общее количество баллов за пройденные курсы и принятые функции по посту. Например, 1 пройденный курс с ПШС для НО равен 5 баллов, а принятие одной функции - 7 баллов, итого в квоту на неделю мы ставим 2 курса по 5 баллов + 2 функции по 7 баллов = 24 балла, это факт по статистике.
5. **Квота по статистике (если есть):** в понедельник ответственный смотрит планы введения в должность сотрудников, которые находятся на ИС и видит какие задачи должны быть выполнены стажерами на текущей неделе и проставляет в колонку план соответствующее кол-во баллов. Общая сумма баллов по запланированным задачам и будет квотой. Например, сотрудник находится на ИС и на эту неделю у него запланировано обучение по ПШС - 2 курса и принятие 2 функций, то есть в план в статистику мы вносим общее количество баллов за пройденные курсы и принятые функции по посту. Например 1 пройденный курс с ПШС для НО равен 5 баллов, а принятие одной функции - 7 баллов, итого в квоту на неделю мы ставим 2 курса по 5 баллов + 2 функции по 7 баллов = 24 балла, это квота на текущую неделю.
6. **Что вижу как руководитель по этой статистике и какие управленческие выводы:**
7. Разделение процесса введения в должность на отдельные подпродукты и присвоение баллов за их выполнение позволяет руководителю отслеживать прогресс и эффективность этого процесса. Высокие баллы могут указывать на успешное продвижение введения в должность.
8. Анализ статистики баллов за каждый подпродукт может помочь выявить проблемные этапы в процессе введения в должность. Низкие баллы могут указывать на необходимость дополнительного внимания для улучшения процесса.
9. На основе анализа этой статистики можно корректировать план введения в должность.
10. Если квота не выполнено, это говорит о том, что введение в должность необходимого сотрудника затягивается и выполнение запланированных программ или задач тоже, так как сотрудник еще не вошел в должность. Таким образом эти задачи будут сыпаться руководителю, он будет перегружен и не сможет в полной мере выполнять свои прямые обязанности, что приведет к хаосу и потере продуктивных сотрудников из за перегруза.

## Название статистики: Баллы по проверочному списку отдела коммуникаций

1. **Краткое описание этой статистики:** Статистика отображает общее кол-во баллов по выполненным задачам по проверочному списку НО2 запланированных на отчетный период.
2. **Какие данные брать для расчета статистики:** Данные берутся из проверочного списка [Проверочный список НО2 Смык с 10.23](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Ce24xFS5YO9D9IKq-zPj_ty0IWg8bDS6cbbjLFnXrtg/edit#gid=455540374)
3. **Как посчитать эту статистику:** За каждый выполненный пункт проверочного списка в течение дня в статистику за неделю добавляется соответствующее количество баллов. За каждый пункт проверочного списка, который был ложно указан как выполненный, из статистики вычитается 5-ти кратное количество баллов соответствующего пункта.
4. **Пример расчёта статистики:** в течении недели НО2 выполняла задачи, указанные в проверочном списке, например, рассмотрим 2 пункта из проверочного списка:  
   - Поручения сотрудников компании (10 б.) - были выполнены все задачи сотрудников, поставленные в Битриксе в срок, всю неделю - 5 дней,   
   - Входящая корреспонденция забранная с почтовых служб переданная ответственным сотрудникам (5 б.) - в течении 5 дней вся вх.корреспонденция была забрана с почтовых служб и передана ответственным сотрудникам.  
   Итого в конце рабочей недели итог по пункту Поручения сотрудников компании составит 50 б. и по пункту Входящая корреспонденция забранная с почтовых служб переданная ответственным сотрудникам составит 25 б.

Всего по этим двум пунктам проверочного списка факт за неделю составит 75 б.

1. **Квота по статистике :** это сумма всех баллов в столбце”план” по проверочному списку, так как в нем указаны все регулярные задачи НО2
2. **Что вижу как руководитель по этой статистике и какие управленческие выводы:**
3. Анализ этой статистики дает представление о том, насколько успешно НО2 справляется с порученными ей задачами. И нужна ли корректировка в организации рабочего процесса.
4. Анализ баллов по различным пунктам проверочного списка позволяет выявить ключевые области работы НО2, которые имеют высокий приоритет и требуют особого внимания.
5. Высокие баллы по проверочному списку отдела коммуникаций могут способствовать улучшению коммуникаций в организации в целом. Это важно для эффективного взаимодействия между сотрудниками, клиентами и другими заинтересованными сторонами.
6. Снижение баллов по проверочному списку отдела коммуникаций может указывать на ухудшение коммуникации в организации в целом. Это может отразится на взаимодействия между сотрудниками, клиентами и другими контрагентами. В дальнейшем мы можем потерять клиентов, так как вовремя не выполняем свои обязательства перед ним, что приведет к ухудшению имиджа и доверия к компании в целом.

## Название статистики: Баллы за проведенные инспекции

1. **Краткое описание этой статистики:** Статистика отображает общее кол-во баллов по проверочному списку проведенных инспекций запланированных на отчетный период.

Данная статистика ведется на ежедневной и еженедельной основе, на основании [шаблона](https://docs.google.com/spreadsheets/d/12gpISrAA5ZNlNOIUqjuPqObSgzNSMrJe-NWMjIJ2nNc/edit#gid=336117793)..

1. **Какие данные брать для расчета статистики:** Данные берутся из проверочного списка [статистики по инспекциям](https://docs.google.com/spreadsheets/d/12gpISrAA5ZNlNOIUqjuPqObSgzNSMrJe-NWMjIJ2nNc/edit#gid=336117793)
2. **Как посчитать эту статистику:** За каждый выполненный в течение недели пункт каждого проверочного списка в статистику добавляется соответствующее пункту количество баллов. Исходя из запланированных инспекций, далее проставляет факт. По итогу мы получаем автоматическое суммирование ПЛАН\ФАКТ.
3. **Пример расчета статистики:** НО3 провел на этой неделе инспекции по всем сотрудникам как ежедневные так и еженедельные, заполняя баллы по каждому пункту инспекции и по итогу мы получаем автоматическое суммирование ФАКТ - 437 б. это будет факт за неделю.
4. **Квота по статистике:** При составлении БП в начале недели РО1 создает новую вкладку в файле и прописывает запланированные инспекции на будущий отчетный период. По итогу мы получаем автоматическое суммирование баллов в графе ПЛАН.   
   К разным постам считается разное кол-во баллов:

| для ГД и ИД | 3 |
| --- | --- |
| для РО | 2 |
| для НО и менеджера секций | 1 |

1. **Что вижу как руководитель по этой статистике и какие управленческие выводы:**
2. Статистика баллов позволяет оценить активность и эффективность инспекций в организации. Высокое количество баллов может свидетельствовать о систематическом и качественном проведении инспекций.
3. Регулярные инспекции помогают повысить качество и безопасность работы в организации. Статистика баллов за проведенные инспекции может служить индикатором улучшения ситуации в различных областях деятельности.
4. Снижение баллов по категориям проверочного списка проведенных инспекций позволяет выявить ключевые области, на которые НО3 стоит уделить особое внимание.
5. Если квота не выполнена, то это значит что в компании есть сотрудники которые не выполняют правила компании, что в дальнейшем приведет к хаосу, компания перестанет быть системной и может потерять продуктивных сотрудников.

# Отдел 1 — Направления и персонала. Начальник

**Статистики:**

* **Баллы за введенных в должность сотрудников (ГСД)**
* **Общее количество персонала**
* **Баллы по проверочному списку должностных инструкций**
* **Кол-во сотрудников производства, которые выполнили квоту**
* **Кол-во учеников добавленных в ШКОЛУ ШВЕЙ**
* **Общее количество сотрудников производства( Каменское)**
* **Стажеры, переведенные в смену (Каменское)**
* **Баллы менеджера секции кадрового учета**

**Описание статистик:**

* **Название статистики: Баллы за введенных в должность сотрудников (ГСД)**

[См. описание в статистиках 1-го отделения.](#_2u6wntf)

* **Название статистики: Общее количество персонала**

С[м. описание в статистиках 1-го отделения.](#_2u6wntf)

* **Название статистики: Баллы за введение в должность**

С[м. описание в статистиках 1-го отделения.](#_2u6wntf)

