



Бизнес
Инжиниринг
Групп



Программно-методический комплекс

ТАЙМ-МАСТЕР®

(Система управления временем - проекты,
процессы, персональные задачи)

Санкт-Петербург

2006 г.

Содержание презентации



1. Составляющие корпоративного тайм-менеджмента: управление проектами, управление процессами и управление поручениями. Интеграция систем ОРГ-МАСТЕР® и ТАЙМ-МАСТЕР®
2. Принятая методология управления проектами ТАЙМ-МАСТЕР®
3. Технология управления процессами ТАЙМ-МАСТЕР®
4. Технология управления персональными задачами ТАЙМ-МАСТЕР®
5. Отчетная система и Проектный портал ТАЙМ-МАСТЕР®



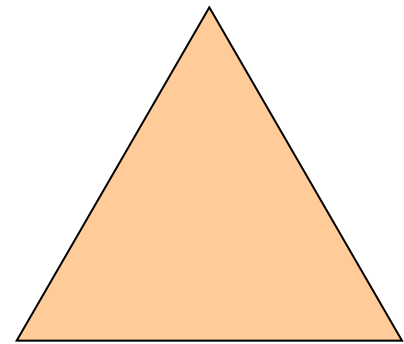
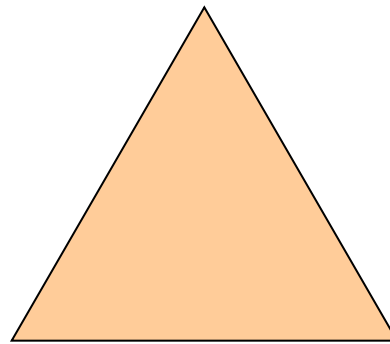
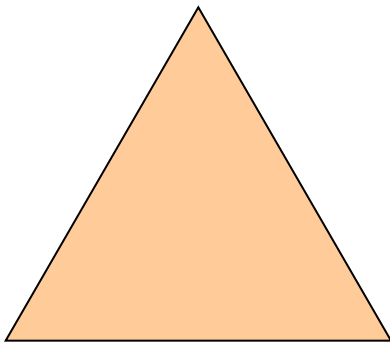


Корпоративный тайм-менеджмент

ТАЙМ-Мастер поддерживает концепцию «корпоративного тайм-менеджмента», комплексной технологии, нацеленной на оптимизацию временных ресурсов при выполнении проектов, процессов и персональных задач сотрудников

Методология основанная на тотальном контроле времени всех жизненных циклов проектов, процессов и поручений.

Корпоративный тайм-менеджмент



Проекты

Процессы

Поручения



Управление проектами и процессами в развивающихся компаниях



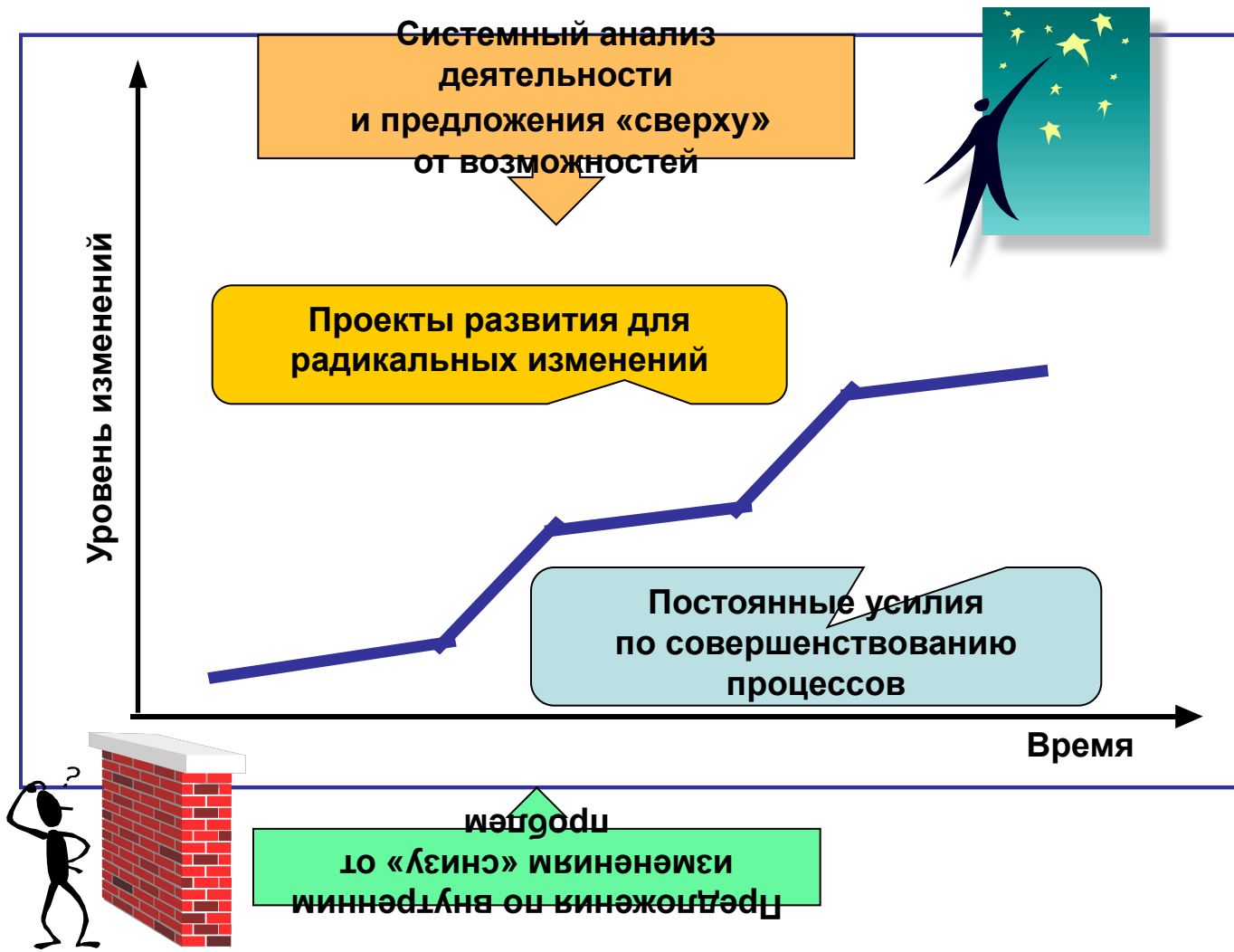
Для динамично развивающихся компаний характерно появление новых бизнес-направлений, борьба за лидерство на растущих рынках и в отрасли в целом. Все это требует интенсивных усилий, как в целях поддержания стабильности и совершенствования текущей деятельности (**управление процессами**), так и в целях развития бизнеса и организационного развития (**управление проектами**).

Процессная форма предполагает управление повторяющимися операциями, объединенными в достаточно стабильные повторяющиеся бизнес – процессы.

Проектная форма предполагает управление уникальной комбинацией операций, объединенных в рамках уникального проекта.



