

Работа с ситуациями по методологии (конфигурация “Регулярный менеджмент”)

Методология

Создание управленческой ситуации

Варианты создания

Мониторинг и контроль динамики исполнителем директором

Создание личной карточки сотрудника / или прием на работу

Разграничение доступа

Фиксирование итогов разбора ситуации

Работа с апелляцией

Лог изменений и основные роли

Фиксация динамики по сотруднику

Увольнение сотрудника

Назначение нового руководителя отдела

Перевод сотрудника в другой отдел

Список поставленных задач и работа с ними

Работа с идеями и предложениями

Работа с ситуациями по методологии (конфигурация “Регулярный менеджмент” в PlanFix)

Методология

- Статья "Личные дела для сотрудников: Как учитывать дисциплинарные проступки, достижения, косяки и договорённости":
<http://openstud.ru/blog/for-businessmen/private-file-for-employees/>

Как использовать конфигурацию на практике

Список управленческих ситуаций в карточке сотрудника

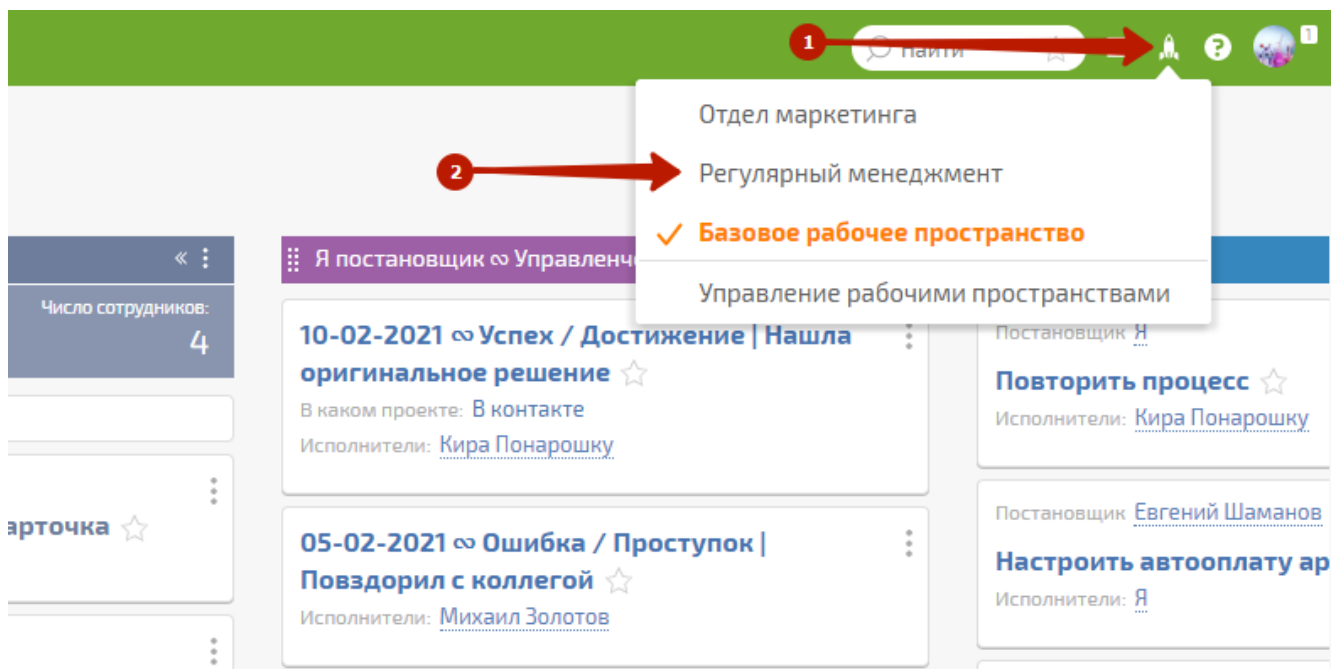
Ограничения: К сожалению, нельзя поставить там сортировку, так как основной функцией этого блока является чек-лист. И наиболее удобной сортировкой для него является ручная сортировка с добавлением новых пунктов в корень списка.

В процессе работы мы с Вами думали/обсуждали, что руководителю будет удобнее работать с ситуациями в этой области <http://joxi.ru/KAgjdglCKMavB2>

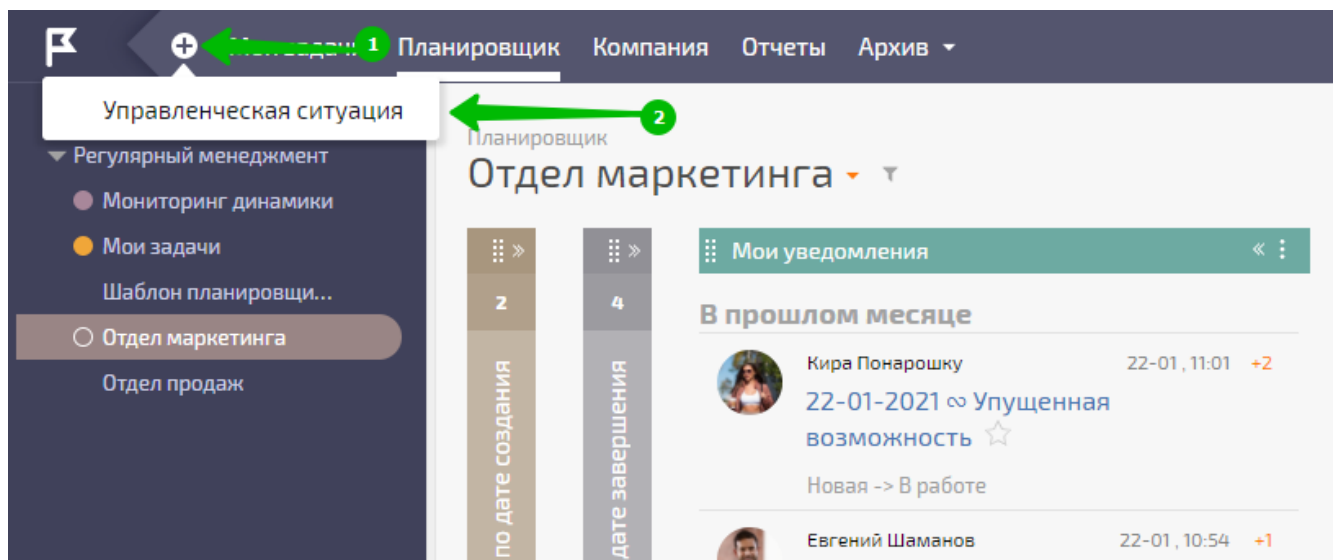
Создание управленческой ситуации

Варианты создания

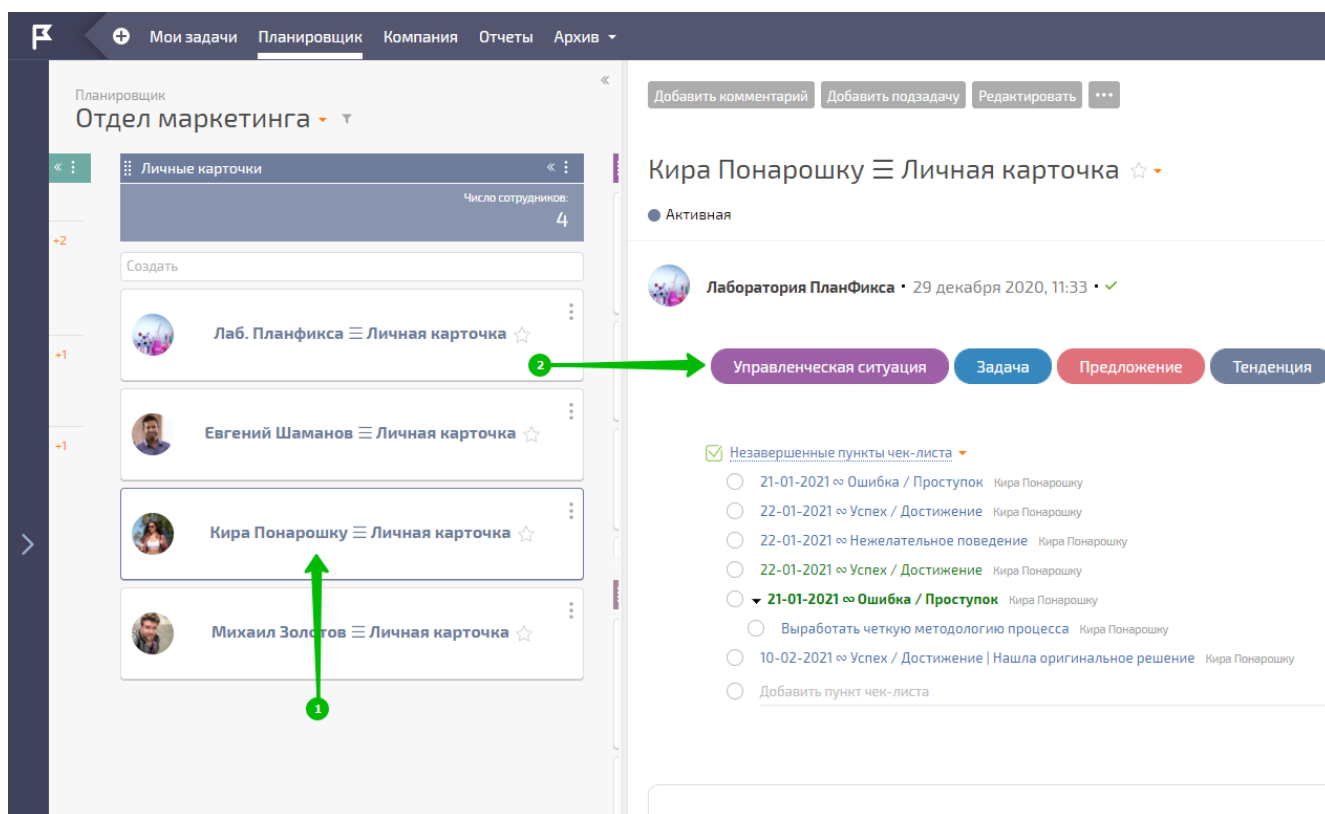
- Перейти в рабочее пространство “Регулярный менеджмент”:



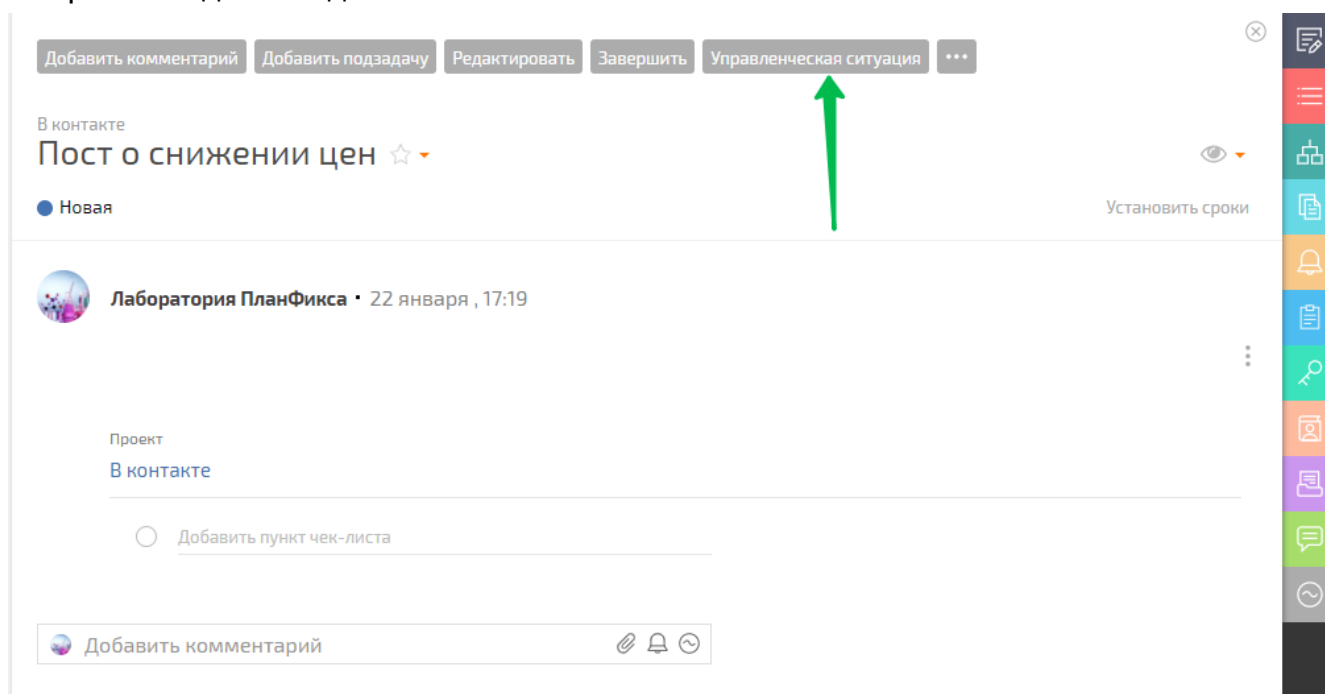
- Создать ситуацию руководитель отдела может в главном меню через иконку создания объектов:



- Также ситуацию можно создать внутри личной карточки сотрудника, которая находится в соответствующем отделе или в разделе "Мои задачи":



- Вариант “Создание на основе задачи”: следует воспользоваться соответствующей кнопкой для создания ситуации прямо из задачи. Тогда задача будет привязана к ситуации, и будет отображаться в карточке ситуации, как и проект, в котором находится задача:



- В открывшейся форме вводим данные и создаем:

Управленческая ситуация



Сотрудник*

Кира Понарошку ≡ Личная карточка



Когда случилось

19-02-2021

В каком проекте

Не выбран



Краткое описание*

Описание

B *I* U ~~S~~ | | | |

Класс ситуации*

Не выбрано

Компетенции и
навыки

Технологии

Тенденция

Не выбрано

Критичность /
Действия

Не выбрано

Комментарий

Даты

[Установить сроки](#)

► Роли

► Дополнительные параметры

Прикрепить



Отмена

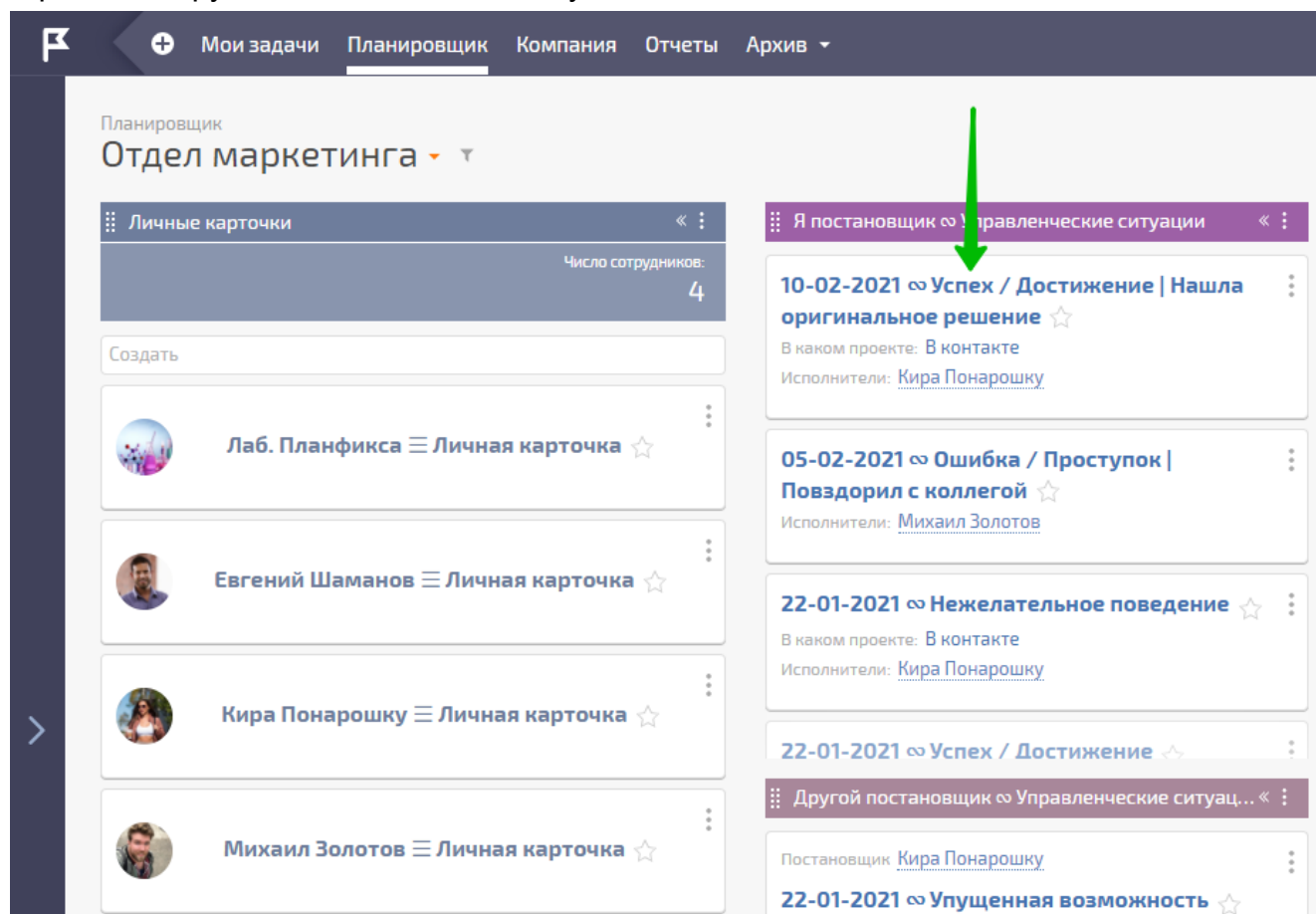


Создать и перейти

Создать

- поле “Сотрудник” (указать Личную карточку сотрудника)
- Краткое описание - краткая характеристика ситуации, по которой можно точно понять в чём её суть (например: Не выполнил задачу про печать визиток в срок). Выводится в название карточки ситуации
- Класс ситуации - также выводится в название управленческой ситуации
- поле “Комментарий”

- Только что созданную ситуацию можно будет увидеть в чек-листе личной карточки сотрудника или в соответствующем списке:



- В рамках карточки управленческой ситуации можно обсудить все моменты по ней в комментариях. Если по итогам разбора ситуации сотрудник должен выполнить какую-либо задачу, создайте её прямо из ситуации с помощью кнопки “Задача”:

Отчеты Архив

Найти

Добавить комментарий Добавить подзадачу Редактировать Выполнить Завершить

Кира Понарошку Личная карточка

10-02-2021 Успех / Достижение | Нашла оригинальное решение

В работе Установить сроки

Лаборатория ПланФикса 10 февраля, 13:49

Задача

Сотрудник: Кира Понарошку Личная карточка

Когда случилось: 10-02-2021

Связанная задача: Фестиваль IT-технологий

В каком проекте: В контакте

Класс ситуации: Успех / Достижение

Тенденция

Компетенции и навыки

Критичность / Действия

Технологии

Комментарий

Итоги разбора

Апелляция

Добавить пункт чек-листа

Добавить комментарий

- Созданная задача окажется в одноименном списке:

Мои задачи Планировщик Компания Отчеты Архив

Планировщик

Отдел маркетинга

Личные карточки

Число сотрудников: 4

Создать

Лаб. ПланФикса Личная карточка

Евгений Шаманов Личная карточка

Кира Понарошку Личная карточка

Михаил Золотов Личная карточка

Я постановщик Управленческие ситуации

10-02-2021 Успех / Достижение | Нашла оригинальное решение

В каком проекте: В контакте

Исполнители: Кира Понарошку

05-02-2021 Ошибка / Проступок | Повздорил с коллегой

Исполнители: Михаил Золотов

22-01-2021 Нежелательное поведение

В каком проекте: В контакте

Исполнители: Кира Понарошку

22-01-2021 Успех / Достижение

Другой постановщик Управленческие ситуации

Постановщик: Кира Понарошку

22-01-2021 Упущенная возможность

В каком проекте: В контакте

Исполнители: Я

Постановщик: Евгений Шаманов

22-01-2021 Успех / Достижение

Задачи

Постановщик: Я

Повторить процесс

Исполнители: Кира Понарошку

Постановщик: Евгений Шаманов

Настроить автооплату аренды

Исполнители: Я

Постановщик: Я

Пройти курс по английскому

24-02-21

Исполнители: Михаил Золотов

Постановщик: Я

Прочитать регламент целиком

16-02-21 (-3 д)

Исполнители: Михаил Золотов

Постановщик: Я

Выработать четкую методологию процесса

Исполнители: Кира Понарошку

- Выполнив требования указанные в задаче, исполнитель должен будет перевести ее в “Выполненную”. После этого постановщик получает уведомление об этом событии и может найти задачу в соответствующем списке для проверки в разделе Планировщик в своем отделе:

Архив ▾

Я постановщик ∞ Управленческие ситуации « ▾

10-02-2021 ∞ Успех / Достижение | Нашла оригинальное решение ☆

В каком проекте: В контакте

Исполнители: [Кира Понарошку](#)

05-02-2021 ∞ Ошибка / Проступок | Повздорил с коллегой ☆

Исполнители: [Михаил Золотов](#)

22-01-2021 ∞ Нежелательное поведение ☆

В каком проекте: В контакте

Исполнители: [Кира Понарошку](#)

22-01-2021 ∞ Успех / Достижение ☆

Другой постановщик ∞ Управленческие ситуац... « ▾

Постановщик: [Кира Понарошку](#)

22-01-2021 ∞ Упущенная возможность ☆

В каком проекте: В контакте

Исполнители: Я

Постановщик: [Евгений Шаманов](#)

22-01-2021 ∞ Успех / Достижение ☆

Задачи « ▾

Постановщик: Я

Повторить процесс ☆

Исполнители: [Кира Понарошку](#)

Постановщик: [Евгений Шаманов](#)

Настроить автооплату аренды ☆

Исполнители: Я

Постановщик: Я

Пройти курс по английскому ☆

—24-02-21

Исполнители: [Михаил Золотов](#)

Постановщик: Я

Прочитать регламент целиком ☆

—16-02-21 (-3 д)

Исполнители: [Михаил Золотов](#)

Постановщик: Я

Выработать четкую методологию процесса ☆

Исполнители: [Кира Понарошку](#)

Выполненные « ▾

Я

Изучить ситуацию подробнее

Кира Понарошку

21-01-2021 ∞ Ошибка / Проступок

22-01-2021 ∞ Успех / Достижение

Михаил Золотов

18-12-2020 ∞ Нежелательное поведение

Евгений Шаманов

Навести порядок в шкафах

21-01-2021 ∞ Упущенная возможность

Навести порядок в шкафах

Предложения « ▾

Я

Создать сообщество в соцсетях

Устроить конференцию по нашему прод...