## Название статистики: Баллы по проверочному списку должностных инструкций

1. **Краткое описание этой статистики:** Показывает общее количество баллов по тем пунктам проверочного списка, которые планируются быть выполнены на текущей неделе. За каждый выполненный в течении недели пункт каждого проверочного списка в статистику добавляется соответствующее пункту количество баллов.
2. **Какие данные брать для расчета статистики:** Данные берутся из проверочного списка  
   [ПРОВЕРОЧНЫЙ СПИСОК СТАТИСТИКИ](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1S9bB2eYrClZekXC_9EOawQ_jbrVL8RfmpWB9kHol0Pc/edit#gid=263093582)
3. **Как посчитать эту статистику:** За каждый выполненный в течении недели пункт каждого проверочного списка в статистику добавляется соответствующее пункту количество баллов. За каждый пункт проверочного списка, который был ложно указан как выполненный, из статистики вычитается 5-ти кратное количество баллов соответствующего пункта.
4. **Пример расчёта статистики:** На прошлой неделе была одобрена оргполитика, создано по ней обучение и назначено сотрудникам по коду распределения, например ИД, РО2Б, 2 мен по прод. и размещена в папки их дожности тоесть в факт мы ставим соответствующее количество балов 25+1+1 = 27 б. - факт
5. **Квота по статистике (если есть):**На текущей неделе на нужно распространить оргполитику, создано по ней обучение и назначено сотрудникам по коду распределения, например ИД, РО2Б, 2 мен по прод. планируется что политика будет размещена в папки их дожности тоесть вплан мы ставим соответствующее количество 1+1 = 2 б. - план
6. **Что вижу как руководитель по этой статистике и какие управленческие выводы:**
7. Если квота выполнена, это говорит о том, что компания системная, каждый сотрудник знает правила и понимает продукт и обязанности своего поста.. Статистика баллов позволяет оценить, насколько систематически и правильно выполняются эти стандарты.
8. Если квота не выполнена, то это означает, что есть проблема с правилами и сотрудники работают не по правилам. Это создает хаос и приведет к тому что компания может потерять продуктивных сотрудников, так как они привыкли работать в системе.
9. Если квота не выполнена, это говорит о том, что нет полностью описанных должностных папок, что может привести, что в компании будут работать сотрудники, которые не будут понимать цель своей работы и продукт и соответственно не будут давать результат и компания не сможет развиваться и выполнять свои планы

* **Название статистики:** Количество сотрудников производства с выполненной квотой

1. **Краткое описание этой статистики:** Отображает количество сотрудников производства, у которых выполнена квота. График представляет собой зависимость количества сотрудников с выполненной квотой от времени (недель).
2. **Какие данные брать и где брать эти данные для подсчета:** Для каждого сотрудника фиксируется, выполнена ли его квота (1 - да, 0 - нет), все должности, которые он занимает, и числовое значение квоты (если есть). Информация берется из ежедневных отчетов по квотам сотрудников производства.[ОТЧЕТ ПО КВОТАМ\_ВСЕ СОТРУДНИКИ](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1pXLTGYGndNhUSPzGtKgKFiCDLD0D5G1cFfIxfXppV-g/edit#gid=1362174366). Данная таблица заполняется ежедневно НО1 исходя из данных предоставленных НО11
3. **Как посчитать статистику:** Ежедневно и еженедельно до 11:00 необходимо вносить данные по выполнению квот сотрудниками производства в таблицу[ОТЧЕТ ПО КВОТАМ\_ВСЕ СОТРУДНИКИ](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1pXLTGYGndNhUSPzGtKgKFiCDLD0D5G1cFfIxfXppV-g/edit#gid=1362174366), эти данные подает мастер смены в конце рабочего дня, далее считаем весь производственный персонал производства Каменского которые выполнили поставленную квоту. За каждую выполненную квоту присвоить 1. Суммировать эти значения для получения общего количества сотрудников с выполненной квотой.
4. **Пример расчёта статистики:** Предположим, у нас есть 64 сотрудника. 64 из них выполнены квоту. Статистика будет равна 64.
5. **Как рассчитать квоту (если есть):** Квота равна кол-ву сотрудников, которое работает на производстве и имеет количественный показатель квоты (швеи, раскройщики, упаковщики).
6. **Что вижу как руководитель по этой статистике и какие управленческие выводы:**
7. Идентификация эффективных и неэффективных сотрудников: Анализируя график, можно выделить сотрудников, которые регулярно выполняют квоты, и наоборот.
8. При анализе графика можно оценить эффективность работы производственного персонала. Увеличение числа сотрудников с выполненной квотой может указывать на улучшение процессов производства, увеличение мотивации сотрудников или улучшение условий труда.
9. Если в определенный период времени наблюдается значительное падение показателей, то это может указывать на необходимость переобучения сотрудников, если некоторые группы постоянно справляются с квотами хуже других.
10. Если квота не выполнена, тогда мы понимает, что в будущем это приведет к невыполнению квот по производству продукта. И что мы не сможем выполнить договоренности с клиентами и доставить продукцию в срок. И из-за этого наши клиенты могут искать других поставщиков.

* **Название статистики: Кол-во учеников добавленных в ШКОЛУ ШВЕЙ**

1. **Краткое описание этой статистики:** Отображает количество человек, которые начали обучение в школе швей.
2. **Какие данные брать и где брать эти данные для подсчета:** Данные берут из таблицы [Список соискателей на 14.05.21](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KLBpR8Mu7OhUblAc8_Hdzm1AJIdfV7wUyiLaKTO1dO8/edit#gid=582591912) где желтым отмечены кандидаты, которые добавлены в школу швей в отчетный период.
3. **Как посчитать статистику:** В первый день отчетной недели открыть таблицу и рассчитать общее количество человек, которые были добавлены и вышли в школу швей за отчетный период
4. **Пример расчета статистики:** например, запланированное количество человек добавленных в школу швей в течении недели, согласно плана найма было 4, по итогу на собеседование пришло 4 человека а в школу вышли - 2, это и будет факт по статистике.
5. **Как рассчитать квоту (если есть):** квоту ставим как запланированное количество человек добавленных в школу швей в течении недели, согласно плана найм. Данные можно взять в таблице [План/факт по найму сотрудников производственного и административного персонала на 2023 год](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1yOBZ_tdlUC2w2PxOXDabS68mgBfmiqsznzSmTR5Hg1Q/edit#gid=104148431)
6. **Что вижу как руководитель по этой статистике и какие управленческие выводы:**
7. Сравнивая фактическое число человек добавленных в школу швей с планами найма можно оценить эффективность процесса найма и вносить коррективы при необходимости.
8. Если количество учеников, добавленных в школу швей, растет, это может быть связано с успешными маркетинговыми и рекламными кампаниями. Это может включать в себя различные рекламные мероприятия, онлайн-продвижение, а также рекомендации от самих учеников или других работников производства.
9. Если квота не выполнена, тогда мы понимает, что будет дефицит швей в будущем, что приведет к невыполнению квот по производству продукта

* **Название статистики: Стажеры, переведенные в смену (Каменское)**

1. **Краткое описание этой статистики:** Отображает количество человек, которые завершили школу швей и переведены в смену стажерами.
2. **Какие данные брать и где брать эти данные для подсчета:** Данные берут из таблицы [ДНЕВНИК СТАЖЕРА](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Vx49Sr1vRirRIBgXHaiwGgVWGRfqpCtK6ZIQ8qPgCPU/edit?pli=1#gid=2019404396), где отмечены даты выпуска со школы швей и перевод в смену в отчетный период.
3. **Как посчитать статистику:** В первый день отчетной недели открыть таблицу и рассчитать общее количество человек, которые были выведены после обучения в смену за отчетный период
4. **Пример расчёта статистики:** например, запланированное количество человек добавленных в школу швей в течении недели, согласно плана найма было 4, по итогу в школу вышли - 3 ученика, а успешно завершили и переведены в смену - 2 человека , это и будет факт по статистике.
5. **Как рассчитать квоту (если есть):** квоту ставим как запланированное количество человек выведенных в смену со школы швей стажеров на конец отчетной недели, согласно плана найма. Данные можно взять в таблице :[План/факт по найму сотрудников производственного и административного персонала на 2023 год](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1yOBZ_tdlUC2w2PxOXDabS68mgBfmiqsznzSmTR5Hg1Q/edit#gid=104148431)
6. **Что вижу как руководитель по этой статистике и какие управленческие выводы:**
7. Сравнивая фактическое число человек добавленных в смену швей с планами найма можно оценить эффективность процесса обучения в школе швей и вносить коррективы при необходимости.
8. Если количество стажеров, переведенных в смену, увеличивается, это может свидетельствовать о высокой эффективности программы обучения в школе швей. Успешное завершение школы и переход в смену говорит о том, что стажеры получили необходимые навыки и знания для работы в данной области.
9. Если квота по переводу стажеров не выполнена, тогда есть возможность того, что эффективность производства будет снижена и будет не выполнена квота по производству готовой продукции. И что мы не сможем выполнить договоренности с клиентами и доставить продукцию в срок. И из-за этого наши клиенты могут искать других поставщиков.

* **Название статистики: Общее количество сотрудников производства( Каменское)**

1. **Описание и визуализация в виде графика:** Отображает общее количество сотрудников производства на текущую дату и включает в себя планы по найму на новую неделю. График представляет собой динамику изменения общего числа персонала.
2. **Какие данные брать и где брать эти данные для подсчета:** Фиксируются данные о текущем количестве сотрудников в производства на текущую дату. Учитываются планы по найму на новую неделю. Эти данные могут быть взяты из системы учета персонала и планов найма.[План/факт по найму сотрудников производственного и административного персонала на 2023 -2024год](https://docs.google.com/spreadsheets/u/0/d/1yOBZ_tdlUC2w2PxOXDabS68mgBfmiqsznzSmTR5Hg1Q/edit)
3. **Как посчитать статистику:** Суммируются текущее количество сотрудников производства и планы по найму на новую неделю для определения общего количества персонала компании.
4. **Пример расчёта статистики:** На 17.10 общее количество сотрудников - 85 человек. План найма на следующую неделю - 5 человек. Таким образом, общее количество персонала на следующей неделе составит 90 человек.
5. **Управленческие выводы при анализе графика статистики:**
   1. График позволяет планировать общее количество персонала с учетом текущих потребностей и планов по найму.
   2. Анализируя график, можно определить периоды, когда необходимо усилить набор сотрудников, например, в сезон.
   3. График помогает руководству адаптировать планы найма в зависимости от текущих потребностей и стратегических целей компании.
   4. Можно оценить эффективность процесса найма и вносить коррективы при необходимости.
   5. Зная планы по найму, руководство может более точно бюджетировать затраты на персонал и обеспечивать бесперебойное функционирование компании.

