



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
САХАЛИНСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

Отчетная презентация проекта повышения эффективности

---

**Оптимизация процессов информирования тренерского  
состава**

**ДОКЛАДЧИК:**

**Кан Дмитрий Денхоевич**

Начальник отдела по группе видов спорта

**ОРГАНИЗАЦИЯ:**

Областное государственное автономное учреждение  
"Спортивная школа "Кристалл"



## 1. Вовлеченные лица и рамки проекта

### Заказчики процесса:

Отдел спортивной подготовки ОГАУ "СШ "Кристалл"

### Периметр проекта:

Отдел спортивной подготовки ОГАУ "СШ "Кристалл"

### Владелец процесса:

Кан Д.Д.

Начальник отдела по группе видов спорта

### Руководитель проекта:

Кан Д.Д.

Начальник отдела по группе видов спорта

### Команда проекта:

Казакова Д.С.; Кан Д.Д.; Колесников А.А.; Макарьева Ю.С.; Плохотнюк В.С.;

## 2. Обоснование выбора

### Описание проблемы:

1. Ожидание согласования изменения по расписанию от начальника отдела или лица его замещающего;
2. Ошибка из за невнимательности;
3. Отсутствие обратной связи;
4. Не у всех есть возможность пользоваться общим чатом, необходимо персональное оповещение;
5. Ожидание ответа;
6. Ожидание информирования о внесенных изменениях в расписание;
7. Излишние перемещения.

### Ключевой риск:

Срыв проведения занятия

## 3. Цели и плановый эффект

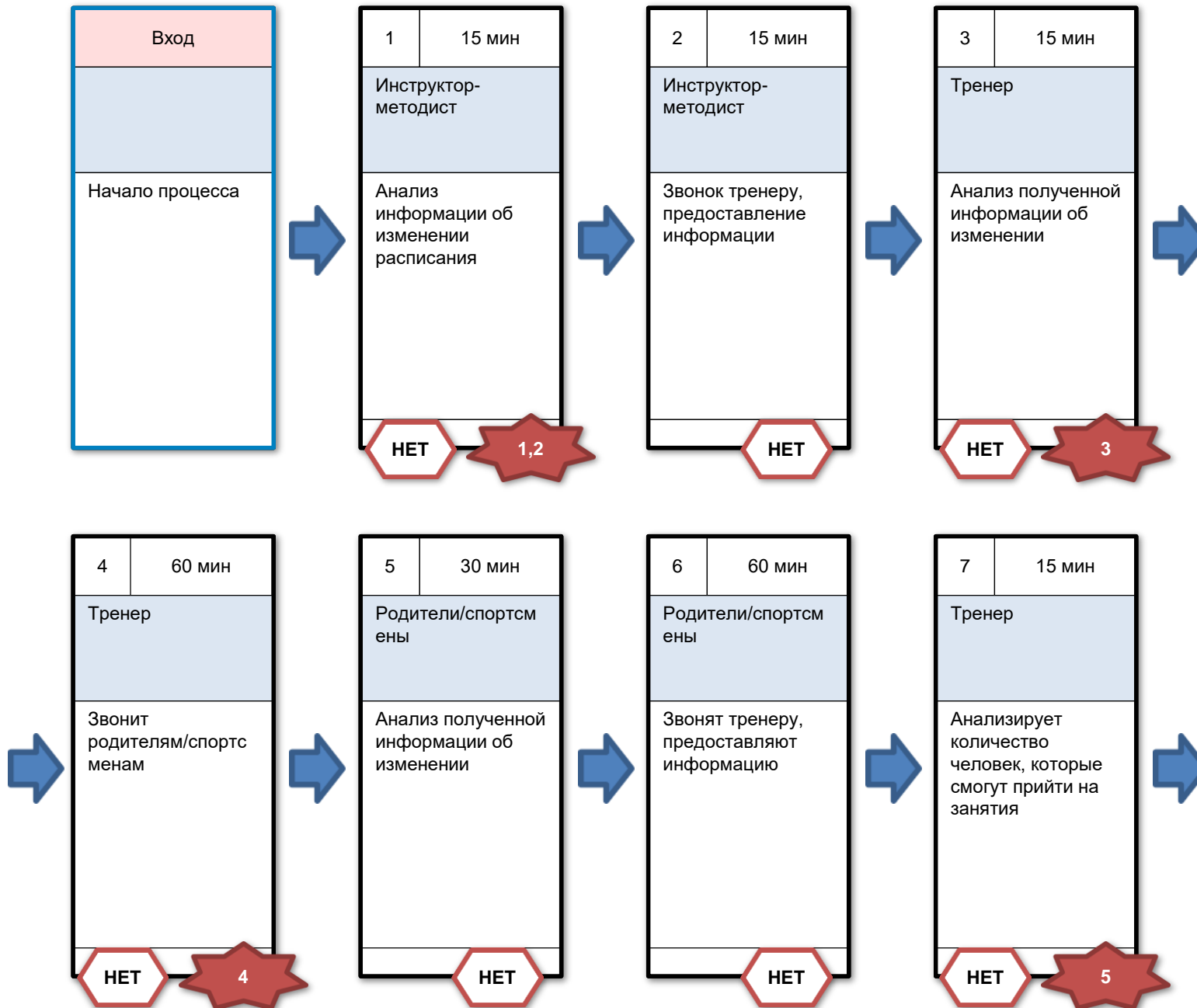
Показатель	База	Цель
Время протекания процесса	315 мин	220 мин