Михаил Золотов

Работа по канбан системе

Сайт компании

- Любой сотрудник или руководитель процесса / проекта могут также создавать ситуации через **главное меню** или в **разделе Мои задачи** через карточку сотрудника:

Р + Мои задачи Планировщик Компания Отчеты Архив ▾

Управленческая ситуация

Мои задачи ▾

Все личные карточки « ▾

Число сотрудников: 3

Создать

[Лаб. Планфикса](#) ∞ Личная карточка ☆

[Евгений Шаманов](#) ∞ Личная карточка ☆

[Михаил Золотов](#) ∞ Личная карточка ☆

Евгений Шаманов ∞ Личная карточка ☆ ▾

Активная

Лаборатория Планфикса • 29 декабря 2020, 11:33 • ✓

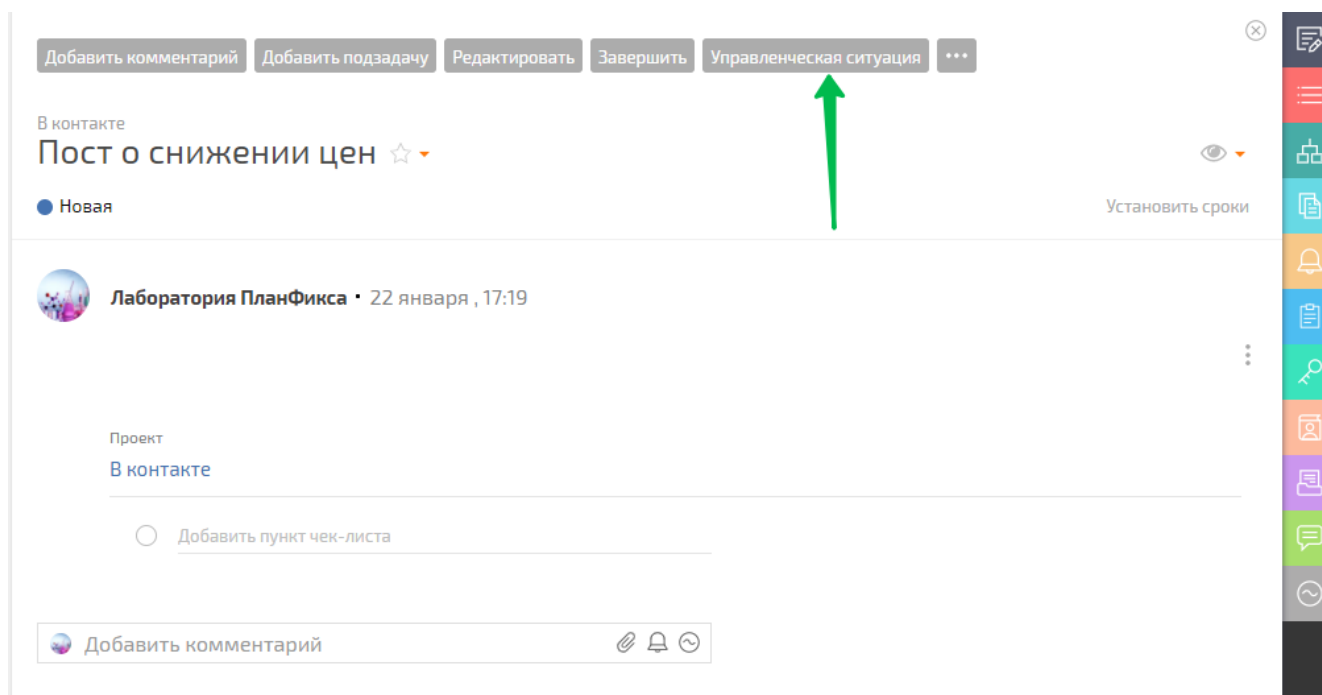
Управленческая ситуация

Незавершенные пункты чек-листа ▾

Нет ни одного пункта чек-листа соответствующего фильтру "Незавершенные пункты чек-лис"

Добавить пункт чек-листа

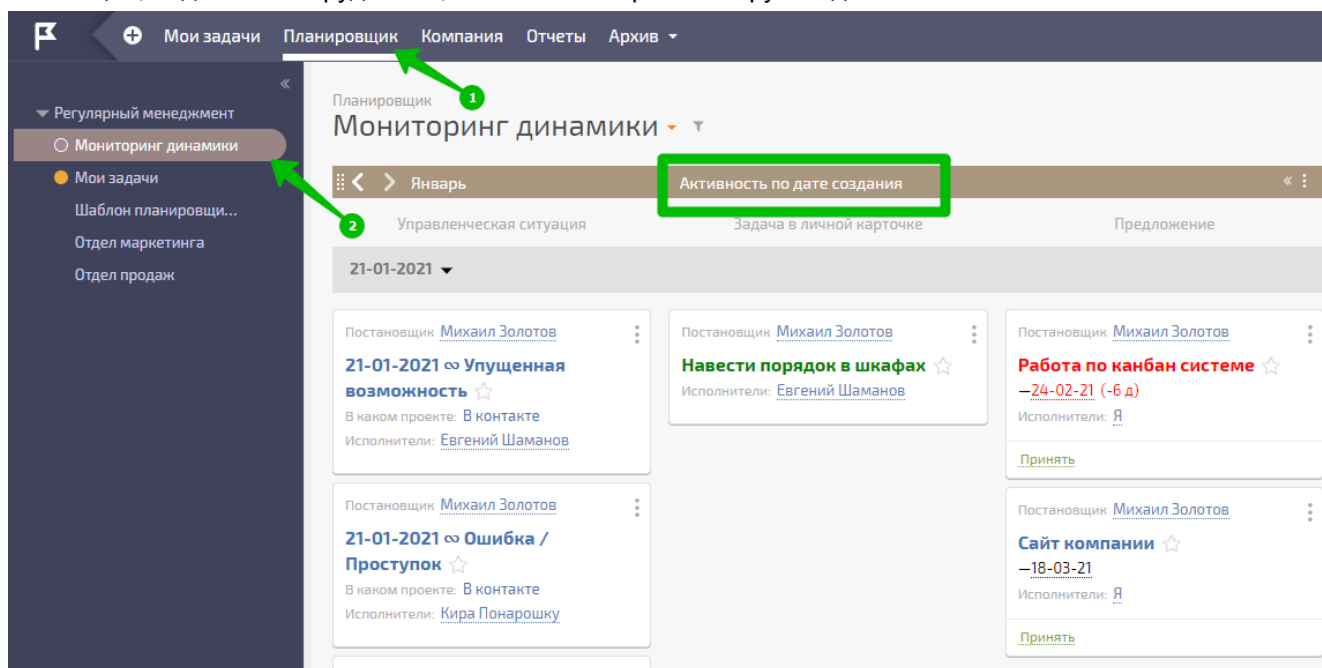
- Любому сотруднику или руководителю процесса / проекта также доступно создание ситуации через карточку задачи основного процесса работы:



- Исполнительный директор (топ-менеджер направления - группы подразделений) может создавать упр. ситуацию всеми выше описанными способами, так как обладает полным доступом.

Мониторинг и контроль динамики исполнительным директором

- планировщик "Мониторинг динамики" - здесь можно контролировать активность за различные периоды по дате создания или дате завершения; также здесь можно видеть ситуации по проектам и апелляции, поданные сотрудником, относительно решения руководителя:



☰ Ситуации по проектам	☰ Имеется апелляция
В контакте	Завершенная
Создать	Создать
21-01-2021 ∞ Ошибка / Проступок	14-02-2021 ∞ Нежелательное поведение 0...
21-01-2021 ∞ Успех / Достижение	
21-01-2021 ∞ Ошибка / Проступок	
21-01-2021 ∞ Упущенная возможность	
22-01-2021 ∞ Успех / Достижение	
22-01-2021 ∞ Нежелательное поведение	
22-01-2021 ∞ Нежелательное поведение	
22-01-2021 ∞ Успех / Достижение	
21-01-2021 ∞ Упущенная возможность	
21-01-2021 ∞ Ошибка / Проступок	
21-01-2021 ∞ Успех / Достижение	
21-01-2021 ∞ Ошибка / Проступок	
22-01-2021 ∞ Потенциал развития	
22-01-2021 ∞ Успех / Достижение	
22-01-2021 ∞ Упущенная возможность	
02-02-2021 ∞ Упущенная возможность	
10-02-2021 ∞ Успех / Достижение Нашла ори...	

- Исп. директору также доступны планировщики по каждому отделу, где также можно наглядно увидеть текущую ситуацию по регулярному менеджменту.
- Отчет запущенный из карточки сотрудника позволит увидеть данные за период по этому сотруднику:

Добавить комментарий
Добавить подзадачу
Редактировать
...

Михаил Золотов
Личная карточка
☆

Активная
Установить сроки

Лаборатория ПланФикса
29 декабря 2020, 11:32

Управленческая ситуация
Задача
Предложение
Тенденция

Незавершенные пункты чек-листа

- 21-01-2021 ≈ Ошибка / Проступок Михаил Золотов
- 21-01-2021 ≈ Успех / Достижение Михаил Золотов
- 16-12-2020 ≈ Потенциал развития Михаил Золотов
- 18-12-2020 ≈ Нежелательное поведение Михаил Золотов
- 18-03 Сайт компании Лаборатория ПланФикса
- 24-02 Работа по канбан системе Лаборатория ПланФикса
- Михаил Золотов / 21-01-2021 ➔ Тенденция Михаил Золотов
- Михаил Золотов / 21-01-2021 ➔ Тенденция Михаил Золотов
- 18-12-2020 ≈ Нежелательное поведение Михаил Золотов
- 05-02-2021 ≈ Ошибка / Проступок | Повздорил с коллегой Михаил Золотов
- Добавить пункт чек-листа

Отчеты

Добавьте в шаблон задачи отчеты, которые будут отображаться на этой вкладке. Отчет, запущенный из этой вкладки, выводит данные только по этой задаче. (справка)

Регулярный менеджмент

- Задачи за прошлый месяц
- Задачи за текущий месяц
- Задачи: Все
- Предложения: Все
- Ситуации в проектах
- Ситуации за прошлый месяц
- Ситуации за текущий месяц
- Ситуации: Все
- Тенденции: Все

Мои задачи
Планировщик
Компания
Отчеты
Архив

Найти

Запустить отчет
Показать параметры
Редактировать отчет
Сохранить
Экспорт

Отчеты
Ситуации в проектах

Проект / Сотрудник / Ситуация	Описание ситуации	Компетенции и навыки	Технологии	Тенденция	Краткость / Действия	Комментарий
Фэйсбук						
Михаил Золотов						
18-12-2020 ≈ Нежелательное поведение	Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации.	Какой-то навык	Какая-то технология	Первый раз	КРАТКО разобрать	Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи.
18-12-2020 ≈ Нежелательное поведение	Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации.	Какой-то навык	Какая-то технология	Первый раз	КРАТКО разобрать	Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи.
16-12-2020 ≈ Потенциал развития	Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации.	Какой-то навык	Какая-то технология	Первый раз	Наблюдать	Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи.
16-12-2020 ≈ Потенциал развития	Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации.	Какой-то навык	Какая-то технология	Первый раз	Наблюдать	Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи.
В контакте						

- Для просмотра данных по всем сотрудникам сразу следует запустить отчет из одноименного раздела:

Мои задачи
Планировщик
Компания
Отчеты
Архив

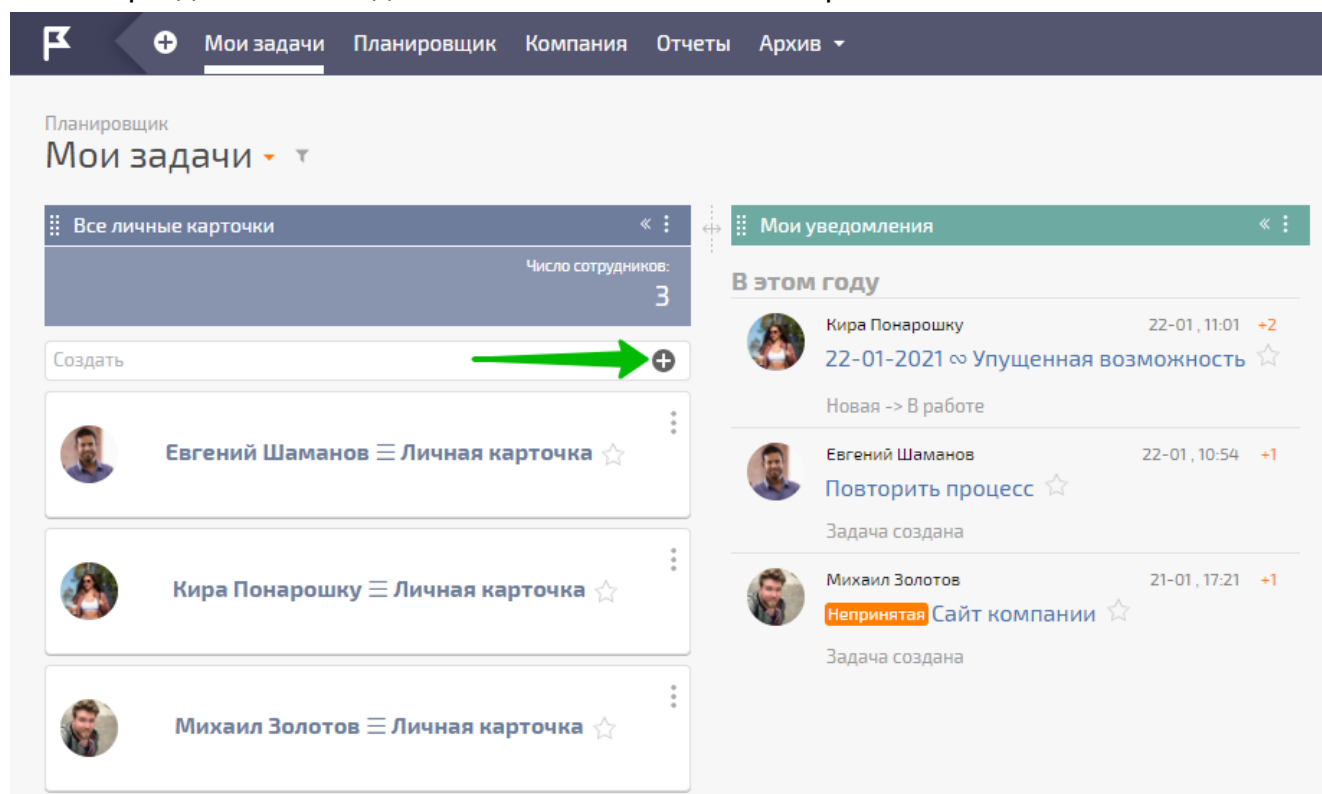
Новый отчет
Группы отчетов

Отчеты

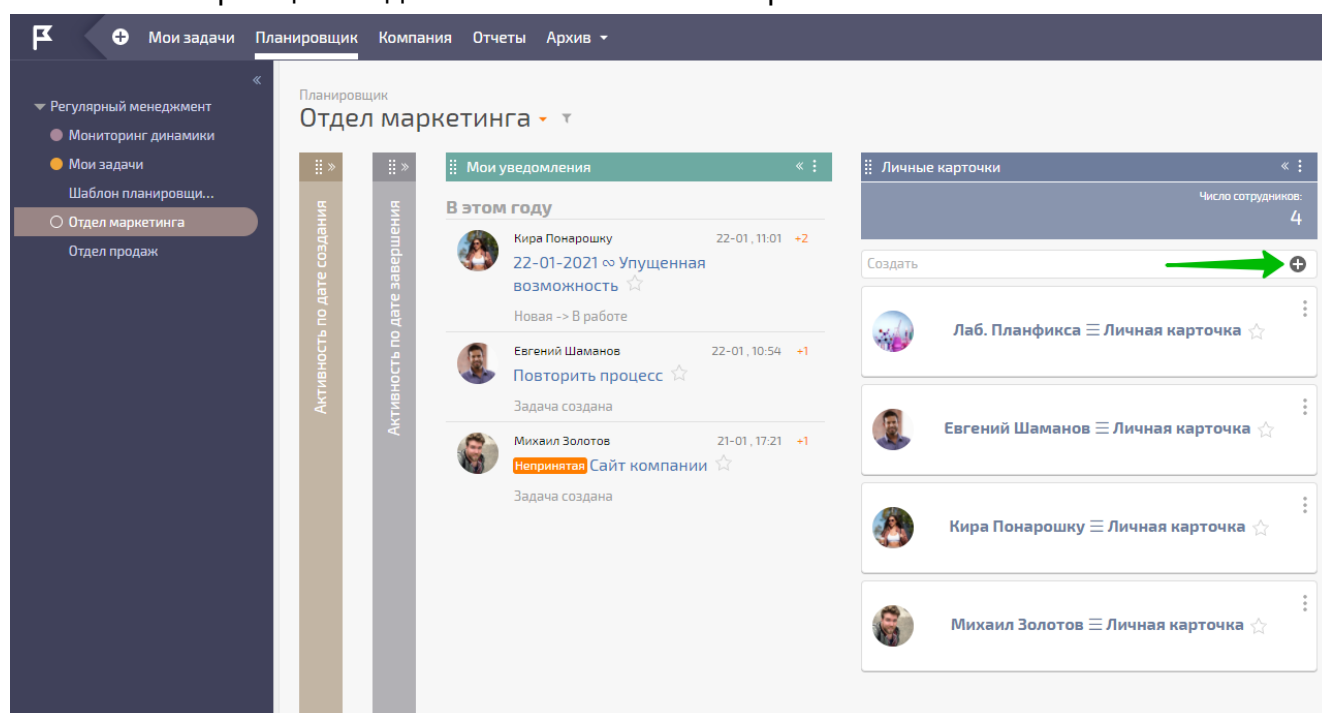
Название

Создание личной карточки сотрудника / или прием на работу

- Перед созданием личной карточки для сотрудника следует вначале добавить сотрудника в систему. Как это сделать, можно посмотреть в данной [справочной статье \(инструкция PlanFix\)](#).
- Личную карточку для регулярного менеджмента можно создать:
 - в разделе “Мои задачи” в списке “Все личные карточки”:



- в планировщике отдела в списке “Личные карточки”:



Личная карточка



▼ Основная информация

Исполнитель

[Добавить](#)

Личная папка и
документы

B I U S | | | |

Личные данные и
контакты

B I U S | | | |

Телефоны
родственников

Реквизиты для
оплаты

Текущая схема
оплаты, банковские
реквизиты

Договорённости по
совместной работе
и оплате труда

B I U S | | | |

► Дополнительные параметры

Прикрепить



Отмена



Создать и перейти

Создать

- Исполнитель - в этом поле указываем подчиненного

- Личная папка и документы
- ссылка на документы и папки для сотрудника в других системах (GoogleDocs, сервер и т.д.)
- Личные данные и контакты
- телефон, профили соц. сетей
- Телефоны родственников
- телефоны и адреса родственников
- Реквизиты для оплаты
- номера карт, банковские реквизиты
- Текущая схема оплаты, банковские реквизиты
- какая схема используется на данный момент
- Договоренности по совместной работе и оплате труда
- зафиксированы стартовые договорённости, новые можно добавлять выше
- Название личной карточки также формируется автоматически:

▼ Дополнительные параметры

Название*

{{Задача.Исполнитель}} ≡ Личная карточка

Участники [\[Все сотрудники\]](#)

Аудиторы задачи [Добавить](#)

Процесс [Регулярный менеджмент](#)

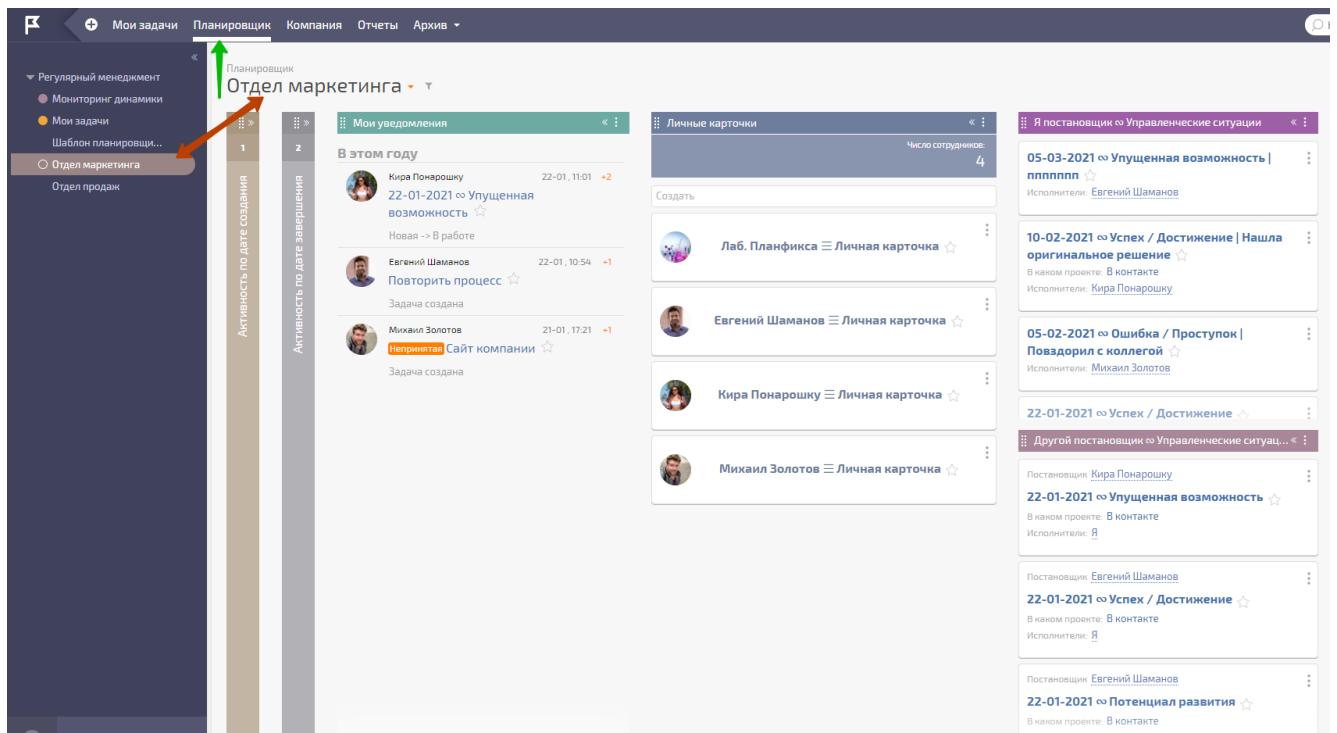
Статус [Активная](#)