* **Название статистики: Баллы менеджера секции кадрового учета**

1. **Краткое описание этой статистики:** Показывает общее количество баллов по тем пунктам проверочного списка секции кадрового учета, которые планируются быть выполнены на текущей неделе.
2. **Какие данные брать для расчета статистики:** Данные берутся из проверочного списка  
   [ПРОВЕРОЧНЫЙ СПИСОК СТАТИСТИКИ](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1S9bB2eYrClZekXC_9EOawQ_jbrVL8RfmpWB9kHol0Pc/edit#gid=2787988)
3. **Как посчитать эту статистику:** За каждый выполненный в течении недели пункт каждого проверочного списка в статистику добавляется соответствующее пункту количество баллов.
4. **Пример расчета статистики:** в течении недели кадровик выполняла задачи, указанные в проверочном списке и напротив каждого пункта ставила определенное количество баллов за выполнение, например запланировано было 5 задач, каждая из них оценивается в 10 баллов, а выполнила 4 задачи, итого факт по статистике - 40 б.
5. **Квота по статистике (если есть):** При составлении БП в начале недели менеджер по кадрам создает новую вкладку в файле и прописывает кол-во баллов в таблице, исходя из запланированных задач. По итогу мы получаем автоматическое суммирование ПЛАН.
6. **Что вижу как руководитель по этой статистике и какие управленческие выводы:**
7. Анализ этой статистики дает представление о том, поддерживает ли менеджер секции кадрового учета информацию по кадровому документообороту в актуальном состоянии

Невыполнение квоты может служить индикатором неэффективности кадровых процессов. Например, резкое снижение баллов может указывать на возникновение проблем в работе с кадровой документацией или в процессах учета кадровых изменений что может привести к серьезным нарушениям и штрафам за несоблюдение порядка ведения кадрового документооборота.

# Отдел 2 一 Коммуникаций. Начальник.

**Статистики:**

* **Баллы по проверочному списку отдела коммуникаций (ГСД)**
* **Баллы по проверочному списку менеджера секции ІТ**
* **Cтатистики курьерской службы**
* **Статистика благоустройства офиса**

**Описание статистик:**

* **Название статистики: Баллы по проверочному списку отдела коммуникаций (ГСД)**

## [См. описание в статистиках 1 Отделения](#_19c6y18).

## Название статистики: Баллы по проверочному списку менеджера секции ІТ

1. **Краткое описание этой статистики:** Показывает общее количество баллов по тем пунктам проверочного списка **секции ІТ** , которые планируются быть выполнены на текущей неделе.
2. Какие данные брать для расчета статистики: Данные берутся из проверочного списка  
   [Проверочный список ИТ-Специалиста](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wUs9okomzLx4ginVEfN4hlkfZ5Pj1xVg5kXlSoruC2c/edit#gid=0)
3. Как посчитать эту статистику: За каждый выполненный в течении недели пункт каждого проверочного списка в статистику добавляется соответствующее пункту количество баллов.
4. Пример расчета статистики: каждый день в течении отчетной недели менеджер секции ІТ выполнял задачи, указанные в проверочном списке и напротив каждого пункта ставил определенное количество баллов за выполнение, например запланировано было 10 задач, каждая из них оценивается в 10 баллов, и выполнялись они каждый день , тоесть факт в конце недели будет( 10\*10) \* 4 рабочих дня = 400 б.
5. Квота по статистике (если есть): При составлении БП в начале недели менеджер секции ІТ создает новую вкладку в файле и прописывает кол-во баллов в таблице, исходя из запланированных задач. По итогу мы получаем автоматическое суммирование ПЛАН.
6. Что вижу как руководитель по этой статистике и какие управленческие выводы:

a. По статистике мы видим что на постоянной основе отслеживается работоспособность всех серверов и программ используемых в работе сотрудников, оргтехники, пожарной охраны, системы видеонаблюдения и происходит постоянное обслуживание и улучшение всей электроники , оргтехники и компьютеров и прочего.

1. b. Если мы видим что квота не выполнена, то значит что каком-то процессе есть сбой, это может повлечь за собой сложности в работе других сотрудников, а именно замедление скорости их работоспособности и это может быть не только с сотрудниками компании но и отразится в работе с внешними контрагентами .

.

**Краткое описание этой статистики:**Статистика рассчитывается в процентном соотношении, поставленные задачи водителю и выполненные задачи водителем.

1. **Какие данные брать для расчета статистики:** Данные берутся из Битрикс.
2. **Как посчитать эту статистику:**  Задачи водителю ставятся в Битрикс на НО2. НО2 ежедневно проверяет выполнение поставленных задач, водитель вносит данные на статистику.
3. **Пример расчета статистики:** В Битрикс на отчетный период было поставлено 8 задач на НО2, которые она делегировала курьеру , из них за неделю курьер выполнил 6 задач. Итого смотрим на процентное соотношение выполнения плана .

8 задач - 100% (план)

6 задач - 75% (факт по выполнению). Итого в графу факт по неделе курьер поставит 75% выполнения плана.

1. **Квота по статистике (если есть):** В квоту считается общий процент по задачам которые планируются быть выполнены на текущей неделе, например, 8 задач в плане - это 100%.
2. **Что вижу как руководитель по этой статистике и какие управленческие выводы:**
3. Процент выполненных задач позволяет оценить эффективность работы водителей курьерской службы. Чем выше процент выполненных задач, тем эффективнее работает водитель.
4. Анализ статистики может выявить проблемные области или причины, по которым задачи остаются невыполненными. Это может быть связано с организацией маршрутов, техническими проблемами, нехваткой ресурсов и т. д.
5. На основе анализа статистики можно более точно планировать ресурсы курьерской службы, включая количество водителей, распределение рабочего времени

## Название статистики: Статистика благоустройства офиса

1. **Краткое описание этой статистики**: Статистика Менеджера секции благоустройства рассчитывается исходя из балльной системы расчета и показывает какие задачи из проверочного списка были выполнены за отчетный период.
2. **Какие данные брать для расчета статистики:** Данные берутся из проверочного списка[Ежедневный проверочный список](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QtKC-oNfMu3H6r-xaWk-PghkGBJdZpMfi8GjEkmz6L0/edit#gid=179895657)
3. **Как посчитать эту статистику:** За каждый выполненный в течении недели пункт каждого проверочного списка в статистику добавляется соответствующее пункту количество баллов.
4. **Пример расчета статистики:** каждый день в течении отчетной недели менеджер секции благоустройства выполнял задачи, указанные в проверочном списке и напротив каждого пункта ставил определенное количество баллов за выполнение, НО2 на ежедневной основе проверяла выполнение задач, например запланировано было 10 задач, каждая из них оценивается в 10 баллов, и выполнялись они каждый день , то есть факт в конце недели будет( 10\*10) \* 4 рабочих дня = 400 б.
5. **Квота по статистике (если есть):** При составлении БП в начале недели менеджер секции благоустройства создает новую вкладку в файле и прописывает кол-во баллов в таблице, исходя из запланированных задач. По итогу мы получаем автоматическое суммирование ПЛАН.
6. **Что вижу как руководитель по этой статистике и какие управленческие выводы:**
7. Анализ этой статистики дает представление о том, насколько успешно менеджер секции благоустройства справляется с порученными ему задачами. И нужна ли корректировка в организации рабочего процесса.
8. Анализ статистики позволяет выявить наиболее важные задачи по благоустройству офиса в зависимости от времени года, которые имеют высокий приоритет. Это может включать мелкий ремонт, работа с котлом, обслуживание зеленых насаждений.
9. Отслеживание статистики на постоянной основе помогает оптимизировать распределение ресурсов в рамках благоустройства офиса. На основе данных можно распределить рабочую силу, материальные ресурсы и время для выполнения задач более эффективно.
10. Высокий баллы по выполненным задача по благоустройству офиса может способствовать улучшению условий труда сотрудников, повышению комфорта и уровня безопасности в офисе.
11. Качественное благоустройство офиса влияет на общее впечатление сотрудников и посетителей, а также может повысить привлекательность компании как работодателя. Это способствует повышению уровня сервиса и репутации компании.

