Управленческие процедуры

ЭКОЛОГИЯ ПОВОЛЖЬЯ
группа компаний

наименование	сроки	формат	комментарии
Планерка внутри подразделения	Ежедневно 20-30 мин.	✔Утренняя планерка; ✔Индивидуальные встречи с сотрудниками	✔Постановка целей и задач на текущий день ✔Обсуждение итогов за предыдущий день
Отчет по итогам дня	Ежедневно до 17.00	Отправка отчета/фотоотчета в группу Вацап «Управление ЭП»	Фото должны быть читабельны, с указанием наименования столбцов
Еженедельное совещание с руководителями подразделений	По понедельникам в 10.00	Очное (удаленные подразделения подключаются по телефону)	✔Отчет по проделанной работе за неделю; ✔Постановка целей на неделю; ✔Обсуждение проблемных вопросов и принятие решения по их устранению
Направление предложений по улучшению процесса работы	еженедельно	По почте	Предложения направляются на имя Елагиной Д.Б., в копию Галееву Н.Г.
Ежемесячные отчеты	Не позднее 7 числа следующего за отчетным	таблица	Отчет по сотрудникам Отдела продаж
	Финансовый отчет по итогам месяца	Таблица/графики	Главный бухгалтер Экономист
Формирование бюджета	До 25 числа	Таблица	Руководители до 25 числа текущего месяца заполняют данные для формирования бюджета на следующий месяц.

Выставление планов работы на неделю для руководителей подразделений

ïëàí íà íåäåëþ

ЭКОЛОГИЯ ПОВОЛЖЬЯ
группа компаний

ПЛАН НА НЕДЕЛЮ РУКОВОДИТЕЛЯ

ДАТА:

ФИО:

РЕЗУЛЬТАТ:

№	НАЗВАНИЕ	ЕД.ИЗМЕР.	факт	План
1.				
2.				
3.				

ЗАДАЧИ НА НЕДЕЛЮ*:

№	ЗАДАЧА	ПРОДУКТ	ВРЕМЯ ПЛАН	ВРЕМЯ ФАКТ	ДАТА ВЫПОЛНЕНИЯ
ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАММАМ И ПРОЕКТАМ:					
1.					
2.					
3.					
4.					

РЕГУЛЯРНЫЕ ДЕЙСТВИЯ:**

№	ЗАДАЧА	ПРОДУКТ	ВРЕМЯ ПЛАН	ВРЕМЯ ФАКТ	ДАТА ВЫПОЛНЕНИЯ
1.					
2.					
3.					
4.					

*- проставляются задачи на неделю по итогам совещания;

**- руководители подразделений указывают основные проводимые мероприятия

подразделение	Плановые показатели/ целевые ориентиры
РОП	✔Объем по утилизации (руб.); ✔Объем по экологической документации (руб.); ✔Прием вторичного сырья (объем) ✔Продажа нашей продукции (объем) ✔Проведенные встречи (кол-во)
Технический директор	✔Производство продукции (план/факт в соответствии с производственным планом, в расчет берется общий объем в разрезе подразделений); ✔Количество рабочих часов/количество часов простоя по прессам на А.Кутуя и Н.Челны (соотношение); ✔Среднее значение затрат на производстве (соотношение ФОТ к объемам произведенной продукции/отсортированного сырья); ✔Отчет по ТО оборудования, транспортного средства
Логист*	Соблюдение нормативов загруженности транспорта;
Кадры	Отчет по заполнению штатных единиц

Правило:

✔**Руководители на еженедельные совещания предоставляют данные в электронном виде;**

✔**Данные предоставляются за неделю, далее с нарастающим итогом.**

✔**Бухгалтерия в понедельник заполняет все данные по приходу и отгрузке товара.**

*- *логист составляет отчетность, а Технический директор отчитывается на еженедельном совещании*