Прикрепить

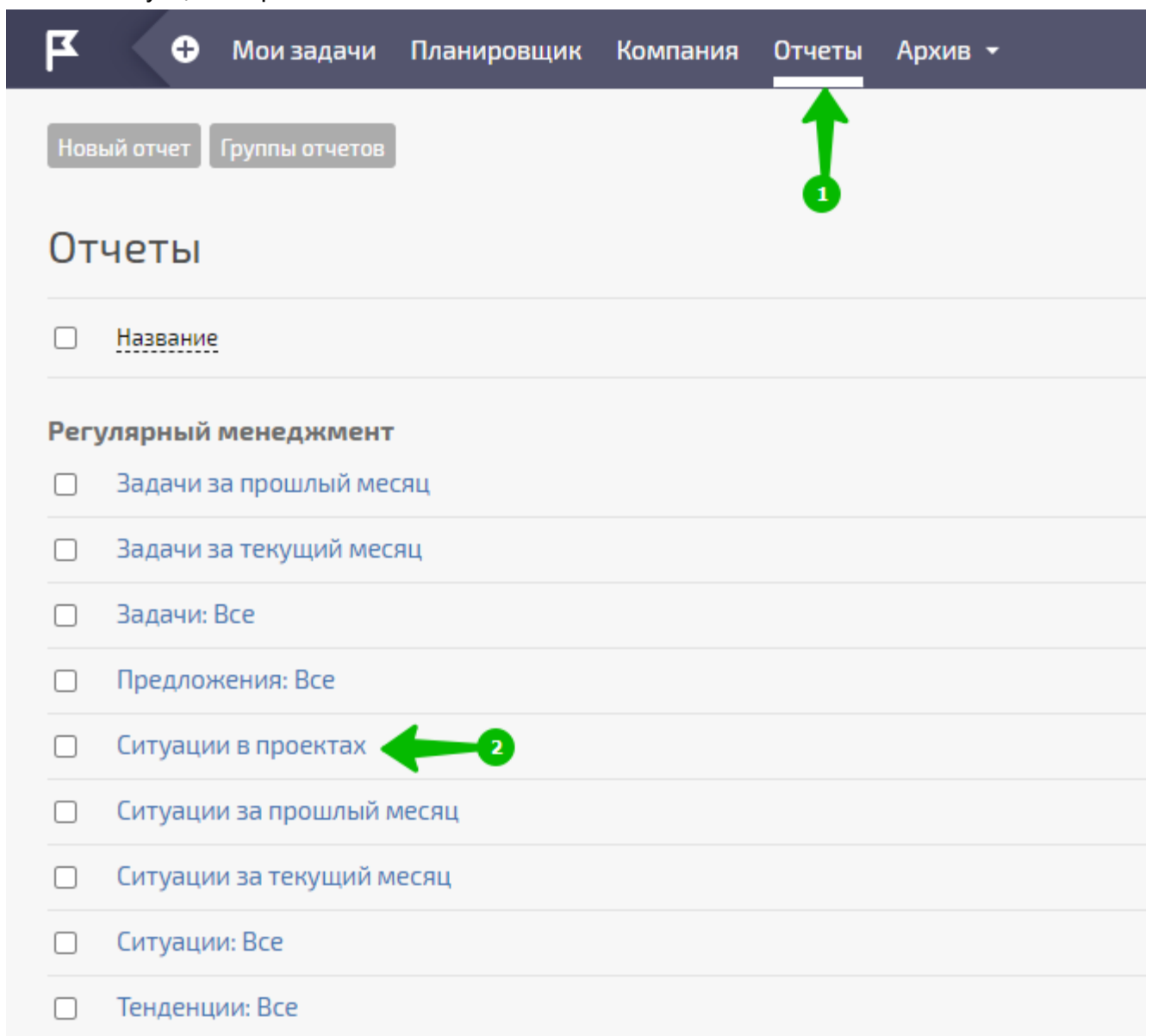
- В поле “Участники” указана группа все сотрудники. Так все сотрудники будут видеть личные карточки своих коллег (но НЕ будут видеть добавленные ситуации в них). Это нужно, чтобы каждый сотрудник мог поставить управленческую ситуацию по своему коллеге.
- Аудиторов у карточки (задачи) на момент создания нет. Но после создания руководитель сотрудника автоматически становится аудитором карточки (задачи). Так он получит доступ на редактирование всех полей карточки, а у сотрудника будет доступ только на просмотр этих данных.

Разграничение доступа

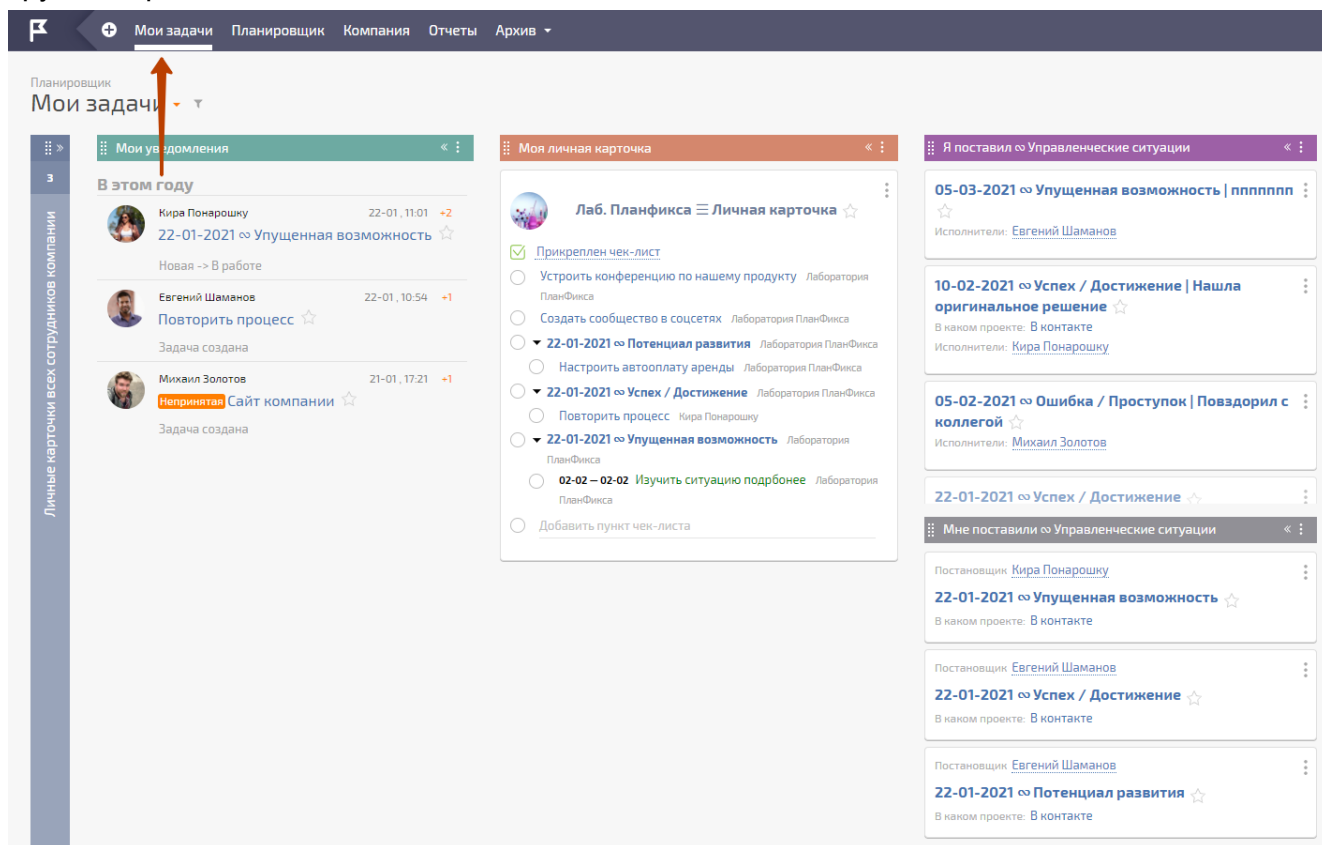
- Каждый административный руководитель видит ситуации со своими подчиненными в соответствующем планировщике. Так например, руководитель отдела маркетинга видит ситуации в одноименном планировщике:



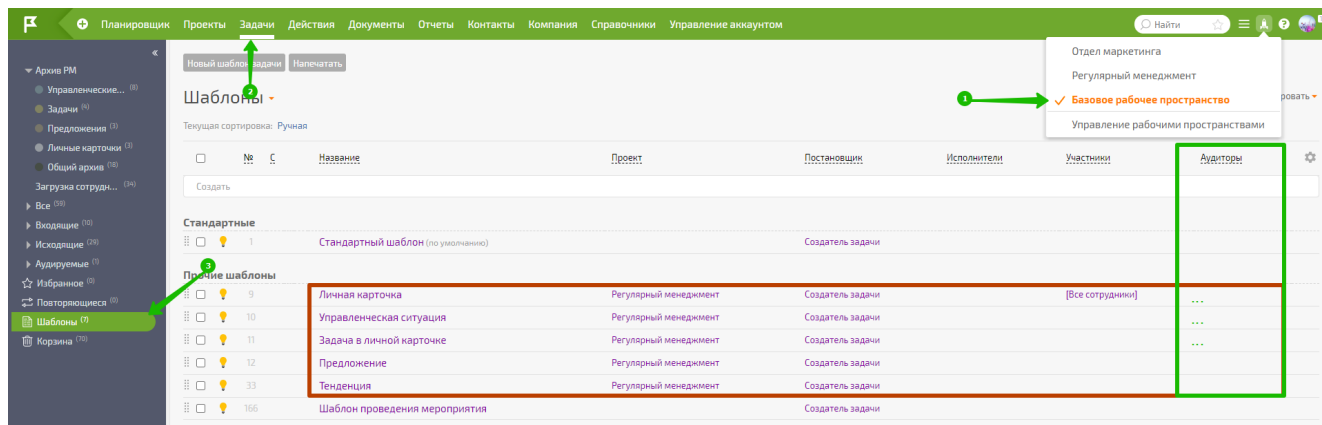
- **руководитель проекта/процесса** видит все ситуации, связанные с проектом, в отчете “Ситуации в проектах”:

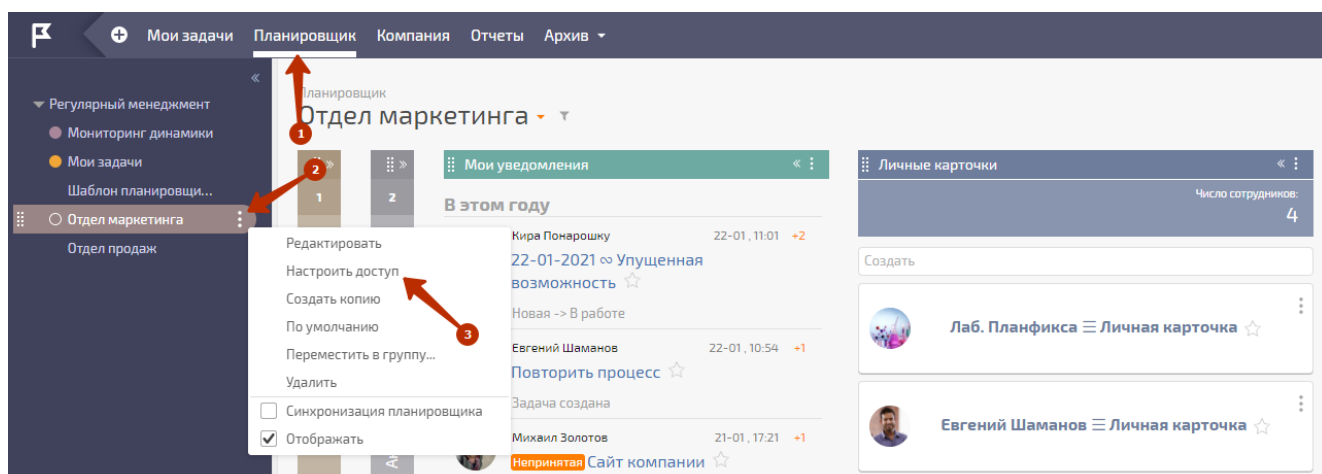


- каждый сотрудник видит все ситуации, которые присвоили ему и которые создал он другим, в разделе “Мои задачи”