## 4. Ключевые события проекта

Наименование	Начало	Окончание
Старт проекта	01.04.2022	
1. Диагностика и целевое состояние	04.04.2022	12.04.2022
1.1. Разработка текущей карты процесса	04.04.2022	12.04.2022
1.2. Сбор фактических данных	04.04.2022	12.04.2022
1.3. Разработка целевой карты процесса	04.04.2022	12.04.2022
1.4. Разработка плана мероприятий	04.04.2022	12.04.2022
2. Реализация плана мероприятий по улучшению	12.04.2022	22.04.2022
2.1. Совещание по защите подходов внедрения	12.04.2022	22.04.2022
2.2. Внедрение мероприятий	12.04.2022	22.04.2022
3. Анализ результатов и закрытие проекта	22.04.2022	29.04.2022
3.1. Мониторинг достигнутых результатов	22.04.2022	29.04.2022
3.2. Оформление карты достигнутого состояния процесса	22.04.2022	29.04.2022
3.3. Разработка стандарта/норматива и тиражирование	22.04.2022	29.04.2022
3.4. Закрытие проекта (отчет руководителю)	22.04.2022	29.04.2022



# КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:  
**315 мин**

## Проблемы:

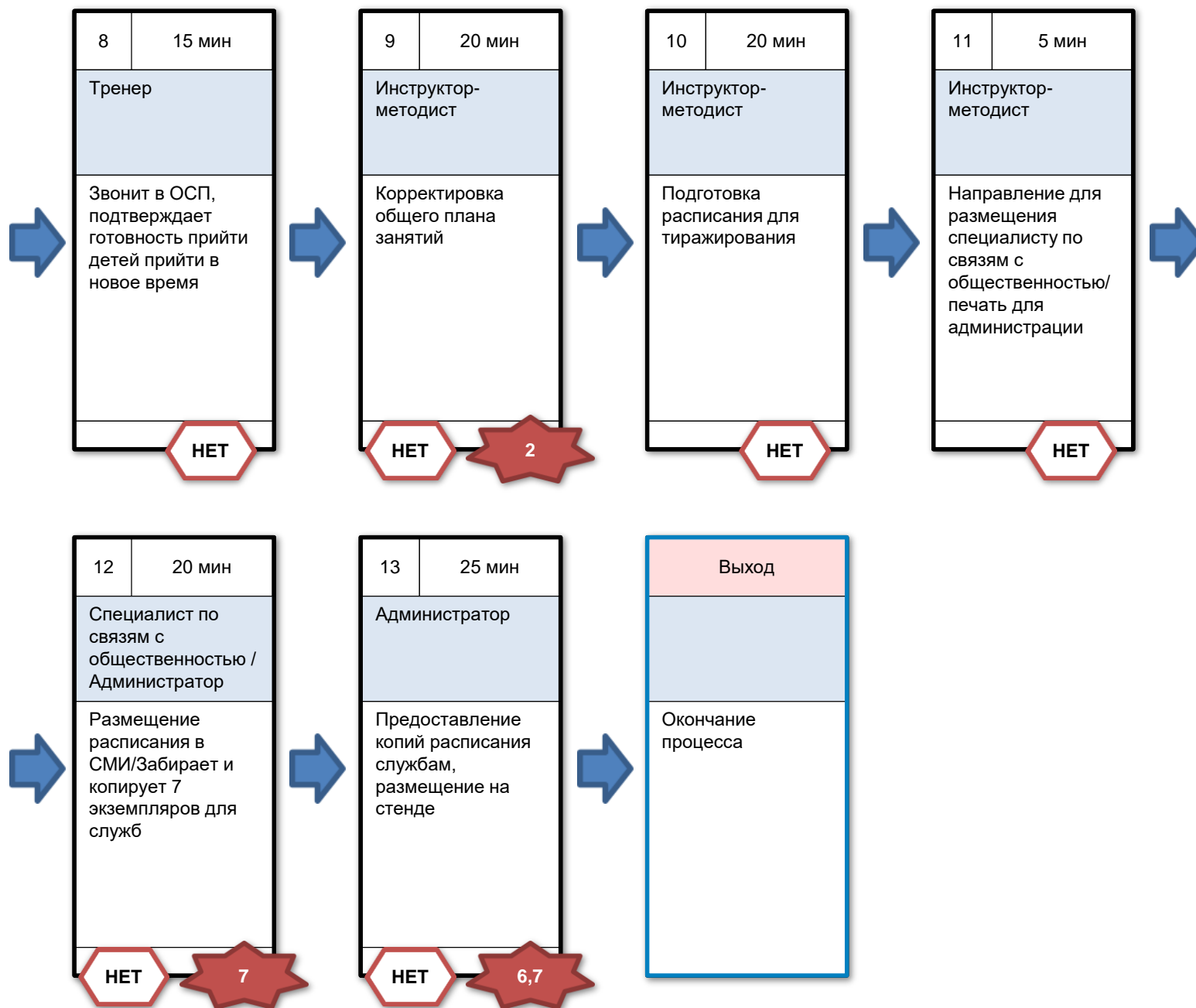
1. Ожидание согласования изменения по расписанию от начальника отдела или лица его замещающего
2. Ошибка из за невнимательности
3. Отсутствие обратной связи
4. Не у всех есть возможность пользоваться общим чатом, необходимо персональное оповещение
5. Ожидание ответа
6. Ожидание информирования о внесенных изменениях в расписание
7. Излишние перемещения