Две формы и циклы развития компании





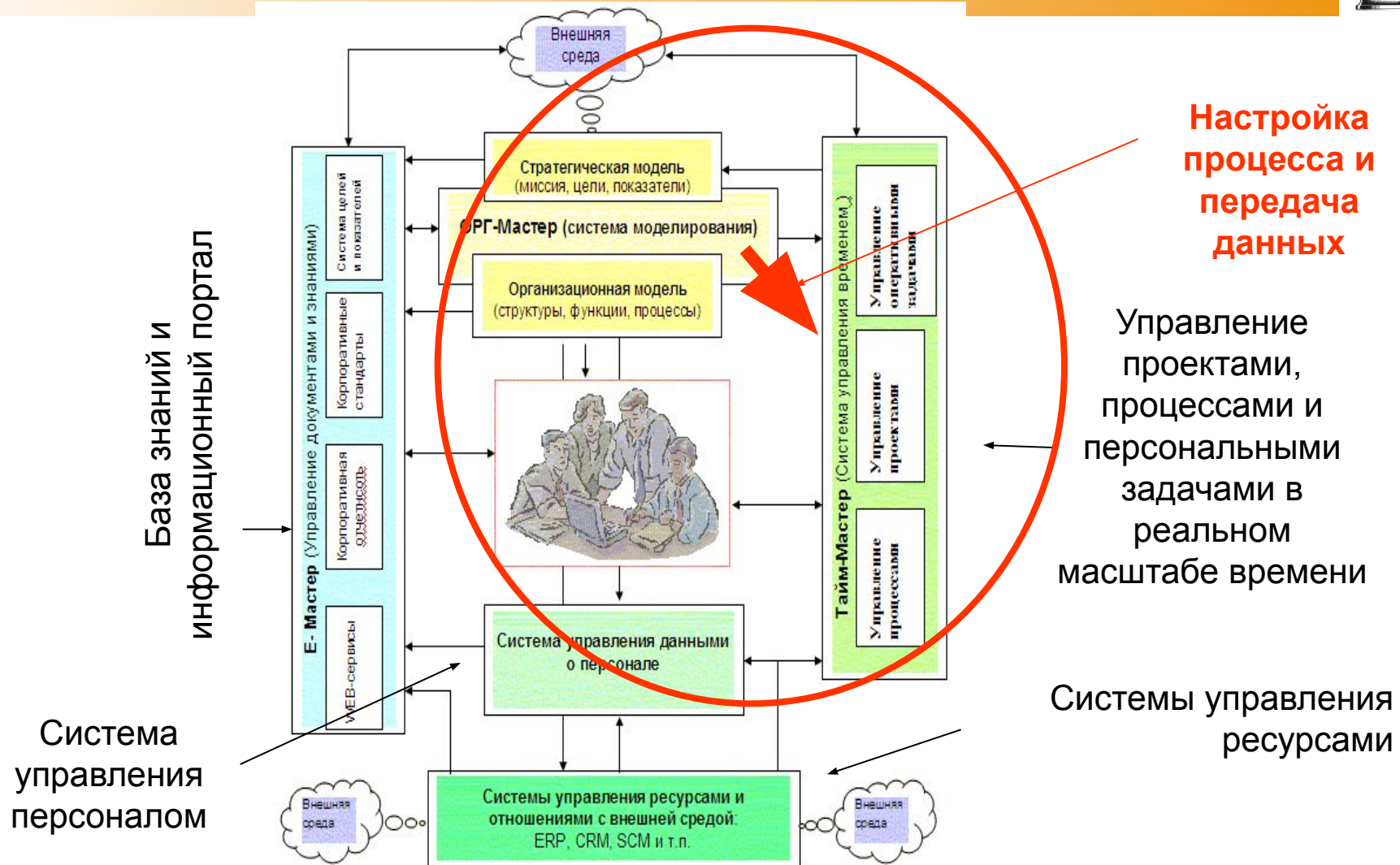
Матрица выбора задач управления

Объекты управления	Проект	Процесс	Задача
Цели и показатели	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Качество (результатов)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Сроки	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ресурсы	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Контрагенты	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Финансы	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Риски	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Проблемные вопросы	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Коммуникации	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Матрица выбора задач управления – в каждой ячейке виды задач, решаемые по соответствующему объекту управления.



Интеграция систем ОРГ-МАСТЕР® и ТАЙМ-МАСТЕР®



Интеграция осуществляется в рамках системы организационного управления (СОУ)



Описание процесса управления в ОРГ-МАСТЕР® с последующей передачей в ТАЙМ-МАСТЕР®



Модель Классификатор Проекция Набор проекций Правка Мастера Сервис Справка Выход

1. Процессы компании

1. Процессы компании

В виде списков В виде матрицы

259		Функции	
1.3.3.1.4.2.	•	Создание бизнес-кейса	
1.3.3.1.4.2.1.	•	Подготовка и согласование данных бизнес-кейса	
1.3.3.1.4.2.2.	•	Предоставление дополнительных данных для бизнес-кейса	
1.3.3.1.4.2.3.	•	Расчет предварительной инвестиционной модели проекта	
1.3.3.1.4.2.4.	•	Определение источника финансирования	
* 1.3.3.1.4.2.5.	•	Оформление бизнес-кейса	
1.3.3.1.4.3.	•	Анализ и выбор проектов	
1.3.3.1.4.3.1.	•	Предварительное рассмотрение бизнес-кейса	
1.3.3.1.4.3.2.	•	Утверждение решения по проекту	
1.3.3.1.4.3.3.	•	Архивирование отклоненных проектов	

54		Организационно-ролевая структура	
1.1.	•	Председатель совета директоров	
1.2.	•	Участники процесса УП	
1.2.1.	•	Комитет по рассмотрению проектов	
1.2.2.	•	Проектный офис	
1.2.2.1.	•	Руководитель ПО	
1.2.2.2.	•	Группа подготовки и анализа проектов	
* 1.2.2.2.1.	•	Менеджер - куратор проекта	
1.2.2.2.2.	•	Менеджер - куратор ПО	
1.2.2.3.	•	Группа менеджеров проекта ПО	
1.2.2.3.1.	•	Менеджер проекта	
1.2.2.3.2.	•	Ассистент менеджера проекта	
1.2.3.	•	Группа управления проектов предприятия	
1.2.3.1.	•	Инициатор проекта	
1.2.3.2.	•	Ассистент ПО	

Функции

Установить Организационно-ролевая структура

№	<>	*	Название	Вес	Характеристика
1	Исп	•	Авторизация проекта групп	1	

2.1.3.1. Функ

Управление проектами

Управление проектами

Вид переданного процесса в ТАЙМ-МАСТЕР®.



The screenshot displays the ТайМ-МАСТЕР® application window. The title bar reads "VIS [Роговенко Виталий Александрович] - ТайММастер". The menu bar includes "Файл", "Правка", "Вид", "Переход", "Вставка", "Действия", "Отчеты", "Сервис", and "Справка". The toolbar contains icons for folder operations (Папка, Подпапка, Удалить папку, Вверх, Вниз), object operations (Объект, Подобъект, Удалить объект, Вверх, Вниз), and editing (Редактирование).

The main workspace is divided into three panes:

- Left Pane (Filter):** Shows a tree view of tasks under "Фильтр задач". The selected path is "Проекты и процессы" > "Текущие проекты" > "ЗАО 'МИР'" > "ЗАО 'МИР'" > "Процесс управления".
- Center Pane (Table):** A table listing tasks with columns for "Название", "Папка", "Приоритет", and "Статус".
- Bottom Pane (Properties):** A detailed view of the selected task, showing its name, type, priority, status, and description.

