

Многорукий руководитель

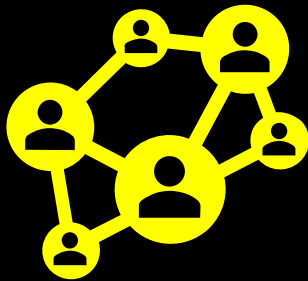
Как успеть всё за 24 часа



Презентация



Почему компании теряют
тысячи минут
и **миллионы** рублей



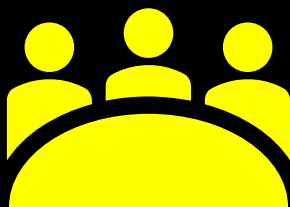
Не налажены
коммуникации
внутри компании

- Множество мессенджеров
- Нет взаимодействия между командами и отделами
- Задачи ставятся устно, поручения - на стикерах
- Проблемы делегирования

- Согласование отнимает время
- Нет единого хранилища файлов
- Все данные вбиваются вручную



Сложности в работе
с **документами**



**Собрания не
организованы**

- Невозможно созвать встречу
- Нет чётко определённой повестки встречи
- Со временем количество встреч и их продолжительность увеличиваются

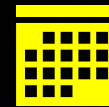
На помощь приходят
современные инструменты
руководителя



Соцсеть
компании



Задачи и
проекты

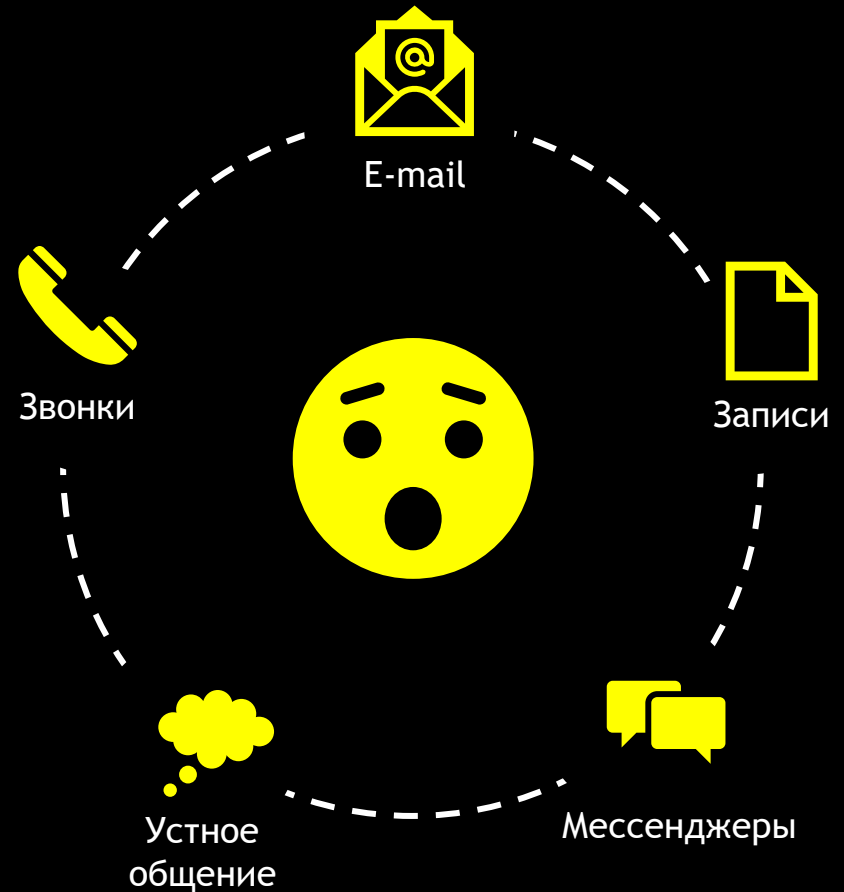


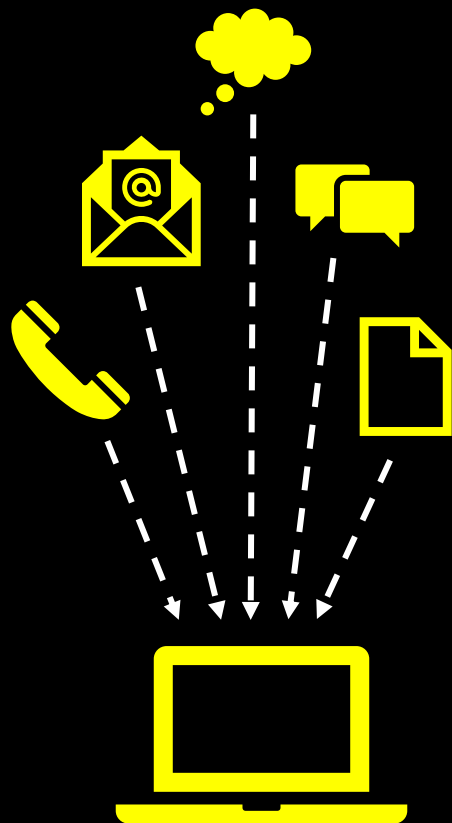
Инструменты
планирования



Бизнес-
процессы

Время, усилия, важные
детали по задачам -
основные жертвы
хаоса в коммуникациях

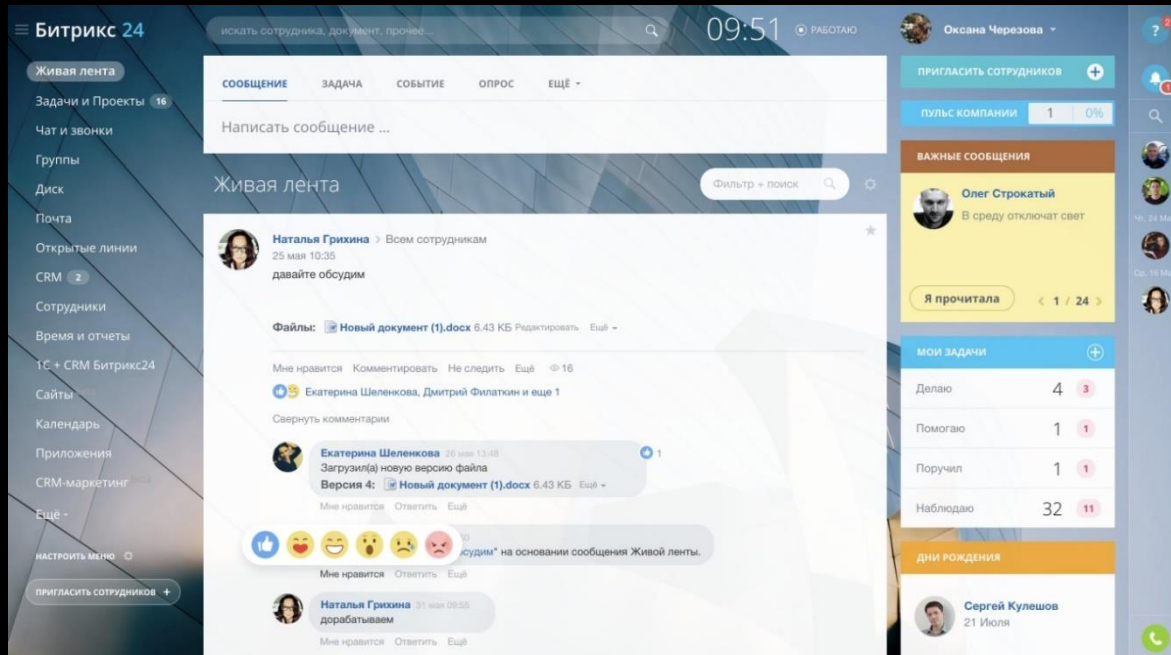




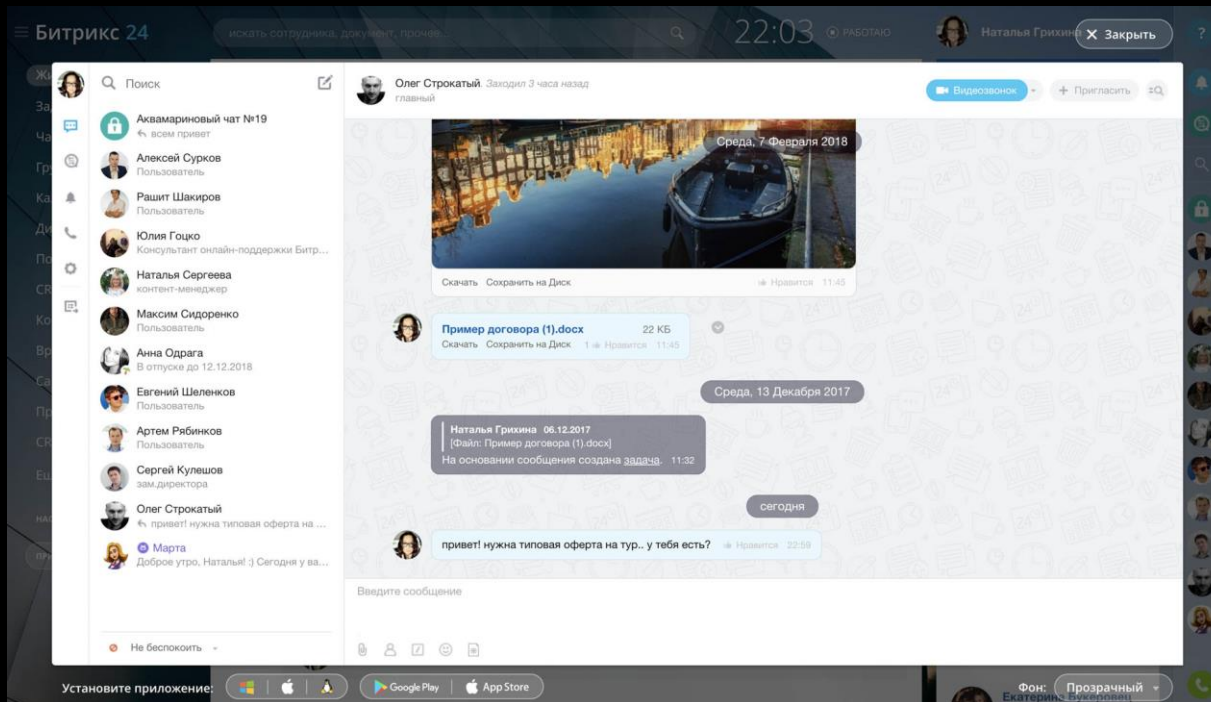
Решение -
единое пространство