## Легенда:





# КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:  
**315 мин**

**Проблемы:**

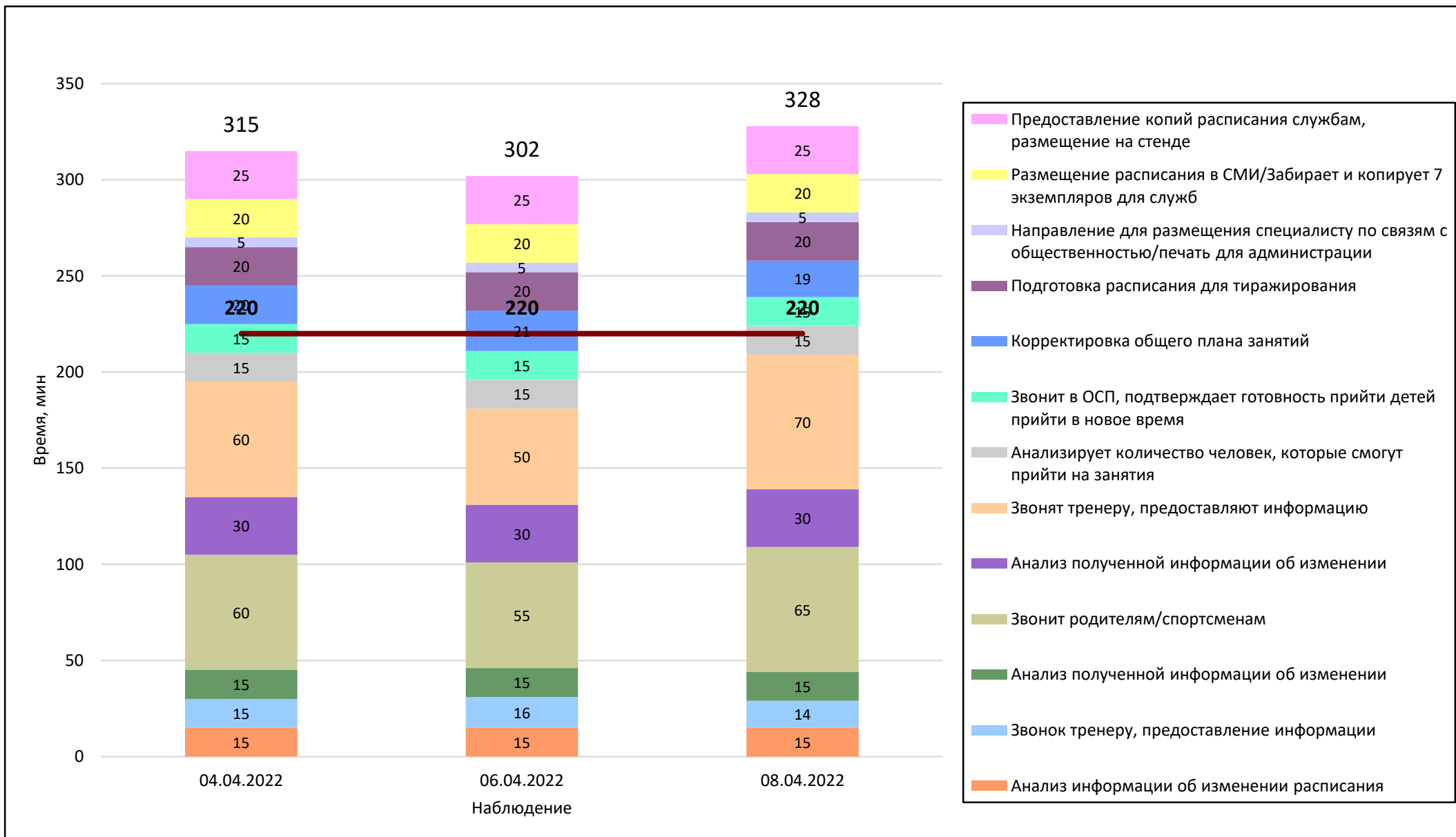
1. Ожидание согласования смещения по расписанию от начальника отдела или лица его замещающего
2. Ошибка из за невнимательности
3. Отсутствие обратной связи
4. Не у всех есть возможность пользоваться общим чатом, необходимо персональное оповещение
5. Ожидание ответа
6. Ожидание информирования о внесенных изменениях в расписание
7. Излишние перемещения