Название	Папка	Приоритет	Статус
1. Управление проектом	3.10.1.4. Процесс...	Нормальный	Запуск
1.1. Подготовка заявки на проект	3.10.1.4. Процесс...	Нормальный	Запуск
1.1.1. Рассмотрение идеи реализации проекта	3.10.1.4. Процесс...	Нормальный	Запуск
1.1.1.1. Создание атрибутов проекта ЗАО МИР	3.10.1.4. Процесс...	Нормальный	Ожидание
1.1.1.1.1. Формулировка целей потенциально...	3.10.1.4. Процесс...	Нормальный	Ожидание
1.1.1.1.2. Обозначение основных этапов поте...	3.10.1.4. Процесс...	Нормальный	Ожидание
1.1.1.1.3. Обозначение предположительных в...	3.10.1.4. Процесс...	Нормальный	Ожидание
1.1.1.2. Презентация потенциального проекта	3.10.1.4. Процесс...	Нормальный	Запуск
1.1.1.3. Принятие решения о начале предпроектн...	3.10.1.4. Процесс...	Нормальный	Запуск
1.1.2. Организация и планирование работ по предпр...	3.10.1.4. Процесс...	Нормальный	Запуск
1.1.3. Проработка идеи реализации проекта	3.10.1.4. Процесс...	Нормальный	Запуск
1.1.4. Контроль выполнения заданий по предпроект...	3.10.1.4. Процесс...	Нормальный	Запуск
1.1.5. Оформление итогов предпроектной подготовки	3.10.1.4. Процесс...	Нормальный	Запуск
1.1.5.1. Формирование аналитических выводов п...	3.10.1.4. Процесс...	Нормальный	Запуск

Свойства (Selected Task):

- Название: Процесс управления
- Тип: Внутренние проекты
- Статус: Рабочий
- Описание: -

Свойства (Task Details):

- Название: Формулировка целей потенциального проекта
- Тип: Задача
- Приоритет: Нормальный
- Статус: Ожидание
- Описание: -Инициатор формулирует цели потенциального проекта, которые в дальнейшем предоставляются директору предприятия для сравнения с деревом целей компании
- Начало (план): -
- Конец (план): -
- Начало (факт): -
- Конец (факт): -
- Трудоемкость(план/факт): 0,00 час / 0,00 час
- Стоимость(план/факт): 0,00 / 0,00
- Результат: 0%
- Состояние завершения: Нет

1.1.1.1.1. Формулировка целей потенциального проекта (3.10.1.4. Процесс управления)



Содержание презентации



1. Составляющие корпоративного тайм-менеджмента: управление проектами, управление процессами и управление поручениями. Интеграция систем ОРГ-МАСТЕР® и ТАЙМ-МАСТЕР®
2. Принятая методология управления проектами ТАЙМ-МАСТЕР®
3. Технология управления процессами ТАЙМ-МАСТЕР®
4. Технология управления персональными задачами ТАЙМ-МАСТЕР®
5. Отчетная система и Проектный портал ТАЙМ-МАСТЕР®



Реализация методологии управления проектами



ТАЙМ-МАСТЕР® позволяет реализовать принципы управления проектами, заложенные в стандарте **PMBOK** и адаптированные КВФ «БИГ-СПб» применительно к специфике проектов развития и принятой программной реализации.



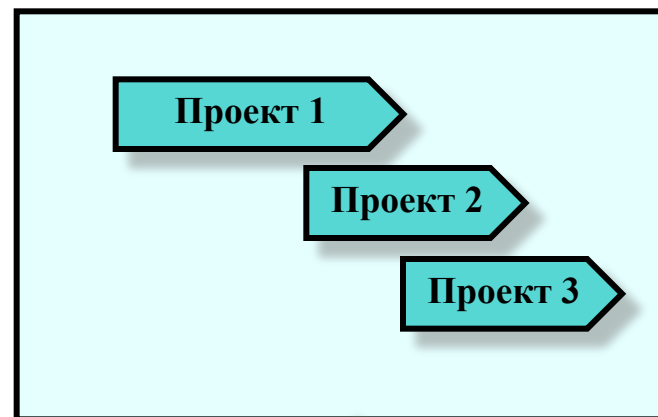
Предметом поставки является не только инструментальное средство, но и методология (модель процесса управления проектами в ОРГ-МАСТЕР®)!



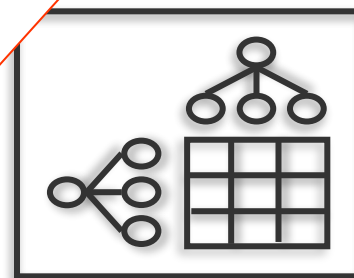
Проекты развития ориентированы на достижение целей компании



Проектное управление рассматривается как основной способ достижения стратегических целей, стоящих перед Компанией.



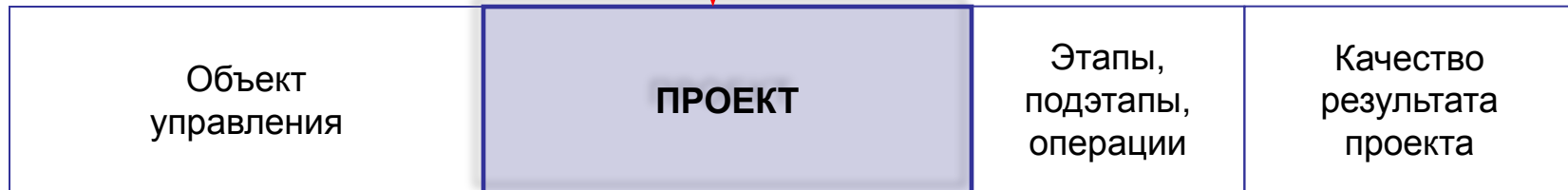
Матрица связей целей с проектами (реализована в ОРГ-МАСТЕР®)



Методология управления проектами БИГ-СПб



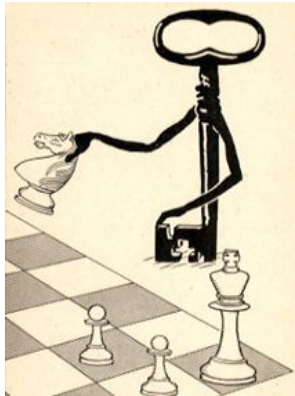
Управление (проектом) - целенаправленное воздействие на объект



Декомпозиция объекта управления



Матрица выбора задач управления проектом



Фазы проекта – вторая координата управления проектом

Авторизация
проекта

Планирование
проекта

Исполнение
и
контроль
за
ходом
проекта

Закрытие
проекта

Цели и показатели				
Качество				
(результатов)				
Сроки				
Ресурсы				
Контрагенты				
Финансы				
Риски				
Проблемные вопросы				
Коммуникации				

Матрица выбора задач управления проектом – в каждой ячейке виды задач, решаемые по соответствующему объекту на соответствующей фазе

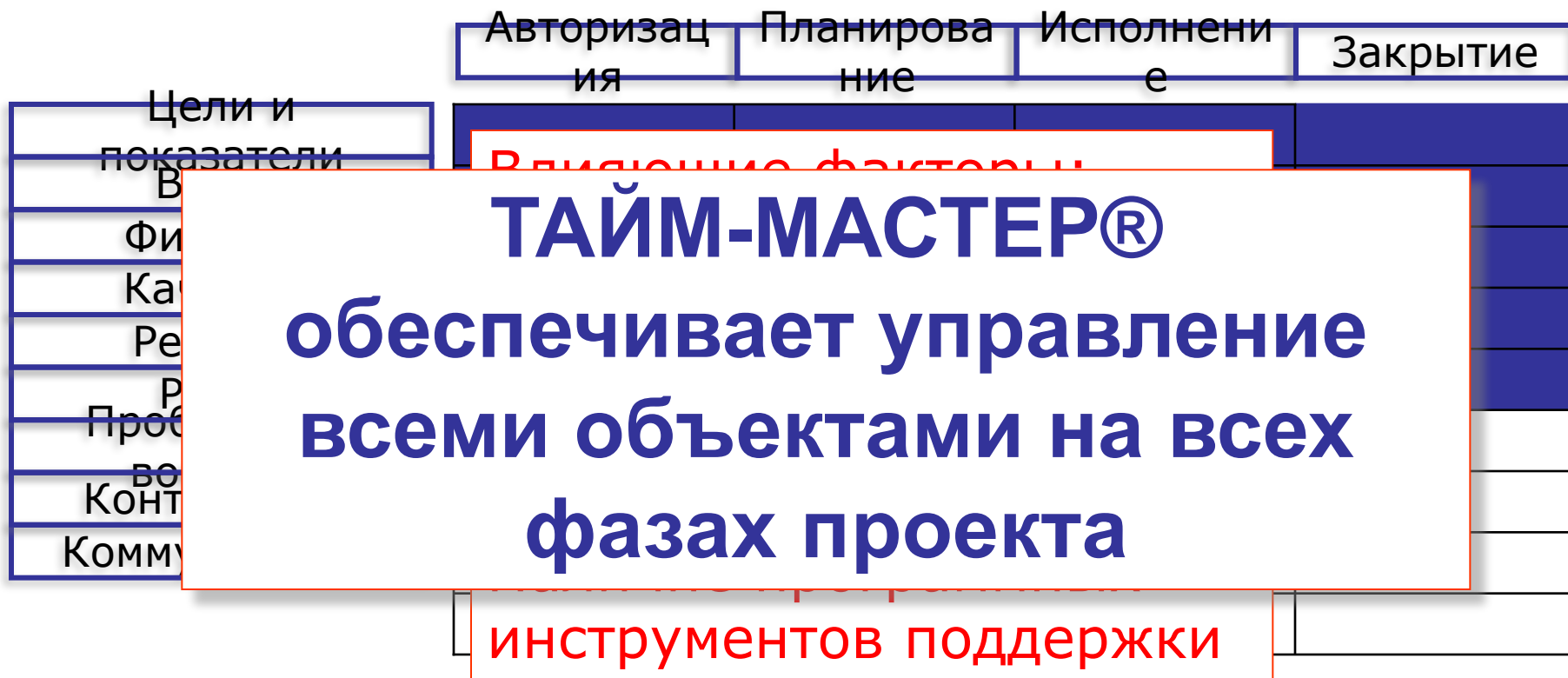
При таком подходе обеспечивается сознательный выбор задач управление всеми объектами управления на всех фазах проекта



