**Боевой план на неделю**

| **ПЕРИОД 05.06-11.06.2024** | **ФИО Миняйло А.** | **ПОСТ Помощник Владельца** |
| --- | --- | --- |

**СТАТИСТИКИ:**

| **№** | **Название статистики** | **Ед. изм.** | **Квота прошлой недели** | | **% выполнения квоты прошлой недели** | **Квота текущей недели, задачи** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План** | **Факт** |
| 1 | **Изданные/Завершенные** | шт | 35 | 35 | 100% | 17 |

**РЕГУЛЯРНЫЕ ДЕЙСТВИЯ:**

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

| **№**  **пп.** | **ЗАДАЧА** | **ПРОДУКТ** | **ВРЕМЯ ПЛАН** | **ВРЕМЯ ФАКТ** | **СТАТУС ЗАДАЧИ**  **(выполнено/не выполнено)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1.* | *Участвовать в общем собрании персонала. среда в 16:30* | *Осведомленность в отношении состояния дел в компании и общих приоритетов.* | 1 |  |  |
| 2. | *Принимать участие в ежедневной утренней координации с руководителем и его подчиненными* | *Одобренный у руководителя план на день* | 5 |  |  |
| 3. | *Заполнить статистику Помощника Владельца* | *Заполненная статистика Помощника Владельца на Платрум* | 0,5 |  |  |
| 4. | *Заполнить статистики Владельца по УК и ПК* | *Заполненные статистики Владельца по УК и ПК на Платрум* | 0,5 |  |  |
| 5. | *Составить БП на следующую неделю* | *Составленный БП на следующую неделю* | 1 |  |  |
| 6. | *Заполнить БП текущей недели* | *Заполненный БП текущей недели* | 1 |  |  |
| 7. | *Вести календарь Владельца* | *Владелец попадает на все запланированные мероприятия в календаре* | 1 |  |  |
|  | | | | | |

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

**ДЕЙСТВИЯ НА НЕДЕЛЮ:**

| **№ пп.** | **ЗАДАЧА** | **ПРОДУКТ** | **ВРЕМЯ ПЛАН** | **ВРЕМЯ ФАКТ** | **СТАТУС ЗАДАЧИ**  **(выполнено/не выполнено)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Забрать цветы и поставить их у Гены дома | Цветы, которые находятся дома |  |  |  |
| 2 | Подготовить офис к обучению | Офис, который готов к обучению |  |  |  |
| 3 | Заказать пылесос | Пылесос, который заказан |  |  |  |
| 4 | Отвезти заяву на выплаты на Верочку | Заява, которая находится в уженде |  |  |  |
| 5 | Узнать о готовности прав Алины | Ответ от девочки готовы ли права |  |  |  |
| 6 | Напомнить Алине оставить мне права | Напоминание, полученное Алиной |  |  |  |
| 7 | Купить продукты в обучению | Продукты, которые находятся в офисе |  |  |  |
| 8 | Исправить 3 курса Новичок | Курсы, которые исправлены |  |  |  |
| 9 | Написать ошибки тренера | Ошибки, которые описаны |  |  |  |
| 10 | Напомнить о регистрации на рейс/зарегистрировать | Регистрация на рейс |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |  |
| 32 |  |  |  |  |  |
| 33 |  |  |  |  |  |
| 34 |  |  |  |  |  |
| 35 |  |  |  |  |  |
| 36 |  |  |  |  |  |
| 37 |  |  |  |  |  |
| 38 |  |  |  |  |  |
| Задачи другим сотрудникам | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО ДЕЙСТВИЯМ НА НЕДЕЛЮ: \_\_\_\_36,7\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО ВСЕМ ЗАДАЧАМ: \_\_\_\_\_26,7\_\_\_\_\_/ФАКТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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