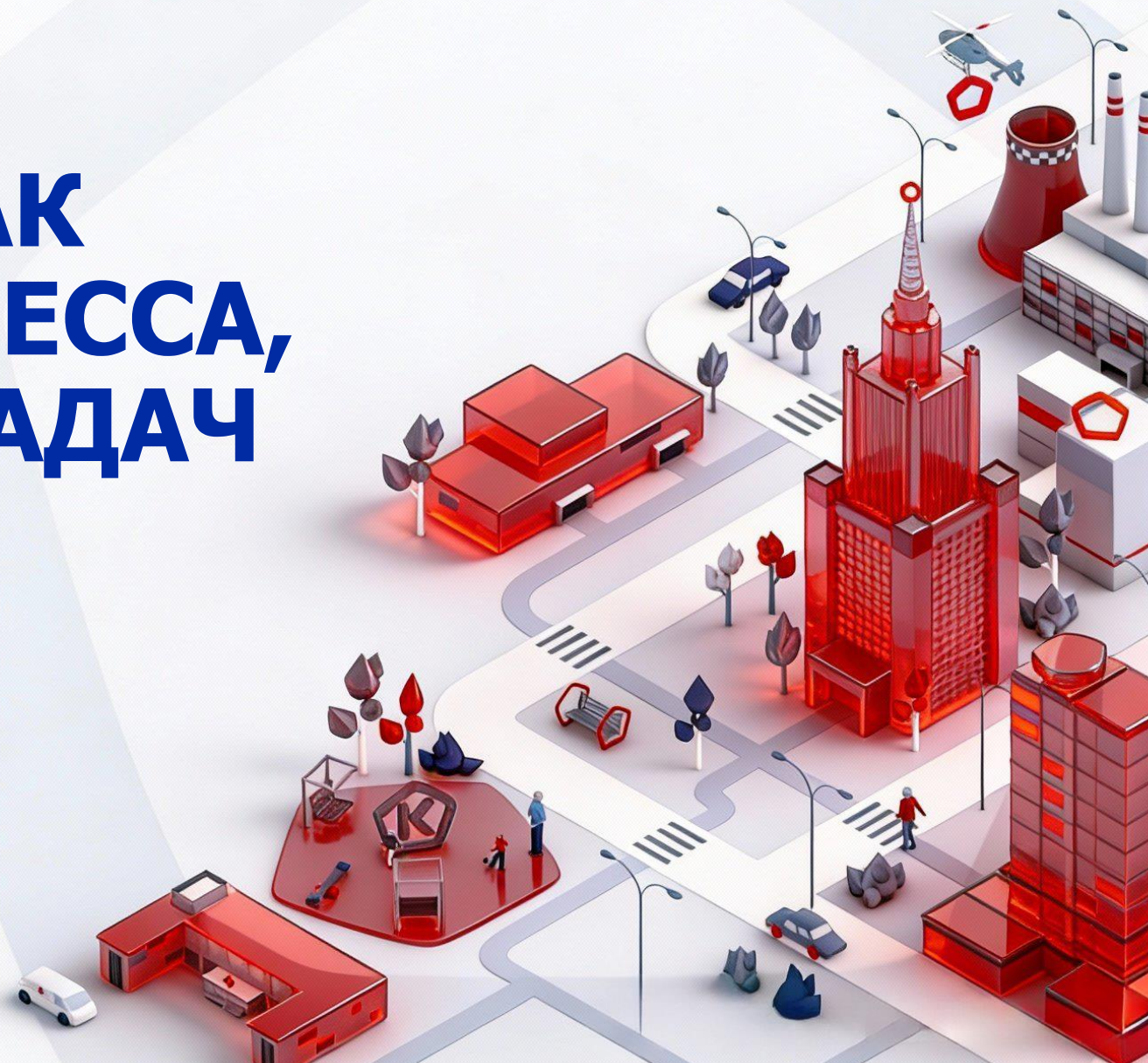


РУКОВОДИТЕЛЬ КАК АРХИТЕКТОР ПРОЦЕССА, А НЕ ДИСПЕТЧЕР ЗАДАЧ

ЦИФРОВАЯ ПРОЗРАЧНОСТЬ,
САМОСТОЯТЕЛЬНОСТЬ КОМАНДЫ
И УПРАВЛЕНИЕ БЕЗ ПОСТОЯННОГО
РУЧНОГО КОНТРОЛЯ

АНТОН СЕВЕРИН

Директор по внешним коммуникациям Роскачества



ХОРОШАЯ РАБОТА ДОЛЖНА БЫТЬ НЕ ТОЛЬКО СДЕЛАНА — О НЕЙ ДОЛЖНО БЫТЬ РАССКАЗАНО



**РАССКАЗЫВАТЬ О СВОЕЙ РАБОТЕ
— НЕ ЗНАЧИТ ХВАЛИТЬ СЕБЯ**

Это возможность:

✓ **делиться
профессиональным
опытом**

✓ **формировать
доверие**

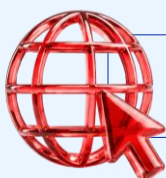
✓ **привлекать
партнёров**

✓ **показывать
результаты
своей работы**

✓ **усиливать влияние
профессионального
сообщества**

**ЕСЛИ О ВАШЕЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НИКТО НЕ ЗНАЕТ,
ЕЁ ВЛИЯНИЕ
ОСТАЁТСЯ
ОГРАНИЧЕННЫМ**

Используйте доступные каналы коммуникации:



сайт

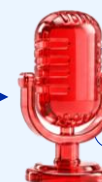
Telegram



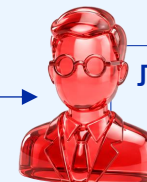
социальные
сети



профессиональные
медиа



отраслевые
мероприятия



личные страницы
экспертов

КОГДА РУКОВОДИТЕЛЬ СТАНОВИТСЯ ЦЕНТРОМ ВСЕГО ИНФОРМАЦИОННОГО ПОТОКА



**ЧЕМ БОЛЬШЕ
ПРОЦЕССОВ
ЗАМЫКАЕТСЯ
НА РУКОВОДИТЕЛЕ,
ТЕМ МЕДЛЕННЕЕ
РАБОТАЕТ
СИСТЕМА**

РУКОВОДИТЕЛЬ ДОЛЖЕН УПРАВЛЯТЬ ПРОЦЕССОМ, А НЕ КАЖДЫМ ДЕЙСТВИЕМ



СИСТЕМА ДОЛЖНА
ОБЕСПЕЧИВАТЬ
ПРОЗРАЧНОСТЬ,
НО НЕ ТРЕБОВАТЬ
ПОСТОЯННОГО
РУЧНОГО КОНТРОЛЯ



ПРОЗРАЧНОСТЬ ПРОЦЕССОВ

Видеть **реальное**
состояние работы.



ГРАНИЦЫ ПОЛНОМОЧИЙ

Понимать, какие
решения **сотрудники**
принимают
самостоятельно.



ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РЕШЕНИЕ

Приходить не только
с проблемой,
но и с вариантами
действий.

120 ДЕРЖАТЕЛЕЙ ЗНАКА КАЧЕСТВА — ДЕСЯТКИ ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ ПРОЦЕССОВ

120

ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ —
ДЕРЖАТЕЛЕЙ
РОССИЙСКОГО
ЗНАКА КАЧЕСТВА



ПО КАЖДОМУ ПРОИЗВОДИТЕЛЮ
ОДНОВРЕМЕННО ВЕДУТСЯ КОММУНИКАЦИИ,
МАРКЕТИНГОВЫЕ АКТИВНОСТИ,
СОГЛАСОВАНИЯ И СЛЕДУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ.

МЫ ФИКСИРУЕМ:

публикации
и информационные
активности

съёмки
на производстве

специальные
проекты

акции с торговыми
сетями

звонки, письма
и напоминания

текущие статусы

ответственных
и следующие шаги



Российский Знак Качества

ПРОВЕРЕНО
РОСКАЧЕСТВОМ

ОТ РУЧНОГО КОНТРОЛЯ — К УПРАВЛЯЕМОМУ ПРОЦЕССУ



БЫЛО

информация находилась
в разных переписках

для понимания ситуации
требовались отдельные
отчёты

часть задач оставалась
в памяти сотрудников

руководителю было сложно
увидеть общую картину

следующий шаг
не всегда был очевиден



СТАЛО

- ✓ **единая цифровая система**
- ✓ **понятные этапы и статусы**
- ✓ **закреплённые ответственные**
- ✓ **сроки и приоритеты**
- ✓ **полная история взаимодействия**
- ✓ **понятный следующий шаг**