От чего зависит выбор набора задач управления проектом



Необходимо идентифицировать – чем заниматься по каждому объекту на каждой фазе проекта.





ТАЙМ-МАСТЕР® обеспечивает необходимую функциональность:

- на уровне управления индивидуальным проектом
- на уровне управления группы проектов

ТАЙМ-МАСТЕР®

Управление одним проектом

Автори-
зация

Планиро-
вание

Испол-
нение
и
контроль

Закры-
тие

Управление группой проектов

Проект
1

Проект
4

Проект
2

Проект
3

Проект
5



ТАЙМ-МАСТЕР® поддерживает движение по фазам жизненного цикла проекта



Задачи решаемые на каждой фазе и базовые документы, завершающие фазу

ТАЙМ-МАСТЕР®

Управление одним проектом



Функциональные возможности в области управления группой проектов



ТАЙМ-МАСТЕР® предоставляет инструмент для анализа новых и существующих инициатив с целью эффективного перераспределения ресурсов среди проектов в соответствии со стратегией и определенной срочности проектов.

ТАЙМ-МАСТЕР® поддерживает следующую функциональность:

Подробнее об управлении проектами см. отдельную презентацию

Проект
5

выполняемых и планируемых проектов;

- извлечение знаний из выполненных проектов по объектам управления (*возможные риски по типам проектов, средние сроки, выполнения типовых операций, лучшие контрагенты по различным видам работ и т.д.*);

и другие возможности



Содержание презентации



1. Составляющие корпоративного тайм-менеджмента: управление проектами, управление процессами и управление поручениями. Интеграция систем ОРГ-МАСТЕР® и ТАЙМ-МАСТЕР®
2. Принятая методология управления проектами ТАЙМ-МАСТЕР®
3. Технология управления процессами ТАЙМ-МАСТЕР®
4. Технология управления персональными задачами ТАЙМ-МАСТЕР®
5. Отчетная система и Проектный портал ТАЙМ-МАСТЕР®



Общая технология управления процессами с помощью программных продуктов группы «БИГ»



Описание процессов

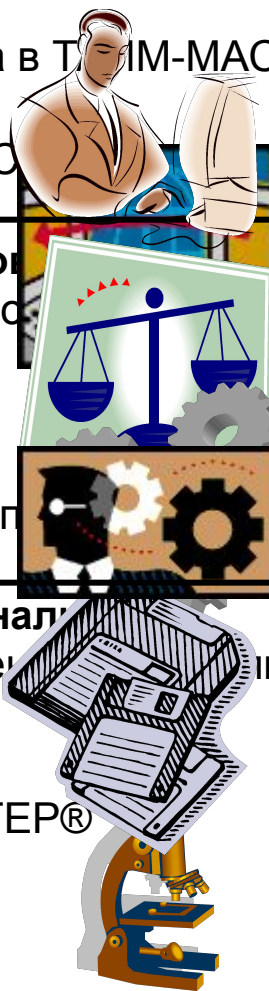
- Описание типовой модели процесса в ОРГ-МАСТЕР®.
- Экспорт из ОРГ-МАСТЕР® типовой модели процесса в ТАЙМ-МАСТЕР®.
- Верификация типовой модели процесса в ТАЙМ-МАСТЕР®.

Исполнение экземпляров

- Запуск экземпляра типовой модели процесса на исполнение.
- Исполнение экземпляра процесса.
- Архивация информации о завершённом экземпляре процесса.

Оптимизация и анализ

- Анализ завершённых экземпляров процесса (выявление неиспользованных веток процесса, анализ сроков выполнения процесса и т. п.)
- Оптимизация типовой модели процесса в ОРГ-МАСТЕР®.



Описание типового процесса в ОРГ-МАСТЕР® с последующей передачей в ТАЙМ-МАСТЕР®



Модель Классификатор Проекция Набор проекций Правка Мастера Сервис Справка Выход

1. Процессы компании

1. Процессы компании

В виде списков В виде матрицы

259		Функции	
1.3.3.1.4.2.	•	Создание бизнес-кейса	
1.3.3.1.4.2.1.	•	Подготовка и согласование данных бизнес-кейса	
1.3.3.1.4.2.2.	•	Предоставление дополнительных данных для бизнес-кейса	
1.3.3.1.4.2.3.	•	Расчет предварительной инвестиционной модели проекта	
1.3.3.1.4.2.4.	•	Определение источника финансирования	
* 1.3.3.1.4.2.5.	•	Оформление бизнес-кейса	
1.3.3.1.4.3.	•	Анализ и выбор проектов	
1.3.3.1.4.3.1.	•	Предварительное рассмотрение бизнес-кейса	
1.3.3.1.4.3.2.	•	Утверждение решения по проекту	
1.3.3.1.4.3.3.	•	Архивирование отклоненных проектов	

54		Организационно-ролевая структура	
1.1.	•	Председатель совета директоров	
1.2.	•	Участники процесса УП	
1.2.1.	•	Комитет по рассмотрению проектов	
1.2.2.	•	Проектный офис	
1.2.2.1.	•	Руководитель ПО	
1.2.2.2.	•	Группа подготовки и анализа проектов	
* 1.2.2.2.1.	•	Менеджер - куратор проекта	
1.2.2.2.2.	•	Менеджер - куратор ПО	
1.2.2.3.	•	Группа менеджеров проекта ПО	
1.2.2.3.1.	•	Менеджер проекта	
1.2.2.3.2.	•	Ассистент менеджера проекта	
1.2.3.	•	Группа управления проектами предприятия	
1.2.3.1.	•	Инициатор проекта	
1.2.3.2.	•	Ассистент ПО	

Функции Установить Организационно-ролевая структура

№	<>	*	Название	Вес	Характеристика	2.1.3.1. Функция
1	Исп	•		1	Авторизация проекта групп	

Управление проектами

Импортированная из ОРГ-МАСТЕР® типовая модель процесса в ТАЙМ-МАСТЕР®.



The screenshot displays the VIS [Администратор] - ТаймМастер application. The interface includes a menu bar (Файл, Правка, Вид, Переход, Вставка, Действия, Отчеты, Сервис, Справка), a toolbar with icons for folder operations, and a main workspace divided into a tree view on the left and a task list on the right. The tree view shows a hierarchy of projects and processes, with 'Типовая модель проекта' selected. The task list table below shows a detailed view of tasks under the '1. Управление проектами' folder.