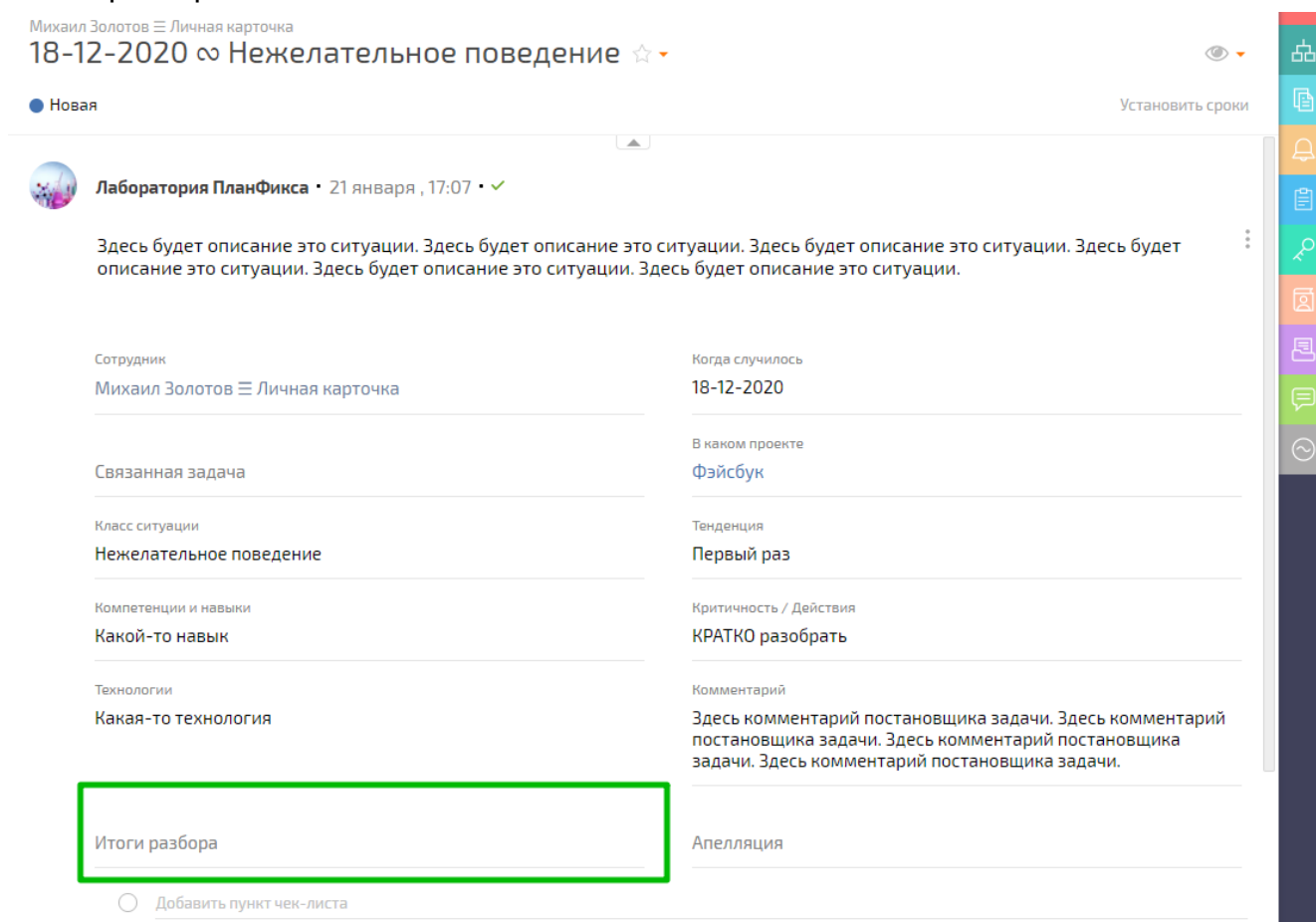
- Полным доступом ко всем данным имеют след. сотрудники:
 - Администраторы аккаунта
 - сотрудники, указанные во всех шаблонах регулярного менеджмента аудиторами и указанные в настройках доступа всех планировщиков:





Фиксирование итогов разбора ситуации

В карточке упр. ситуации для фиксирования итогов размещено специальное поле "Итоги разбора":



Работа с апелляцией

- В карточке упр. ситуации для фиксирования апелляции размещено специальное поле "Апелляция". Сотрудник может в нем выразить свое несогласие с решением и оставить свои комментарии по этому поводу, после чего статус ситуации перейдет в "Имеется апелляция"

Михаил Золотов ≡ Личная карточка

21-01-2021 ∞ Ошибка / Проступок ☆ ▾

● Имеется апелляция ←

Установить сроки

Лаборатория ПланФикса • 21 января, 16:50 • ✓

Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации.

Задача

Сотрудник	Когда случилось
Михаил Золотов ≡ Личная карточка	21-01-2021
Связанная задача	В каком проекте
	В контакте
Класс ситуации	Тенденция
Ошибка / Проступок	Первый раз
Компетенции и навыки	Критичность / Действия
Какой-то навык	СРАЗУ подробно разобрать
Технологии	Комментарий
Какая-то технология	Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи.
Итоги разбора	Апелляция
	Не согласен данным решением

- В то же время данная ситуация появится в планировщике Мониторинг динамики:

Р

+

Мои задачи

Планировщик

Компания

Отчеты

Архив

Планировщик

Мониторинг динамики

⋮

1

Активность по дате создания

⋮

2

Активность по дате завершения

⋮

Ситуации по проектам

«

⋮

В контакте

21-01-2021 ∞ Ошибка / Проступок

21-01-2021 ∞ Успех / Достижение

21-01-2021 ∞ Ошибка / Проступок

21-01-2021 ∞ Упущенная возможность

22-01-2021 ∞ Успех / Достижение

22-01-2021 ∞ Нежелательное поведение

22-01-2021 ∞ Нежелательное поведение

22-01-2021 ∞ Успех / Достижение

21-01-2021 ∞ Упущенная возможность

21-01-2021 ∞ Ошибка / Проступок

21-01-2021 ∞ Успех / Достижение

21-01-2021 ∞ Ошибка / Проступок

⋮

Имеется апелляция

«

⋮

Михаил Золотов

21-01-2021 ∞ Ошибка / Проступок

Евгений Шаманов

21-01-2021 ∞ Упущенная возможность

- Далее лицо, ответственное за разбор апелляции может ознакомиться содержанием возражения и обсудить его в комментариях этой ситуации и принять новое решение, после чего может завершить ситуацию:

Добавить комментарий
Добавить подзадачу
Редактировать
В работе
Завершить
...

Михаил Золотов
Личная карточка
21-01-2021
Ошибка / Проступок
Имеется апелляция
Установить сроки

Лаборатория ПланФикса
21 января, 16:50

Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации.

Задача

Сотрудник

Михаил Золотов
Личная карточка

Связанная задача

Класс ситуации

Ошибка / Проступок

Компетенции и навыки

Какой-то навык

Технологии

Какая-то технология

Итоги разбора

Когда случилось

21-01-2021

В каком проекте

В контакте

Тенденция

Первый раз

Критичность / Действия

СРАЗУ подробно разобрать

Комментарий

Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи.

Апелляция

Не согласен данным решением

Лог изменений и основные роли

- В карточке ситуации можно увидеть **постановщика** ситуации и **сотрудника**, по кому ситуация была поставлена:

Михаил Золотов
Личная карточка
21-01-2021
Ошибка / Проступок
Имеется апелляция
Установить сроки

Лаборатория ПланФикса
21 января, 16:50

Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации.

Задача

Сотрудник

Михаил Золотов
Личная карточка

Связанная задача

Когда случилось

21-01-2021

В каком проекте

В контакте

- В карточке ситуации всегда можно просмотреть лог всех изменений:

Добавить комментарий

Добавить подзадачу

Редактировать

В работе

...

Михаил Золотов

Личная карточка

21-01-2021

Ошибка / Проступок

Имеется апелляция

Установить сроки

Лаборатория ПланФикса

21 января, 16:50

✓

Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации. Здесь будет описание это ситуации.

Задача

Сотрудник

Михаил Золотов

Личная карточка

Когда случилось

21-01-2021

В каком проекте

В контакте

Класс ситуации

Ошибка / Проступок

Тенденция

Первый раз

Компетенции и навыки

Какой-то навык

Критичность / Действия

СРАЗУ подробно разобрать

Технологии

Какая-то технология

Комментарий

Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи. Здесь комментарий постановщика задачи.

Апелляция

Свернуть

Лог

Лаборатория ПланФикса 05-03-2021 (10:38)

Изменен статус задачи 21-01-2021

Ошибка / Проступок с В работе на Завершенная

Лаборатория ПланФикса 28-01-2021 (15:34)

Изменены данные задачи 21-01-2021

Ошибка / Проступок

[В каком проекте]:

Фэйсбук → В контакте

Лаборатория ПланФикса 28-01-2021 (15:32)

Изменены данные задачи 21-01-2021

Ошибка / Проступок

[В каком проекте]:

В контакте → Фэйсбук

Лаборатория ПланФикса 28-01-2021 (15:31)

Изменены данные задачи 21-01-2021

Ошибка / Проступок

[В каком проекте]:

→ В контакте

Лаборатория ПланФикса 21-01-2021 (17:07)

Изменен статус задачи 21-01-2021

Ошибка / Проступок с Новая на В работе

Лаборатория ПланФикса 21-01-2021 (16:59)

Создана задача 21-01-2021

Ошибка / Проступок

Фиксация динамики по сотруднику

- Административный руководитель в любое время может зафиксировать динамику по сотруднику через его личную карточку:

Мои задачи

Планировщик

Компания

Отчеты

Архив

Планировщик

Отдел маркетинга

Личные карточки

Число сотрудников: 4

Создать

Лаб. ПланФикса

Личная карточка

Евгений Шаманов

Личная карточка

Кира Понарошку

Личная карточка

Михаил Золотов

Личная карточка

Евгений Шаманов

Личная карточка

Активная

Лаборатория ПланФикса

29 декабря 2020, 11:33

✓

Управленческая ситуация

Задача

Предложение

Тенденция

Все пункты чек-листа

21-01-2021

Упущенная возможность

Евгений Шаманов

Навести порядок в шкафах

Евгений Шаманов

21-01-2021

Упущенная возможность

Евгений Шаманов

Навести порядок в шкафах

Евгений Шаманов

05-03-2021

Упущенная возможность

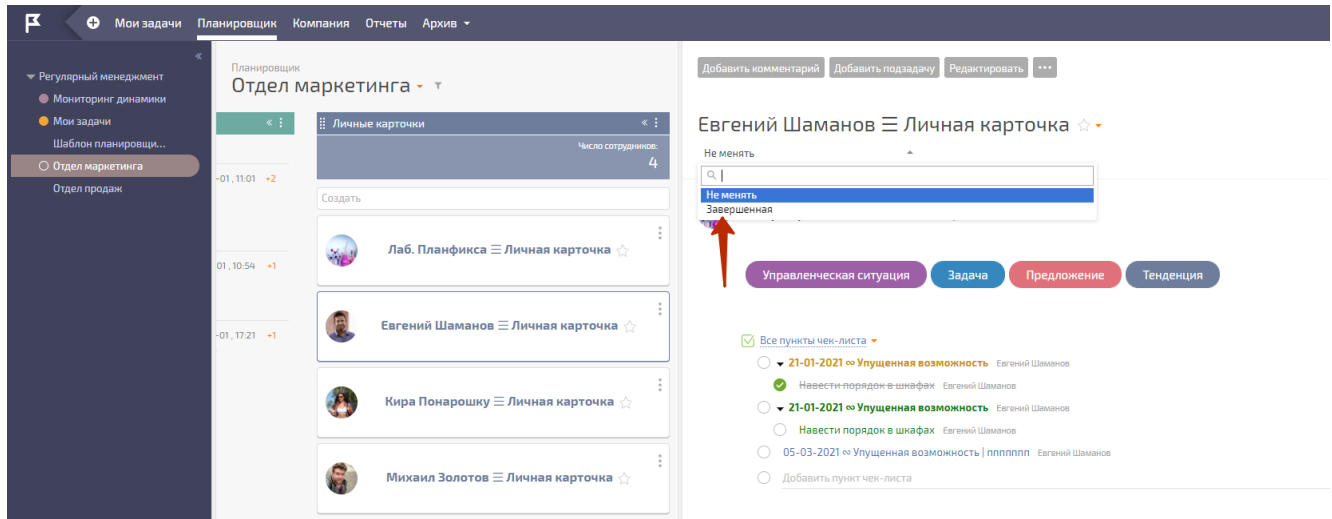
Евгений Шаманов

Добавить пункт чек-листа

- Руководитель проекта, в котором участвует сотрудник может добавить тенденции в виде управленческой ситуации
-