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ПЕРЕХОД

РАЗРОЗНЕННАЯ ИНФОРМАЦИЯ → УПРАВЛЯЕМЫЙ ПРОЦЕСС

ВСЁ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРОИЗВОДИТЕЛЕМ ВИДНО В ОДНОМ КОНТУРЕ



**ПО КАЖДОМУ
ПРОИЗВОДИТЕЛЮ
МОЖНО УВИДЕТЬ:**

- ✓ что уже сделано
- ✓ что находится в работе
- ✓ на каком этапе стоит процесс
- ✓ кто отвечает за задачу
- ✓ какой установлен срок
- ✓ какое действие должно быть следующим

The screenshot displays a task management system. At the top, there's a header with 'Задачи' (Tasks) and a search bar. Below it, a navigation bar shows various views: 'Список' (List), 'Канбан' (Kanban), 'Сроки' (Deadlines), 'Мой план' (My plan), 'Календарь' (Calendar), 'Гант' (Gantt), 'Чаты задач' (Task chats), 'Просрочены' (Overdue), 'Комментарии' (Comments), and 'Обратная связь' (Feedback). A progress bar at the top indicates 'Новые 16' (New 16), 'Выполняются 8' (In progress 8), and 'Сделаны 0' (Done 0). The main area shows a list of tasks, each with a title, a date, and a status. A red box highlights the 'Новые' column. A blue box highlights the 'Выполняются' column. A green box highlights the 'Сделаны' column. A red box highlights the 'Завершена' status in a task. A blue box highlights the 'Маркетинговые активности' section.

ОТЧЁТ ПОКАЗЫВАЕТ ПРОШЛОЕ. СИСТЕМА ПОКАЗЫВАЕТ НАСТОЯЩЕЕ И СЛЕДУЮЩИЙ ШАГ



ОТЧЁТ

ЧТО УЖЕ
ПРОИЗОШЛО?

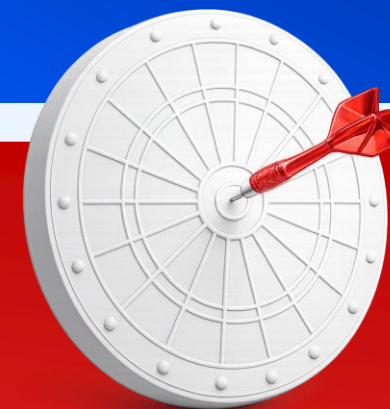
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ

ЧТО
ПРОИСХОДИТ
СЕЙЧАС?

ЧТО ДОЛЖНО
ПРОИЗОЙТИ
ДАЛЬШЕ?

- ✓ Управляемым становится не то, о чём руководителю периодически докладывают, а то, что видно непосредственно в процессе.

- ✓ Цель цифровизации — не увеличить количество отчётов, а повысить прозрачность работы.



ЦИФРОВОЙ ИНСТРУМЕНТ НЕ ДОЛЖЕН СТАНОВИТЬСЯ ИНСТРУМЕНТОМ ТОТАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ



РУКОВОДИТЕЛЬ КОНТРОЛИРУЕТ

- состояние процессов
- отклонения от плана
- риски
- сложные проекты решения, требующие эскалации



РУКОВОДИТЕЛЬ НЕ КОНТРОЛИРУЕТ

- каждое письмо
- каждый звонок
- каждый операционный шаг
- каждое действие сотрудника
- решения внутри согласованных полномочий

**ПРОЗРАЧНОСТЬ НУЖНА ДЛЯ
СВОЕВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ВХОДА,
А НЕ ДЛЯ ПОСТОЯННОГО ВМЕШАТЕЛЬСТВА**

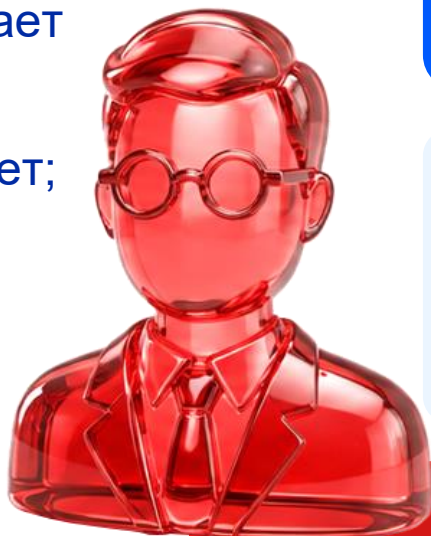
САМОСТОЯТЕЛЬНОСТЬ ПОЯВЛЯЕТСЯ ТАМ, ГДЕ ПОНЯТНЫ ГРАНИЦЫ РЕШЕНИЙ



**КАЖДЫЙ СОТРУДНИК — ЭКСПЕРТ
В СВОЕЙ ЗОНЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ.**

Сотрудник понимает:

- ✓ какие решения он принимает самостоятельно;
- ✓ за какой результат отвечает;
- ✓ в рамках какого бюджета может действовать;
- ✓ в каких случаях требуется эскалация;
- ✓ когда необходимо подключить руководителя.