# Отдел 3 — Инспекций и докладов. Начальник.

**Статистики:**

* **Количество сотрудников с выполненными квотами (ГСД)**
* **Баллы за проведенные инспекции**

**Описание статистик:**

* **Количество сотрудников с выполненными квотами (ГСД)**
* [См. описание в статистиках 1-го отделения.](#_1v1yuxt)
* **Баллы за проведенные инспекции**

[смотреть в статистиках 1 - го отделения.](#_28h4qwu)

# Отделение 2А — Распространения. Руководитель.

**Статистики:**

* **Сумма маржи по принятым заказам (ГСД)**
* **Отклики по продвижению**
* **Количество потенциальных клиентов, получивших понимание**

**Описание статистик:**

## Название статистики: Сумма маржи по принятым заказам - (ГСД)

1. **Краткое описание этой статистики:** В данную статистику считается сумма маржинальной прибыли полученных заказов от клиентов, которые оформлены должным образом в 1С и переданные в 4 – е отделение для выполнения.
2. **Какие данные брать и где брать эти данные для подсчета:** Данные берутся в 1С в отчете ЗАКАЗЫ ПОКУПАТЕЛЕЙ
3. **Как посчитать эту статистику:** Статистика считается как общая сумма добавленных за отчетную неделю заказов покупателя. Из этой суммы вычитаются те суммы, на которые клиент уменьшил свой заказ в течении отчетной недели. Для этого необходимо зайти в отчет Заказы Покупателей в 1С произвести, внести даты отчетного периода и сформировать отчет, смотреть колонку: сумма маржи по принятым за период заказам.
4. **Пример расчета этой статистики:** Квота по сумме маржи по принятым заказам за период 01-07.04.24 стояла 5 000 евро, в понедельник утром заходим в 1С отчет Заказы Покупателей считаем сумму маржи принятых заказов она равняется 5 500евро. Это и будет факт по статистике.
5. **Как рассчитать квоту (если есть):** квота ГСД рассчитывается исходя из утвержденного ФП месяца, разделяя ее равными частями понедельно до конца отчетного периода. После завершения каждой отчетной недели, остаток невыполненной месячной квоты делится также равными частями до конца отчетного периода.
6. **Что вижу как руководитель по этой статистике и какие управленческие выводы:**
7. Путем анализа суммы маржи можно выявить наиболее прибыльных клиентов и заказы. Это помогает сосредоточить усилия на работе с наиболее перспективными клиентами и продуктами, а также оптимизировать стратегию продаж.
8. Анализ статистики суммы маржи помогает прогнозировать будущую прибыльность заказов и разрабатывать стратегии для ее увеличения. Это позволяет более точно планировать бюджет и ресурсы на будущие периоды.
9. Выявление низких показателей маржи по определенным заказам может помочь в своевременном выявлении и управлении финансовыми рисками. Это позволяет принимать меры по снижению затрат или пересмотру условий клиенту для повышения прибыльности.
10. Учет маржи по заказам, оформленным в 1С, позволяет оценить эффективность использования данной системы в управлении заказами и финансами.

## Название статистики: Отклики по продвижению

1. **Краткое описание этой статистики:** В статистику считается каждый полученный, зарегистрированный в CRM (базе клиентов) и переданный в отдел продаж отклик (входящий звонок, визит, e-mail, регистрация на сайте или в рассылке и т.п.), полученный в результате выполнения кампаний по продвижению 4-го отдела.
2. **Какие данные брать и где брать эти данные для подсчета:** Данные берутся из файла сотрудника 4 отдела, которые подтверждены распечатками всех откликов. Также в статистике отображается квота, которую необходимо выполнить на этой отчетной неделе.
3. **Как посчитать эту статистику:** каждый понедельник в 9:30 менеджер подает отчет по новым откликам, которые были получены на рабочий телефон, почту, регистрация на сайте или в рассылке и были внесены в базу клиентов.
4. **Пример расчета этой статистики:** в понедельник, менеджер подает отчет и считает, что за отчетный период на рабочий телефон ему поступило 2 звонка от клиента, которые интересовались товаром и запросили просчет, этот отклик был с пометкой “ с сайта”, с почты и рассылки откликов не было. Это и будет факт по статистике 2 отклика
5. **Как рассчитать квоту (если есть):** квота определяется еженедельно ситуативно, исходя из текущих обстоятельств в конкурентной среде, обстановке на рынке и т.д.
6. **Что вижу как руководитель по этой статистике и какие управленческие выводы:**

**a.Статистика откликов позволяет оценить эффективность различных маркетинговых кампаний и мероприятий по продвижению бренда или продуктов. Высокое количество откликов может свидетельствовать о успешности кампаний.**

**b. Анализ статистики откликов позволяет оптимизировать бюджет маркетинговых кампаний, перераспределяя ресурсы на наиболее эффективные каналы и мероприятия.**

## Название статистики: Сумма полученных предоплат от клиентов, грн.

1. **Краткое описание этой статистики:** Сумма полученных предоплат от клиентов - это сумма денег зашедших от клиентов на расчетный счет компании за товар, который еще не был отгружен. Предоплата может быть частичной или полной. Это значит что клиент может перевести деньги на расчетный счет компании до момента их отгрузки полностью или частично В случае, если клиент частично внес предоплату за товар, то остаток суммы за товар идет в отсрочку. В данную статистику попадает только сумма по предоплатам, то есть те деньги, которые зайдут на расчетный счет компании до момента отгрузки товара.
2. **Какие данные брать и где брать эти данные для подсчета:** Данные по данной статистике берем из отчета по предоплатам в 1С
3. **Как посчитать эту статистику:** сумма предоплат - это сумма всех зашедших на расчетный счет денег от клиентов в виде предоплаты, то есть до момента отгрузки товара. Для того чтоб посмотреть факт по статистике необходимо перейти в программу 1С - Отчет по предоплатам, куда попадают все счета, которые клиенты оплатили по частичной или полной предоплате за отчетный период.
4. **Пример расчета этой статистики:** факт по предоплатам на неделю 05.02-11.02- составил 600 000,00 грн., как его посчитать - в понедельник утром заходим в 1С -Продажи- в столбике отчет выбираем- Отчет по предоплатам, выбираем период прошлой недели 05.02-11.02 и смотрим колонку Сумма расход и видим что за прошлую неделю предоплаты от клиентов зашло на сумму 600 000,00 грн.
5. **Как рассчитать квоту (если есть):** Для того, чтоб посчитать квоту по предоплатам необходимо от квоты дохода отнять квоту по дебиторской задолженности, полученный результат будет квотой по предоплатам. Например, нам необходимо собрать доход на этой неделе 1 000 000,00 грн., из этой суммы мы знаем, что 400 000,00 должен заплатить наш клиент с отсрочкой платежа (дебитор) Сингента, получается, что квота по сумме предоплат на текущую неделю составит: 1 000 000,00 грн. - 400 000,00 грн. (Дебиторка) =600 000,00 грн. это и будет квота по предоплатам
6. **Что вижу как руководитель по этой статистике и какие управленческие выводы:**

a. Если факт меньше чем квота, то это значит что нам недостаточно денег для покрытия наших текущих расходов.

b.. Если факт превышает квоту, то это значит что нам достаточно средств для того, чтоб покрыть какие-то расходы будущих периодов.

c.Предоставление возможности клиентам вносить предоплаты может повысить доверие к компании, так как это свидетельствует о готовности предоставить товар или услугу и обеспечить безопасность финансовых транзакций.

# Отдел 4 — Продвижения. Начальник.

**Статистика:**

* **Отклики по продвижению (ГСД)**

**Описание статистик:**

[См. описание в статистиках 2-го отделения](#_3q5sasy)

# Отдел 5 — Понимания. Начальник.

**Статистики:**

## Количество потенциальных клиентов, получивших понимание (ГСД)

**Описание статистик:**

## Название статистики: Количество потенциальных клиентов, получивших понимание (ГСД)

1. Краткое описание В статистику считаются все клиенты, которых проконсультировали с целью сформировать понимание услуг компании. Это могут быть телефонные звонки, электронные письма с материалами по пониманию, личные встречи, презентации и т.д.
2. Какие данные брать для статистики :Данные для этой статистики берутся из 1С из отчета по событиям
3. Как считать статистику: каждый понедельник, в 9:30 менеджер заходит в 1с, в события выбирает тип события – материалы по пониманию и выбирает даты отчетного периода. И считает количество клиентов.
4. **Пример расчета этой статистики:** факт по статистике составил 230 , как его посчитать - в понедельник менеджер заходит в 1С в события выбирает тип события – материалы по пониманию и выбирает даты отчетного периода 29.01-03.02 и формирует отчет и видит что общее кол-во потенциалніх клиентов получивших понимание составляет 230 . Єто и есть факт по статистике.
5. **Как рассчитать квоту (если есть):**квота определяется еженедельно, исходя из текущих обстоятельств в конкурентной среде, обстановке на рынке.
6. Что вижу как руководитель:
7. Количество клиентов, которым удалось передать понимание услуг компании, является важным показателем эффективности маркетинговых и коммуникационных стратегий. Это позволяет оценить, насколько хорошо компания представляет себя на рынке и как успешно привлекает внимание потенциальных клиентов.
8. Статистика может помочь оценить эффективность различных каналов коммуникации с потенциальными клиентами, таких как телефонные звонки, электронные письма, личные встречи и презентации. Это позволяет оптимизировать бюджеты и ресурсы, направленные на маркетинговые и коммуникационные активности.
9. Количество клиентов, которым удалось передать понимание услуг компании, может использоваться для прогнозирования потенциального объема продаж.