Название	Папка	Приоритет	Статус	Нач:
1. Управление проектами	12.2.3. Процесс управления	Нормальный	Запуск	01.1
1.1. Подготовка заявки на проект	12.2.3. Процесс управления	Нормальный	Запуск	01.1
1.1.1. Рассмотрение идеи реализа...	12.2.3. Процесс управления	Нормальный	Запуск	01.1
1.1.1.1. Создание атрибутов про...	12.2.3. Процесс управления	Нормальный	Запуск	01.1
1.1.1.2. Презентация потенциал...	12.2.3. Процесс управления	Нормальный	Запуск	02.1
1.1.1.3. Принятие решения о нач...	12.2.3. Процесс управления	Нормальный	Запуск	03.1
1.1.3. Организация и планировани...	12.2.3. Процесс управления	Нормальный	Запуск	04.1
1.1.3.1. Определение ответстве...	12.2.3. Процесс управления	Нормальный	Запуск	04.1
1.1.3.1.1. Формирование зап...	12.2.3. Процесс управления	Нормальный	Запуск	04.1
1.1.3.1.2. Выделение ассист...	12.2.3. Процесс управления	Нормальный	Запуск	08.1
1.1.3.1.3. Определение участ...	12.2.3. Процесс управления	Нормальный	Запуск	04.1
1.1.3.2. Проведение совещаний ...	12.2.3. Процесс управления	Нормальный	Запуск	08.1
1.1.3.2.1. Организация сове...	12.2.3. Процесс управления	Нормальный	Запуск	08.1
1.1.3.2.2. Формулировка зад...	12.2.3. Процесс управления	Нормальный	Запуск	08.1
1.1.3.2.3. Оформление прото...	12.2.3. Процесс управления	Нормальный	Запуск	09.1
1.1.3.3. Формирование плана п...	12.2.3. Процесс управления	Нормальный	Запуск	10.1
1.1.3.4. Утверждение плана пре...	12.2.3. Процесс управления	Нормальный	Запуск	11.1

The bottom-left pane shows the 'Свойства' (Properties) for the selected task, listing details such as 'Название: Процесс управления', 'Тип: Внутренние проекты', and 'Статус: Рабочий'. The bottom-right pane shows a hierarchical list of tasks, including 'Свойства', 'Исполнители', 'Предшествующие задачи', and 'Последующие задачи'.



Верификация типовой модели процесса в ТАЙМ-МАСТЕР®.



VIS [Роговенко Виталий Александрович] - ТаймМастер

Файл Правка Вид Переход Вставка Действия Отчеты Сервис Справка

Объект Подобъект Удалить объект Вверх Вниз Редактирование

Название	П.	П.	С.	Начало(план)	Конец(план)	Р.	Начало(факт)	Конец(факт)	Описание
1.2.1. Передача на визирование документа				-	-		-	-	-
1.2.2. Визирование документа				03.11.2005	11.11.2005		08.11.2005	-	-Визирование документов осущес
1.2.3. Передача документа для получения денежных...				14.11.2005	14.11.2005		-	-	-
1.2.4. Выдача денежных средств				-	-		-	-	-
1.2.5. Возврат остатка авансового платежа				-	-		-	-	-
1.2.6. Передача в архив документации				-	-		-	-	-
1.3. Выполнение служебного задания %s				-	-		-	-	-
1.4. Отчет по командировке %s				-	-		-	-	-
1.4.1. Оформление отчета по выполненной работ				-	-		-	-	-
1.4.2. Заполнение авансового отчета и оформлени...				-	-		-	-	-
1.4.3. Проверка полноты документов				-	-		-	-	-
1.4.4. Сведение затрат по командировке				-	-		-	-	-
1.4.5. Передача заявки специалисту по координаци...				-	-		-	-	-

Свойства

Исполнители
Специалист по координации работ и подготовке БД "Гарант"

Предшествующие задачи
Передача документа для получения денежных средств
Передача заявки специалисту по координации работ

Последующие задачи
Передача в архив документации
Выполнение служебного задания %s

1.2.4. Выдача денежных средств (13.1. ПК с авансом)



Запуск экземпляра типовой модели процесса на исполнение.



ВIS [Роговко Виталий Александрович] - ТаймМастер

Файл Правка Вид Переход Вставка Действия Отчеты Сервис Справка

Папка Подпапка Удалить папку Вверх Вниз

Объект Подобъект Удалить объект Вверх Вниз Редактирование

Проектный офис

- Фильтр задач
- Проекты и процессы
 - Текущие проекты и процессы
 - ЗАО "МИР"
 - ПК с авансом
 - Командировка в Магадан 14.11
 - Командировка в Москву 16.12
 - Командировка в Кириши 18.12
 - Пул потенциальных проектов
 - Архив проектов
 - Текущие задачи по сотрудникам
 - Типовые проекты
 - Типовая модель проекта
 - Типовые процессы
 - ПК с авансом
 - Результаты поиска

Название	П	П	С	Начало(план)	Конец(план)	Р	Начало(ф)
1. ПК с авансом в Магадан 14.11				03.11.2005	-		08.11.200
1.1. Оформление командировочных документов %s				-	-		-
1.2. Получение аванса и возврат денежных средств %s				03.11.2005	-		08.11.200
1.2.1. Передача на визирование документа				-	-		-
1.2.2. Визирование документа				03.11.2005	11.11.2005		08.11.200
1.2.3. Передача документа для получения денежных...				14.11.2005	14.11.2005		-
1.2.4. Выдача денежных средств				-	-		-
1.2.5. Возврат остатка авансового платежа				-	-		-
1.2.6. Передача в архив документации				-	-		-
1.3. Выполнение служебного задания %s				-	-		-
1.4. Отчет по командировке %s				-	-		-
1.4.1. Оформление отчета по выполненной работ				-	-		-
1.4.2. Заполнение авансового отчета и оформление ...				-	-		-
1.4.3. Проверка полноты документов				-	-		-

Запуск

Свойства

Название: Командировка в Магадан 14.11
Тип: Внешние проекты
Статус: Рабочий
Описание: -

Свойства

Название: ПК с авансом %s
Тип: Задача
Приоритет: Нормальный
Статус: Запуск
Описание: -
Начало (план): 03.11.2005
Конец (план): -
Начало (факт): 08.11.2005
Конец (факт): -
Трудоемкость(план/факт): 0,00 дн / 0,00 дн
Стоимость(план/факт): 0,00 / 0,00
Результат: 0%
Состояние завершения: Нет

1. ПК с авансом в Магадан 14.11 (3.11.3. Командировка в Магадан 14.11)



Исполнение экземпляра процесса



Задачи автоматически запускаются системой и передаются исполнителям

The screenshot shows the 'ТаймМастер' (Time Master) software interface. The main window displays a list of tasks under the heading '1. ПК с авансом %s'. The task '1.2.2. Визирование документа' is selected, and its properties are shown in the 'Свойства' (Properties) pane below.