для корпоративной
коммуникации

Единая социальная сеть компании

- Сообщения на всех или на группу сотрудников
- Комментарии, обмен документами
- Лайки, бейджи, благодарности



Чат компании



- Мгновенные сообщения между сотрудниками
- Групповые чаты для проектов
- Обмен документами прямо в чате
- Все сотрудники уже в списке контактов



Как решить проблему делегирования?

Можно **жёстко контролировать** каждый шаг своих подчинённых

Можно всю **основную работу взять на себя**, а сотрудников оставить «на подхвате»

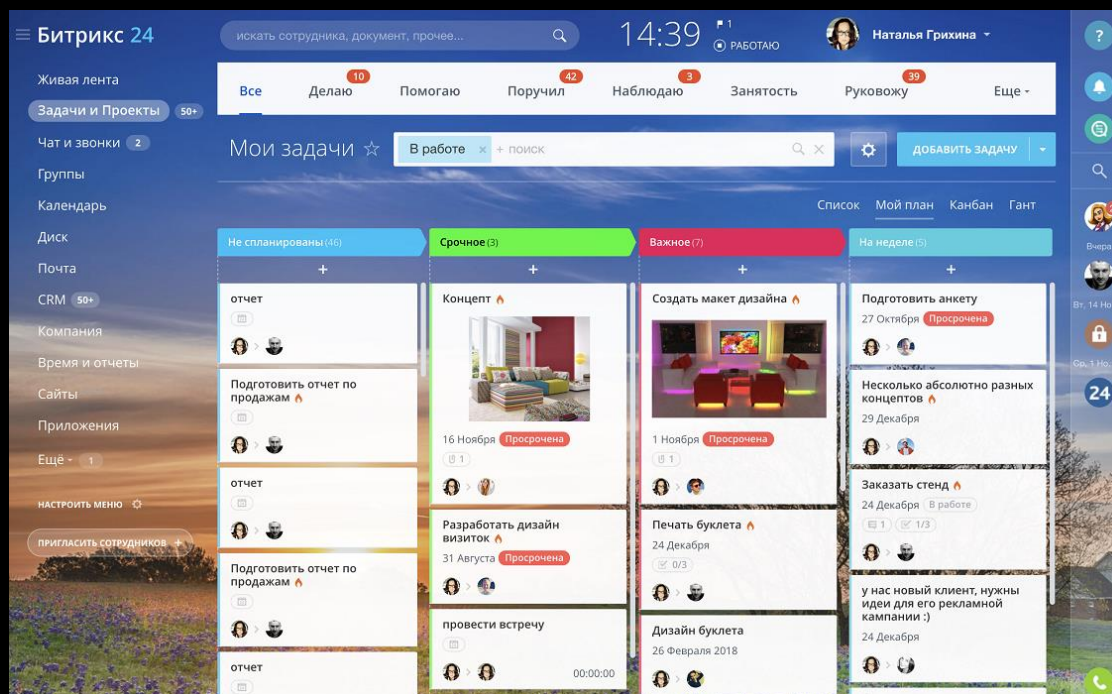
Можно пустить всё на самотёк, а по итогам устраивать **«раздачу слонов»**



**Основная задача руководителя
- стратегия развития компании**

Задачи

все рабочие процессы - у вас под контролем



✓ Просто поставьте задачу и она будет выполнена

👥 Распределите роли в задачах
обозначьте круг ответственности

📋 Составьте чек-лист выполнения
структурируйте рабочий процесс

📄 Создавайте задачи по шаблону
экономьте рабочее время



Новый чек-лист в Задачах

Новинка Битрикс24.Бостон

Правила оформления

Задача № 344 - ждет выполнения

На следующей неделе нужно полностью закрыть вопрос с новыми правилами оформления.

