**Боевой план на неделю**

| **ПЕРИОД 24.04 - 30.04.2024** | **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 | 62 | 61 | **98,38%** | 63 |

**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 | 1 | Выполнено |
| 2. | *Принимать участие в ежедневной утренней координации с руководителем и его подчиненными* | *Одобренный у руководителя план на день* | 5 | 5 | Выполнено |
| 3. | *Заполнить статистику Помощника Владельца* | *Заполненная статистика Помощника Владельца* | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 4. | *Заполнить статистики Владельца по УК и ПК* | *Заполненные статистики Владельца по УК и ПК* | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 5. | *Составить БП на следующую неделю* | *Составленный БП на следующую неделю* | 1 | 1 | Выполнено |
| 6. | *Заполнить БП текущей недели* | *Заполненній БП текущей недели* | 1 | 1 | Выполнено |
| 7. | *Вести календарь Владельца* | *Владелец попадает на все запланированные мероприятия в календаре* | 1 | 1 | Выполнено |
| **ЗАДАЧИ ПО ОБУЧЕНИЮ:** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |

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

**ДЕЙСТВИЯ НА НЕДЕЛЮ:**

| **№ пп.** | **ЗАДАЧА** | **ПРОДУКТ** | **ВРЕМЯ ПЛАН** | **ВРЕМЯ ФАКТ** | **СТАТУС ЗАДАЧИ**  **(выполнено/не выполнено)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Забрать заправленные тонеры | Тонеры, которые находятся в офисе | 1 | 2 | Выполнено |
| 2 | Купить очиститель для кофемашины | Очиститель, который находится в офисе | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 3 | Почистить кофемашину | Кофемашина, которая чистая | 1 | 1 | Выполнено |
| 4 | Курс Основы лидерства | Изменить курс согласно чек-листу Гены | 1 | 1,5 | Выполнено |
| 5 | Получить права Гены | Права Гены, которые находятся у помощницы | 1 | 1 | Выполнено |
| 6 | Изменить курс на СДО "Реальная мотивация" | Курс, который изменен | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 7 | Изменить курс на СДО "Маркетинг для первых лиц" | Курс, который изменен | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 8 | Изменить курс на СДО "Малозатратный маркетинг" | Курс, который изменен | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 9 | Ознакомиться с папкой должности НО14 | Папка должности, с которой ознакомлена помощница | 2 | 4 | Выполнено |
| 10 | Позвонить мастеру по кофемашине | Информация о поломке кофемашины дома у Гены и стоимости ремонта | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 11 | Получить ответ от помощницы по квартире | Ответ от помощницы по дому | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 12 | Помочь Диме подать на замену паспорта | Визит в паспортный сервис | 1 | 2 | Выполнено |
| 13 | Откорректировать сканы книги Гены | Отредактированный документ | 1 | 2 | Выполнено |
| 14 | Получить от Кристины новую почту нового работника их фирмы | Почта нового работника | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 15 | Договориться с мастером о визите для установки плинтусов | Договоренность с мастером | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 16 | Купить продукты на обучение | Продукты, которые находятся в офисе | 1 | 1 | Выполнено |
| 17 | Забрать шорты Леши | Шорты, которые находятся у помощницы | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 18 | Забрать проектор с ремонта | Проектор, который находится в офисе | 1 | 1 | Выполнено |
| 19 | Создать курс по обучению к новой оргполитике | Курс, который создан | 1 | 1 | Выполнено |
| 20 | Напомнить о регистрации на рейс | Напоминание о регистрации владельцу | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 21 | Получить ответ по поводу программ в компании | Ответ от владельца | 0,5 | 0,2 | Выполнено |
| 22 | Подписать лист для бухгалтерии | Лист, который подписан и скан находится у Леши | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 23 | Созвониться с Анеттой, сказать, что Гена остается в квартире | Информация, переданная Анетте | 0,1 | 0,2 | Выполнено |
| 24 | Сделать слайды Низкие состояния | Презентация | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 25 | Сделать перевод денег в Турцию | Перевод, отправленный получателю | 1 | 1,5 | Выполнено |
| 26 | Выбрать цветы | Вариант букетов, который подходит | 1 | 1 | Выполнено |
| 27 | Заказать букет Гене | Букет, который заказан | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 28 | Обменять доллар на юсдт | Перевод, полученный владельцем | 1 | 1,5 | Выполнено |
| 29 | Заказать обед участникам обучения | Обед, который находится в офисе | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 30 | Забрать духи | Духи, который находятся у владельца | 1 | 1 | Выполнено |
| 31 | Написать продавцу по поводу сломанного ремешка | Ответ от продавца | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 32 | Забрать букет из цветочного | Букет, который находится у помощницы | 1 | 1 | Выполнено |
| 33 | Привезти букет в отель и передать Вике | Букет, который находится в отеле | 1 | 1 | Выполнено |
| 34 | Скинуть фото Гене на флешку | Фото, которые находятся на флешке Гены | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 35 | Зарегистрировать на рейс | Регистрация на рейс | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 36 | Позвонить мастеру насчет ремонта ручки на авто | Информация от мастера о готовности ручки | 0,2 | 0,1 | Выполнено |
| 37 | Узнать у Ходичева по поводу тарелок для раздачи сигнала в офисе | Информация, полученная от Ходичева | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 38 | Отправить видео с обучения в группу участникам | Видео, которые находятся в группе | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 39 | Убрать упоминания дианетики и саентологии | Отредактированные данные | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 40 | Выделить жирным слова в глоссарии | Слова, выделенные жирным | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 41 | Убрать ссылки на страницы в глоссарии | Глоссарий, который отредактирован | 1 | 1 | Выполнено |
| 42 | Создать список вопросов КЛ | Вопросы, которые распознаны и собраны в одном файле | 2 | 2 | Выполнено |
| 43 | Создать презентацию Система управления и создание команды | Презентация | 0,2 | 0,2 | Выполнено |
| 44 | Создать презентацию Система заработной платы | Презентация | 1 | 1 | Выполнено |
| 45 | Написать насчет штрафов на машине Алины | Письмо, отправленное в центр штрафов | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 46 | Отправить ваши фото на печать | Фото, отправленные в полиграфию | 0,2 | 0,2 | Выполнено |
| 47 | Получить ответ по поводу подачи на замену прав Леше | Ответ, полученный от девочки | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 48 | Отправить актуальные документы по польской компании Юле | Документы, которые отправлены Юле | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 49 | Следить за зоной кофе брейков | Чистая зона кофе брейков | 2 | 1 | Выполнено |
| 50 | Написать Алине информацию по трудоустройству студента в компанию | Информация, отправленная Алине | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 51 | Посмотреть доступен ли препарат в Варшаве без рецепта | Информация о доступности препарата | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 52 | Распечатать документы ученикам | Документы, которые распечатаны | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 53 | Написать Юле, какой актуальный номер для получения входящих звонков у Гены | Информация, отправленная Юле | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 54 | Записать на маникюр | Запись в салон | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 55 | Записать на педикюр | Запись в салон | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 56 | Записать на стрижку | Запись в салон | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| **Задачи сотрудников:** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО ДЕЙСТВИЯМ НА НЕДЕЛЮ: \_\_\_32,7\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_37,9\_\_\_**

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО ВСЕМ ЗАДАЧАМ: \_\_\_42,7\_\_\_\_\_\_/ФАКТ\_\_\_47,9\_\_\_\_**

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