



КОМПАНИЯ «BASICS O. B.»
член WISE

Мы используем Hubbard Management System
- системы, которые после внедрения, приводят в
порядок всю компанию.

Коммерческое предложение.

С применением основных инструментов **Hubbard Management System** владелец бизнеса и руководители получают в своё распоряжение средство достижения безграничного успеха и расширения. **Целью** внедрения является — владелец свободный от рутины рабочих будней.

Услуга «удаленный консалтинг» — это уникальная система сопровождения клиента, в рамках которой с помощью современных линий связи, квалифицированный специалист предоставляет клиенту основные данные по **Hubbard Management System**. Он пошагово сопровождает внедрение ключевых инструментов управления

Что вы получите при удаленной работе с консультантом, и сколько на это понадобится времени, если вы выберете этот вариант.

Раздел «Административная шкала»

Административная шкала состоит из таких компонентов как:

- Правильно поставленная цель
- Подчиненный ей замысел
- Выверенная политика организации,
- Широкомасштабный план
- Программы подчиненные плану,
- Проекты
- Приказы
- Идеальная картина
- Ценные конечные продукты и статистики

При правильной разработке и согласованию их между собой, все эти элементы работают на вас и вашу компанию, как единое целое.

Данный раздел позволяет отработать навыки написания админшкалы, согласования её компонентов и навык внедрения программ в жизнь.

Дальнейшие шаги консультаций будут выполняться в виде претворения админшкалы в жизнь.

Внедрение «Организирующей схемы»

1. Сначала с Вами связывается ответственный за расписание сотрудник. Он составляет с Вами расписание, отправляет бизнес-анкету. После получения заполненной анкеты, передает ее консультанту, после чего консультант связывается с Вами и начинается последовательная работа.

2. Индивидуально под вашу компанию консультантом разрабатывается Организирующая схема. Прописываются ЦКП (Ценные конечные продукты) и функционал для каждого отделения, отдела и секции, поста. Консультант сопровождает Вас по контрольному листу, в котором полностью прописаны последовательные шаги для достижения цели. Организирующая схема показывает функции, обязанности, последовательность действий и полномочий каждого сотрудника организации, и то, как нужно организовывать, чтобы получить результат.

3. На созданную организирующую схему вы с консультантом расставляете персонал. Распределяете функции. Это позволит видеть сотрудников, которые перегружены или «недогружены». Оргсхема изначально правильно структурирует все потоки организации.

4. Запускаете программу, по внедрению организирующей схемы, которую вы написали в программе по консалтингу «АдминШкала», чтобы для сотрудникам не было шоком данная реструктуризация.

Сроки внедрения: в среднем 4 недели.

Раздел «Статистики»

Статистики в данной технологии используются для того, чтобы отслеживать достижение результатов на разных этапах деятельности компании. В организирующей схеме отражаются должности и их результат (ЦКП), но оживляют организирующую схему именно статистики, они действительно позволяют видеть завалы или недоработку на любом этапе.

Большая часть компаний ведет только некоторые статистики, например «Доход», «Расход», «Прибыль» и так далее. На самом деле, в компании есть много другой работы непосредственно не связанной с получением денег. Конечно же, эффективность или успешность бизнеса можно измерять только деньгами, но, часто мы встретим компании или владельцев, которые имеют иллюзию успешности своей компании, в то время как расходы или долги в разы превышают доходы.

В **Hubbard Management System** раздел «Статистики», это не просто ведение графиков. Ведение графиков ничего не дает само по себе, также как и крутой автомобиль, стоящий в гараже, на котором не ездят. Конечно, можно сказать друзьям — «Смотрите, у меня ключи от Ferrari», потрясти ключами и показать фотографию. Примерно такая же история происходит и со статистиками. Их НУЖНО и ВАЖНО использовать, с ними необходимо что-то делать, они не должны «пылиться на полке».

Очень важно назначить правильные статистики и не усложнить работу, так как статистики сотрудников привязываются к их заработной плате и их правильное назначение имеет немаловажную роль! А консультант нашей компании разработает для Вас все основные статистики и проясняет с вами, почему та или иная статистика была именно назначена данному посту. В этой части консалтинга вы запускаете программу по внедрению статистик, которую вы написали в консалтинге Админшкала, и обучаете этому ваших сотрудников.