**Легенда:**





# СБОР ФАКТИЧЕСКИХ ДАННЫХ ПРОЦЕССА

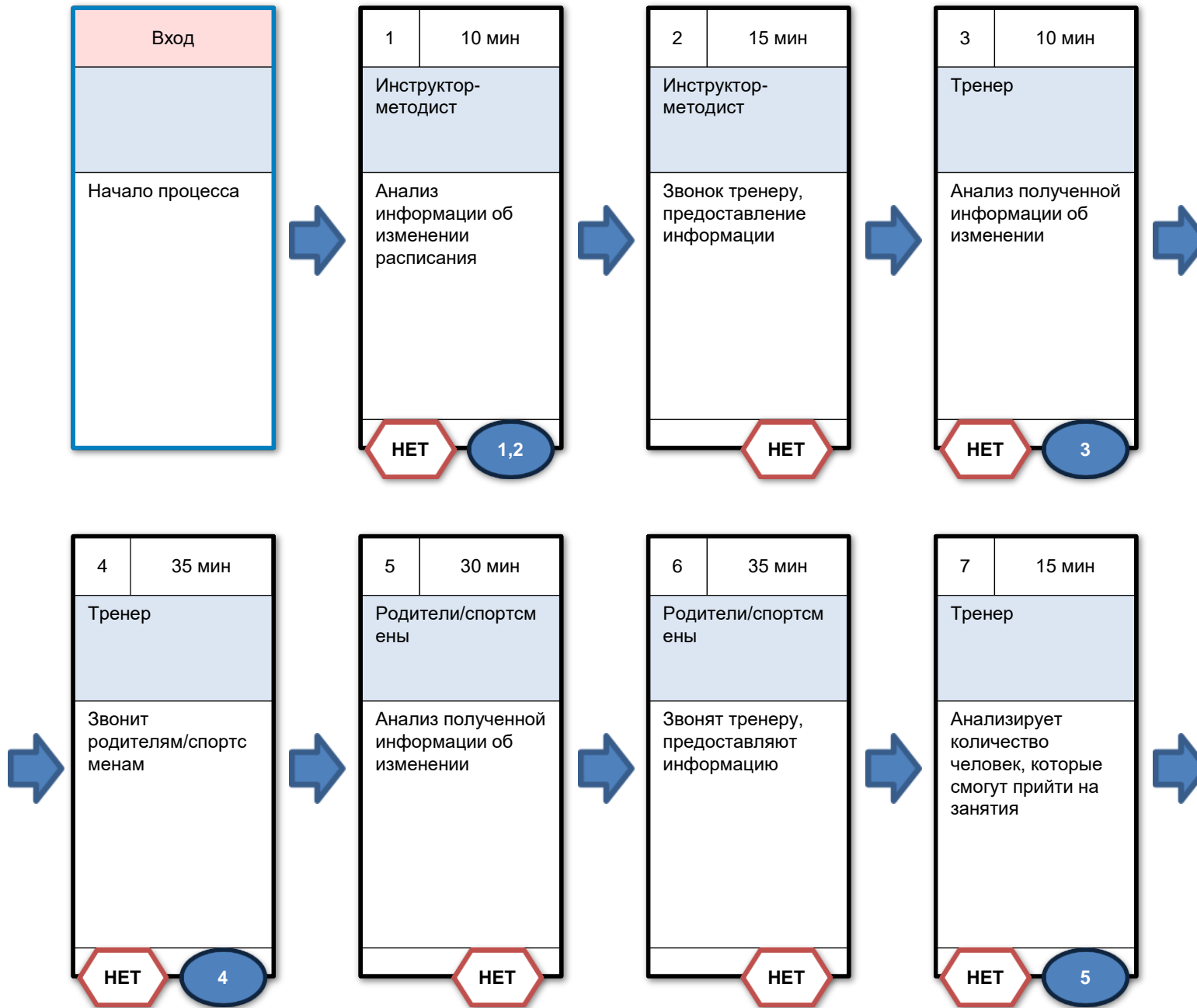




n/n	Проблема	Причина	Решение
1	Ожидание согласования изменения по расписанию от начальника отдела или лица его замещающего	Не всегда начальник отдела или лицо его замещающего находятся на своем рабочем месте	Согласовывать изменение расписания с помощью мобильной связи
2	Ошибка из за невнимательности	Плохое знание программы в которой оформляется расписание	Обучение сотрудников составлению расписания в текстовых редакторах
3	Отсутствие обратной связи	Нет возможности ответить	Назначить ответственных за сбор информации в группе занимающихся среди законных представителей занимающихся
4	Не у всех есть возможность пользоваться общим чатом, необходимо персональное оповещение	Телефон без нужных функций	Назначить ответственных за сбор информации в группе занимающихся среди законных представителей занимающихся
5	Ожидание ответа	Ожидание ответа от 100% участников состоящих в группе.	Установка минимального процента занимающихся при котором возможно изменение в расписания