БЮДЖЕТНАЯ ВИЛКА

В рамках установленного бюджета сотрудник может согласовывать и запускать активности без участия руководителя

Недостаточно
призывать команду
к самостоятельности.



НЕОБХОДИМО
ОПРЕДЕЛИТЬ ЕЁ
РЕАЛЬНЫЕ ГРАНИЦЫ.

самостоятельное
решение



консультация

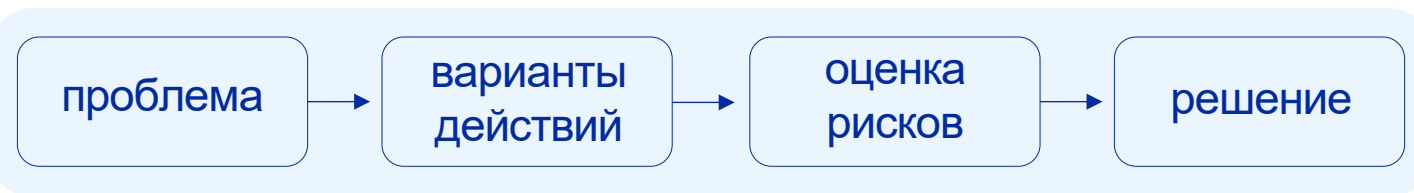


решение с участием
руководителя

НЕ ПРИХОДИ ТОЛЬКО С ПРОБЛЕМОЙ.

ПРИХОДИ С ВАРИАНТАМИ РЕШЕНИЯ

Даже неидеальные варианты показывают, что сотрудник мыслит как владелец задачи.



РОЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

- ✓ задать вопросы
- ✓ подсветить риски
- ✓ помочь посмотреть на ситуацию шире
- ✓ поделиться опытом
- ✓ не забирать задачу себе

**РЕШЕНИЕ ПО ВОЗМОЖНОСТИ
ДОЛЖЕН СФОРМИРОВАТЬ
САМ СОТРУДНИК**

ПАМЯТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ — НЕ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЗАДАЧАМИ



ВСЁ, ЧТО ТРЕБУЕТ ДЕЙСТВИЯ, ДОЛЖНО БЫТЬ
ЗАФИКСИРОВАНО С ПРИОРИТЕТОМ, СРОКОМ
И СЛЕДУЮЩИМ ШАГОМ

✓ **КАЛЕНДАРЬ**

Действия,
привязанные
к конкретному
времени.

✓ **BITRIX**

Задачи, процессы,
статусы, сроки
и приоритеты.

✓ **ПОЧТА И ЧАТЫ**

Каналы
коммуникации,
но не система
управления задачами.

**ФИКСАЦИЯ ЗАДАЧИ — ЭТО НЕ БЮРОКРАТИЯ.
ЭТО СПОСОБ РАЗГРУЗИТЬ ВНИМАНИЕ
И ОСВОБОДИТЬ РЕСУРС ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**



УПРАВЛЯТЬ ПРОЦЕССОМ, А НЕ КАЖДЫМ ДЕЙСТВИЕМ



ПРОЗРАЧНАЯ
СИСТЕМА

+

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ
КОМАНДА

+

ПОНЯТНЫЕ ГРАНИЦЫ
РЕШЕНИЙ

=

УПРАВЛЯЕМЫЙ
ПРОЦЕСС

Хорошая система
не требует постоянного
ручного контроля,
но в любой момент
позволяет увидеть
реальную картину
и вовремя принять
управленческое решение.



РОЛЬ
РУКОВОДИТЕЛЯ —
НЕ УЧАСТВОВАТЬ
ВО ВСЁМ, А
СОЗДАТЬ СИСТЕМУ,
В КОТОРОЙ ВСЁ
НЕ ЗАВИСИТ
ТОЛЬКО ОТ НЕГО





СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