## Название статистики - Общее кол-во клиентов в ЦРМ

1. Краткое описание:Статистика показывает общее количество клиентов базе на текущий момент, по всем категориям (Х,Y, Z)
2. Какие данные брать для статистики : данные берут из 1С, отчет по событиям и контрагентам.
3. Как считать статистику: каждый понедельник, в 09:30 менеджер заходит в 1с, в отчет по событиям и контрагентам, выбирает справа вид отчета: по контрагентам и выбирает категорию клиентов Х,Y.Z, таким образом показывается общее количество клиентов на момент понедельника 9:30.
4. Пример просчёта статистики : менеджер (например Рыжков К.)в понедельник зашёл в 1C в отчет по контрагентам, выбрал категорию клиентов Х,Y.Z,, сформировал отчет и видит что на понедельник, на 9:30 общее кол-во контрагентов составляет 1 557 , это и будет числовой показатель по статистике
5. **Что вижу как руководитель.:**
6. Точно увидим что происходит с базой ЦРМ , динамику изменения клиентской базы во времени. Рост или снижение числа клиентов может свидетельствовать о успешности маркетинговых и продажных стратегий компании.
7. Статистика общего числа клиентов позволяет оценить эффективность управления клиентской базой и работы отдела продаж и маркетинга. Рост числа клиентов может свидетельствовать об успешности стратегий клиентоориентированного подхода.

## 

## колво клиентов категории Х

## Название статистики -Количество клиентов категории Y

1. Краткое описание: Статистика показывает общее количество клиентов на текущий момент, которые берут Биг беги где угодно, но не у нас либо это те клиенты, которые взяли у нас, но с моменты последней поставки прошло более 6 месяцев.
2. Какие данные брать для статистики : данные берут из 1С, отчет по событиям и контрагентам.
3. Как считать статистику: каждый понедельник, в 9:30 менеджер заходит в 1с, в отчет по событиям и контрагентам, выбирает справа вид отчета: по контрагентам и выбирает категорию клиентов Y , формирует отчет, таким образом показывается общее количество клиентов на момент понедельника 9:30.
4. Пример просчёта статистики : менеджер в понедельник зашёл в 1х с в отчет по контрагентам, выбрал категорию клиентов Y, сформировал отчет и видит что на понедельник, на 9:30 общее кол-во контрагентов составляет 117 , это и будет числовой показатель по статистике .
5. Что вижу как руководитель.:

* Эта категория показывает поле для нашей деятельности из тех клиентов, которые мы уже знаем, что являются нашими целевыми и соответственно можем выстраивать стратегию продаж для их дальнейшего перевода из У в Х категорию.
* Для клиентов категории Y, которые перестали покупать у компании, но ранее были ее клиентами, необходимо предпринять усилия по восстановлению отношений.

## Название статистики - Количество клиентов категории Z

1. **Краткое описание:**Статистика показывает общее количество клиентов на текущий момент, которые вообще не используют Беги в принципе и даже не знают что это такое.
2. Какие данные брать для статистики : данные берут из 1С, отчет по событиям и контрагентам.
3. **Как считать статистику:** каждый понедельник, в 9:30 менеджер заходит в 1с, в отчет по событиям и контрагентам, выбирает справа вид отчета: по контрагентам и выбирает категорию клиентов Z , формирует отчет, таким образом показывается общее количество клиентов на момент понедельника 9:30.
4. **Пример просчёта статистики** : менеджер в понедельник зашёл в 1С в отчет по контрагентам, выбрал категорию клиентов Z, сформировал отчет и видит что на понедельник, на 9:30 общее кол-во контрагентов составляет 44 , это и будет числовой показатель по статистике .
5. **Что вижу как руководитель.:**
6. Видим сколько на входе в воронку попадает нецелевых клиентов или тех кто стал нецелевым из категории Х или У по ряду своих причин, таким образом можно влиять в первую очередь на качество лидов на входе и во вторую отслеживать перемещение клиентов из других категорий, чтобы понять возможно меняется ситуация на рынке, например, возил в бегах сейчас насыпью, выяснив причину возможно это коснется и других клиентов и нужно быть начеку.
7. Категория Z представляет собой потенциальную аудиторию для привлечения новых клиентов. Поскольку эти клиенты не используют продукцию и даже не знают о ней, существует возможность расширить рынок и привлечь новых потребителей через маркетинговые и рекламные кампании, показать что они могут перевозить свой товар и в бегах.

# Отдел 6 — Продаж. Начальник отдела.

**Статистики менеджеров по продажам:**

* **Название статистики:Сумма маржи по принятым заказам (ГСД)**
* **Количество потенциальных клиентов, получивших понимание**

## Сумма полученных предоплат от клиентов, грн.

**Описание статистик:**

## Название статистики: Сумма маржи по принятым заказам - (ГСД)

[Cм. описание в статистиках 2 отделения](#_2r0uhxc)

1. **Название статистики: Количество потенциальных клиентов, получивших понимание**

[Cм. описание в статистиках 2 отделения](#_cizbqc8xmope)

## Название статистики: Количество *постоянных клиентов*

1. **Краткое описание:** Постоянным клиентом считаются клиенты: которые покупают у нас товар третий раз и покупают товар как минимум 1 раз на протяжении 6 месяцев.**Это** значит, что тот клиент, который у нас никогда не покупал, покупает только второй раз или покупал более чем полгода назад считается новым, а клиент, который покупал у нас товар более двух раз и делает повторные покупки в течении полугода считается постоянным.
2. Какие данные брать для статистики : данные берут из 1С, отчет план/факт Анализ продаж (Петабайт)
3. **Как считать статистику:** каждый понедельник, в 9:30 менеджер заходит в 1с, Открываем вкладку продажи /Отчеты/ План- фактный анализ продаж ( Петабайт) - Выбираем период 6 месяцев, заканчивая датой конца отчетной недели - выбираем клиентов только по Украине - Выбираем группировку по контрагенту. нажимая стрелочки вверх и вниз выбираем порядок группировки по сумме и формируем отчет , таким образом будет виден факт по статистике
4. **Пример просчёта статистики** : менеджер в понедельник зашёл в 1С в отчет В отчете выбираем количество клиентов, которые подпадают под критерий :

3 отгрузки из 6 месяцев 3/6 получаем данные 22 клиента

4 отгрузки из 6 месяцев 4/6 получаем данные 13 клиента

5 отгрузок из 6 месяцев 5/6 получаем данные 7 клиента

6 отгрузок из 6 месяцев 6/6 получаем данные

В итоге получаем 42 постоянных клиента

1. **Что вижу как руководитель:**
2. Клиенты категории X, которые регулярно приобретают товары у компании, могут считаться постоянными клиентами. Их количество является ключевым показателем лояльности и уровня удовлетворенности продукцией и обслуживанием. Можно отслеживать насколько наша компания и наш продукт привлекателен на рынке.
3. Рост или снижение количества клиентов категории X позволяет оценить эффективность стратегий по удержанию клиентов. Увеличение числа постоянных клиентов может свидетельствовать об успешности качества обслуживания.
4. Чем больше у нас постоянных клиентов, тем больше компания находится в безопасности. Если меньше, значит необходимо больше усилий прилагать на привлечение новых клиентов.

## Сумма полученных предоплат от клиентов, грн.

[Cм. описание в статистиках 2 отделения](#_cizbqc8xmope)

# Отделение 2Б *—* Распространения. Руководитель.

**Статистики:**

* **Сумма маржи по принятым заказам (ГСД)**
* **Количество откликов по продвижению**

**Описание статистик:**

**Руководитель 2Б отделения распространения**

## Название статистики: Сумма маржи по принятым заказам - (ГСД)

1. **Краткое описание этой статистики:** В данную статистику считается сумма маржинальной прибыли полученных заказов от клиентов, которые оформлены должным образом в 1С и переданные в 4 – е отделение для выполнения.
2. **Какие данные брать и где брать эти данные для подсчета:** Данные берутся в 1С в отчете ЗАКАЗЫ ПОКУПАТЕЛЕЙ
3. **Как посчитать эту статистику:** Статистика считается как общая сумма добавленных за отчетную неделю заказов покупателя. Из этой суммы вычитаются те суммы, на которые клиент уменьшил свой заказ в течении отчетной недели. Для этого необходимо зайти в отчет Заказы Покупателей в 1С произвести, внести даты отчетного периода и сформировать отчет, смотреть колонку: сумма маржи по принятым за период заказам.
4. **Пример расчета этой статистики:** Квота по сумме маржи по принятым заказам за период 01-07.04.24 стояла 5 000 евро, в понедельник утром заходим в 1С отчет Заказы Покупателей считаем сумму маржи принятых заказов она равняется 5 500евро. Это и будет факт по статистике.
5. **Как рассчитать квоту (если есть):** квота ГСД рассчитывается исходя из утвержденного ФП месяца, разделяя ее равными частями понедельно до конца отчетного периода. После завершения каждой отчетной недели, остаток невыполненной месячной квоты делится также равными частями до конца отчетного периода.
6. **Что вижу как руководитель по этой статистике и какие управленческие выводы:**
7. Путем анализа суммы маржи можно выявить наиболее прибыльных клиентов и заказы. Это помогает сосредоточить усилия на работе с наиболее перспективными клиентами и продуктами, а также оптимизировать стратегию продаж.
8. Анализ статистики суммы маржи помогает прогнозировать будущую прибыльность заказов и разрабатывать стратегии для ее увеличения. Это позволяет более точно планировать бюджет и ресурсы на будущие периоды.