Подготовить список изменений

Согласовать список с руководством

Опубликовать информацию на сайте

Проинформировать отдел маркетинга

Запустить рассылку по клиентской базе

Чек-лист 1

1. Подготовить список изменений Валерия Привалова

2. Согласовать список с руководством Мария Иванова

3. Опубликовать информацию на сайте

3.1. Проинформировать отдел маркетинга

3.1.1. Запустить рассылку по клиентской базе

Чек-лист 2

1. Подготовить новый раздел на сайте

2. Дизайн

Ждет выполнения с 01.10.2019 09:08:32

Крайний срок: Нет

Напоминание: Напомнить

Автоматизация: Роботы

Поставлена: 01.10.2019 09:08:32

Оценка: Нет оценки

Постановщик: Екатерина Шеленкова

Ответственный: Екатерина Шеленкова

Соисполнители: Мария Иванова, продакт менеджер

Наблюдатели: Валерия Привалова, финансист

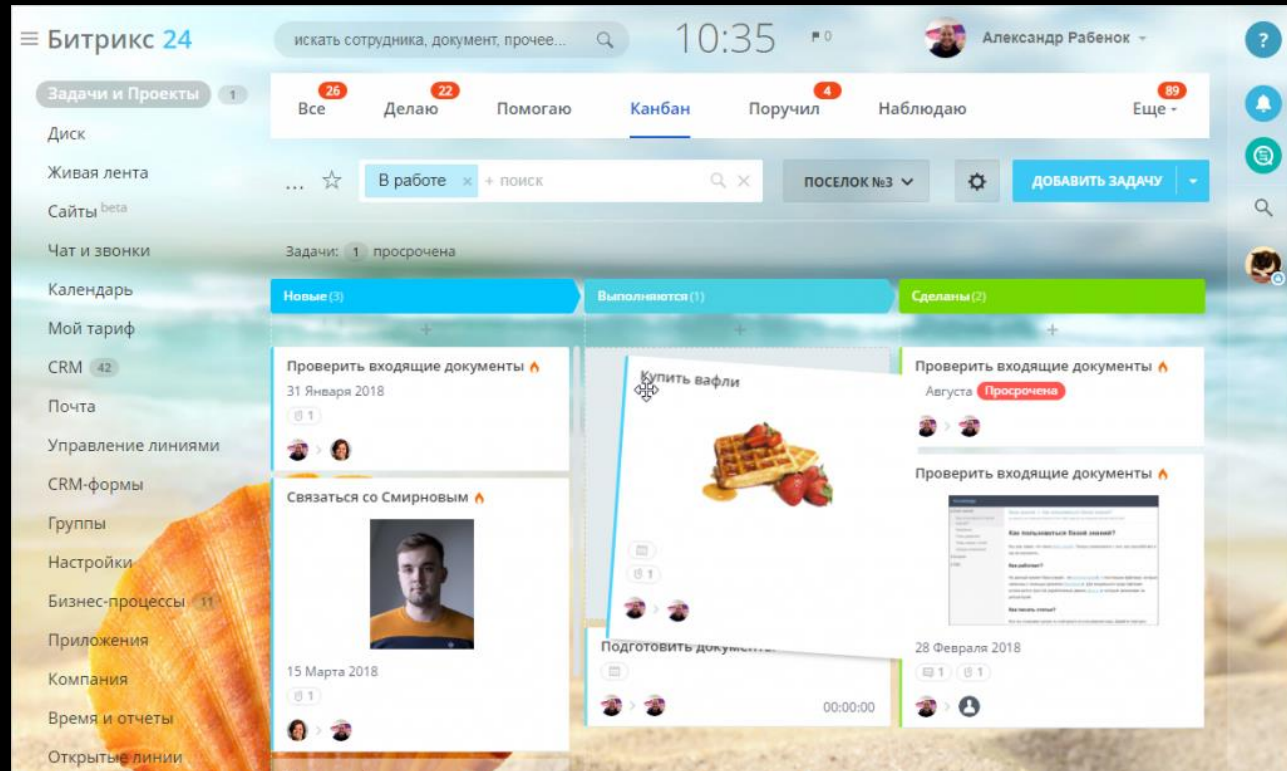
Теги

Добавить

- ✓ Быстрая вставка чек-листа из списка
- ✓ Множественность
Создавайте много разных чек-листов
- ✓ Многоуровневые чек-листы
- ✓ Отдельный ответственный или наблюдатель в каждом пункте
- ✓ Загрузка файлов к пунктам чек-листа

