

# 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.

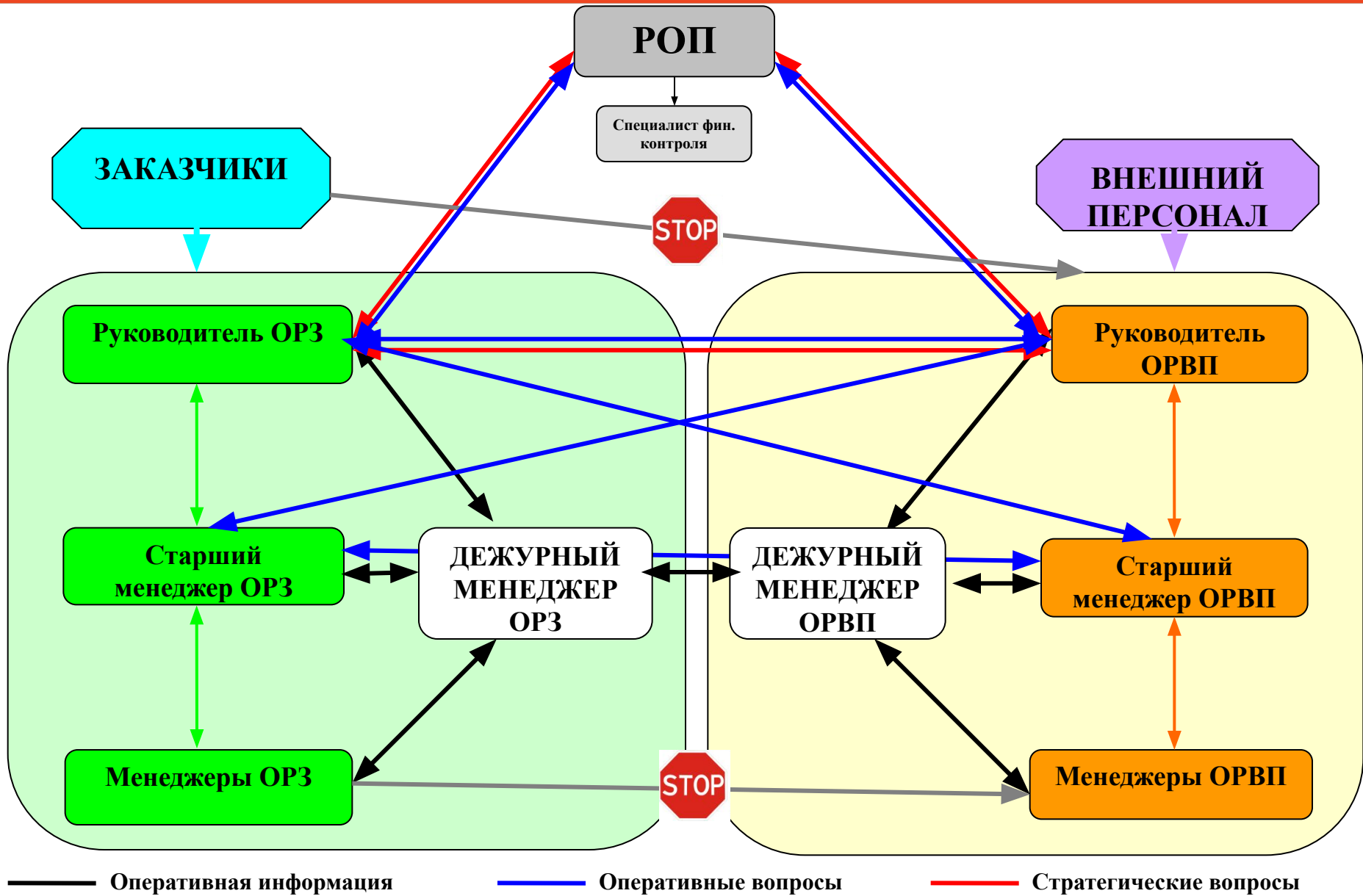
## **Дежурный менеджер ОРП и ОРЗ**

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 бригадами 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



— Оперативная информация

— Оперативные вопросы

— Стратегические вопросы