6	Ожидание информирования о внесенных изменениях в расписание	Отсутствует система оповещения о внесенных изменениях в расписание.	Размещения расписания в одном месте, оповещение заинтересованных в группе мессенджера.
7	Излишние перемещения	Передача информации на бумажном носителе	Сокращение излишних перемещений за счет электронного документооборота



# КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:  
**220 мин**

## Предлагаемые решения:

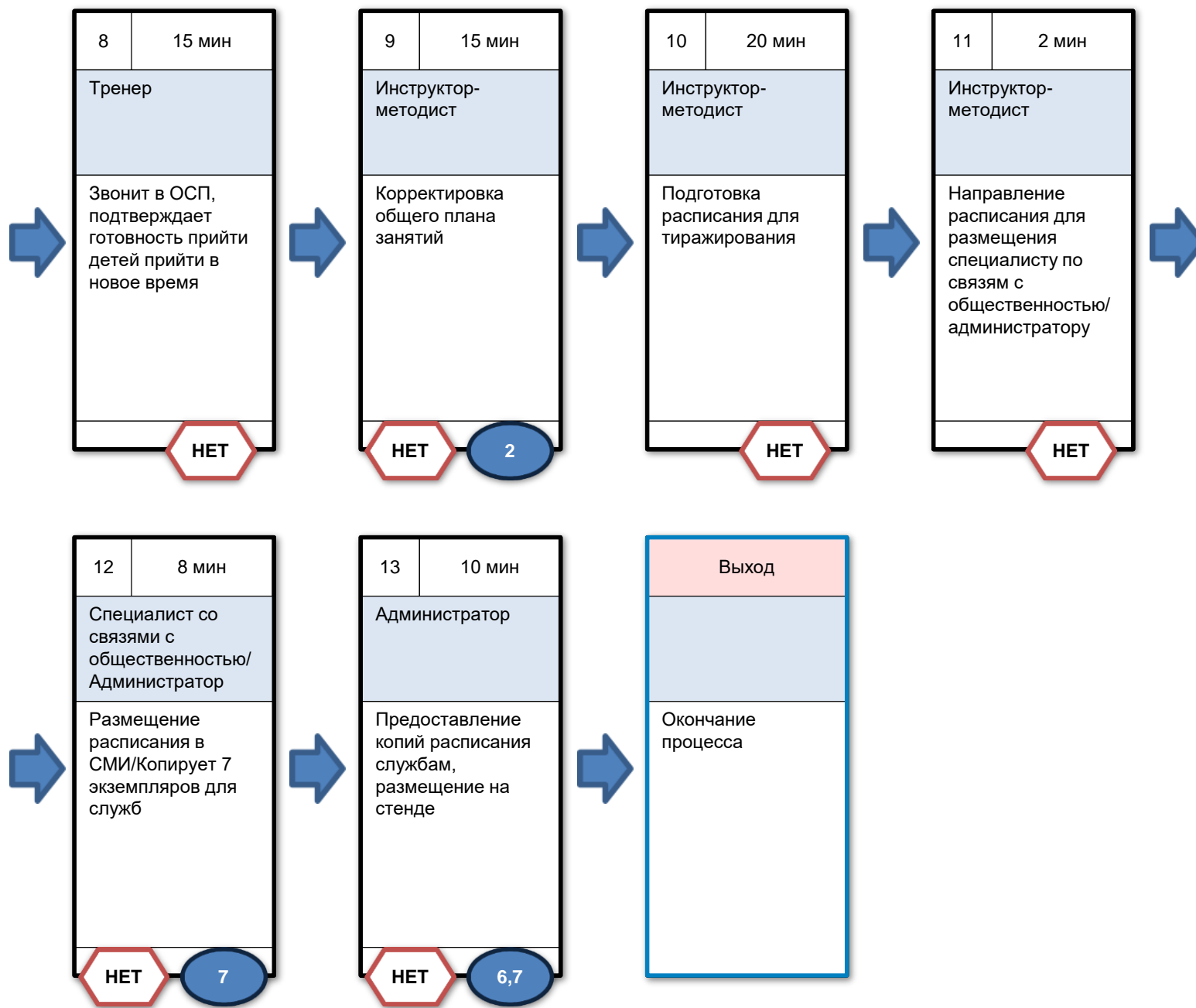
1. Согласовывать изменение расписания с помощью мобильной связи
2. Обучение сотрудников составлению расписания в текстовых редакторах
3. Назначить ответственных за сбор информации в группе занимающихся среди законных представителей занимающихся
4. Назначить ответственных за сбор информации в группе занимающихся среди законных представителей занимающихся
5. Установка минимального процента занимающихся при котором возможно изменение в расписания
6. Размещения расписания в одном месте, оповещение заинтересованных в группе
7. Сокращение излишних перемещений за счет электронного документооборота