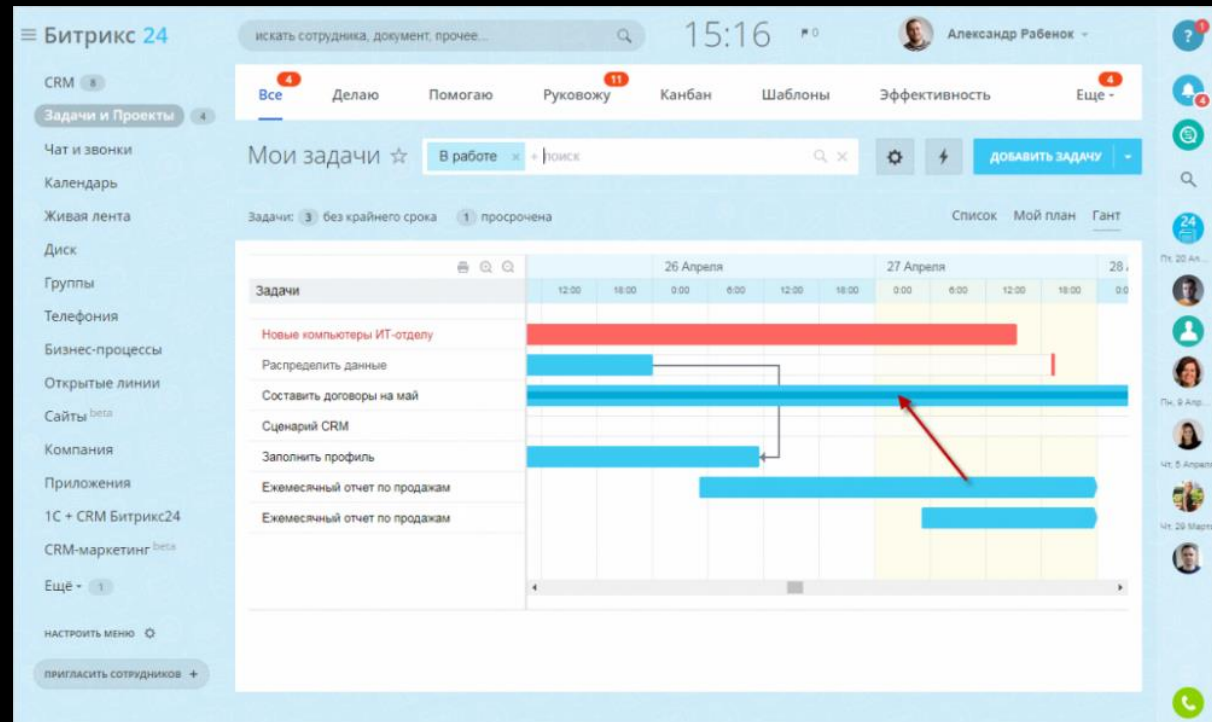
Методики планирования в Задачах

Канбан



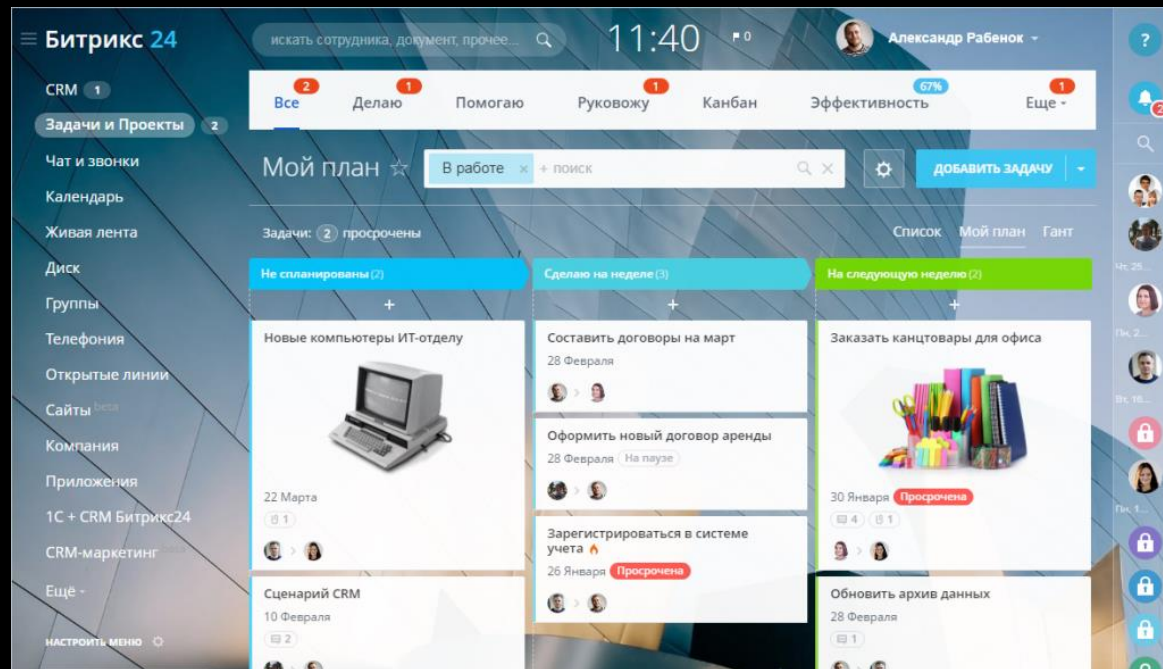
Методики планирования в Задачах

Диаграмма Ганта



Методики планирования в Задачах

Мой план



Календарь задач

Новинка Битрикс24.Бостон

Моя компания 24

искать сотрудника, документ, прочее...

10:29 РАБОТАЮ Екатерина Шеленкова

Все Делая Помогаю Поручил Наблюдаю Проекты Канбан Эффективность 100% Корзина

Мой план ☆

добавить задачу В работе x поиск

Список Сроки Мой план Календарь Гант Задачи: 15 просмотрены 1 почти просмотрены

Не спланированы (17) +

Отчеты по отделу
28 Сентября

Изменения в шаблонах документов
6 Сентября **Просмотрена**

Согласовать встречу и подготовить презентацию
2 Октября

Договор аренды
27 Сентября

Подготовить отчет за прошлый месяц
12 Сентября **Просмотрена**

провести презентацию
1 Октября

Договор аренды #123
#123

готовим дизайн (5) +

Отчет
26 Сентября **Просмотрена**

Внести правки в чек лист

Интерьер - оформление
4 Октября

Внести правки в слайды презентации
7 Октября

Новые макеты
17 Сентября **Просмотрена**

на утверждении (2) +

Договор аренды
28 Сентября

Подготовка презентации
7 Октября

финальное согласование (2) +

Счет на оплату
1

Условия доставки изменились
7 Сентября **Просмотрена**

Сделаю на неделе (3) +

Согласовать перевод денежных средств
7 Октября 2/3

Подготовить отчет
18 Октября

Утвердить макеты дизайна
14 Сентября **Просмотрена**

24

Роботы

Дедлайн (крайний срок)

Новинка Битрикс24.Бостон

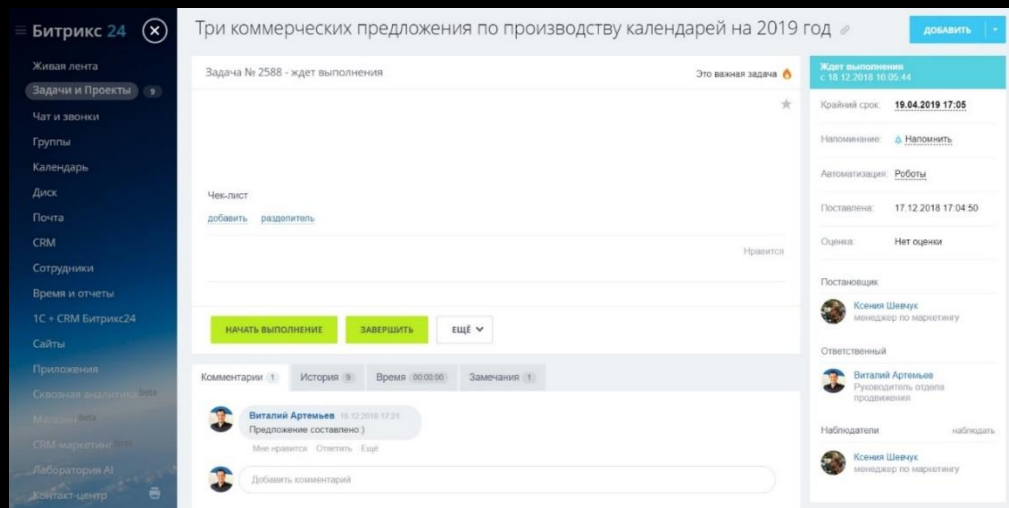
The screenshot displays the Bitrix24 interface, specifically the 'Сроки' (Deadlines) section. The top navigation bar includes the Bitrix24 logo, a search bar, the time '15:54', and the user 'Екатерина Шеленкова'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Все', 'Делаю', 'Помогаю', 'Поручил', 'Наблюдаю', 'Эффективность', 'Канбан', 'Проекты', and 'Руководю'. The 'Сроки' section is active, showing a Kanban board with tasks categorized by due dates.

The Kanban board is divided into columns representing different time periods:

- Просрочены (4)** (Overdue):
 - Дизайн-проект торгового центра (25 Сентября) - Просрочена
 - Подготовить договор аренды (12 Сентября) - Просрочена
 - Макеты главной страницы (19 Сентября) - Просрочена
 - Обновлен раздел Телефонии на сайте. Надо проверить (23 Сентября) - Просрочена
- На сегодня (2)** (Today):
 - Отчеты годовые (26 Сентября)
 - Блок маркетинга добавить (26 Сентября)
- На этой неделе (2)** (This week):
 - Обновить страницу сайта (27 Сентября)
 - CRM: Подготовить пакет документов (27 Сентября)
- На следующей неделе (4)** (Next week):
 - Сдаем готовую отчетность (4 Октября)
 - CRM: Договор аренды (4 Октября)
 - Подготовить закрывающие документы (4 Октября)
 - Договор аренды (4 Октября)
- Без срока (2)** (No deadline):
 - Добавить раздел в отдельной секции на сайте
 - CRM: Закрывающие документы
- Больше двух недель (5)** (More than two weeks):
 - Исключить лишние разделы на сайте (7 Октября)
 - Расширить инструкцию на всех (7 Октября)
 - Договор на услуги (7 Октября)
 - Обработать статистику (18 Ноября)
 - Обновить меню (16 Ноября)

The background of the Kanban board is a blue sky with white clouds. The right sidebar shows a list of team members.

