**Боевой план на неделю**

| **ПЕРИОД 27.03-02.04** | **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 | 45 | 43 | 95,5 | 55 |

**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* | *Заполненный БП текущей недели* | 1 | 1 | Выполнено |
| 8. | *Вести календарь Владельца* | *Владелец попадает на все запланированные мероприятия в календаре* | 1 | 1 | Выполнено |
|  | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |

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

**ДЕЙСТВИЯ НА НЕДЕЛЮ:**

| **№ пп.** | **ЗАДАЧА** | **ПРОДУКТ** | **ВРЕМЯ ПЛАН** | **ВРЕМЯ ФАКТ** | **СТАТУС ЗАДАЧИ**  **(выполнено/не выполнено)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Контрольный лист с Курса «реальная мотивация» сделать в ворде, чтобы можно было распечатать его | Документ, который находится у владельца | 1 | 1,5 | Выполнено |
| 2 | Договориться насчет доверенности, которая должна быть в формате нотариального акта | Информация о дате и стоимости оформления | 1 | 1 | Выполнено |
| 3 | Найти варианты автомобилей в прокат в Турции | Варианты автомобилей, которые доступны | 3 | 4 | Выполнено |
| 4 | Написать Наталье, есть ли информация по следующим датам обучения в Варшаве | Ответ от Натальи по поводу обучения в Варшаве для получения лицензии | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 5 | Посмотреть пылесосы | Определиться с пылесосом на офис | 3 |  | - |
| 6 | Заказать воду в офис | Вода, которая заказана и находится в офисе | 0,5 | 0,2 | Выполнено |
| 7 | Заказать цветы на субботу домой Гене | Заказ на цветы | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 8 | Привезти цветы в квартиру Гене в субботу вечером | Цветы, которые находятся в квартире | 2 | 0,5 | Выполнено |
| 9 | Забрать документы от работодателя Гены | Документы, которые находятся у помощницы | 1 | 1 | Выполнено |
| 10 | Встретиться с Романом и получить от него деньги для Гены | Деньги, полученные от Романа | 1,5 | 1,5 | Выполнено |
| 11 | Договориться с собственником офиса о регулировке батарей в офисе | Визит собственника | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 12 | Найти человека, который сможет замонтировать карнизы | Договоренность с человеком о монтаже карнизов | 1 | 1 | Выполнено |
| 13 | Получить ответ от Цуркана насчет страховки и вычета налога | Информация от Цуркана насчет ответа Метлайф | 0,2 | 0,5 | Выполнено |
| 14 | Зарегистрировать на рейс Барбадос-Франкфурт | Посадочный талон, который находится у владельца | 0,2 | 0,2 | Выполнено |
| 15 | Зарегистрировать на рейс Франкфурт-Варшава | Посадочный талон, который находится у владельца | 0,2 | 0,2 | Выполнено |
| 16 | Записать владельца на маникюр | Запись на маникюр | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 17 | Записать владельца на педикюр | Запись на педикюр | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 18 | Записать владельца на стрижку | Запись на стрижку | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 19 | Записать владельца к стоматологу | Запись к стоматологу | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 20 | Узнать, есть ли в наличии диван, который отправил Леша | Информация о доступности дивана | 0,5 | 0,2 | Выполнено |
| 21 | Проверить готовность загранпаспорта | Информация о статусе загранпаспорта | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 22 | Отвезти документы девочке для карты побыту | Документы, которые находятся у девочки | 1,5 | 1 | Выполнено |
| 23 | Узнать у работодателя о решении их проблемы с задолженностью | Ответ от работодателя | 0,5 | 0,1 | Выполнено |
| 24 | Изменить курсы на СДО | Измененные курсы, с разделенными вопросами | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 25 | Отправить Станиславу выписку из торгового реестра | Выписка, которая находится у Станислава | 0,5 | 0,1 | Выполнено |
| 26 | Навести порядок у Гены в календаре | Чистый календарь | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 27 | Купить продукты к обучению | Продукты, которые находятся в офисе | 2 | 2,5 | Выполнено |
| 28 | Забрать шторы | Шторы, которые находятся в офисе | 0,5 | 0,1 | Выполнено |
| 29 | Исправить курс Реальная мотивация | Правки Гены, которые внесены в курс на СДО и в КЛ | 0,1 | 0,5 | Выполнено |
| 30 | Перенести доставку цветов на вечер понедельника | Время доставки, которое перенесено | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 31 | Забрать деньги для Алины на вокзале | Деньги, которые находятся у помощницы | 1,5 | 1,5 | Выполнено |
| 32 | Отвезти деньги Гене и Алине домой | Деньги, которые находятся в квартире | 1 | 1 | Выполнено |
| 33 | Заехать на офис, посмотреть результат ремонта | Визит на офис | 1 | 1 | Выполнено |
| 34 | Помочь Верочке с уборкой | Чистый офис | 2 | 5 | Выполнено |
| 35 | Подготовить всё для проведения обучения | Подготовленное пространство для обучения | 2 | 2 | Выполнено |
| 36 | Следить за зоной для кофе брейков | Чистая зона | 1,5 | 1,5 | Выполнено |
| 37 | Заказать обед участника | Обед, который находится в офисе | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 38 | Перенести записи в салоны | Записи, которые перенесены на удобное время | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 39 | Прислать свидетельство плательщика НДС и реквизиты | Отправить документы Станиславу | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 40 | Отправить Леше фактуры за материалы | Фактуры,которые находятся у Леши | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 41 | Подписать документы за Лешу и отправить ему сканы | Сканы, которые находятся у Леши | 0,2 | 0,1 | Выполнено |
| 42 | Подготовить контрольные листы участникам обучения | КЛ, которые готовы для участников | 0,2 | 0,2 | Выполнено |
| 43 | Распечатать контрольные листы для участников практикума | КЛ, которые находятся у участников практикума | 0,5 | 0,5 | Выполнено |
| 44 | Отфоткать паспорта Гены | Фотографии печатей, которые находятся у помощницы | 0,2 | 0,2 | Выполнено |
| 45 | Созвониться с ЛегалХаус по вопросу долга | Ответ от ЛегалХауса по долгу Гены | 0,1 | 0,1 | Выполнено |
| 46 | Разобраться с кофемашиной, почему светится | Решение проблемы с кофемашиной | 0,2 | 0,2 | Выполнено |
| 47 | Купить продукты в офис | Продукты, которые находятся в офисе | 0,2 | 0,2 | Выполнено |
| Задачи другим сотрудникам | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО ДЕЙСТВИЯМ НА НЕДЕЛЮ: \_\_\_\_33,7\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_33,5\_\_\_\_\_\_\_**

**ИТОГО ВРЕМЯ ПО ВСЕМ ЗАДАЧАМ: \_\_\_\_43,7\_\_\_\_\_\_/ФАКТ\_\_\_\_43,5\_\_\_\_\_\_**

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