## Легенда:





# КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:  
**220 мин**

## Предлагаемые решения:

1. Согласовывать изменение расписания с помощью мобильной связи
2. Обучение сотрудников составлению расписания в текстовых редакторах
3. Назначить ответственных за сбор информации в группе занимающихся среди законных представителей занимающихся
4. Назначить ответственных за сбор информации в группе занимающихся среди законных представителей занимающихся
5. Установка минимального процента занимающихся при котором возможно изменение в расписания
6. Размещения расписания в одном месте, оповещение заинтересованных в группе
7. Сокращение излишних перемещений за счет электронного документооборота

## Легенда:



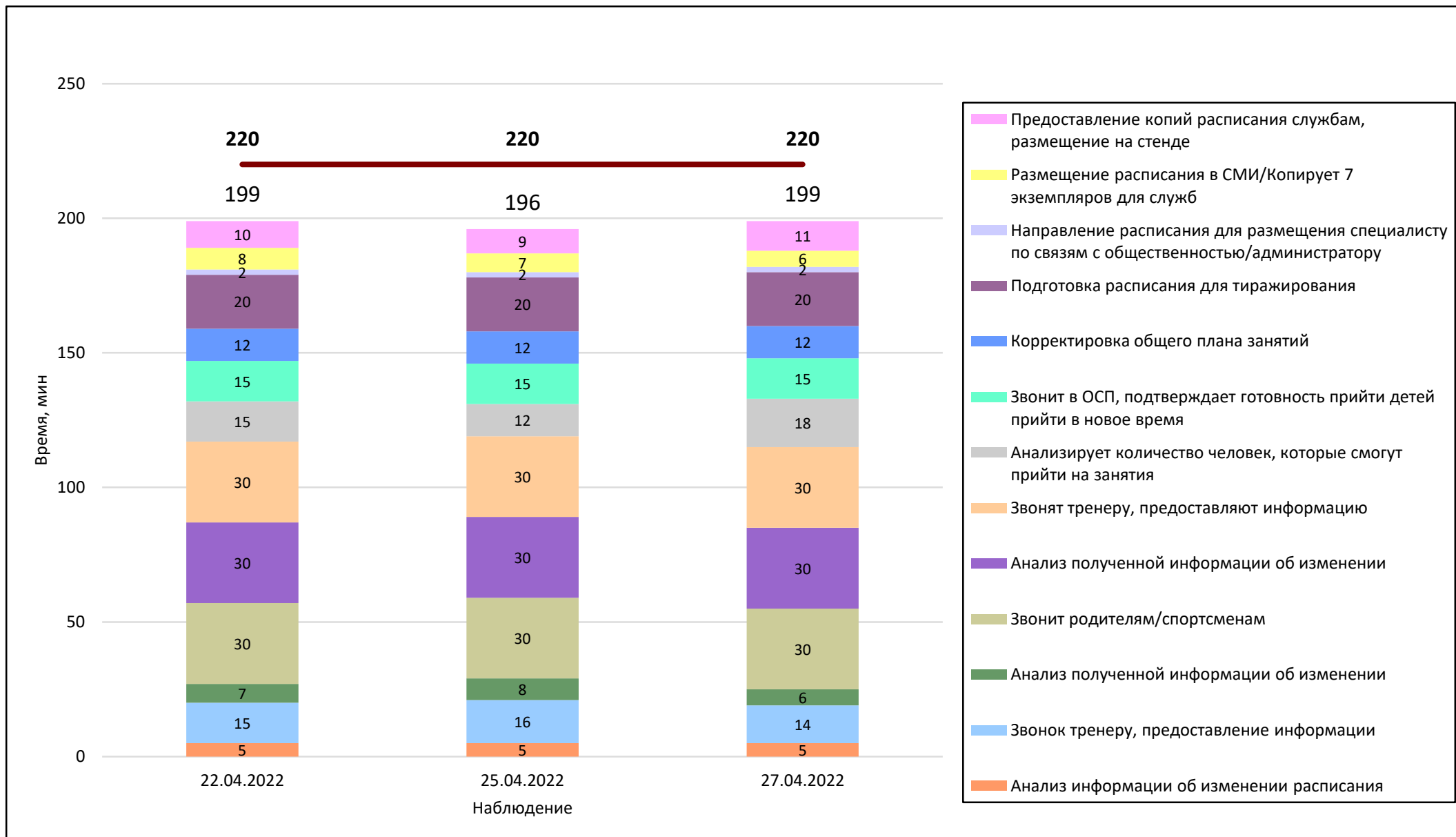




пп	Задача, Ответственный	План	Факт	Замечания	Статус
1	Провести обучение для работников отдела спортивной подготовки по составлению расписания тренировочных занятий в текстовых редакторах.  (Ответственный: Макарьева Ю.С.)	11.04.2022	11.04.2022		●
2	Организация мест для размещения информации об изменениях в расписании тренировочных занятий на стойке администратора для персонала задействованного в организации тренировочного процесса.  (Ответственный: Плохотнюк В.С.)	11.04.2022	11.04.2022		●
3	Провести родительские собрания в группа отделений по видам спорта. Выбрать ответственных родителей (законных представителей) спортсменов в целях организации взаимодействия и информационного обмена между тренерским составом и родителями (законными представителями) спортсменов.  (Ответственный: Колесников А.А.)	12.04.2022	12.04.2022		●
4	Разработка стандарта информирования о внесении изменений в расписание тренировочных занятий в ОГАУ «СШ «Кристалл».  (Ответственный: Кан Д.Д.)	12.04.2022	12.04.2022		●
5	Проведение инструктажа об использовании стандарта информирования о внесении изменений в расписание тренировочных занятий в ОГАУ «СШ «Кристалл» для персонала.  (Ответственный: Кан Д.Д.)	12.04.2022	12.04.2022		●

