**Боевой план на неделю**

**МЕНЕДЖЕРА СЕКЦИИ**

| **ПЕРИОД 8-14.08.2022** | **ФИО Шведов О.О.** | **ПОСТ менеджер по благоустр.** |
| --- | --- | --- |

**СТАТИСТИКИ:**

| **№** | **Название статистики** | **Ед. изм.** | **Квота прошлой недели** |  | **% выполнения квоты прошлой недели** | **Квота текущей недели** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **План** | **Факт** |  |  |
| 1 | **Выполненные все задачи в БП** | % | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |

**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.* | *Обработать входящую коммуникацию, поставить в план отложенные задачи.* | *Обработанные входящие письма. Список задач на день.* | 45мин. | 45мин. | вып |
| *2.* | *Составить план на день (согласовать встречи и координации).* | *Письменный план на день.* | 2ч30мин | 2ч30мин | вып |
| *3.* | *Принять участие в ежедневной координации с руководителем.* | *Одобренный у руководителя план на день.* | 50мин. | 50мин. | вып |
| *4.* | *Подвести еженедельные статистики.* | *Заполненный отчет по статистикам правильными, проверенными данными. Актуальные графики статистик.* | 15мин. | 15мин. | вып |
| *5.* | *Составить план на неделю.* | *Составленный план на неделю в соответствии со стандартами.* | 45мин. | 45мин. | вып |
| *6.* | *Подготовить финансовые заявки.* | *Готовые финансовые заявки.* | 10мин. | 10мин. | вып |
| *7.* | *Участвовать в общем собрании персонала.* | *Осведомленность в отношении состояния дел в компании и общих приоритетов.* | 45мин. | 45мин. | вып |
| *8.* | *Написать доклад по выявленному отклонению (по необходимости).* | *Готовый доклад, отправленный по правильным линиям.* | 0 | 0 |  |
| 9 | *Подготовка к Совету по качеству*  *(по необходимости).* | *Выявленные отклонения в работе компании, записанные в таблицу Совета по качеству.* | 0 | 0 |  |
| *10* | *Участие в Совете по качеству*  *(по необходимости).* | *Решения по выявленным отклонениям в работе компании.* | 0 | 0 |  |
| *11* | *Внесение дополнений в Шляпу Должности: 9. Инструкции по выполнению действий на посту* | *Актуальная и полная Шляпа Должности* | *2ч.* | 0 | вып |
|  |  |  |  |  |  |
| **ЗАДАЧИ ПО ОБУЧЕНИЮ:** |  |  |  |  |  |
|  | *Обучаться по своей индивидуальной программе (“Эйнштейн”, изучение регламентов и инструкций, прочее)*  **Пройти обучение по книге Е. Котова "Цельность лидера"**  Прочитать 200 страниц и занести в эссе  **Пройти обучение к курсу ИП правила составления плана на день** | *Усвоенные материалы, по которым сданы письменные ответы на вопросы.* | 2ч. | 3ч | вып |
|  |  |  |  |  |  |

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО РЕГУЛЯРНЫМ ЗАДАЧАМ: 10ч /ФАКТ 9 ч мин \_\_**

**ДЕЙСТВИЯ НА НЕДЕЛЮ:**

| **№ пп.** | **ЗАДАЧА** | **ПРОДУКТ** | **ВРЕМЯ ПЛАН** | **ВРЕМЯ ФАКТ** | **СТАТУС ЗАДАЧИ**  **(выполнено/не выполнено)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Неделя** |  |  |  |
| 1 | обход офиса согласно проверочному списку | Произведен обход согласно проверочному списку, отклонения зафиксированы, и внесены для устранения в БП | 2ч. | 2ч | вып |
| 2 | Поменять бутыли с водой | Бутыли с водой поменяны, пустые убраны | 20 мин. | 20мин | вып |
| 3. | Сдать макулатуру | В офисе отсутствуют накопления макулатуры | 10 мин. | 10мин | вып |
| 4. | Полив газонов и клумб | Клумбы и газон политы | 4ч. | 4ч | вып |
| 5. | Чистка и стрижка газона и клумб | Газон и клумбы, чистые и подстриженные | 4ч. | 4ч | вып |
| 6. | Проветривание офиса | Офис проветрен, со свежим воздухом и без запахов затхлости | 4ч. | 4ч | вып |
| 7 | Полить удобрениями клумбы и газон | Клумбы и газон политые удобрением | 1ч | 1ч | вып |
| 8 | Убрать сорняки вокруг офиса | Вокруг офиса нет сорняков | 1ч | 40мин | вып |
| 9 | Вынести сейфы из кабинета Гены | Кабинет Гены пустой | 0 мин | 0 | перенос |
| 10 | Убрать сорняки из клумбы и газонов | Клумбы и газоны без сорняков | 40мин | 30мин | вып |
| 11 | Полить пестицидами от тли самшит и зелень | Самшит и зелень обеззаражены | 1ч | 40мин | вып |
| 12 | Опубликовать объявление на 5 сайтах объявлений | Объявления поданы | 2ч | 0 | перенос |
| 13 | купить Медный купорос или аналоги в магазине от тли | Медный купорос в офисе | 20мин | 20мин | вып |
| 14 | Купить трос, тягу, зажимы для укрепления ветки возле беседки во дворе оф 1 | Ветка зафиксирована | 1ч | 0 | перенос |
| 15 | Замерять сколько нужно троса и зажимов для укрепления дерева | Параметры известны, готовы к покупке | 1ч | 30мин | вып |
| 16 | Подстричь траву на стоянке под окнами офиса | Трава под окнами офиса подстрижена | 1ч. | 1ч | вып |
| 17 | Упаковать и отвезти вещи Гены | Вещи в коробках отправлены Гене | 2ч | 1ч 40мин | вып |
| 18 | Сходить в архив, найти и принести коробку для принтера на отправку в Польшу | Принтер в коробке | 40мин | 40 мин | вып |
| 19 | Съездить на островского за письмом для офиса | Письмо в офисе | 1ч | 40 мин. | вып |
| 20 | Сходить в магазин за покупками для офиса | Куплено все по списку, все в офисе | 1ч | 1ч. | вып |
| 21 | Убрать трение двери при закрытии в каб РСФ | Дверь закрывается без отклонений | 1ч | 1ч30мин | вып |
| 22 | Запаковать и отвезти принтер на отправку в польшу | принтер упакован, отправлен в польшу | 2ч | 2ч | вып |
| 23 |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАММАМ И ПРОЕКТАМ:** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО ДЕЙСТВИЯМ НА НЕДЕЛЮ: 23ч30мин/ ФАКТ 26 ч 40 мин\_\_\_**

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО ВСЕМ ЗАДАЧАМ: 33 ч 30 мин\_/ФАКТ 35 ч 40 мин**

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