INTERNATIONAL BUSINESS ACADEMY

+7 727 328 02 02/03 hotline 24/7

+7 702 777 44 11

Повышение эффективности административно-хозяйственных обеспечивающих подразделений (АХО)

Программа

1 день

Основные принципы управления компанией

- Обзор современных эффективных бизнес-технологий
- Управление по целям. Какие цели стоят перед обеспечивающими подразделениями
- Контролируемое управление затратами
- Управление закупками. Управление оборотными средствами (складскими запасами, дебиторской задолженностью)

Практикум: Слушатели проведут анализ возможностей использования управленческих технологий и процедур в своей деятельности

Место административно-хозяйственного обеспечения в деятельности компании

- Задачи, функции АХО. Особенность деятельности АХО
- Какими новыми компетенциями в современных условиях должен обладать руководитель АХО

Практикум: Слушатели проведут анализ задач своих служб, критерии их исполнения с учетом новых условий

Организационные структуры АХО

- Связь задач, функций и организационной структуры АХО
- Распределение ответственности персонала за решаемые задачи, функции

Практикум: Слушатели разработают матрицы ответственности персонала АХО за решаемые задачи, выполняемые функции

Локальные нормативные акты АХО

- Обязательные и желательные документы АХО
- Должностная инструкция — инструмент повышения результативности персонала
- Необходимые знания, навыки руководителя АХО
- Ключевые показатели эффективности, ответственность руководителя АХО

Практикум: Слушатели проведут анализ должностных инструкций, матриц взаимодействия с другими подразделениями

2 день

Принципы планирования деятельности АХО

- Что должен планировать руководитель АХО ежемесячно, поквартально, с горизонтом один год
- Планирование бюджетов, работ, мероприятий
- Критерии исполнения работ

Практикум: Слушатели разработают месячный, годовой план мероприятий и работ АХО

Принципы бюджетирования АХО

- Анализ основных направлений получения доходов и сокращения затрат АХО
- Правила проведения план-факт анализа. Связь между бюджетированием и системой мотивации АХО

Практикум: Слушатели рассмотрят различные варианты месячных, годовых

бюджетов АХО. Проведут анализ возможных подходов оптимизации затрат, сокращения затратных статей

Аутсорсинг

- Зачем нужен аутсорсинг. Матрица аутсорсинга. Методика принятия решения о передаче на аутсорсинг работ, подразделений
- Слушателям будет предложено рассчитать — выводить или не выводить некоторые работы подразделения на аутсорсинг

Организация работы АХО

- Организация взаимодействия АХО с внешними и внутренними потребителями
- Работа с поставщиками и подрядчиками
- Организация регулярных закупок (канцелярские принадлежности, хозяйственные средства и проч.) и периодических закупок (мебель, оргтехника и т.д.). Организация тендерных закупок
- Критерии поиска и выбора поставщиков. Принципы переговорного процесса. Варианты ведения переговоров
- Договор аренды недвижимости, договор технического обслуживания, договор возмездного оказания услуг
- Принципы управления запасами

Практикум: Слушатели проведут деловую игру — проведение переговоров в роли различных участников переговорного процесса

3 день

Оплата труда и стимулирование сотрудников АХО

- Принципы разработки мотивационных схем персонала АХО
- За что платить руководителю и сотрудникам АХО
- Постоянная и переменная часть зарплаты. Как зарабатывать переменную часть заработной платы
- Система KPI для руководителей и персонала обеспечивающих подразделений
- Материальная ответственность сотрудников АХО
- Премии: кому, за что, в каком объеме, как часто

Практикум: Слушатели разработают несколько вариантов мотивационных схем для персонала АХО, включая различные варианты KPI

Контроль подразделений АХО

- Организация оперативного контроля качества выполнения работ
- Отчетность служб АХО
- Отчетность руководителя АХО
- Обор и обработка рекламаций от внутренних подразделений
- Сбор и обработка рекламаций от внешних клиентов

Упражнение: Как предотвратить перерасходы и соблюсти качество

Выполнение специальных требований

- Виды поднадзорной деятельности (пожарная охрана, охрана труда, технические сооружения)
- Надзорные организации и работа с ними
- Действия в случае визита надзорных органов

Практикум: Обсуждаем инструкцию действий в случае визита надзорных органов

Организация проведения ремонтных работ в зданиях и сооружениях

- Подготовка и проведение планово-предупредительных ремонтов
- Обеспечение бесперебойности деятельности сотрудников
- Контроль хода выполнения работ
- Поддержание презентабельного состояния офиса

Практики оптимизации деятельности обеспечивающих подразделений

- Пути повышения управляемости и результативности АХО
- Управление факторами отнимающими время
- Рассмотрение принципов «бережливого производство» и особенностей их применения в офисе
- Примеры бережливого офиса, организации работы обеспечивающих подразделений в зарубежных и отечественных компаниях

Практикум: Разработка программ повышения качества, сокращения затрат, борьбы с потерями для обеспечивающих подразделений

INTERNATIONAL BUSINESS ACADEMY

+7 727 328 02 02/03 hotline 24/7

+7 702 777 44 11

Казахстан, город Алматы, ул. Жарокова 318, офис 23

www.iba.kz

info@iba.kz