

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ФИРМЕ

Автор-составитель Борисенко В.

П. Автор-составитель Борисенко

В.П. <http://borisenkovp.ru/>

Содержание приглашения к участию в конкурсе

Клиентная организация должна
подготовить для
консультационных фирм
(консультантов):

- приглашение к участию в конкурсе;
- техническое задание.

В приглашении :

- срок представления предложения;
- кому должно быть направлено предложение;
- рабочий язык проекта;
- критерии отбора консультантов.

Технические критерии отбора включают в себя:

- опыт работы консультационной организации, ее квалификацию;
- опыт и навыки персонала;
- понимание консультантами проблемы, наличие методологий и четкость подхода к ее решению, практичность и реализм подхода,
- инновационность и творчество, способность следовать установленному временному графику и план работы.

Финансовые критерии отбора основаны на сравнении расценок:

- список консультационных организаций (консультантов), приглашенных к участию в конкурсе;
- дата проведения совещания по проекту, на которое приглашаются все участники конкурса.

Назначение технического задания:

а) для клиента:

- сформировать свое видение проблемы и ожидаемые результаты ее решения;
- обеспечить согласование содержания контрактов с консультационной фирмой (консультантом);

б) для консультационной организации (консультанта):

- понять проблему и ожидания клиента;
- получить необходимую информацию для подготовки предложений, разработки детального плана работ и успешного выполнения проекта.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ
2. ИНФОРМАЦИЯ О КЛИЕНТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
3. ЦЕЛИ
4. ОБЪЕМ РАБОТ
5. ТРЕБОВАНИЯ К КОНСУЛЬТАНТАМ
6. ПЕРЕДАЧА ОПЫТА
7. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА
8. ОТЧЕТНОСТЬ И ПРОЦЕДУРЫ УТВЕРЖДЕНИЯ
9. УЧАСТИЕ ПЕРСОНАЛА КЛИЕНТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ПРОЕКТЕ

Структура и содержание технического задания

1. ВВЕДЕНИЕ

Во введении должно быть в общем виде определено:

- что будет представлять собой проект;
- какие услуги должны быть предоставлены консультационной организацией (консультантом);
- цели технического задания;
- основные направления проекта.

2. ИНФОРМАЦИЯ О КЛИЕНТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- отрасль, в которой работает предприятие, и основные тенденции развития отрасли в России;
- краткую историю предприятия;
- территориальное расположение предприятия;
- основные производственные мощности;
- юридический статус и структуру собственности;
- основные виды деятельности (выпускаемая продукция);
- основные рынки;
- клиентурную базу и крупнейших клиентов;
- конкурентов;
- ОСНОВНЫХ ПОСТАВЩИКОВ;

2. ИНФОРМАЦИЯ О КЛИЕНТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- организационную структуру предприятия (более подробно остановиться на подразделениях, непосредственно задействованных в проекте);
- кадровую структуру и руководящих работников;
- основные показатели деятельности предприятия (за последние три года);
- социальные фонды;
- риски для окружающей среды;
- инвестиционные планы;
- основные проблемы;
- основные направления оздоровления предприятия;
- меры по оздоровлению, проведенные или проводимые самостоятельно;
- кратко – работы (если были), проводившиеся аудиторскими и консультационными фирмами на предприятии, с указанием результатов, полученных в ходе их реализации.

3. ЦЕЛИ

- чего требуется достичь в результате предполагаемого проекта;
- каким образом этот проект «вписывается» в общую картину оздоровления предприятия;
- какие основные задачи необходимо решить для достижения поставленных целей;
- почему решение именно этих задач является приоритетным для

4. ОБЪЕМ РАБОТ

Проект состоит из следующих этапов:

- диагностика (примерно 30 % общей трудоемкости проекта);
- разработка рекомендаций (примерно 10 % общей трудоемкости проекта);
- реализация проекта (внедрение рекомендаций) (60 % общей трудоемкости проекта).

5. ТРЕБОВАНИЯ К КОНСУЛЬТАНТАМ

При подготовке технического задания клиентная организация должна определить критерии отбора:

- консультационной фирмы (консультанта);
- специальные требования к команде консультантов (уровень подготовки, опыт работы в данной отрасли, опыт выполнения определенных работ и т. д.).

6. ПЕРЕДАЧА ОПЫТА

- Если есть необходимость в передаче опыта реструктуризации и сотрудникам предприятия, то это необходимо указать в техническом задании.
- Наличие у консультантов соответствующей квалификации по передаче опыта в этом случае будет одним из критериев при оценке технических предложений консультантов.
- Если обучение не предполагается как отдельная задача, его можно определить как требование и запланировать соответствующую работу.

7. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА

Документ:

- бизнес-планы,
- инвестиционные планы,
- разработанные процедуры,
- пособия,
- результаты исследований и анализа,
- различные методические рекомендации,
- программное обеспечение,
- разрабатываемое консультантами в ходе проекта.

7. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА

Краткосрочные изменения (быстрые результаты) – меры, которые консультанты реализуют уже на первых этапах проекта (как правило, это действия, направленные на устранение очевидных пробелов и способствующие получению немедленного эффекта).

Существенные изменения – могут быть направлены на создание или совершенствование отдельной функции (отдела, процедуры), на изменение структуры предприятия (организационной, корпоративной), разработку и создание условий для осуществления долгосрочной стратегии. Следствием этих изменений может стать заключение новых контрактов, нахождение

8. ОТЧЕТНОСТЬ И ПРОЦЕДУРЫ УТВЕРЖДЕНИЯ

- В техническом задании необходимо указать, кому из сотрудников предприятия консультанты направляют отчеты (Ф.И.О., должность), определить требования к отчетности, количество и содержание отчетов, сроки их представления, описать процедуру, сроки утверждения отчетов, кто из руководства предприятия их будет утверждать.
- Для каждого основного документа – краткое изложение.

9. УЧАСТИЕ ПЕРСОНАЛА КЛИЕНТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ПРОЕКТЕ

В техническом задании должны быть:

- **указаны функции конкретных сотрудников предприятия.**
- **перечислены все сведения и документы, которые клиентная организация предоставит консультантам.**

Другие виды участия клиентной организации в проекте:

- предоставление помещения,
- компьютерного и офисного оборудования,
- канцелярских принадлежностей,
- транспорта,
- переводческих услуг,
- проживания,
- питания консультантов и др.

ЭТО снижает стоимость проекта.



**СПАСИБО ЗА
ВНИМАНИЕ!**

**НАДЕЮСЬ, ВАМ ВСЕ
БЫЛО ПОНЯТНО!**