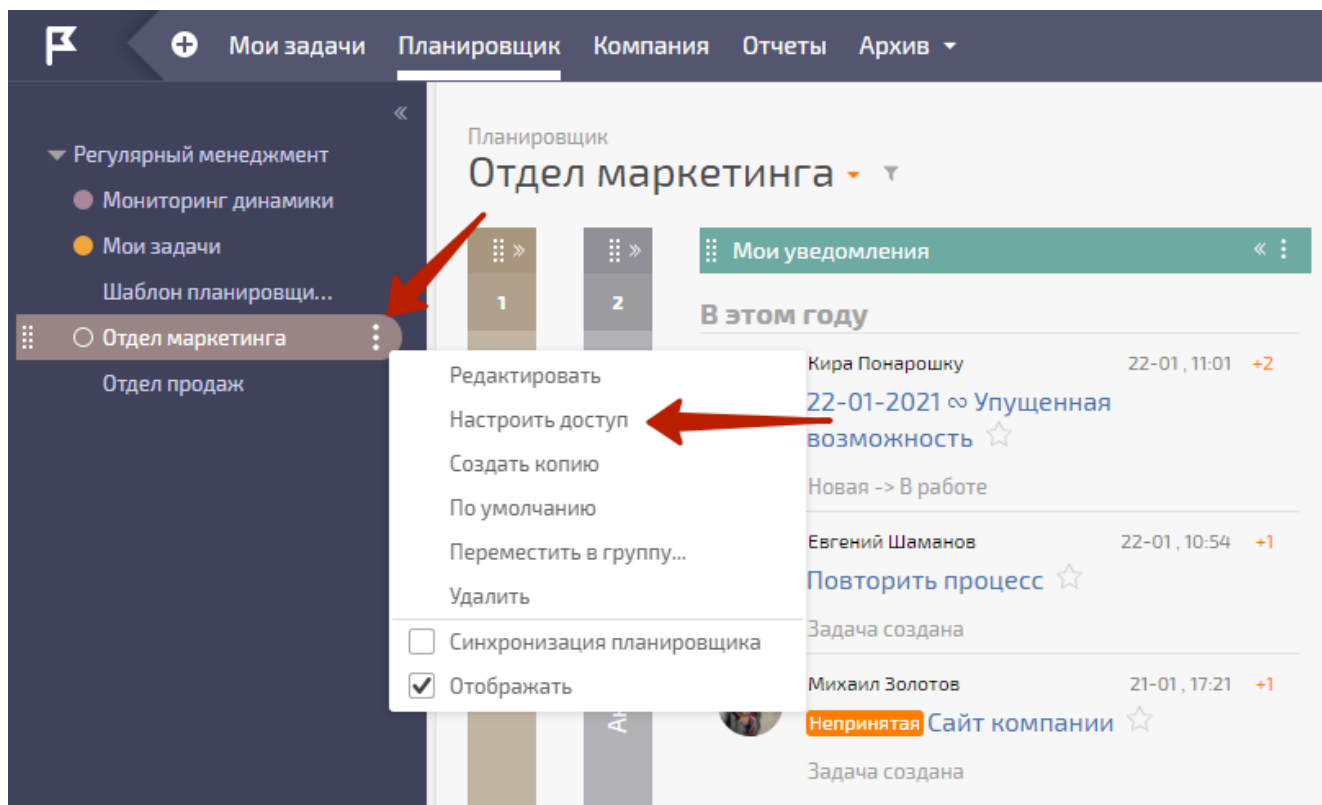
Увольнение сотрудника

- Как поступить с учетом основных рабочих процессов можно посмотреть в [справочной статье \(инструкция PlanFix\)](#).
- При увольнении сотрудника в регулярном менеджменте личную карточку сотрудника следует завершить:

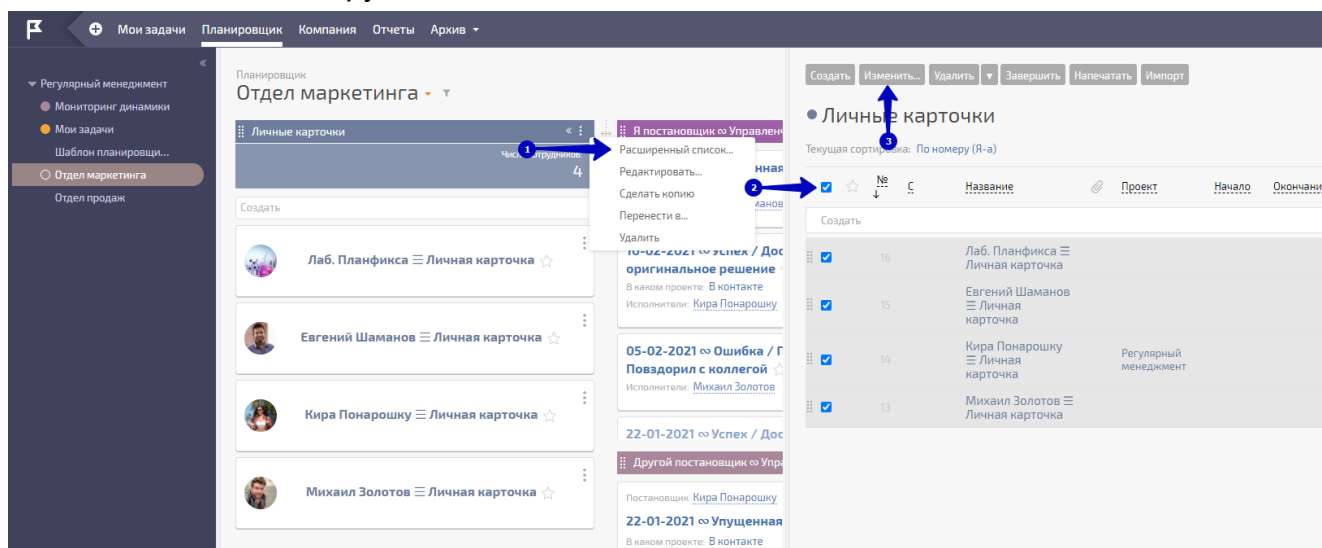


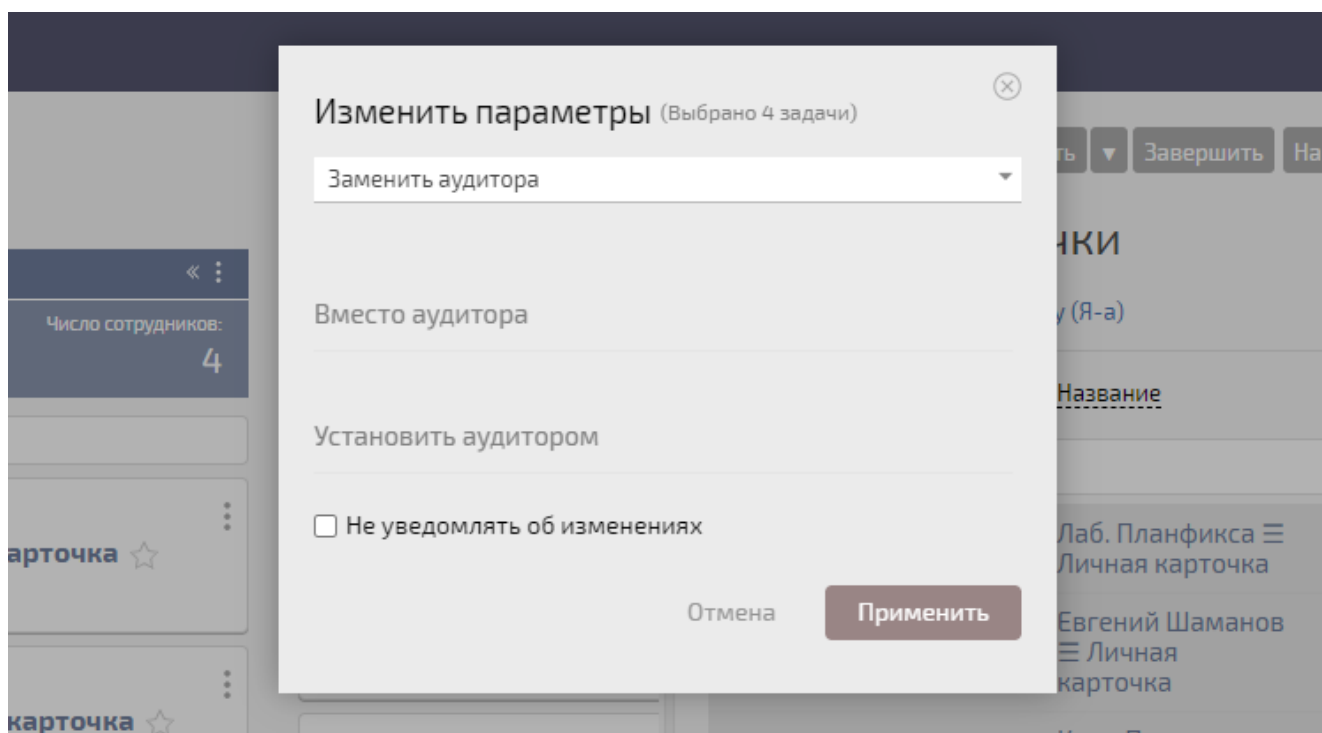
Назначение нового руководителя отделу

- Руководителя следует назначить в первую очередь в структуре компании. Как это сделать можно посмотреть в [справочной статье](#).
- Убрать доступ к планировщику отдела предыдущему руководителю и предоставить новому:



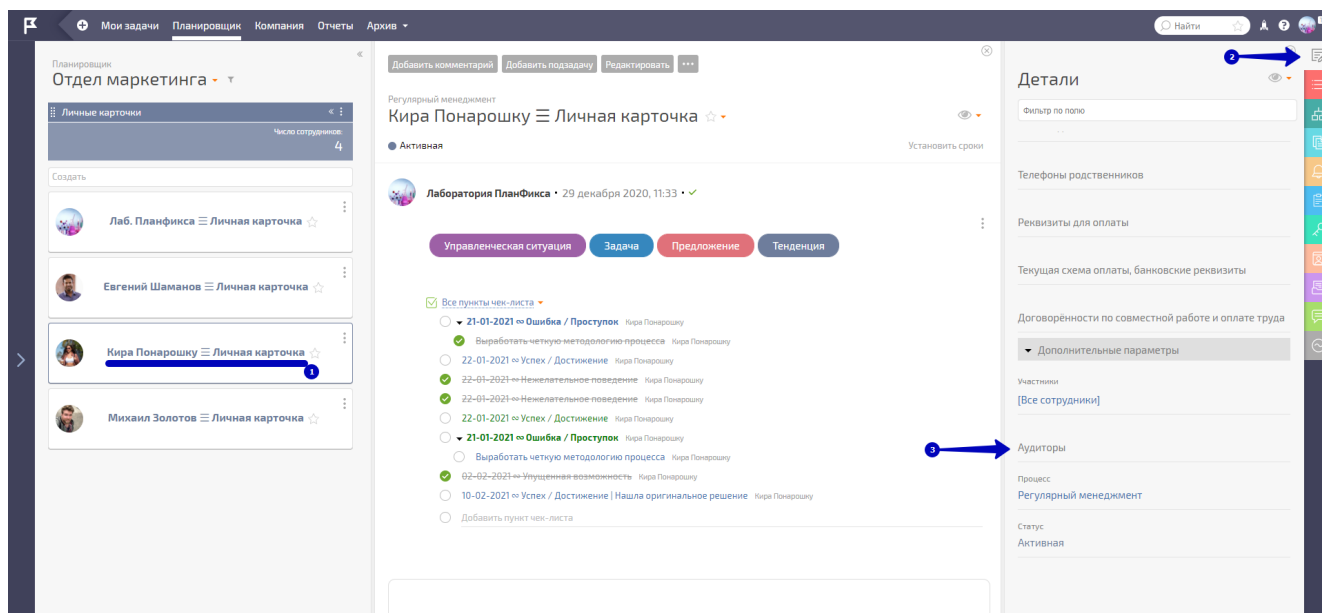
- Убрать предыдущего руководителя из аудиторов личных карточек подчиненных, заменив его на нового руководителя:





Перевод сотрудника в другой отдел

- В структуре компании удалить сотрудника из отдела / группы, и добавить его в другую группу. [Справка об этом](#).
- В личной карточке этого сотрудника убрать из аудиторов старого руководителя и добавить нового:



- Один сотрудник может находиться в двух подразделениях в структуре компании. при этом в личной карточке в аудиторах должны быть указаны оба руководителя.