Обратная связь и контроль



Bitrix24 interface showing a task titled "Три коммерческих предложения по производству календарей на 2019 год". The task is in the "Задания и Проекты" section. It includes a checklist, a "Начать выполнение" button, and a "Завершить" button. The task is assigned to "Виталий Артемьев" and has a due date of "19.04.2019 17:05".



Комментарии к задачам

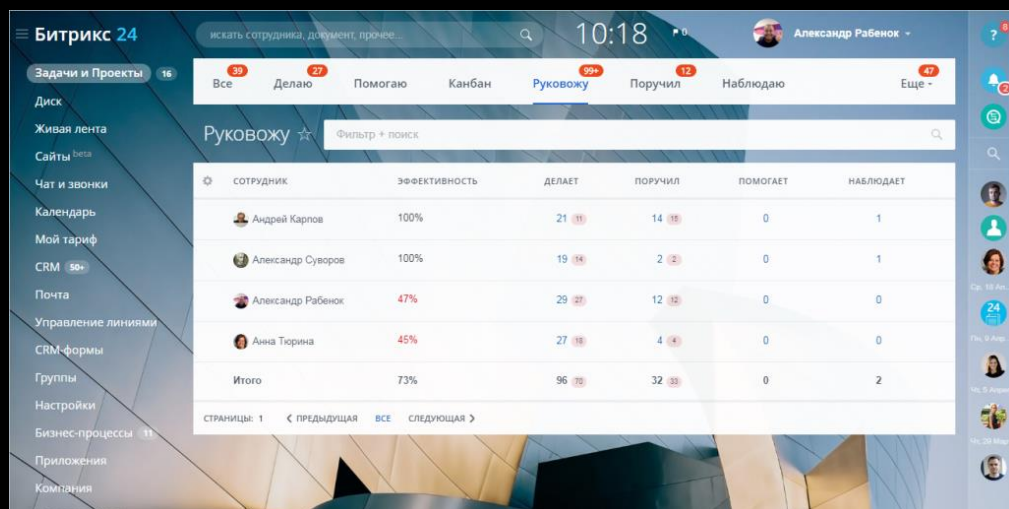
позволяют отследить ход выполнения



Оценка задачи



Все задачи подчинённых - в разделе «Руководжу» для эффективного распределения задач внутри отдела

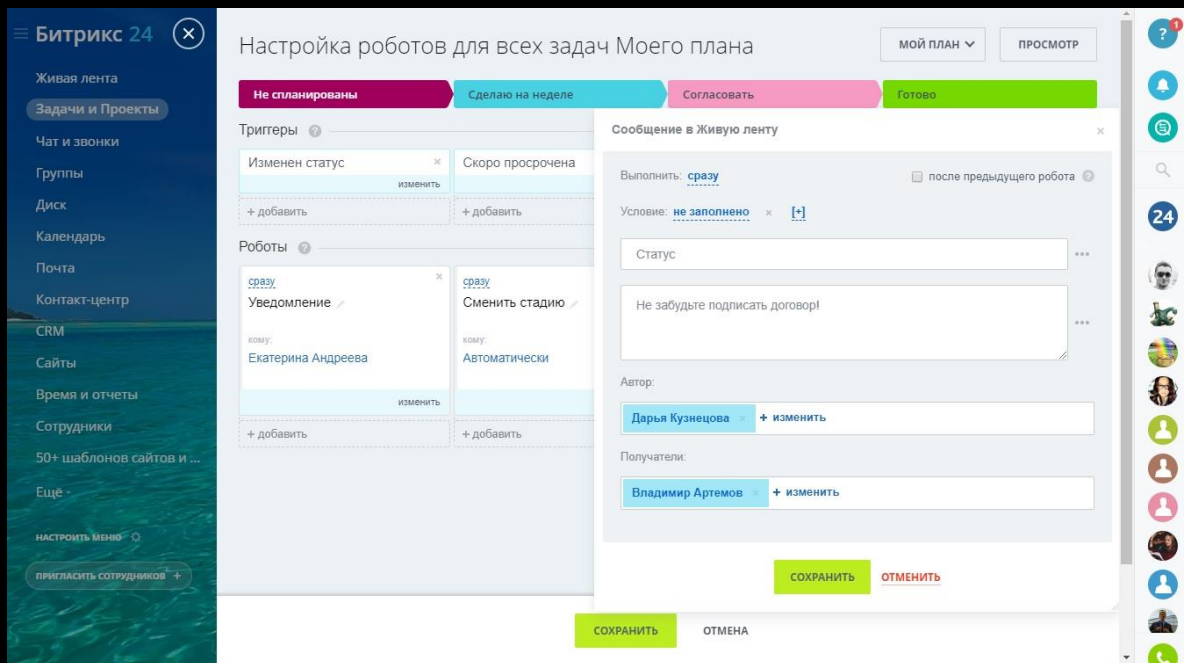


Bitrix24 interface showing the "Руководжу" section. It displays a table with columns: Сотрудник, Эффективность, Делает, Поручил, Помогает, Наблюдает. The table lists tasks assigned to various employees, including "Андрей Карлов", "Александр Суворов", "Александр Рабенко", and "Анна Тюрина".

Сотрудник	Эффективность	ДЕЛАЕТ	ПОРУЧИЛ	ПОМОГАЕТ	НАБЛЮДАЕТ
Андрей Карлов	100%	21	14	0	1
Александр Суворов	100%	19	2	0	1
Александр Рабенко	47%	29	12	0	0
Анна Тюрина	45%	27	4	0	0
Итого	73%	96	32	0	2

Роботы в задачах

для автоматизации рабочего процесса



Широкий функционал

- поставить задачу
- изменение ответственного
- сменить стадию
- сменить статус
- отправить письмо
- сообщение в Живую Ленту



Гибкая настройка

Настройте использование роботов под собственные задачи

Проекты



Все задачи - в одном проекте
вся работа сосредоточена в одном месте



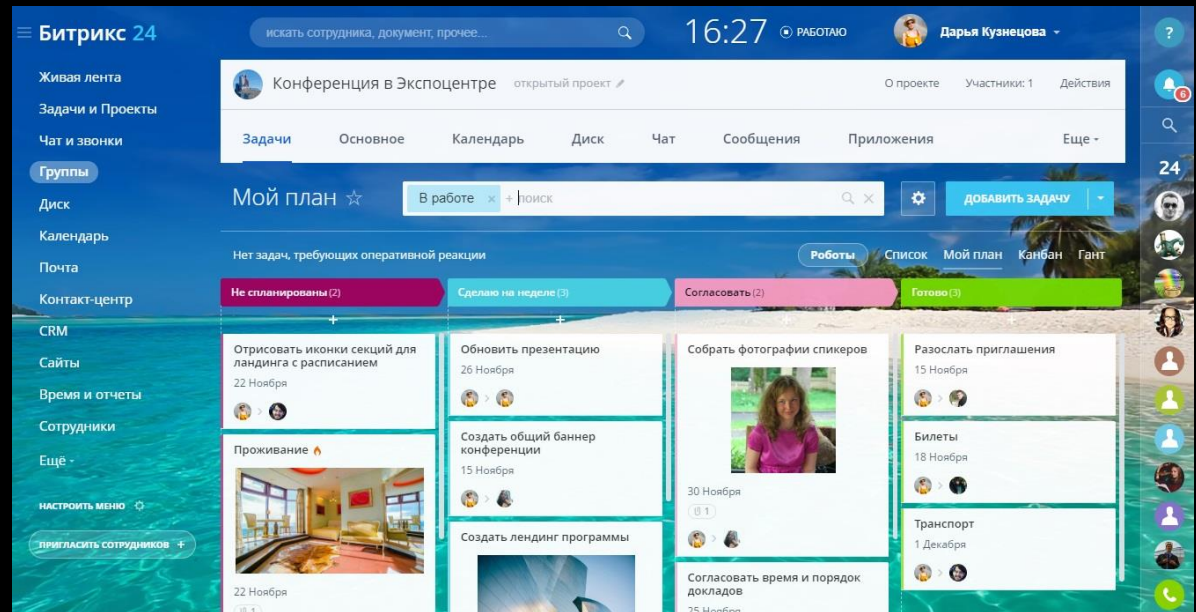
Распределите ролей в проектах
структурируйте процесс работы