## Количество откликов по продвижению

* **Краткое описание этой статистики:** ОТКЛИКИ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ - в статистику считается каждый полученный , зарегистрированный в CRM (базе клиентов ) и переданный в отдел продаж отклик ( входящий звонок , визит , e mail, регистрация на сайте или в рассылке и т.п.) полученный в результате кампаний по продвижению 4-го отдела .
* **Какие данные брать и где брать эти данные для подсчета:** Данные подает руководитель 4-го отдела. Данные вносятся в [статистику](https://docs.google.com/spreadsheets/u/1/d/1Bj0Iwzui9SvRVxMJJAS8qWBwMT7tFkToMLS6bMylc9U/edit). На графике выбирается необходимый период, вносим текущие фактические данные за отчетный период (вносится общее количество откликов по продвижению)

1. **Как посчитать эту статистику:** Рассчитывается следующим образом: в статистику указываются контакты клиентом полученных за счет ( входящий звонок , визит , e mail, регистрация на сайте или в рассылке и т.п.) полученный в результате кампаний по продвижению 4-го отдела, считается руками по каждому каналу продвижения отдельно.
2. **Пример расчета этой статистики:** Отклики от компании Айпромо считаем в ЦРМ в разделе Аналитика-Воронки-Айпромо, указываем период берем в статистику данные
3. Что вижу как руководитель по этой статистике и какие управленческие выводы:
4. Количество клиентов, которым удалось передать понимание услуг компании, является важным показателем эффективности маркетинговых и коммуникационных стратегий. Это позволяет оценить, насколько хорошо компания представляет себя на рынке и как успешно привлекает внимание потенциальных клиентов.
5. Статистика может помочь оценить эффективность различных каналов коммуникации с потенциальными клиентами, таких как телефонные звонки, электронные письма, личные встречи и презентации. Это позволяет оптимизировать бюджеты и ресурсы, направленные на маркетинговые и коммуникационные активности.
6. Количество клиентов, которым удалось передать понимание услуг компании, может использоваться для прогнозирования потенциального объема продаж.

# Отдел 4б - ПРОДВИЖЕНИЯ. НАЧАЛЬНИК:

## Количество откликов по продвижению (ГСД)

[Cм. описание в статистиках 2 отделения](#_1664s55)

# Отдел 5Б - ПОНИМАНИЯ. НАЧАЛЬНИК:

# Отдел 6Б - ПРОДАЖ. НАЧАЛЬНИК:

## Сумма маржи по принятым заказам (ГСД)

[Cм. описание в статистиках 2 отделения](#_q2t04l9qzbss)

## Количество полученных контактов потенциальных клиентов для совершения холодного звонка (номер телефона, название компании, е-mail, сайт)

1. Краткое описание этой статистики: Это все потенциальные клиенты, которых менеджер нашел сам или получил (холодная клиентская база) со следующими данными - название, контрактный номер телефона, электронная почта и по которым он осуществил холодный звонок за соответствующий период.
2. Какие данные брать и где брать эти данные для подсчета: Данные берутся из CRM и рассчитываются как количество переходов карточек сделок со стадии воронки “Новый клиент” в любую другую стадию в зависимости от результатов переговоров с клиентом.
3. Как посчитать эту статистику: По данной статистики подсчет ведется ежедневно, для этого менеджеру необходимо из CRM каждое утро брать данные - какое количество клиентов, находятся на каждом этапе воронке и сравниваются данное количество с данными за предыдущий день, то есть менеджер считает какое количество клиентов перешло из этапа воронки “Новый клиент” на другие этапы воронки. В статистике так же отображается квота
4. Пример расчета этой статистики:
5. **Как рассчитать квоту (если есть):**
6. **Что вижу как руководитель по этой статистике и какие управленческие выводы:**

## Количество клиентов, которые покупают биг-беги

1. Краткое описание этой статистики: Это количество новых клиентов в CRM, за определенный период, по которым менеджер выяснил, что они покупают биг-беги.
2. Какие данные брать и где брать эти данные для подсчета: Данные берутся из CRM
3. Как посчитать эту статистику: По данной статистики подсчет ведется ежедневно, для этого менеджеру необходимо из CRM каждое утро брать данные - какое количество клиентов, находятся на каждом этапе воронке и сравниваются данное количество с данными за предыдущий день, то есть менеджер считает какое количество клиентов перешло из этапа воронки «Холодный звонок» на этап воронки “Повторный звонок” и “Звонок ЛПР”. В статистике также отображается квота
4. Пример расчета этой статистики:
5. Как рассчитать квоту (если есть):
6. Что вижу как руководитель по этой статистике и какие управленческие выводы:

## Количество клиентов, у которых выявлена потребность в биг-бегах (параметры, количество, сроки необходимой поставки)

1. Краткое описание этой статистики: Это количество клиентов в CRM за отчетный период, с которыми произошел контакт с ЛПР и мы понимаем какой именно продукт они покупают, с какой периодичностью и выявили остальные технические параметры согласно бланка заказа биг-бега. Этих данных достаточно для расчета индивидуального коммерческого предложения (КП).
2. Какие данные брать и где брать эти данные для подсчета : Данные берутся из CRM

воронки “Звонок ЛПР” и “Отправленное индивидуальное КП”

1. Как посчитать эту статистику: По данной статистики подсчет ведется ежедневно, для этого менеджеру необходимо из CRM каждое утро брать данные - какое количество клиентов, находятся на каждом этапе воронке и сравниваются данное количество с данными за предыдущий день, то есть менеджер считает какое количество клиентов перешло с этапа воронки “Звонок ЛПР” на этап воронки “Отправленное индивидуальное КП”.В статистике так же отображается квота

## Количество проведенных встреч с клиентами

1. Краткое описание этой статистики: Статистика двойная, на одном графике указывается квота, на втором графике указывается количество проведенных встреч за отчетный период.
2. Какие данные брать и где брать эти данные для подсчета :
3. Как посчитать эту статистику:
4. Пример расчета этой статистики:
5. Как рассчитать квоту (если есть):
6. Что вижу как руководитель по этой статистике и какие управленческие выводы:

## Количество согласованных с клиентами индивидуальных коммерческих предложения по номенклатуре биг-бега, цене, количеству и прочим условиям

1. Краткое описание этой статистики: Это количество согласованных с клиентами индивидуальных коммерческих предложений за отчетный период, по которым получена обратная связь, произведена работа с возражениями, согласованы условия сотрудничества и цена товара.
2. Какие данные брать и где брать эти данные для подсчета :
3. Как посчитать эту статистику: По данной статистики подсчет ведется ежедневно, для этого менеджеру необходимо из CRM каждое утро брать данные - какое количество клиентов, находятся на каждом этапе воронке и сравниваются данное количество с данными за предыдущий день, то есть менеджер считает какое количество клиентов перешло с этапа воронки “Отправленное индивидуальное КП” на этап воронки “Получена обратная связь по КП”.
4. **Пример расчета этой статистики:**
5. **Как рассчитать квоту (если есть):**
6. **Что вижу как руководитель по этой статистике и какие управленческие выводы:**

## Количество клиентов, которым были выставлены инвойсы (проформы-инвойсов)

1. Краткое описание этой статистики:Количество клиентов, которые получили инвойсы (проформы-инвойса) на оплату.
2. Какие данные брать и где брать эти данные для подсчета :
3. Как посчитать эту статистику: По данной статистики подсчет ведется ежедневно, для этого менеджеру необходимо из CRM каждое утро брать данные - какое количество клиентов, находятся на каждом этапе воронке и сравниваются данное количество с данными за предыдущий день, то есть менеджер считает какое количество клиентов суммарно перешло с этапа воронки “Полученная обратная связь по КП” и “Полученная обратная связь по образцу” на этап воронки “Выставленный счет”.Также в статистике отображается квота, которую необходимо выполнить на этой отчетной неделе. Квота считается исходя из результатов продаж прошлых периодов, конверсия выставленных КП выставленные счета по результатам прошлых периодов.
4. Пример расчета этой статистики:
5. Как рассчитать квоту (если есть):Квота считается исходя из результатов продаж прошлых периодов, конверсия выставленных КП выставленные счета по результатам прошлых периодов.
6. Что вижу как руководитель по этой статистике и какие управленческие выводы:

# Отделение 3 *—* Финансовое. Руководитель.

**Статистики:**

* **Сумма активов с учетом износа (ГСД)**
* **Валовой доход**
* **Просроченная кредиторская задолженность (перевернутая)**
* **Просроченная дебиторская задолженность (перевернутая)**
* **Валовой доход / ФП1**
* **Собственные оборотные средства компании**

**Описание статистик:**

## Сумма активов с учетом износа (ГСД)

Статистика Сумма активов с учетом износа отображает статистику собственного капитала, как изменился показатель собственного капитала за отчетную период. Показатель собственного капитала - это разница между активом компании и пассивом компании.