Название	П.	П.	С.	Начало(план)	Конец(план)	Р.	Начало(факт)	Конец(факт)	Описание
1. ПК с авансом %s				03.11.2005	-		08.11.2005	-	-
1.1. Оформление командировочных документов %s				-	-		-	-	-
1.2. Получение аванса и возврат денежных средств %s				03.11.2005	-		08.11.2005	-	-
1.2.1. Передача на визирование документа				-	-		-	-	-
1.2.2. Визирование документа				03.11.2005	11.11.2005		08.11.2005	-	-Визирование документов ос
1.2.3. Передача документа для получения денежных...				14.11.2005	14.11.2005		-	-	-
1.2.4. Выдача денежных средств				-	-		-	-	-
1.2.5. Возврат остатка авансового платежа				-	-		-	-	-

Свойства

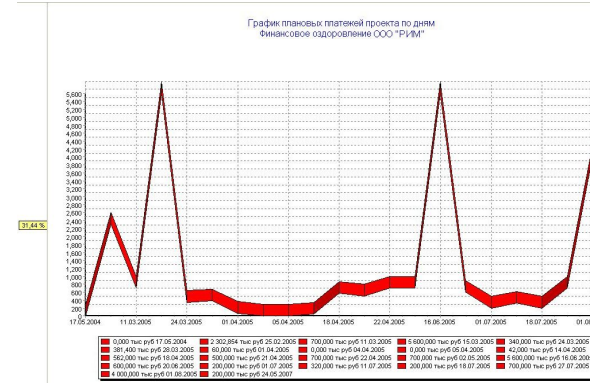
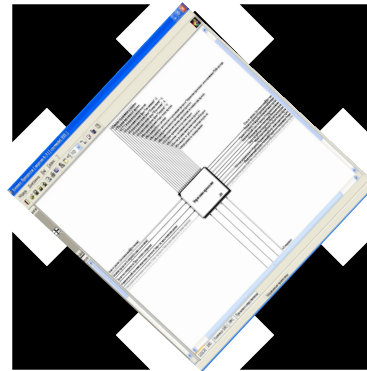
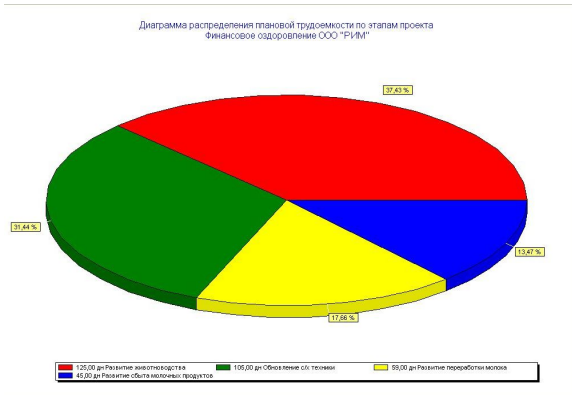
Тип: Задача
Название: Визирование документа
Приоритет: Нормальный
Статус: Запуск
Описание: -Визирование документов осуществляется в строгой последовательности.
Начало (план): Ноя 3 2005
Конец (план): Ноя 11 2005
Начало (факт): Ноя 8 2005
Конец (факт):



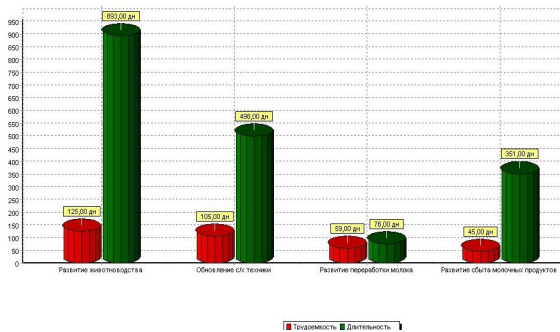
Формирование аналитической отчётности для оптимизации



Отчётность формируется как по заданной выборке завершённых экземпляров в различных разрезах.



Гистограмма распределения плановой трудоемкости и длительности этапов проекта
финансовое оздоровление ООО "РИМ"



"Финансовое оздоровление ООО "РИМ"							
Задача	Исполнители	Начало (план)	Конц (план)	Начало (факт)	Конц (факт)	Статус	Резу
Т. Финансовое оздоровление ООО "Рим"	Лукина В.А. Вулчева М. Буева О.Н. Олоев А.А. Колес Н.	17.05.2004	25.05.2007	21.02.2005	-	☑ Выполнено	76%
1.1. Развитие растениеводства		14.04.2005	16.09.2005	14.04.2005	21.09.2005	☑ Завершено	100%
1.1.1. Работы по заготовке кукурузы на силос	Нач участка растениеводства Мен.цеха механизации	16.04.2005	16.09.2005	16.04.2005	21.09.2005	☑ Завершено	100%
1.1.1.1. Прибыва заби		18.04.2005	22.04.2005	18.04.2005	22.04.2005	☑ Завершено	100%
1.1.1.2. Культивация		16.04.2005	03.05.2005	16.04.2005	17.05.2005	☑ Завершено	100%
1.1.1.3. Внесение удобрений		27.04.2005	03.05.2005	27.04.2005	18.05.2005	☑ Завершено	100%
1.1.1.4. Предпосевная культивация		04.05.2005	06.05.2005	27.04.2005	17.05.2005	☑ Завершено	100%
1.1.1.5. Сив. хозяйства		16.05.2005	17.05.2005	16.05.2005	26.05.2005	☑ Завершено	100%



Содержание презентации



1. Составляющие корпоративного тайм-менеджмента: управление проектами, управление процессами и управление поручениями. Интеграция систем ОРГ-МАСТЕР® и ТАЙМ-МАСТЕР®
2. Принятая методология управления проектами ТАЙМ-МАСТЕР®
3. Технология управления процессами ТАЙМ-МАСТЕР®
4. Технология управления персональными задачами ТАЙМ-МАСТЕР®
5. Отчетная система и Проектный портал ТАЙМ-МАСТЕР®





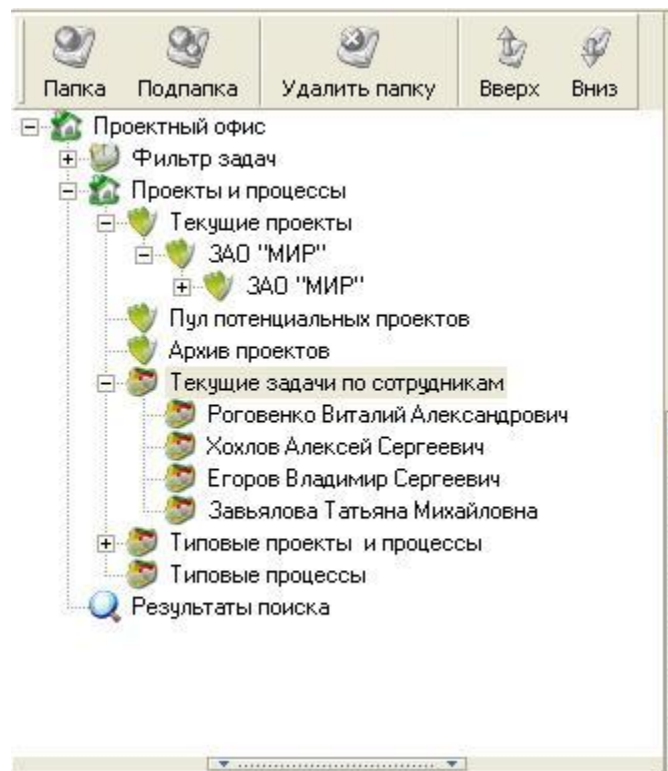
Управление поручениями – важная составляющая корпоративного тайм менеджмента. ТАЙМ-МАСТЕР® предоставляет инструмент для гибкой настройки и эффективного контроля системы поручений внутри компании.