Различные типы проектов
открытый, закрытый, экстранет



Обратная связь
Комментарии к задачам, лайки



Шаблоны проектов

Новинка Битрикс24.Бостон

На основе готового проекта в шаблон переносятся:



Структура задач со всеми подзадачами



Весь персонал проекта ответственные, соисполнители, наблюдатели



Все приложенные файлы в Диске проекта



Комментарии



Роботы

Создать шаблон проекта

Жилой дом "Роскошная жизнь" (1 027 м²)

Кирпичный дом премиум класса. 2 этажа, 5 спален, 3 ванные комнаты, кухня, гостиная, 2 кабинета, кладовая, бойлерная и гардероб. Облагораживание придомовой территории, беседка, летняя кухня, место для костра. (при обращении возможно возведение сараи или детской площадки)
Предусмотрено дизайнерское озеленение

Изображение

Срок проекта —

Руководитель **Константин Мясников** [Изменить руководителя](#) Помощники руководителя

Пригласить сотрудников

Сергей Петров	Семен Ростков	Павлина Птицына	Мартин Гусев	Марина Пружник	Полина Круглова
Кристина Спаская	Антон Надежкин	Никита Миккоев	Роман Горшков	Роман Горшков	

[+ Добавить сотрудника](#)

▼ Дополнительно (Возможности, Права, Теги, Тип)

Возможности	Списки
☒ Задачи	☒ С бизнес-процессами
☒ С комментариями	☒ Сообщения в живой ленте
☒ Зависимости на ганте	☒ С комментариями
☒ Шаблоны задач	☒ Фотогалерея
☒ Стадии канбана	☐ База знаний
☒ Роботы	☐ Приложение
☒ Диск (211 файлов 793 МБ)	

[СОЗДАТЬ ШАБЛОН](#) [ОТМЕНИТЬ](#)

Проекты можно
экспортировать и импортировать
между разными Битрикс24

Результат использования задач и проектов



Основная работа -
на подчиненных



Профессиональный
рост сотрудников



Уравновешенный
стиль управления



Прозрачность
работы

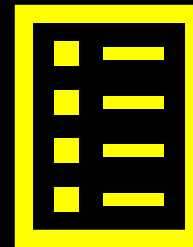


Как организовать
встречу, если вы
ничего не успеваете?

Инструменты планирования



Календарь



Собрания и
планёрки



Календарь

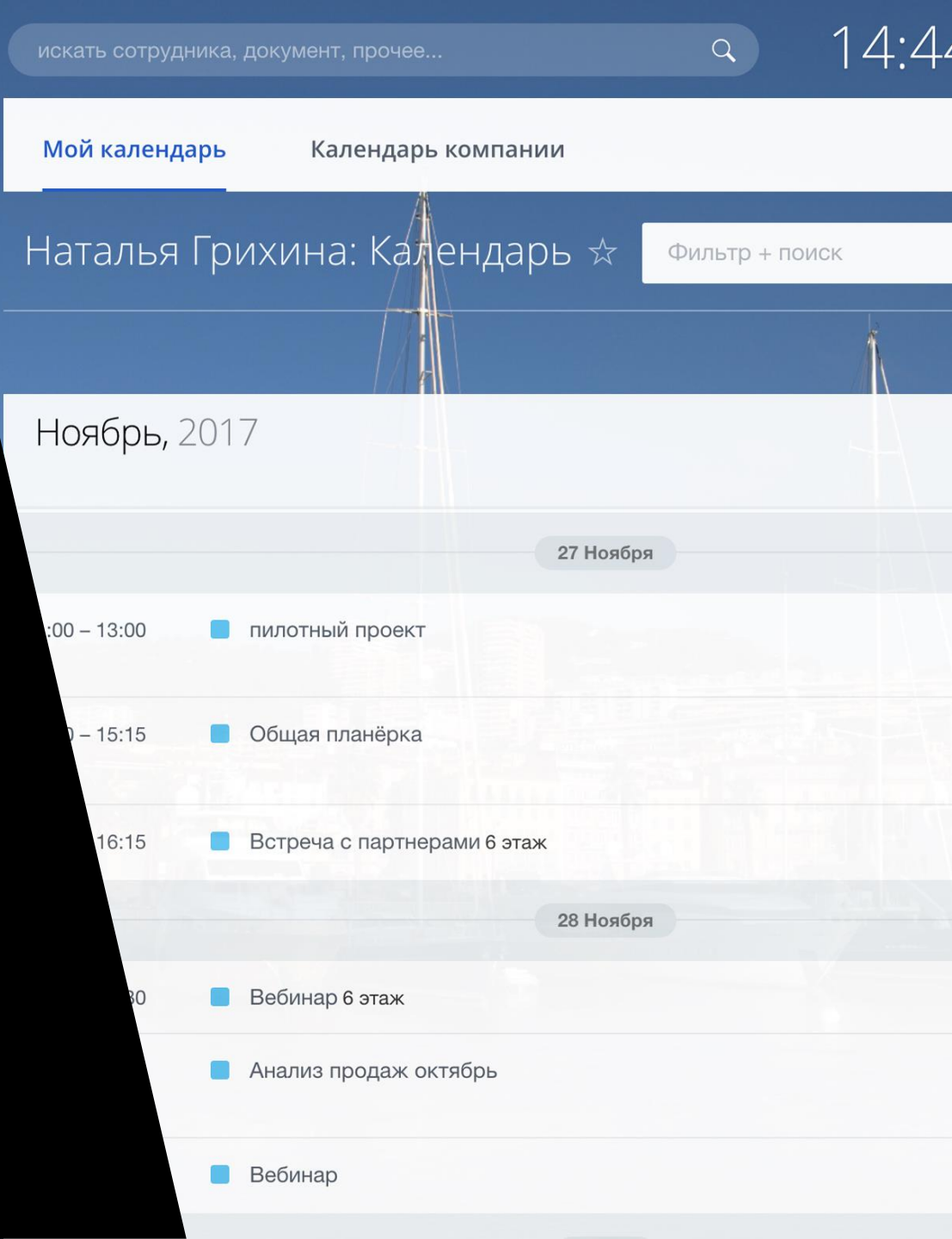


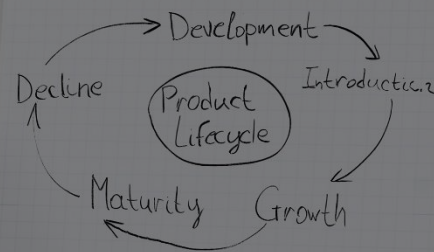
Единое пространство для организации встреч в компании



Никаких нестыковок по времени

Вы видите занятость всех потенциальных участников и места проведения встречи на момент проведения





**Хочешь убить время?
Собери планёрку!**

искать сотрудника, документ, прочее...