Порядок формирования планов

план на реализацию продукции	=	**Остатки продукции на складах (в тюках) + производственная мощность**
план на закупку сырья для производства	=	**производственная мощность**
план на перепродажу	=	**Факт перепродажи текущего месяца + 10%**
план на утилизацию	=	**Факт утилизации за предыдущий отчетный год (в разрезе месяцев) + 10%* (с учетом индексации цен)**
план на экологическую документацию	=	**Факт экологической документации за предыдущий отчетный год (в разрезе месяцев) + 20%***

*- *например: для формирования плана на март 2021г., берутся фактические значения за март 2020г.*

Контроль за деятельностью внутри подразделения

ЭКОЛОГИЯ ПОВОЛЖЬЯ
группа компаний

Документы регламентирующие деятельность отделов

Полимерное производство	Вторсырье	Экологическая документация	Транспортные услуги	Юрист	Финансовый блок

Взаимодействие отдела продаж (ОП) с другими подразделениями по объемам

Цель	Ответственный/задача	Ответственный/задача	комментарии
покупка вторсырья/ утилизация	Технический директор/ определение мощности производства ; Главный бухгалтер/ определение остатков на складе	РОП: Определение базы для обзвона; Выставление целей сотрудникам ОП; Проведение встреч/переговоров с потенциальными клиентами	В случае, получения недостаточного объема от мероприятий ОП, проводится рекламная компания
Продажа продукции	Технический директор/ определение объемов на продажу		

ПРАВИЛА:

✔Актуальная информация о деятельности компании на официальном сайте;
✔Постоянная поддержка информации в мессенджерах (Инстаграмм, ВК и т.д.);
✔Разработка рекламных заставок для размещения сотрудниками компании в статусе в Вацап;
✔Регулярный анализ остатков продукции на складе;
✔Технический директор заранее извещает ОП, в случае возникновения «чистых полов»

Взаимодействие отдела продаж (ОП) с другими подразделениями по грузоперевозкам

ЭКОЛОГИЯ ПОВОЛЖЬЯ
группа компаний

Цель	Ответственный/задача	Ответственный/задача	комментарии
покупка вторсырья/ утилизация	Логист: ✔определение рационального графика заезда к клиенту; ✔Выделение транспортного средства	Клиентские менеджеры: Используют правило «СВЕТОФОРА» при согласовании времени на прием вторсырья от клиентов со своим транспортным средством.	В случае, возникновения форс-мажорных обстоятельств, подключается руководитель производственного подразделения
Продажа продукции	Логист: ✔Согласование даты и времени отправки товара клиенту; ✔Выделение транспортного средства		

ПРАВИЛА:

- ✔ при продаже продукции важно знать: согласованную с клиентом сумму доставки, сумму наших затраты на перевозку (ТСР), маржу от перевозки, премию логиста;
- ✔Все заявки регистрируются в CRM;
- ✔Для постоянных клиентов составляется график, который направляется логисту. Все изменения в график согласовываются с логистом;
- ✔ правило «СВЕТОФОР»:

10.00-12.00/17.00-19.00	12.00-14.00/ 19.00-20.00	8.00-10.00/16.00-17.00

Отдел продаж

Менеджер по работе с действующей базой (2 сотрудника)

-Вторсырье действующие клиенты
-Действующая база по утилизации + экологическая документация.

Кросс-продажи:
-на входящих звонках;
-действующим клиентам предложение новых услуг (например: экологическая документация для клиентов по утилизации)

Менеджер по привлечению новых клиентов

Привлечение новых клиентов.
(закупка сырья и продажа продукции)

-Обработка заявок с сайта, Вацап, входящих писем .
-работа с базами
Правило формирования баз: выделение 4 часа в неделю
-По району;
-- по услуге;
- по специфики организации
-Ушедшие клиенты.
-База по утилизации , для формирования предложения по ЭД;
-База по ЭД для предложения по утилизации

Менеджер НЧ

Привлечение новых клиентов. Удержание клиентов.