

Инструкция по работе с пакетом описания бизнес-процессов предприятия в MS Word

1. В состав пакета входят файлы следующих типов:
 - Описание функциональной нотации бизнес-процессов в файле «Описание БП Пример»,
 - Описание процедурной нотации бизнес-процессов в файле «Детализация БП Пример»,
 - Описания бизнес-процессов в функциональной нотации, имеющие названия вида «Описание БП <название бизнес-процесса>»,
 - Детализация бизнес-процессов в процедурной нотации, имеющие названия вида «Детализация БП <название бизнес-процесса>»,
 - Действующие документы компании в папке Документы,
 - Файл «Список бизнес-процессов», представляющий из себя список всех бизнес-процессов.
2. Для работы с пакетом все файлы архива нужно разархивировать в одну папку.
3. Просмотр файлов пакета может быть организован двумя способами:
 - Путём открытия каждого из файлов в MS Word,
 - Путём кликов по гиперссылкам в файле «Список бизнес-процессов».
4. Действующие гиперссылки в «Описаниях» и «Детализациях» отмечены синим цветом и подчёркиванием. При клике на ссылку должен открываться соответствующий файл.
5. В папке «Система показателей» находится файл «Система показателей». Далее следует его описание.

На Листе «Цели» наиболее общие цели размещены в столбце «Цели».

В столбцах «Подцели 1», «Подцели 2» и т.д. расположены подцели, получающиеся декомпозицией целей более высокого уровня.

В столбце «Показатели» - измерители достижения целей.

На Листе «План-факт»:

В столбце «Показатели» расположены показатели, сгруппированные по сотрудникам Компании, отвечающим за них.

В столбцы «План» по месяцам заносятся плановые значения показателей.

В столбцы «Факт» по месяцам заносятся фактические значения показателей. В начальном состоянии фактические значения равны плановым.

В столбце «% вып.» рассчитывается отношение План-Факт

На Листе «Алгоритмы» описаны формулы расчёта показателей и отношения План-Факт.

На Листе «Критерии качества» собраны все субъективно оцениваемые критерии качества из «Положения об оплате труда» предприятия.

На Листе «Регулярные планы» собраны все планы регулярных, периодических мероприятий, указанные в «Положении об оплате труда» предприятия.

6. Список использованных в пакете сокращений:

Аналитик ОМ, АОМ – аналитик отдела маркетинга,
б/п – бизнес-процессы,
БДДС – бюджет движения денежных средств,
БДР – бюджет доходов и расходов,
БП – бизнес-план,
ГБ – главный бухгалтер,
ГД – генеральный директор,
ДЗ – дебиторская задолженность,
КБ – клиентская база,
КД – коммерческий директор,
КЗ – кредиторская задолженность,
Кл – кладовщик,
КП – коммерческое предложение,
Менеджер ОП, МП – менеджер по продажам,
МЗ – менеджер по закупкам,
МПБ – менеджер по бюджетным продажам,
МПР – менеджер по продажам в регионы,
МР – менеджер по развитию,
МС – менеджер по снабжению,
ОМ – отдел маркетинга,
ОП – отдел продаж,
ОрС – организационная структура,
ОС – отдел снабжения,
п/п – платёжное поручение,
ПДЗ – просроченная дебиторская задолженность,
ПК – потенциальный клиент,
ПТЛ – производственно-техническая лаборатория,
РОС, Руководитель ОС – руководитель отдела снабжения,
Руководитель ОМ, РОМ – руководитель отдела маркетинга,
Руководитель ОП, РОП – руководитель отдела персонала,
Руководитель ОПР, РОПр – руководитель отдела продаж,
Руководитель ФЭО, РФЭО – руководитель финансово-экономического
отдела,
Руководитель ЮО, РЮО – руководитель юридического отдела
СБ – служба безопасности,
СВХ – склад временного хранения,
СД – совет директоров,
СОСб – сотрудник отдела сбыта
СП – система показателей,
СС – система стимулирования,
ФМ – финансовый менеджер
ФЭО – финансово-экономический отдел,
ЮО – юридический отдел,
ЮОС – юрист отдела снабжения.