К активу компании относятся - общая сумма денег на счетах и в кассе компании (без учета резервов Офиса Владельца и Учредительского фонда), основные средства компании с учетом износа (в статистику считаются только основные средства 1 и 2 группы), дебиторская задолженность клиентов, предоплаты поставщикам, дебиторская задолженность сотрудников компании, складские остатки и незавершенное производство.

К пассиву компании относятся долгосрочные и краткосрочные обязательства, такие как кредиты и займы банковских учреждений и частных лиц, кредиторская задолженность перед поставщиками в том числе задолженность перед поставщиками товаров и услуг, которые оплачиваются с маржи , предоплаты покупателей, задолженность перед персоналом по оплате труда, прочие задолженности, которые возникли на дату формирования пассива ( налоги, аренда и др. ) а так же задолженность в фонды компании по утвержденным ЗРС о возврате.

Полученный результат собственного капитала отображается в виде графика.

Данные беруться с недельным опозданием, то есть в конце этого отчетного периода, мы рассчитываем данные на конец прошлого отчетного периода. Это связано с тем, что данные в течении недели могут меняться, так как сотрудники компании могут изменять данные в течении 5 дней.

## Валовой доход

[описание см. в статистиках 7-го отделения.](#_qsh70q)

## Просроченная кредиторская задолженность (перевернутая)

Это сумма неоплаченных вовремя счетов и любых других обязательств компании на конец отчетной недели (оказанные услуги, предоставленные материальные ценности, не выплаченные вовремя отчисления Офиса Владельца, заработная плата, оплаты по кредитам и другим обязательствам. Статистика перевернутая.Статистика отображает один график, без квоты.

## Просроченная дебиторская задолженность (перевернутая)

Это сумма неоплаченных вовремя счетов и других обязательств контрагентами на конец отчетной недели. Статистика перевернутая. Данные для статистики берутся в 1С, вкладка продажи, отчет дебиторская задолженность по срокам

## Валовой доход / ФП1

Данная статистика отображает насколько валовой доход покрывает все необходимые затраты компании, а так же есть ли тенденция роста, или бизнес сжимается.

Данная статистика двойная. Первый график статистики отображает валовой доход компании, который поступил в компанию за отчетную неделю ( все денежные средства, которые поступили на расчетный счет компании). Второй график статистики отображает уровень точки безубыточности, который был на отчетной неделе.

## Собственные оборотные средства компании

**\*данные заполняются на неделю назад**

Статистика показывает сколько денежных оборотных средств компании доступно для использования. То есть какую сумму денег компания получит если продаст все остатки, соберет всю дебиторскую задолженность и оплатить всю кредиторскую задолженность. Падение данной статистики означает что оборотные средства компании вымываются, какова причина падения-либо компания не заработала достаточное количество денег, либо эти деньги вымылись, что-то не было заложено в себестоимость, либо было нецелевое использование оборотных средств. У данной статистики должен быть постоянный рост.

# Отдел 7 — Дохода. Начальник.

**Статистики:**

* **Валовой доход**
* **Просроченная дебиторская задолженность (перевернутая)**

**Описание статистик:**

* **Валовой доход**

[См. описание в статистиках 3-го отделения.](#_qsh70q)

## Просроченная дебиторская задолженность (перевернутая)

Статистика считается как сумма всей просроченной дебиторской задолженности на конец отчетной недели. Просроченная 一 оплата не была получена отделом, хотя срок оплаты по существующим договорам и счетам уже наступил. Статистика перевернутая. Данные для статистики берутся в 1С, вкладка продажи, отчет дебиторская задолженность по срокам.Квота в данной статистике не считается.

# Отдел 8 — Расхода. Начальник.

**Статистики:**

* **Просроченная кредиторская задолженность (перевернутая) (ГСД)**
* **Количество дней до самого раннего неоплаченного счета (перевернутая)**
* **Доход / расходы**

**Описание статистик:**

## Просроченная кредиторская задолженность (перевернутая) (ГСД)

См. описание в статистиках 3-го отделения.

## Количество дней до самого раннего неоплаченного счета (перевернутая)

Чтобы посчитать эту статистику, нужно взять самый старый просроченный неоплаченный счёт и посчитать, сколько календарных дней прошло с даты, когда он должен был быть оплачен до конца текущей отчетной недели. Статистика перевернутая. Данные для статистики берутся в 1С, во вкладке закупки, отчет кредиторская задолженность по срокам. В этом отчете выбирается самый давний неоплаченный счет.

## Доход / расходы

Это двойная статистика. Статистика “доход” описана выше. Статистика “Расходы” включает все расходы, которое произведены в течение отчетной недели, включая выплаты Офису Владельца, заработную плату и все остальные виды расходов.

# Отдел 9 — Учета. Начальник.

**Статистики:**

* **Сумма активов с учетом износа (ГСД)**
* **Стоимость основных средств с учетом износа**
* **Стоимость материальных ценностей на складе**
* **Баллы по проверочному списку отдела**

**Описание статистик:**

* **Сумма активов с учетом износа (ГСД)**

[См. описание в статистиках 3-го отделения.](#_y9aiqk54iiic)

## Стоимость основных средств с учетом износа

В статистику включают общую стоимость основных средств компании с учетом износа. Чтобы посчитать стоимость основных средств, они должны быть правильно учтены и переданы в эксплуатацию ответственным лицам, назначены нормы амортизации, и произведен расчет стоимости с учетом износа.

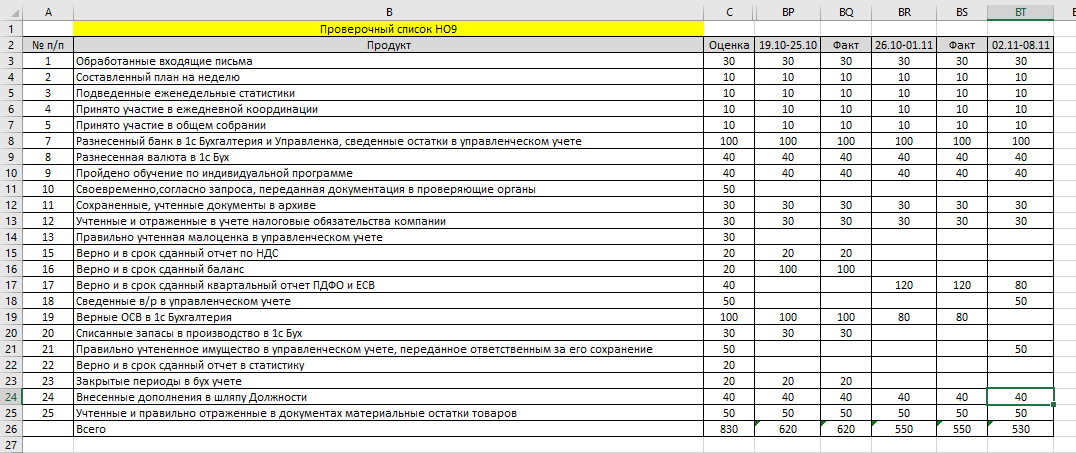
## Стоимость материальных ценностей на складе

В статистику включают общую стоимость складских запасов на конец отчетной недели.

## Баллы по проверочному списку отдела

В колонке план необходимо проставить баллы по продуктам, которые сотрудник запланировал произвести за неделю (задачи из Боевого плана).За каждый выполненный в течение недели пункт каждого проверочного списка в статистику добавляется соответствующее пункту количество баллов. Проверочный список составляется и дополняются начальником отдела, одобряется Исполнительным директором. За каждый пункт проверочного списка, который был ложно указан, как выполненный из статистики вычитается 5-и кратное количество баллов соответствующего пункта.

*Пример проверочного списка*

****

**Бухгалтер производства Европа.**

**Статистики:**

* **Баллы по проверочному списку**

**Описание статистик:**

## Баллы по проверочному списку

В колонке план необходимо проставить баллы по продуктам, которые сотрудник запланировал произвести за неделю. За каждый выполненный в течение недели пункт каждого проверочного списка в статистику добавляется соответствующее пункту количество баллов.

Выполнив функции согласно проверочного списка мы получаем общее кол-во баллов =100% в неделю - [Проверочный список бухгалтера производства ББ Европа](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1mlY-nOp5kFbObJm0Gtd-IwsTwr1l9Yp33CSzLl3CNXo/edit#gid=0)

**Бухгалтер производства Каменское.**

**Статистики:**

* **Баллы по проверочному списку**

**Описание статистик:**

## Баллы по проверочному списку

За каждый выполненный в течение недели пункт каждого проверочного списка в статистику добавляется соответствующее пункту количество баллов.