График отпусков

Рабочее время

Bitrix24.Time

Собрание № 4 от 16 Января ☆

Описание собрания

Обзор задач по Конференции

Приступаем к организации. Нужно определиться с основными задачами

Повестка

1. Количество участников Maks Sidorenko

2. Общий бюджет Valeria Shepeleva

3. Время проведения Дарья Кузнецова

4. Реквизит и стенды Дарья Кузнецова

ДОБАВИТЬ ВОПРОС

Добавить из собрания

Добавить

Комментарии



Собрания и планёрки



Больше не будет
бесцельных встреч
чёткое определение
повестки и порядка
отчитывающихся

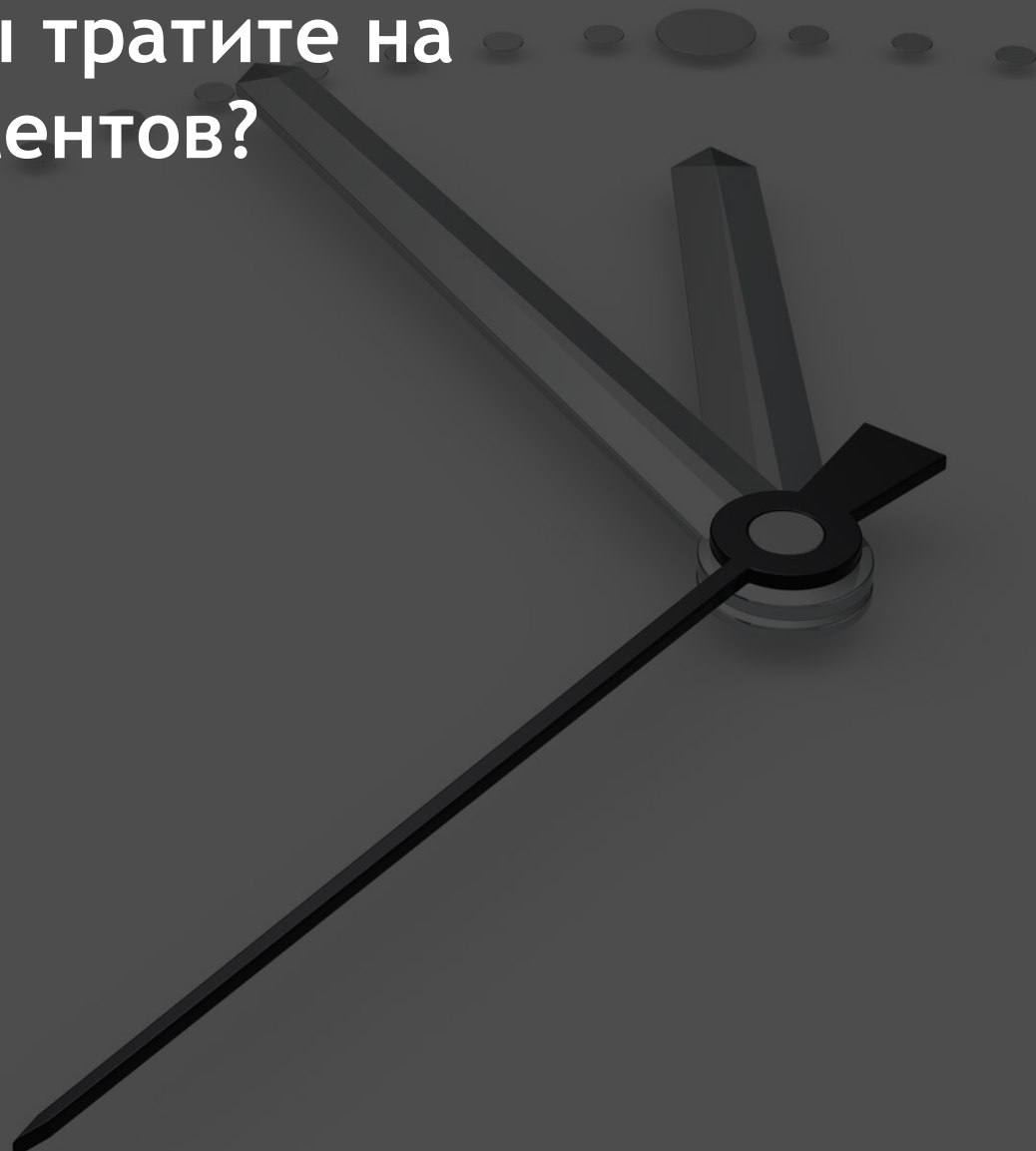


Интеграция с
календарём
занятость каждого участника
на время планёрки
отображается в его
календаре



Шаблоны планёрок
организуите повторяющееся
собрание одним кликом

Сколько времени вы тратите на согласование документов?



40+ сотрудников:

подпись заявления — на следующий день

500+ сотрудников:

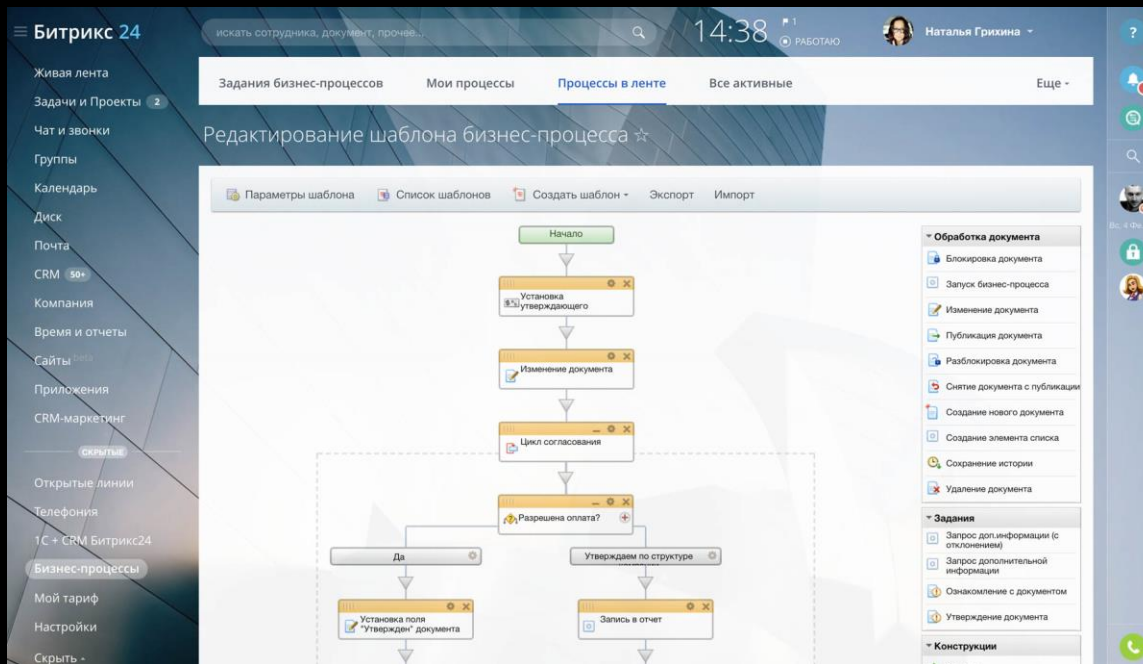
счет уходит в оплату через 3-4 дня

5000+ сотрудников:

на подпись служебной записки уходит неделя



Бизнес-процессы



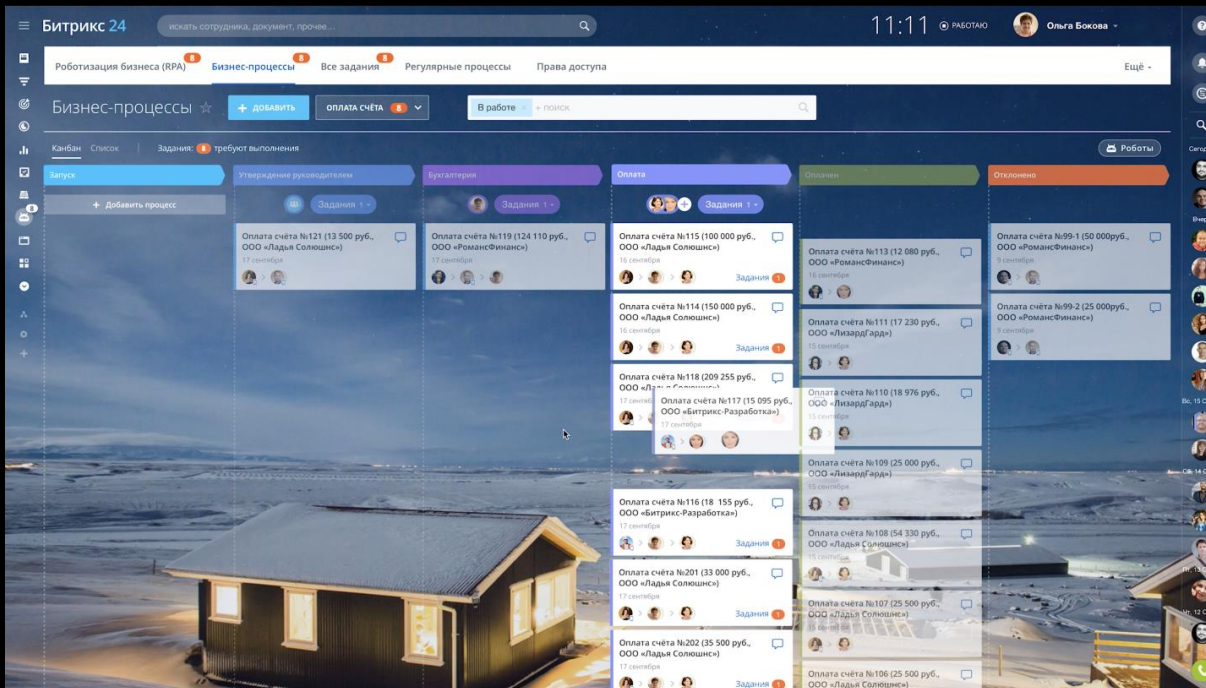
📁 Простое согласование документов
Заявки на отпуск, заказ справок, согласование договора

📋 Гибкая настройка цепочки согласования

📄 Необходимые документы прикладываются к процессу

Роботизация бизнеса (RPA) ^{скоро}

Новый продукт в Битрикс24

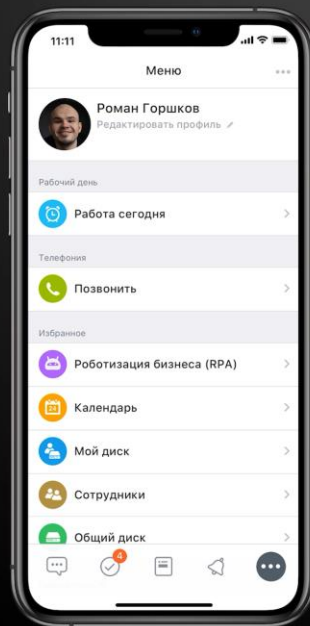


- 30 минут на создание
Полностью визуальная настройка
Без программирования
- 3 минуты на согласование
Все участники получают уведомления и пуши на телефон
- Роботы и триггеры
Уведомления, задачи, связь с CRM, интеграция с 1С и другие
- Удобно следить
Вы видите движение документа в режиме реального времени
- Легко менять
Процесс соответствует вашему бизнесу

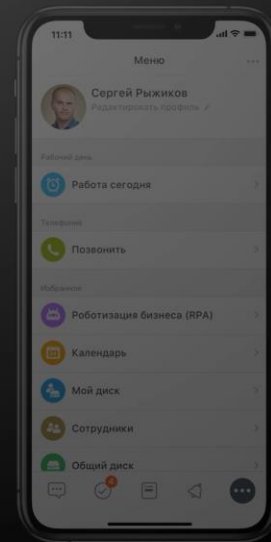
Запуск бизнес-процесса на мобильном

скоро

Сотрудник



Руководитель



А как работать с
удалёнкой?

Удалённая работа **#10YearsChallenge**

2009



2019



По данным RoboHunter, компании всё чаще нанимают удалённых сотрудников

Удалённый сотрудник - полноценный участник процесса



Чат

Поддерживайте общение с сотрудником, где бы он ни находился



Диск

Обменивайтесь с «удалёнщиками» файлами из облачного хранилища



Оповещения

Новые сообщения, задачи, комментарии, лайки - «удалёнщик» ничего не упустит



Отчёты

Сотрудник предоставит вам отчёт вовремя, где бы он ни находился



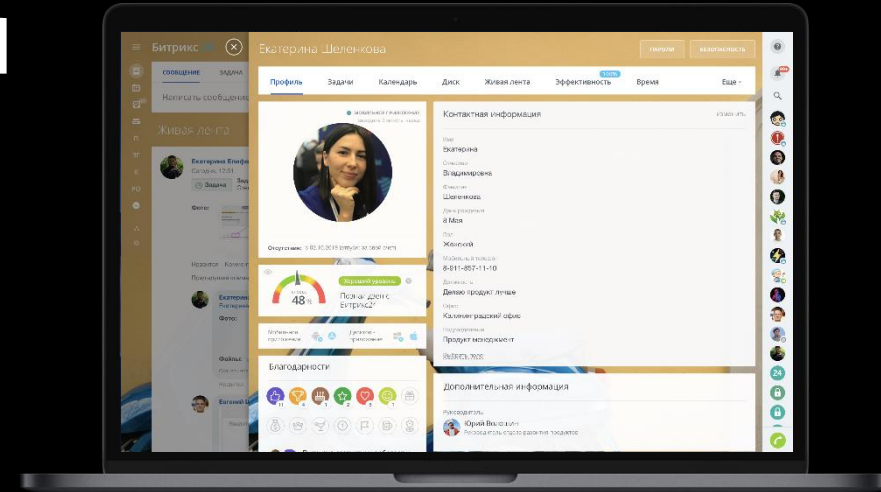
Следите за **здоровьем**
своих сотрудников

Измерение уровня стресса

Новинка Битрикс24.Бостон

Впервые в компании -
инструмент измерения стресса

- Замеры - бесплатно
- Индикатор стресса отображается в профиле сотрудника
- Узнать и контролировать уровень стресса можно самому - легко
- Можно поделиться уровнем стресса с коллегами и посмотреть их уровень стресса
- Функция может быть отключена по желанию



Дополнительное приложение



Обсудим?

unicoms.biz