Управление поручениями



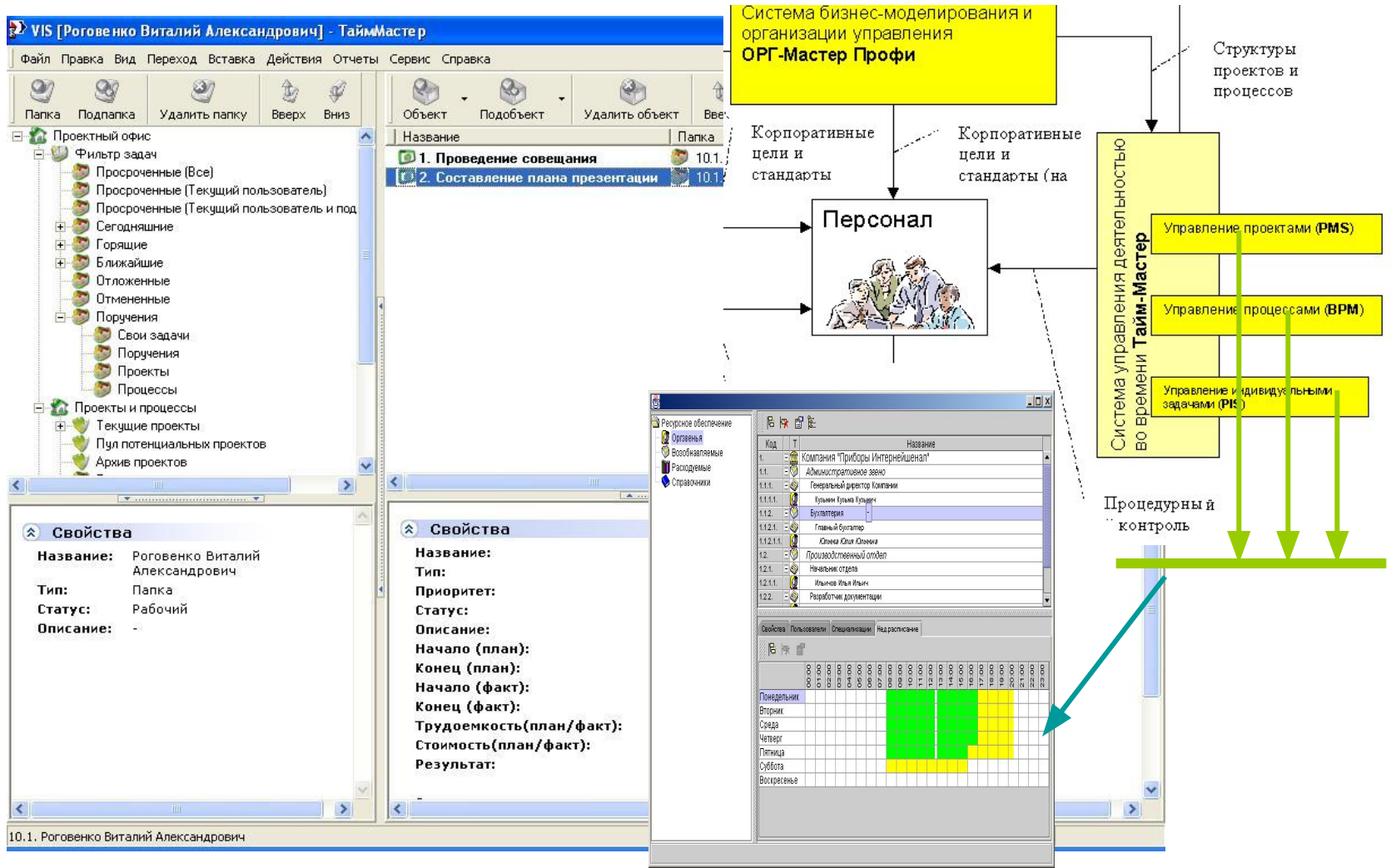
Каждый сотрудник имеет свою персональную папку для создания своих задач и поручений подчинённым





Выполнение персональных задач

Исполнители получают свои задачи от проектов, процессов и персональные поручения через папки представлений – специальные выборки своих задач





Создание поручений и персональных задач

Контроль исполнения поручений осуществляется руководителем в своей персональной папке

The screenshot displays the 'ТаймМастер' (Time Master) software interface. The main window title is 'VIS [Роговенко Виталий Александрович] - ТаймМастер'. The interface includes a menu bar (Файл, Правка, Вид, Переход, Вставка, Действия, Отчеты, Сервис, Справка), a toolbar with icons for folder operations, and a tree view on the left showing a hierarchy of tasks and projects. The main area contains a table of tasks with columns for name, priority, start/end dates, and status.

Название	П.	П.	С.	Начало(план)	Конец(план)	Р.	Начало(факт)
1. Проведение совещания	1	1	1	10.11.2005	10.11.2005	1	10.11.2005
2. Составление плана презентации	1	1	1	23.11.2005	23.11.2005	-	-

Two 'Свойства' (Properties) windows are open. The left one shows properties for the folder 'Роговенко Виталий Александрович':

- Название: Роговенко Виталий Александрович
- Тип: Папка
- Статус: Рабочий
- Описание: -

The right one shows properties for the task 'Проведение совещания':

- Название: Проведение совещания
- Тип: Задача
- Приоритет: Нормальный
- Статус: Запуск
- Описание: -провести совещание по поводу внедрения нового программного продукта в компании
- Начало (план): 10.11.2005
- Конец (план): 10.11.2005
- Начало (факт): 10.11.2005
- Конец (факт): -
- Трудоемкость(план/факт): 0,00 час / 0,00 час
- Стоимость(план/факт): 0,00 / 0,00
- Результат: 20%
- Состояние завершения: Нет



Содержание презентации

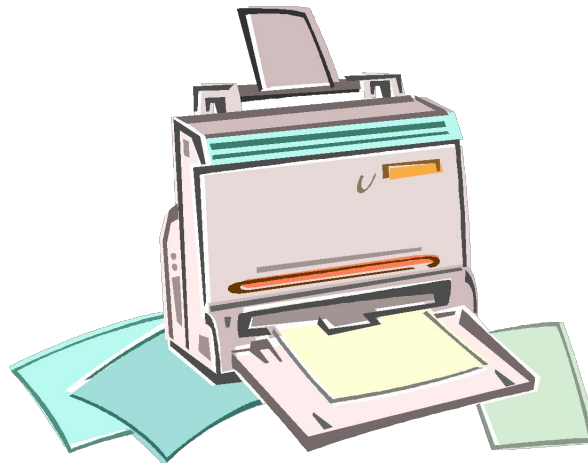


1. Составляющие корпоративного тайм-менеджмента: управление проектами, управление процессами и управление поручениями. Интеграция систем ОРГ-МАСТЕР® и ТАЙМ-МАСТЕР®
2. Принятая методология управления проектами ТАЙМ-МАСТЕР®
3. Технология управления процессами ТАЙМ-МАСТЕР®
4. Технология управления персональными задачами ТАЙМ-МАСТЕР®
5. Отчетная система и Проектный портал ТАЙМ-МАСТЕР®





Система отчетности ТАЙМ-МАСТЕР®





Отчетная система ТАЙМ-МАСТЕР® обеспечивает генерацию различных типов отчетов:

1. Текстовые
2. Табличные
3. Списки
4. Карточки
5. Диаграммы
6. Графики

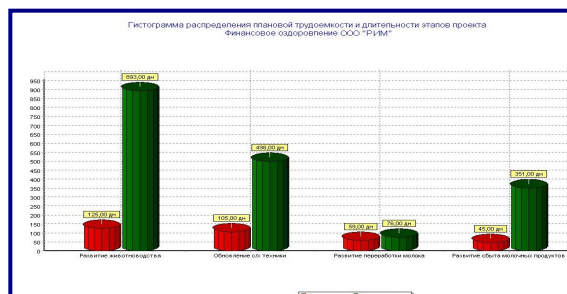
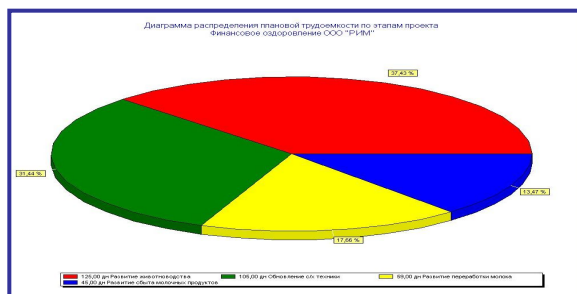
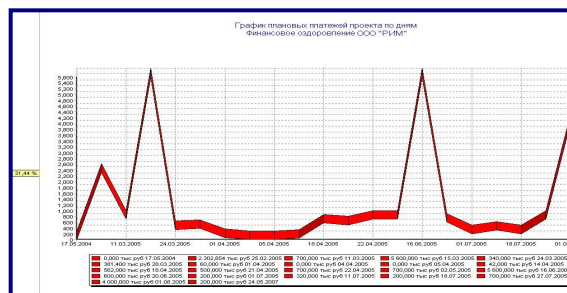
Аналитическая записка по проекту