Выполнив функции согласно проверочного списка мы получаем общее кол-во баллов =100% в неделю

Ссылка на проверочный [список](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1liuQsGqbAJpUxEBNvGb90UDfNNYUTm3EOHRGmFwaQPE/edit#gid=0)

# Отделение 4 *—* Техническое. Руководитель.

**Статистики:**

* **Количество доставленного товара в срок (ГСД)**
* **Количество товара производство которого было полностью обеспечено**
* **Количество произведенного продукта (Украина)**

**Описание статистик:**

## Количество доставленного товара в срок (ГСД):

В статистику считается общие количество доставленного товара в срок , в указанное место . Сроки доставки , количество согласовываются с 2 отделением еженедельно опираясь на план производства , и сроки указанные клиентом при размещении заказа . После получения данных каждый понедельник от НО11 по плану производства на текущую неделю происходит согласование с 2 отделением количества биг бегов которые необходимо вывезти согласно готовности заказов . В случае если клиент не готов по какой либо причине забрать заказ то такой заказ в квоту не ставится , а переносится в квоту будущих недель когда он будет готов принять груз. Все остальные заказы которые 2 отделение указывает к вывозу ставятся в квоту .

## **Количество товара производство которого было полностью обеспечено**

В статистику считается количество заказов (биг бегов ) которое нуждается в обеспечении отталкиваясь от планов на производства 11 отдела .Еженедельно каждый понедельник после получения планов производства от НО 11, НО10 опираясь на план и остатки на складах высчитывает количество бегов которое нуждается в обеспечении эта цифра и является квотой . В статистику так же считается фактические данные по обеспечению.

## **Количество произведенного продукта (Украина)**

В данную статистику считается произведенный и готовый к отгрузке продукт с производства.

Инструкцию по расчету квоты в Украине можно найти [тут](https://docs.google.com/document/d/1w4dtV6kBtn3iAuyjESs6sPHo3AlDvFB58bnCU7gOBuU/edit#heading=h.1tuee74).

**Отдел 10 — ОТДЕЛ ПЛАНИРОВАНИЯ И КОМПЛЕКТАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА**

**Статистики:**

## Количество товара производство которого было полностью обеспечено

**Описание статистик:**

[См. описание в статистиках 4-го отделения.](#_2nusc19)

# Отдел 11 — Производство

**Статистики:**

* **Количество произведенного продукта(ГСД) (Украина)**

**Описание статистик:**

[См. описание в статистиках 4-го отделения.](#_2nusc19)

# Отдел 12 — Отдел доставки

**Статистика:**

* **Количество доставленного товара в срок (ГСД)**

**Описание статистик:**

[См. описание в статистиках 4-го отделения](#_1302m92).

# Отделение 5 — Квалификации. Руководитель.

**Статистики:**

* **Валовая прибыль на одного сотрудника (ГСД)**
* **Стоимость предоставленного продукта, который соответствует стандартам компании**
* **Выполненные задачи обучения по индивидуальным программам**
* **Количество выполненных задач по программам качества**

**Описание статистик:**

## Валовая прибыль на одного сотрудника (ГСД)

Чтобы посчитать эту статистику, необходимо валовую прибыль по зашедшим деньгам за неделю разделить на общее количество сотрудников офиса и ИТР производства на конец недели. Таким образом, вы получаете цифру, которая показывает, увеличивается или уменьшается средняя эффективность работы сотрудника компании, считается не количество постов, а количество людей работающих в компании. Так же в статистике отображается квота, которую необходимо выполнить на этой отчетной неделе.

## Стоимость предоставленного продукта, который соответствует стандартам компании

В статистику включают общая стоимость предоставленного клиентам в течение недели продукта, качество которого было проверено отделом Качества и в результате было установлено, что продукт соответствует техническим стандартам качества, предоставлен вовремя и в полном объеме и клиент удовлетворен уровнем обслуживания. В статистику не считается предоставленный продукт, качество которого не было проверено, и качество которого не соответствует стандартам компании. Так же в статистике отображается стоимость предоставленного продукта, который был предоставлен за отчетный период.

## Выполненные задачи обучения по индивидуальным программам

Для того чтобы подсчитать эту статистику, необходимо чтобы для сотрудников были разработаны индивидуальные программы по обучению. Так как компания находится в состоянии развития, то индивидуальные программы по обучению будут дополняться довольно долго. Но в любой момент времени для каждого из сотрудников должна быть действующая программа по его индивидуальному обучению. Такая программа составляется на основе типовой программы для должности и результатов аттестации. Она включает задачи по внутреннему и внешнему обучению любого вида (самостоятельное, очное, заочное), выполнение которых необходимо для повышения квалификации сотрудника и его профессионального роста. В статистику считается общее количество выполненных за неделю задач по индивидуальным программам всех сотрудников компании, выполнение которых было проверено и подтверждено 14-м отделом. Так же в статистике отображается квота, которую необходимо выполнить на этой отчетной неделе.

## Количество выполненных задач по программам качества

Статистика двойная: В график “Все задачи” считают количество задач по разработанным отделом 15 программам совершенствования качества, срок которых заканчивается на текущей отчетной неделе. Во график “факт” считается количество задач, которые фактически выполнены на текущей отчетной неделе. Чтобы посчитать задачу в статистику - от исполнителя, должен быть получен доклад о выполнении задачи с доказательством, и этот доклад должен быть проверен постановщиком задачи.

# Отдел 13 — Качества. Начальник.

**Статистики:**

* **Стоимость предоставленного продукта, который соответствует стандартам компании (ГСД)**
* **Отгрузки, по которым получена обратная связь/отгрузки, по которым выявлен некачественно предоставленный продукт**
* **Не улаженные / улаженные отклонения от стандартов качества**

**Описание статистик:**

* **Стоимость предоставленного продукта который соответствует стандартам компании (ГСД)**

[См. описание в статистиках 5 отделения](#_b33ed1dick3)

## Отгрузки, по которым получена обратная связь/отгрузки, по которым выявлен некачественно предоставленный продукт

Это двойная статистика. Отгрузки, по которым полученная обратная связь – включает в себя общее количество клиентов, по которым отгрузили товар и совершили звонок, для получения обратной связи на прошлой неделе. Отгрузки, по которым выявлен некачественно предоставленный продукт – количество клиентов, которые обнаружили брак в производстве продукта на прошлой неделе, клиент поставил оценочный балл ниже 9.

## Не улаженные / улаженные отклонения от стандартов качества

Это двойная статистика. Не улаженные отклонения от стандартов качества — общее количество выявленных случаев, некачественно предоставленного продукта, которые еще не были улажены, а не количество клиентов, по которым были выявлены отклонения. Они могли быть выявлены на текущей неделе, или раньше. Отклонения — это случаи, когда был обнаружен брак в производстве продукта, клиент был недоволен продуктом или обслуживанием и т.п. Улаженные отклонения — это отклонения, для которых были успешно выполнены действия по регулированию, в результате клиент получил качественный продукт и остался доволен сотрудничеством. В статистику включают количество таких случаев в течение недели.

# Отдел 14 — Обучения. Начальник.

**Статистики:**

* **Выполненные задачи обучения по индивидуальным программам (ГСД)**

[См. описание в статистиках 5-го отделения.](#_a7s8772n78)

# Отдел 15 — Коррекции. Начальник.

**Статистики:**

* **Валовая прибыль на одного сотрудника (ГСД)**
* **Количество выполненных задач по программам качества**

[См. описание в статистиках 5-го отделения.](#_ys3jq4v44itb)

# Отделение 6 — По работе с публикой. Руководитель.

**Статистики:**

* Количество новых клиентов переданных в 6 отдел ГСД
* **Баллы по проверочному списку связей с общественностью**
* **Количество новых клиентов, полученных от партнеров**

**Описание статистик:**

## Баллы по проверочному списку связей с общественностью

За каждый выполненный в течение недели пункт каждого проверочного списка в статистику добавляется соответствующее пункту количество баллов. Квота считается исходя из общей суммы балов по тем задачам, которые планируются быть выполненными на отчетной неделе Проверочный список составляет и дополняет сотрудник, одобряет Владелец.

*Пример проверочного списка -* [Проверочный список](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PAWvrUAaxtuNmVHh64FjlQg_dAc1xp3OKmf5nqvMb2A/edit#gid=610151114)



## Количество новых клиентов, полученных от партнеров

В статистику считается каждый новый потенциальный клиент, имя которого было получено от партнеров, который был зарегистрирован в CRM (базе клиентов) и проявил интерес к вводным или основным услугам компании, и его имя было передано в 6-й отдел.

# Отдел 16 — Связей с общественностью. Начальник.

**Статистики:**

* **Баллы по проверочному списку связей с общественностью (ГСД)**

[См. описание в статистиках 6-го отделения](#_bafyqu8psam9).

# Отдел 17 — Вводных услуг. Начальник.

**Статистики:**

# Отдел 18 — По работе с партнерами. Начальник.

**Статистики:**

* **Количество новых клиентов, полученных от партнеров (ГСД)**
* **Сумма выплаченных партнерам комиссионных**

**Описание статистик:**

* **Количество новых клиентов, полученных от партнеров (ГСД**)

[См. описание в статистиках 6-го отделения](#_2y3w247).

## Сумма выплаченных партнерам комиссионных

В статистику считают общую сумму комиссионных, которые фактически были выплачены в течение недели партнерам за направленных клиентов.