



**«Кейсы» соискателя на должность
Технического директора
компании «TimeEmotion»**

Вв

A decorative graphic at the bottom of the page consists of several overlapping shapes in shades of purple and teal. On the left is a large purple quarter-circle. Next to it is a smaller teal circle. In the center is a horizontal rectangular box with a purple-to-teal gradient, containing the word "TIMEEMOTION" in white, bold, uppercase letters. To the right of the box are two more teal circles of different sizes, one smaller and one larger, overlapping each other.

TIMEEMOTION



На момент вступления в должность, в техническом блоке работают:

- *Начальник производства (инженер), он же плотник, столяр, слесарь (дерево, металл, пластик) – разработка новых аттракционов, коробок и ремонт всех аттракционов за исключением электроники (IT),*
- *Кладовщик (принимает, отпускает аттракционы по нормативным актам, мелкий ремонт),*
- *Программист (IT специалист) – обслуживание, ремонт, разработка новых продуктов.*

В ближайший месяц запланировано расширение до 5 – 7 человек:

- *помощник кладовщика (второй, заместитель посменно),*
- *помощник для программиста (IT специалиста),*
- *при активном развитии направления – помощников инженеру: по металлообработке, деревообработке и остальному.*

Кей



Решение нестандартных ситуаций на мероприятиях (повреждения аттракционов).

Оборудование должно работать, следовательно еще до выезда комплектуются доп.расходники, набор инструментов и запасных частей. Исходя из статистики, поломки список дополняется. Также всегда должно быть понимание о том есть ли донор, есть ли запчасть на складе, инструкция и схема (распайки, сборки, ...). Таким образом, в порядке приоритета, осуществляются попытки целиком или частично восстановить работу силами имеющегося состава лиц и средств, далее предусматриваются компенсирующие мероприятия. Если восстановление работы невозможно, разумно предлагать замену (альтернативу). Самое последнее, это сбор свидетельств, объяснительных, очные ставки и поиск виноватых, со всеми вытекающими. Если возможно прямо или косвенно доказать вину заказчика или третьих лиц, добиваться компенсации. Если это вредительство, по согласованию с собственниками, обращаться в правоохранительные органы.

Контроль выполнения техники безопасности эксплуатации аттракционов.

Здесь все просто и стандартно. Во-первых, требования норм охраны труда распространяются одинаково и на аэропорт, и на гипермаркет, и на парк аттракционов, по этому журналы первичного инструктажа должны вестись, ответственные должны быть обучены. На каждый отдельный элемент должна быть разработана инструкция по безопасной эксплуатации (основа тому должна быть инструкция завода изготовителя). Кроме того, должны быть сертификаты соответствия, противопожарной безопасности (если мероприятия проводятся в здании или ближе 3х метров к ним). Следовательно, во-втором приближении, ответственный за работу аттракциона (снаряда, и т.п.) должен перед началом мероприятия проверить безопасность сам, затем озвучить каждому участнику данные правила, затем строго следить за их соблюдением.

Набор

*В силу
выход*

интервью с тех.директором, и далее направление на мео.осмотр. По итогу трубоустройство с оуолированием функций (наставничеством), и переход на самостоятельную работу по удовлетворительному итогу.



*тем
тем*



Управление отделом производства и обслуживания.

Во первых, нужно определиться с наименованиями. Если есть технический директор, значит должны быть отделы внутри, дирекция. Ответ на вопрос о том, какие организационные блоки будут входить в эту деятельность? – кроется в исходных данных. Отдела три: производство, ремонт, эксплуатация (основной), ИТ, склад.

На начальном этапе стандартно, еженедельные планерки, постановка задач под протокол, далее контроль выполнения. Под каждое событие план мероприятий с указанием действий каждого ответственного лица.

В последующем переход на симбиоз со «scrum». Канбан доска. Ежедневный опрос, еженедельный спринт.

Так или иначе, нужна разработка количественно качественных показателей, удовлетворенность заказчика, и т.п. для статистики, анализа, мотивации.

Переход на «универсальный язык». Подход простой, но очень сложный в реализации. Заключается в следующем. Любая проблема или задача это всегда план выполнения с подпунктами, сроками/временем и ответственным. Никак иначе. На любой сложный вопрос или проблему у любого сотрудника должен быть план мероприятий. План при необходимости может быть откорректирован руководителем.

Доку

Нач
спец

ОТи

Зате



чнего
ли по
ения.



Далее, должны быть выработаны стандарты взаимодействия с заказчиком, уровень сервиса. Желательно, чтобы цели и задачи технической дирекции отталкивались/ опирались на миссию и цели Компании.

Уже после реализации описанного выше возможно делать более тонкие настройки.

При помощи каких инструментов контролировать работу сотрудников?

Как сказано выше, на первых порах, персональные задачи и контроль из выполнения.

Далее переход на “scrum” с общекомандной ответственностью и мотивацией.

Мотивация для своих сотрудников должна быть предусмотрена в зависимости от их должностных обязанностей и составлять порядка 20-30% от всей суммы выплат за период. Желательно иметь ресурсы для премирования вне мотивации (некий фонд), для премирования за какие то выдающиеся достижения.

Итого



1. Изучить текущее состояние, личный состав, специфику, должностные инструкции.
2. Изучить имеющиеся оборудование и материальные ценности.



3. Встроиться в процессы.
4. Начать управлять процессами.
5. Вносить изменения.
6. Анализировать работу и продолжать усовершенствования.

Миссия направления.

Обеспечить надежную работу Компании, минимизировать риски, обеспечить безаварийность и безопасность, стабильное получение прибыли, минимизацию издержек.

