



Урок 8-3. Формы контроля

2021

СКАЧАНО С WWW.SW.HELP - ПРИСОЕДИНЯЙСЯ!



Формы контроля.

Автоматизация контроля.

KPI

Критические значения KPI в выбранные периоды контроля должны доставляться владельцу процесса методом Push – т.е. регулярно оперативным каналом, который он мониторит (смс, тг, почта)

Например, директору приходи ежедневно объем вчерашней выручки по компании, а территориальному руководителю – выручка по подконтрольным ему ресторанам.

Критические отклонения в значениях KPI должны доставляться владельцу процесса методом Push – т.е. в момент существования отклонения значимое время и оперативным каналом, который он мониторит (смс, тг, почта)

Задач

Решается системами управления проектами. В них напоминание о необходимости промежуточного отчета (по вехе проекта или задачи) придет исполнителю, а пробитые вехи/задачи – выпадут на ручной контроль руководителю.



Формы контроля. Личный опрос или опрос ответственных в мессенджере.

Опрос: «Что с задачами А, Б, В...»

Делается в режимах:

1. Pull (по запросу) – но это неудобно, трудозатратно и руководителю необходимо планировать в ежедневном расписании точку контроля
2. Push (регулярно или по вехам) – когда контроль облачен в форму процесса
 - a. Таск-менеджер требует с исполнителя отчет по задаче/вехе
 - b. Исполнитель должен ежедневно утром написать руководителю статусы по текущим задачам и план на сегодняшний день – чрезвычайно удобный механизм, заставляющий подчиненны планировать свою работу.

15 сентября

Интерактивные уроки: Вывод стримов в интерфейсе мастера и студента. Сергей
Процессы: Доработки. Редактирование условия старта. 1 день. ЖеняШ
Квизы в мобильном приложении - Рафаэль
Улучшение логики уведомлений и возможность упоминания участников в чатах. Андрей. 1 день.
Native. Выбор транспорта сообщения. Андрей. 1 день
Вставка ссылок (в том числе из списка) в текстовом редакторе. Коля

16 сентября

Интерактивные уроки: Действия. Сергей
Доработка UI квизов у студентов. Федор
Стартовый сценарий. Доработки. Федор
Процессы: актуализация верстки по фигме. 1 день. ЖеняШ
5. Управление страницами (включая метатеги и т.п.) 1 день. Коля
Квизы в мобильном приложении - Рафаэль
Native. Выбор транспорта сообщения. Андрей. 1 день

Формы контроля. Общее совещание.



Подготовка отчета к запланированной отчетной встрече с постановщиком (обычно референт контролирует, чтобы отчитывающийся не пришел с пустыми руками». Наиболее «тяжелая» по временным издержкам форма контроля.

Плюсы:

1. Автоматически добавляется коллективная мотивация в процессе отчетов и обратной связи на отчеты (похвала, выволочка)
2. Создается прозрачность движения к общим целям

Минусы:

1. Без жесткого временного и смыслового регламента часто скатывается в обсуждение конкретной проблемы среди 2х или 3х человек, а остальные – просто тратят время.
 - a. Если 8 человек руководителей просидели без дела 2 часа, и так каждую неделю, то $8*2*4 = 64$ чч руководителей в месяц расходуются впустую. Или 5% их времени!!!

Это можно нивелировать, если проводить отчетно-координационные совещания среди руководителей:

1. В регламенте предусмотреть на такие совещания не более 3-4 часов в месяц:
 - a. 1 большое (2 часа) + 3 маленьких еженедельных по 30-40 мин в формате: доклад + 3 минуты на поиск решений
 - i. В случае напряженной коллективной динамики в задачах: 3-5 проектов на уровне руководства с вовлечением 2х и больше подразделений.
 - b. или 2 раза в месяц по 1.5-2 часа
 - i. В случае средней динамики: 1-2 больших задачи проекта с участием нескольких подразделений
 - c. 1 раз в месяц на 1-1.5ч
 - i. В случае отсутствия проектов, в которых подразделения пересекаются.
2. В повестку вносить только вопросы, требующие коллективного внимания, а не все подряд, стоящие на контроль с прошлого совещания. Обычно контроль в $\frac{3}{4}$ вопросов не даст плюса прозрачности, т.к. контролируются сугубо личные задачи руководителя.



Спасибо за внимание!