Режим по цели и показателю
 Отклонение по показателю "увеличение объемов переработки молока" составило 35% по причине снижения планового объема закупаемого сырья (расторжение договора поставки сырья с основным поставщиком). Заключен договор с новым поставщиком. Отклонение по показателю "увеличения объемов производства молока" составило 52%, т.к. запланированное в производстве процесс на август 2005 г. высокопродуктивное молочное стадо, в связи с недостатком денежных средств было закуплено в ин. 2005 г. и начал участвовать в процессе производства молока только в апреле 2006 года. Бюджет по производству молока ежемесячно будет корректироваться и утверждаться менеджером проекта. Загрузка кефирной линии составляет 100%. Откло по показателю "Запланированный привес" составил 67%. Это связано с неправильным учетом взвешивания. С сентября мы учет по привесу будет вести, исходя из общего поголовья КРС. С октября месяца плановый привес по правсу будет ежм корректироваться с учетом имвозраста в наличии поголовья КРС. Отклонение по планируемой урожайности озимой пшеницы составляет 17% в связи с засеванием нездоровыми семенами (из-за недостатка свободных денежных средств на закупку элит семян), в следствии чего снизилась урожайность. Отклонение по планируемой урожайности озимой ржи составило 8%, т.к. 60 т озимой ржи пошло вкал на зеленый корм для КРС. В бюджете 2006 года после озимой ржи будет раздаться на корм скоту зерно. Отклонение по планируемой урожайности ячменя составило 8%, т.к. были недостаточно удобрены высокопродуктивные глинистые земли (55,5 тыс. руб. было потрачено на удобрения вместо 163,5 тыс. руб. в связи с недостатком свободных денежных средств). Отклонения по планируемой урожайности овса составило 14%, по планируемой урожайности яровой пшеницы составило 8% по причине невысокой плодородия почв и недостаточного количества внесенных удобрений. Расходы на внесение удобр под зерновые культуры по бюджету были запланированы в сумме 803 тыс. руб., а фактически было израсходовано на сумму 4 тыс. руб. из-за недостатка свободных денежных средств.

- Перечень предупредительных мероприятий по "Финансовое оздоровление ООО "РИМ"**
- Мероприятие**
- 1.2.1.1. Сбор информации о поставщиках строительных материалов (ассортимент, условия, режим работы)
 - 1.2.1.2. Подготовка предварительного плана закупок для поставщика строительных материалов
 - 1.2.1.6. Сбор информации о поставщиках строительных материалов (ассортимент, условия, режим работы)
 - 1.3.1.1. Создание резерва денежных средств

"Финансовое оздоровление ООО "РИМ"

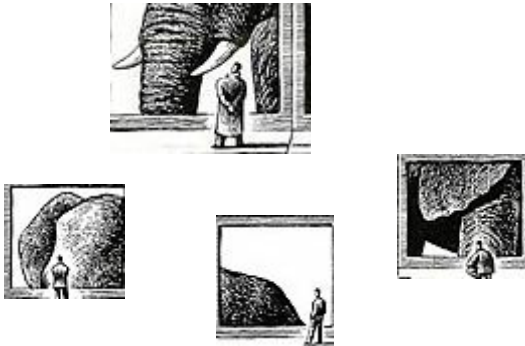
задача	Исполнители	Начало (план)	Конец (план)	Начало (факт)	Конец (факт)	Статус	Результ
1. Финансовое оздоровление ООО "РИМ"	Григорьев С.А., Рудникова М. Бунина О.Н., Оленев А.А., Казань	17.05.2004	25.05.2007	21.02.2005	-	☑ Выполнено	75%
1.1 Развитие растениеводства		14.04.2005	16.09.2005	14.04.2005	21.09.2005	☑ Завершено	100%
1.1.1. Работы по заготовке культуры на чирок	Нач. участка растениеводства Нич. Центра механизации	16.04.2005	16.09.2005	16.04.2005	21.09.2005	☑ Завершено	100%
1.1.1.1. Проведена зябь		18.04.2005	22.04.2005	18.04.2005	22.04.2005	☑ Завершено	100%
1.1.1.2. культивация		16.04.2005	03.05.2005	16.04.2005	17.05.2005	☑ Завершено	100%
1.1.1.3. Внесение удобрений		27.04.2005	03.05.2005	27.04.2005	18.05.2005	☑ Завершено	100%
1.1.1.4. Предпосевная культивация		04.05.2005	06.05.2005	27.04.2005	17.05.2005	☑ Завершено	100%
1.1.1.4.6. Сенокос		17.05.2005	31.05.2005	18.05.2005	30.05.2005	☑ Завершено	100%





Тайм-Менеджмент Портал – средство коммуникации с высшим менеджментом и между участниками

Использование Тайм-менеджмент портала» позволяет эффективно и оперативно представлять информацию о состоянии работ высшему менеджменту предприятия. Благодаря этому обеспечивается высокая скорость принятия решений и гибкость реакции



На портале должна быть всесторонне отражена полная информация о каждом объекте управления →

Главная страница | **Объявления** | Интерактивная связь | Методология

Управление проектами

- Цели и показатели
- Задачи - время
- Ресурсы (персонал)
- Контрагенты
- Финансы
- Качество
- Риски
- Коммуникации
- Проблемы

Объявления

- Методология
- Интерактивная связь
- Настройки

Резюме

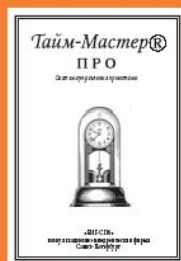
В целом реализация проектов группы проходит достаточно успешно. Большинство проектов находятся в фазе исполнения и существенных проблем при их реализации не возникает. Однако особое внимание необходимо уделить проектам «Географическое расширение ООО РИМ» и «Развитие складской логистики», т.к. их уровень проблемности увеличился. Среди наиболее успешных проектов стоит выделить проекты «Развитие существующих мощностей ООО РИМ на 2005-2010 год» и «ЗАО ГСР».

Архив

№	Название проекта	Предприятие	Фаза	Продвижение	Менеджер
1	Географическое расширение ООО "РИМ" Новосибирск	ООО "РИМ"	▶▶▶▶	50%	Иванова И.И.
2	Развитие существующих мощностей ООО "РИМ" на 2005-2010 год	ООО "РИМ"	▶▶▶▶	60%	Кушнир В.Н.
3	Внедрение новой операционной модели	ООО "ВЕНА"	▶▶▶▶	60%	Степанов А.В.
4	Развитие складской логистики	ООО "АРТИС"	▶▶▶▶	60%	Степанов А.В.
5	Крупнорогатый скот	ООО "РИМ"	▶▶▶▶	30%	Бровин С.В.
6	Проект развития продаж и производства молока	ООО "РИМ"	▶▶▶▶	60%	Болотова Л.В.
7	Развитие СБЕ упаковка	ЗАО "ВЕСНА"	▶▶▶▶	60%	Кириюткин С.А.
8	Проект Увеличение выпуска кисломолочной продукции	ООО "РИМ"	▶▶▶▶	50%	Годин С.Н.
9	ЗАО ГСР	ЗАО ГСР	▶▶▶▶	30%	Годин С.Н.
10	Развитие производства тары 2004 - 2010 г.г.	ООО "ТАРАПАК"	▶▶▶▶	40%	Гладкий С.А.
11	Установка специализированной линии для производства ПЭ пакетов	ООО "ТАРАПАК"	▶▶▶▶	30%	Годин С.Н.
12	Финансовое оздоровление ООО "РИМ"	ООО "РИМ"	▶▶▶▶	60%	Бунева О.Н.
13	Внедрение IT-системы	ООО "ВЕНА"	▶▶▶▶	20%	Гуров К.Н.



Приглашаем двигаться
вперед с ТАЙМ-МАСТЕР®!



www.big.spb.ru

(812) 336 89 70

big@big.spb.ru