Раздел «Коммуникации»

Внедрение в компании коммуникационной системы, которая существенно облегчит работу, высвободив дополнительное время для производства, а также значительно сократит объем ненужной работы. Консультант дает Вам разработанную организационную политику по коммуникациям и помогает донести ее до персонала, правильно ввести этот инструмент в компании клиента.

На разработку, внедрение и прояснение раздела «статистики» и раздела «коммуникации» обычно требуется в среднем 4 недели.

Раздел «Шляпы»:

Шляпа: 1.(сленг) наименование поста в организации и работа, которая к нему относится. Здесь проводится аналогия с тем фактом, что у представителей многих профессий, как например, у железнодорожников, тип фуражки является символом выполняемой работы.

2. учебные материалы и практические упражнения, позволяющие овладеть конкретной специальностью, которые изучаются без отрыва от производства.

Какие проблемы неизбежно возникают в компании при отсутствии шляп?

1. Бесконечная текучка персонала. Знакомы с ситуацией: отдел кадров нанимает сотрудника — сотрудник начинает работать — сотрудник совершает глупые ошибки — сотрудника наказывают — сотрудник совершает еще более глупые ошибки — его еще больше наказывают — сотрудник увольняется (либо его увольняют)? И так бескончаемым потоком. Отдел кадров нанимает в огромном количестве, а персонала постоянно не хватает.

2. При отсутствии шляп нагрузка в компании распределяется неравномерно. Помните пример про пресловутые 20% сотрудников, которые выполняют 80% работы? Возможно, кого-то устраивает такое положение дел, но нравится ли это лично вам — руководителю компании, ведь вы — в числе этих 20%?

3. Ответственность за принятия решений лежит только на руководителе. Люди не знают, что им делать или думают, что знают (что еще хуже), поэтому руководитель вынужден следить за каждым их шагом, чтобы, не дай бог, дров не наломали.

4. Одна или несколько «звезд» шантажируют руководство своими требованиями. Несколько человек (или один) в вашей компании действительно знают, что делать и делают это хорошо? Но если что-то идет вразрез с их желаниями, вы вынуждены «плясать под их дудку», чтобы они не уволились?

Хорошая новость состоит в том, что теперь Вы, благодаря нашей услуге, можете обучить своего специалиста составлению шляп, не присылая его к нам. Консультирование предоставляется на расстоянии.

1. Вашему специалисту или вам (в зависимости от того, кто будет проходить данный раздел с консультантом) будет отправлен контрольный лист по написанию шляп.

2. Он изучает материалы, которые необходимо изучить и выполняет небольшие практические задания.

3. Далее он составляет шляпу вместе с консультантом.

4. Следующий этап — самостоятельное составление шляпы.

На каждом этапе консультант контролирует понимание, правильное применение изложенного материала и, при необходимости, корректирует Вашего сотрудника. На этом этапе вы можете запустить программу по обучению персонала.

Внедрение системы шляп с консультантом- 3 недели.

Раздел «Финансовое планирование»

Внедрение системы финансового планирования поможет владельцу компании создать эффективную систему контроля и управления доходом и расходом компании.

Клиент проясняет для себя всю систему финансового планирования, а потом начинает ее внедрять, консультируясь с консультантом.

1. Клиент вместе с консультантом рассчитывает точку безубыточности (сколько компании нужно денег в неделю, чтобы не только выживать, но и выплачивать учредительские, откладывать в резервы и на достижение целей) для этого необходимо собрать все расходы компании за последний полгода-год.

2. Создает системы фондов, формы распределения средств. Обучение клиента вносить все это в программу, обучение ведению финансового планирования.

3. Консультант проверит вашу процедуру финансового планирования первые две недели внедрения системы.

Внедрение системы финансового планирования занимает 4 недели.

Работа с консультантом — это быстрое и правильное внедрение **Hubbard Management System**. Если полностью **внедрить и применять** компоненты Технологии стандартно и в полном объеме, то показатели (статистики) компании по эффективности персонала и доходу неизменно начнут расти, а компания расширяться.

Так же, консультант контролирует правильную работу всех уже внедренных ранее инструментов, при необходимости внося коррективы в налаженные области. Так сказать «подтягивает гайки» при необходимости.

Чтобы оценить стоимость данного проекта вам необходимо заполнить опросный лист, который высылается вам после оплаты. После этого будет выслано отдельное предложение с окончательной стоимостью внедрения **Hubbard Management System** на вашем предприятии.