Список поставленных задач и работа с ними

- Свои задачи и ситуации каждый сотрудник может видеть в разделе "Мои задачи":

Планировщик
Мои задачи

Мои уведомления

В этом году

- Кира Понарошку 22-01, 11:01 +2
22-01-2021 ⇌ Упущенная возможность
- Евгений Шаманов 22-01, 10:54 +1
Повторить процесс
- Михаил Золотов 21-01, 17:21 +1
Настроить Сайт компании

Моя личная карточка

Лаб. Планфика

- Прикреплен чек-лист
- Устроить конференцию по нашему продукту
- Создать сообщество в соцсетях
- 22-01-2021 ⇌ Потенциал развития
- Настроить автооплату аренды
- 22-01-2021 ⇌ Успех / Достижение
- Повторить процесс
- 22-01-2021 ⇌ Упущенная возможность
- 02-02 - 02-02 Изучить ситуацию подробнее
- Добавить пункт чек-листа

Я поставил задачи

05-03-2021 ⇌ Упущенная возможность | pppppp

10-02-2021 ⇌ Успех / Достижение | Нашла оригинальное решение

05-02-2021 ⇌ Ошибка / Проступок | Повздорил с коллегой

22-01-2021 ⇌ Успех / Достижение

Мне поставили задачи

Повторить процесс

Пройти курс по английскому

Прочитать регламент целиком

Выработать четкую методологию процесса

- Руководитель может видеть задачи своих подчиненных в планировщике соответствующего отдела:

Планировщик

Отдел маркетинга

Мои уведомления

В этом году

- Кира Понарошку 22-01, 11:01 +2
22-01-2021 ⇌ Упущенная возможность
- Евгений Шаманов 22-01, 10:54 +1
Повторить процесс
- Михаил Золотов 21-01, 17:21 +1
Настроить Сайт компании

Личные карточки

Создать

Лаб. Планфика

Евгений Шаманов

Кира Понарошку

Михаил Золотов

Я поставил задачи

05-03-2021 ⇌ Упущенная возможность | pppppp

10-02-2021 ⇌ Успех / Достижение | Нашла оригинальное решение

05-02-2021 ⇌ Ошибка / Проступок | Повздорил с коллегой

22-01-2021 ⇌ Успех / Достижение

Другой постановщик ⇌ Управленческие ситуац...

Мне поставили задачи

Повторить процесс

Пройти курс по английскому

Прочитать регламент целиком

Выработать четкую методологию процесса

Работа с идеями и предложениями

- Каждый сотрудник может создать идею в своей личной карточке по кнопке "Предложение":

Планировщик
Мои задачи

Личные карточки всех сотрудников компании
Число сотрудников: 3

Создать

Евгений Шаманов Личная карточка

Кира Понарошку Личная карточка

Михаил Золотов Личная карточка

Мои уведомления

В этом году

Кира Понарошку 22-01-2021 Упущенная возможность

Новая -> В работе

Евгений Шаманов 22-01-2021 Повторить процесс

Задача создана

Михаил Золотов 21-01-2021 Сайт компании

Задача создана

Михаил Золотов Личная карточка

Добавить комментарий Добавить подзадачу Редактировать ...

Михаил Золотов Личная карточка

Активна

Лаборатория ПланФикса 29 декабря 2020, 11:32

Управленческая ситуация Задача Предложение Тенденция

Незавершенные пункты чек-листа

- 21-01-2021 Ошибка / Пропуск Михаил Золотов
- 21-01-2021 Успех / Достижение Михаил Золотов
- 16-12-2020 Потенциал развития Михаил Золотов
- 18-12-2020 Нежелательное поведение Михаил Золотов
- 18-03 Сайт компании Лаборатория ПланФикса
- 24-02 Работа по канбан системе Лаборатория ПланФикса
- Михаил Золотов / 21-01-2021 Тенденция Михаил Золотов
- Михаил Золотов / 21-01-2021 Тенденция Михаил Золотов
- 18-12-2020 Нежелательное поведение Михаил Золотов
- 05-02-2021 Ошибка / Пропуск | Повздорил с коллегой Михаил Золотов
- Добавить пункт чек-листа

- В форме создания вводим данные, и в поле “Исполнитель” указываем сотрудника, который должен идею оценить/проанализировать. В стандартной ситуации это административный руководитель:

Предложение

Название*

Описание

Исполнитель [Добавить](#)

Даты [Установить сроки](#)

Другие роли

Дополнительные параметры

Прикрепить

Отмена ... Создать и перейти Создать

- После создания карточка идеи оказывается списке “Мои предложения” у самого сотрудника:

Планировщик
Мои задачи

Моя личная карточка

Лаб. Планфикас Личная карточка

Прикреплен чек-лист

Устроить конференцию по нашему продукту

Создать сообщество в соцсетях

22-01-2021 Потенциал развития

Настроить автооплату аренды

22-01-2021 Успех / Достижение

Повторить процесс

22-01-2021 Упущенная возможность

02-02-2021 Изучить ситуацию подробнее

Добавить пункт чек-листа

Я поставил Управленческие ситуации

05-03-2021 Упущенная возможность | пппppp

Исполнители: Евгений Шаманов

10-02-2021 Успех / Достижение | Нашла оригинальное решение

В каком проекте: В контакте

Исполнители: Кира Понарошку

05-02-2021 Ошибка / Проступок | Повздорил с коллегой

Исполнители: Михаил Золотов

22-01-2021 Успех / Достижение

Мне поставили Управленческие ситуации

Постановщик: Кира Понарошку

22-01-2021 Упущенная возможность

В каком проекте: В контакте

Постановщик: Евгений Шаманов

22-01-2021 Успех / Достижение

В каком проекте: В контакте

Постановщик: Евгений Шаманов

22-01-2021 Потенциал развития

Мне поставили задачи

Постановщик: Евгений Шаманов

Настроить автооплату аренды

Мне поставили задачи

Повторить процесс

Исполнители: Кира Понарошку

Пройти курс по английскому

24-02-21 (-20 д)

Исполнители: Михаил Золотов

Прочитать регламент целиком

16-02-21 (-26 д)

Исполнители: Михаил Золотов

Предложения мне на рассмотрение

Михаил Золотов

Работа по канбан системе

Сайт компании

Мои предложения

Создать сообщество в соцсетях

Устроить конференцию по нашему продукту

- Также она попадает к административному руководителю в список “Предложения” в планировщик отдела:

Планировщик
Отдел маркетинга

Регулярный менеджмент

Мониторинг динамики

Мои задачи

Шаблон планировщи...

Отдел маркетинга

Отдел продаж

Я постановщик Управленческие ситуации

05-03-2021 Упущенная возможность | пppppp

Исполнители: Евгений Шаманов

10-02-2021 Успех / Достижение | Нашла оригинальное решение

В каком проекте: В контакте

Исполнители: Кира Понарошку

05-02-2021 Ошибка / Проступок | Повздорил с коллегой

Исполнители: Михаил Золотов

22-01-2021 Успех / Достижение

Другой постановщик Управленческие ситуац...

Постановщик: Кира Понарошку

22-01-2021 Упущенная возможность

В каком проекте: В контакте

Исполнители: Я

Постановщик: Евгений Шаманов

22-01-2021 Успех / Достижение

В каком проекте: В контакте

Исполнители: Я

Задачи

Постановщик: Я

Повторить процесс

Исполнители: Кира Понарошку

Постановщик: Евгений Шаманов

Настроить автооплату аренды

Исполнители: Я

Постановщик: Я

Пройти курс по английскому

24-02-21 (-20 д)

Исполнители: Михаил Золотов

Постановщик: Я

Прочитать регламент целиком

16-02-21 (-28 д)

Исполнители: Михаил Золотов

Постановщик: Я

Выработать четкую методологию процесса

Исполнители: Кира Понарошку

Выполненные

Я

Изучить ситуацию подробнее

Кира Понарошку

21-01-2021 Ошибка / Проступок

22-01-2021 Успех / Достижение

Михаил Золотов

18-12-2020 Нежелательное поведение

Евгений Шаманов

Навести порядок в шкафах

21-01-2021 Упущенная возможность

Предложения

Я

Создать сообщество в соцсетях

Устроить конференцию по нашему прод...

Михаил Золотов

Работа по канбан системе

Сайт компании

- Обсудить идею можно также в комментариях и зафиксировать итоги разбора, а также при необходимости создать задачу на основе предложения:

Добавить комментарий Добавить подзадачу Редактировать Выполнить Завершить ...

Михаил Золотов Личная карточка
Сайт компании ☆ ▾

В работе — 18-03-2021 (осталось дней: 2)

Михаил Золотов • 21 января, 17:21 • ✓

Нашей компании нужен сайт. Что думаете?

Задача

Исполнители
Я

Итоги разбора

Добавить пункт чек-листа

Добавить комментарий

- Если сотрудник поставил идею не административному руководителю а кому-то другому, то ответственный (исполнитель) за рассмотрение может увидеть карточку идеи у себя в разделе “Мои задачи” в списке “Предложения мне на рассмотрение”:

Мои задачи Планировщик Компания Отчеты Архив

Планировщик
Мои задачи ▾

Моя личная карточка

Лаб. Планфика Личная карточка ☆

Прикреплен чек-лист

Устроить конференцию по нашему продукту Евгений Шаманов

Создать сообщество в соцсетях Кира Пономаренко

22-01-2021 Потенциал развития Лаборатория Планфика

Настроить автооплату аренды Лаборатория Планфика

22-01-2021 Успех / Достижение Лаборатория Планфика

Повторить процесс Кира Пономаренко

22-01-2021 Успешная возможность Лаборатория Планфика

02-02 - 02-02 Изучить ситуацию подробнее Лаборатория Планфика

Добавить пункт чек-листа

Я поставил Управление ситуации

05-03-2021 Упущенная возможность | nnnnnnn

Исполнители Евгений Шаманов

10-02-2021 Успех / Достижение | Нашла оригинальное решение

В каком проекте: В контакте

Исполнители Кира Пономаренко

05-02-2021 Ошибка / Проступок | Повздорил с коллегой

Исполнители Михаил Золотов

22-01-2021 Успех / Достижение

Мне поставили Управление ситуации

Постановщик Кира Пономаренко

22-01-2021 Упущенная возможность

В каком проекте: В контакте

Постановщик Евгений Шаманов

22-01-2021 Успех / Достижение

В каком проекте: В контакте

Мне поставили задачи

Постановщик Евгений Шаманов

Настроить автооплату аренды

В долгах проверить

Предложения мне на рассмотрение

Михаил Золотов

Работа по канбан системе

Сайт компании

Мои предложения

Создать сообщество в соцсетях

Устроить конференцию по нашему продукту

- Чтобы увидеть все предложения сотрудника, следует запустить одноименный отчет из личной карточки сотрудника:

Добавить комментарий Добавить подзадачу Редактировать ...

Михаил Золотов Личная карточка ☆ ▾

Активная

Установить сроки



Лаборатория ПланФикса • 29 декабря 2020, 11:32 • ✓

Управленческая ситуация

Задача

Предложение

Тенденция

✓ Незавершенные пункты чек-листа ▾

- ☐ 21-01-2021 ∞ Ошибка / Проступок Михаил Золотов
- ☐ 21-01-2021 ∞ Успех / Достижение Михаил Золотов
- ☐ 16-12-2020 ∞ Потенциал развития Михаил Золотов
- ☐ 18-12-2020 ∞ Нежелательное поведение Михаил Золотов
- ☐ 18-03 Сайт компании Лаборатория ПланФикса
- ☐ 24-02 Работа по канбан системе Лаборатория ПланФикса
- ☐ Михаил Золотов / 21-01-2021 ↗ Тенденция Михаил Золотов
- ☐ Михаил Золотов / 21-01-2021 ↗ Тенденция Михаил Золотов
- ☐ 18-12-2020 ∞ Нежелательное поведение Михаил Золотов
- ☐ 05-02-2021 ∞ Ошибка / Проступок | Повздорил с коллегой Михаил Золотов
- ☐ Добавить пункт чек-листа

Отчеты

Добавьте в шаблон задачи отчеты, которые будут отображаться на этой вкладке. Отчет, запущенный из этой вкладки, выводит данные только по этой задаче. (справка)

Проекты

Ситуации в проектах

Управленческие ситуации

Все ситуации

Ситуации за прошлый месяц

Ситуации за текущий месяц

Задачи

Все задачи

Задачи за прошлый месяц

Задачи за текущий месяц

Предложения

Все предложения

Тенденции

Все тенденции

1

2