Схема взаимодействия ОРП и ОРЗ

Обязанности ОРП
- планирование
- контроль прибытия
- соответствие спланированных сотрудников и требований заказчика
- актуальность информации в БД
- и т.д.

Обязанности ОРЗ (относительно внешнего персонала)
ЛУОВ
Недостачи
Информация по набору и факту
Внештатные ситуации на объекте
Планирование через бригадиров
Организация обучения
Постановка задач и контроль их выполнения

Менеджер ОРП должен получать задачи из одного источника. Таким источником, в большинстве случаев, является старший(дежурный) менеджер. Контроль над выполнением поставленных задач также лежит на старшем (дежурном) менеджере.
В течение дня со стороны ОРЗ могут ставиться дополнительные задачи, требующие немедленных действий (прозвонить сотрудников, получить обратную связь от работников внешнего персонала, оповестить об изменениях и т.д.). Такие задачи ставятся через старшего (дежурного) менеджера, и, при необходимости, через руководителя ОРП (в зависимости от важности задачи). Общие, постоянные требования к заказу обсуждаются единожды, вносятся в БД.

Расстановка приоритетов

Приоритеты по набору и степень важности определяет ОРЗ. Данную информацию сотрудник ОРЗ предоставляет руководителю ОРП (старшему менеджеру), который, в свою очередь, руководствуется данной информацией при постановке задач менеджерам ОРП. По степени важности можно выделить несколько видов приоритетов: постоянные, текущие, срочные. Постоянные приоритеты закрываются в первую очередь и наиболее качественно. Текущие приоритеты могут быть как однодневными (инвентаризация), так и более продолжительными по времени (начало работы с новым заказчиком). К срочным приоритетам можно отнести дозаказы, изменения условий работы. В случае, если планирование ниже 100% и существует нехватка персонала, крайне желательно определить время постановки текущих приоритетов на завтра. Это позволит наиболее грамотно и эффективно распределить существующий ресурс.

Дежурный менеджер ОРП и ОРЗ

Данными по оперативной обстановке на объектах должен обладать дежурный менеджер ОРП. Эта информация (при необходимости) доводится для ОРЗ, РОП. В обязанности дежурного менеджера ОРП также входит взаимодействие с бригадирами в вопросах, касающихся работы с внешним персоналом (прибытие на объект, опрос, документы и т.д.)
Дежурный менеджер ОРЗ общается с заказчиками по любым возникшим с их стороны вопросам. ОРП с заказчиками не общается.
Внештатные ситуации (недостачи, ЧП, проблемы с СБ) решает дежурный менеджер ОРЗ.
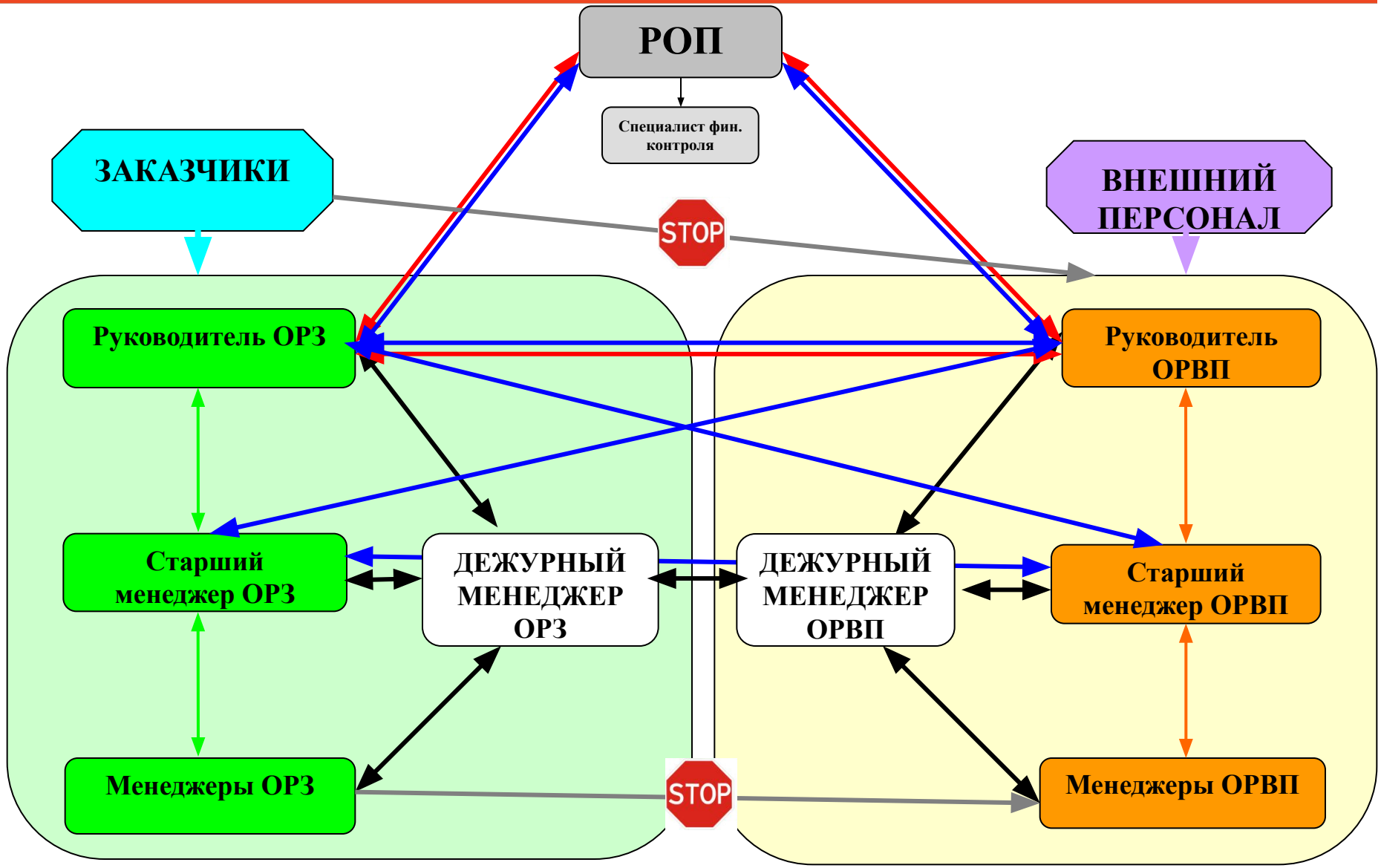
Схема взаимодействия ОРП и ОРЗ