



Стандартизация

ОПИСАНИЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ КОМПАНИИ

Продукт компании

- Определить, что является Продуктом компании/отдела

Пример: Стрижка, Маникюр, Выступление, Упакованный продукт, Подготовлен сотрудник к работе

- Определить, процесс создания ценности продукта компании

Последовательность действий, которые происходят для создания готового продукта

Продукт должности

- Определить ключевые должности участвующие в создание продукта

Как правило это производство/продажи

- Определить продукт должности ключевых должностей участвующих в создание продукта компании

Пример : продукт должности HR - В срок подобран и адаптирован сотрудник способный качественно выполнять продукт должности на которую его принимают

- Определите "частицы" должности ключевых должностей

Частицы должности HR - Резюме кандидатов, Заявка на подбор, Размещенная вакансия, Собеседование и т.д.

Описание "частицы" должности / Стандартизация

процессов

- Подготовится к описанию процесса
 - Процесс описывается Собственником и Непосредственно Сотрудником Ключевой должности*

- Выберите одну "частицу" должности для описания
 - Например для HR , это может стандарт проведения "Собеседования", для Менеджера по продажам - Скрипт звонка*

- Опишите каждое действие ,которое совершается для получения результата в выбранной "Частице"
 - Для HR Проведение "Собеседования"- Заполняем анкету результата собеседования - Отвечаем на вопросы кандидата - задаем вопросы кандидату - Встречаем кандидата - Назначаем встречу с кандидатом*

- Опишите процесс с конца к началу, максимально детально
 - Это важно, чтобы не упустить шаги в процессе*

- Проверьте описания всего процесса выбранной "частицы" на "здравый" смысл
 - Выявленную глупую,не нужную работу устранить из процесса*

- Оформите полученный документ по форме предприятия

- Утвердите полученный стандарт

- Разместите полученный стандарт в базе хранения стандартов

- Ознакомьте сотрудника по данной должности новому стандарту работы в течение 24 часов

Тиражирование

- Составьте план по разработке стандартов для каждой должности

начиная с ключевых должностей и "частиц" должности

Общие рекомендации

- Описывайте только те процессы, которые происходят в компании
- Описывайте процессы максимально понятным языком
- Каждый стандарт призван научить сотрудника , как делать правильно
- Лучше один раз описать процесс, чем 100 раз его повторять

Для помощи в описание бизнес-процессов Вашей компании пишите
mochalov.lean@gmail.com или звоните +7(903)955-8487, первая консультация
Бесплатная.

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?