**Боевой план на неделю**

**НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА**

| **ПЕРИОД 25.10-31.10** | **ФИО Кинаш Ярослав** | **ПОСТ Ро2** |
| --- | --- | --- |

**СТАТИСТИКИ:**

| **№** | **Название статистики** | **Ед. изм.** | **Квота прошлой недели** | | **% выполнения квоты** | **Квота текущей недели** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План** | **Факт** |
| **1** | **Кол-во заказов, переданных на пр-во, ГСД** | **Тонн** | **2400** | **2303** | **95%** | **2700** |
| **2** | **Валовая Прибыль** | **Тыс. Грн.** | **840** | **850** | **101%** | **945** |
| **3** | **Валовый Доход** | **Тыс. Грн.** | **3360** | **3436** | **103%** | **3760** |
| **3** | **Колличество клиентов под развитие** | **Шт** | **3** | **7** | **140** | **3** |
| **4** | **Кол-во материалов по пониманию** | **Шт.** | **7** | **7** | **80** | **10** |
| **5** | **Количество звонков потенциальным клиентам** | **шт** | **25** | **25** | **100** | **15** |

**РЕГУЛЯРНЫЕ ДЕЙСТВИЯ:\*В колонке “Время” серым цветом установлено рекомендованное время, исходя из опыта выполнения административных задач.**

| **№**  **пп.** | **ЗАДАЧА** | | **ПРОДУКТ** | **ВРЕМЯ ПЛАН** | | **ВРЕМЯ ФАКТ** | | **СТАТУС ЗАДАЧИ**  **(выполнено/не выполнено)** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РЕГУЛЯРНЫЕ ЗАДАЧИ** | | | | | | | | | |
| *1.* | | *Обработать входящую коммуникацию, поставить в план отложенные задачи.* | *Обработанные входящие письма. Список задач на день.* | | *2,5 ч.* | |  | |  |
| *2.* | | *Составить план на день (согласовать встречи и координации).* | *Письменный план на день.* | | *0,5 ч* | |  | |  |
| *3.* | | *Принять участие в ежедневной координации с руководителем.* | *Одобренный у руководителя план на день.* | | *1,5 ч* | |  | |  |
| *4.* | | *Подвести еженедельные статистики* | *Заполненный отчет по статистикам правильными, проверенными данными. Актуальные графики статистик.* | | *0,5 ч* | |  | |  |
| *5.* | | *Составить план на неделю.* | *Составленный план на неделю в соответствии со стандартами.* | | *0,5 ч* | |  | |  |
| *6.* | | *Подготовить финансовые заявки.* | *Готовые финансовые заявки.* | |  | |  | |  |
| *7.* | | *Участвовать в общем собрании персонала.* | *Осведомленность в отношении состояния дел в компании и общих приоритетов.* | | *1 ч* | |  | |  |
| *8.* | | *Обучаться (“Эйнштейн”, изучение регламентов и инструкций, прочее).* | *Усвоенные материалы, по которым сданы письменные ответы на вопросы.* | | *0,5 ч* | |  | |  |
| *10.* | | *Написать доклад по выявленному отклонению (по необходимости).* | *Готовый доклад, отправленный по правильным линиям.* | |  | |  | |  |
| *11.* | | *Подготовиться к Совету по качеству*  *(по необходимости).* | *Выявленные отклонения в работе компании, записанные в таблицу Совета по качеству.* | |  | |  | |  |
| *12.* | | *Участвовать в Совете по качеству*  *(по необходимости).* | *Решения по выявленным отклонениям в работе компании.* | |  | |  | |  |
| *13.* | | *Провести ежедневную координацию с подчиненными.* | *Согласованные действия подчиненных.* | |  | |  | |  |
| *14.* | | *Составить план подразделения на четыре и более недели.* | *Общий план работы отдела на четыре и более недели.* | |  | |  | |  |
| *15.* | | *Принять участие в рекомендательном комитете.* | *Согласованные действия подразделения, одобренный руководителем план на неделю.* | |  | |  | |  |
|  | | *Внесение дополнений в Шляпу Должности* | *Актуальная и полная Шляпа Должности* | |  | |  | |  |
|  | | Заполнить успешные действия | Прописанные успешные дейтсивя на посту НО6 за период 2021года | | 1ч | |  | |  |
| **ЗАДАЧИ ПО ОБУЧЕНИЮ:** | | | | | | | | | |
|  | | *Обучение по этапам продаж а так же методики найденное в интернете* | *Пройденное обучение по этапам продаж и методикам продаж, написанное краткое ЭССЕ* | 4ч | |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |

**ИТОГОВОЕ ВРЕМЯ ПО ДЕЙСТВИЯМ НА НЕДЕЛЮ: \_\_\_\_10,5 ч.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФАКТ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ДЕЙСТВИЯ НА НЕДЕЛЮ:**

| **Кол-во заказов, переданных на пр-во, ГСД** | | | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ЗАДАЧА** | **ПРОДУКТ** |  |  |
|  | **Выполнить план по ГСД** | **Выполненный План ГСД 2700 т.** |  |  |
|  | Фомина Виктория | 1350т |  |  |
|  | Кинаш Ярослав | 1350т |  |  |
|  | Подтвержденные отгрузки на текущую неделю: | **Подтверждённых –1945 ( из них 946 т 0-1,2мм, 391 0-3 , 378 т 1-3мм, 230 т 2-4 мм, )** |  |  |
|  | Планы продать или подтвердить на этой неделе | Агр- овен 138т 0-1  Люба 276  5 океан 138 0-1 новоагро 69 01 крупец 66  НЯ 200т |  |  |
|  | По Фракциям | **1197т 0-1,2мм – 400тыс 346 0-3мм – 100тыс маржи  542 1-3мм – 250тысмаржи  410 2-4мм = 100тыс маржи** |  |  |

| **№ пп.** | **ЗАДАЧА** | **ПРОДУКТ** | **ВРЕМЯ ПЛАН** | **ВРЕМЯ ФАКТ** | **СТАТУС ЗАДАЧИ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Проработка новых рынков сбыта  (РО2) | Предоставленный отчет зафиксированный в ексель с клиентами по облостям и их потребностями | 3ч |  |  |
| 2 | График Мп НО6 | Составленный и согласованный график отгрузок мп с РО4 известняков и направления МП  зафиксированный в гугл докс | 1ч |  |  |
| 3 | Утвердить БП НО6 и Ро2 | Утвержденный боевой план с прописанными задачами Менеджера Фоминой Виктории | 1ч |  |  |
| 4 | Провести переговоры по затарке склада компании УЛФ (весна) | Проведенные переговоры по затарке продукции предварительно согласованный график 250т 2-4мм | 2ч |  |  |
| 5 | Анализ базы компании КВЗ и Тандем | Полученное понимание развитие рынка , проработаны клиенты рынка питания для рыб | 4ч |  |  |
| 6 | Проботать поставки бентонита и затарку кошатников известняком | Проработанн клиент торг ресурс совершена отгрузки бентонита получена заявка на известняк | 3ч |  |  |
| 7 | Произвести продажу 200т | Произведенная продажа внесены деньги и отгружен товар на компанию внесены деньги и отгружен товар на компанию НЯ | 1ч |  |  |
|  | | | | | |
| **ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАММАМ И ПРОЕКТАМ:** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО ДЕЙСТВИЯМ НА НЕДЕЛЮ: \_\_\_\_\_16ч\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФАКТ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО ВСЕМ ЗАДАЧАМ: \_\_\_\_\_\_\_\_26,5\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФАКТ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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