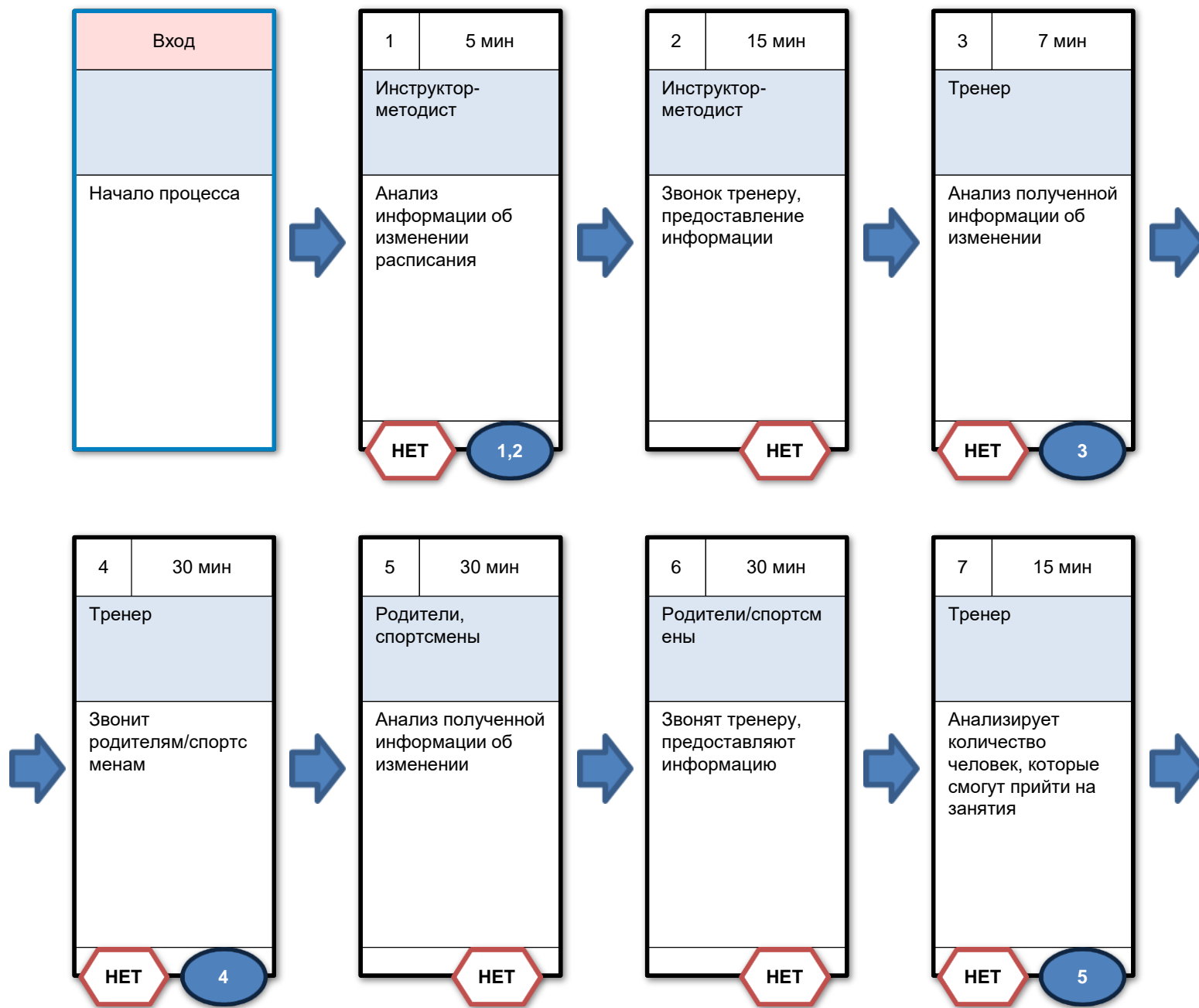


# МОНИТОРИНГ ДОСТИГНУТЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ





# КАРТА ДОСТИГНУТОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:  
**198 мин**

## Решения:

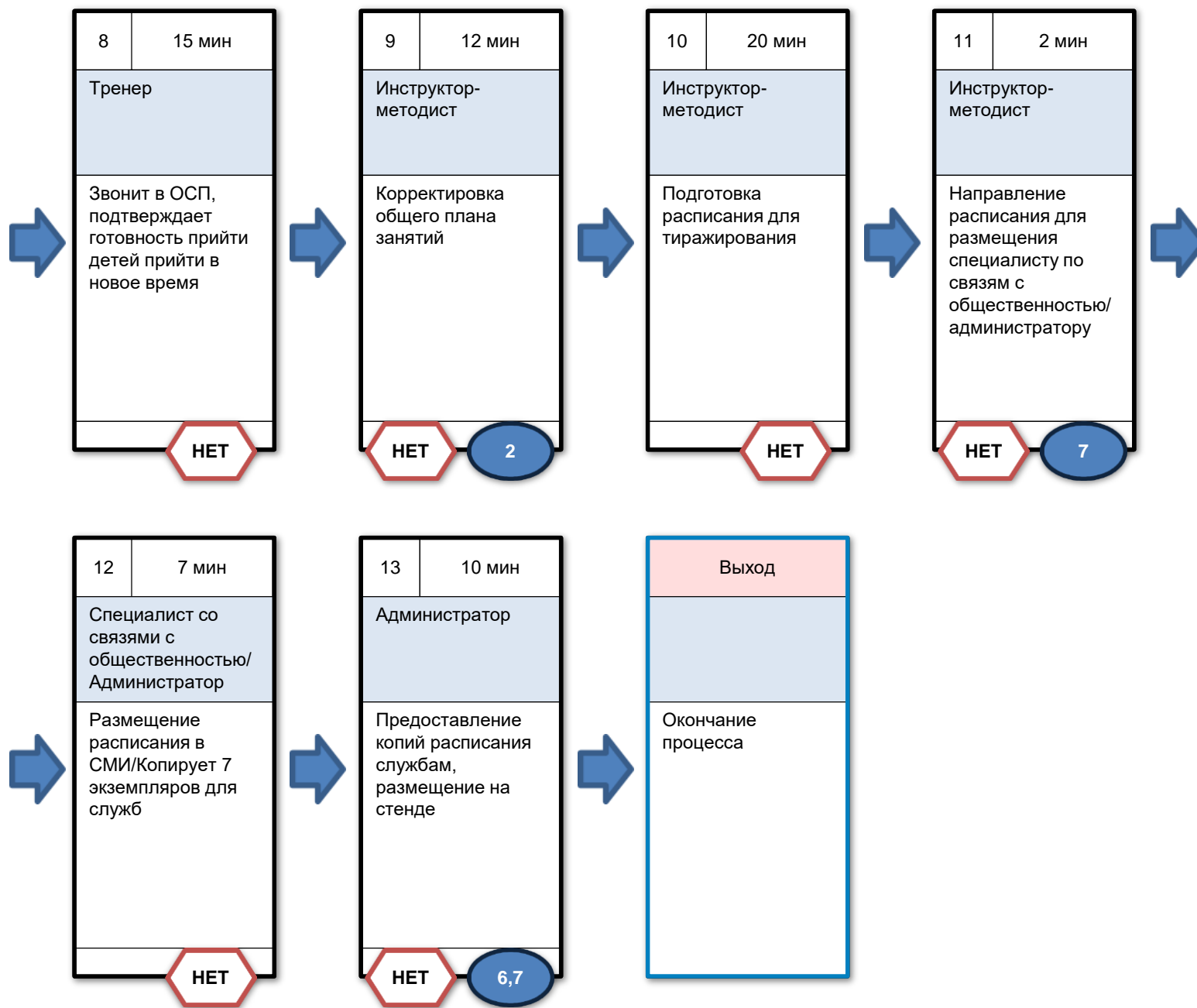
1. Согласовывать изменение расписания с помощью мобильной связи
2. Обучение сотрудников составлению расписания в текстовых редакторах
3. Назначить ответственных за сбор информации в группе занимающихся среди законных представителей занимающихся
4. Назначить ответственных за сбор информации в группе занимающихся среди законных представителей занимающихся
5. Установка минимального процента занимающихся при котором возможно изменение в расписание
6. Размещения расписания в одном месте, оповещение заинтересованных в группе
7. Сокращение излишних перемещений за счет электронного документооборота

## Легенда:





# КАРТА ДОСТИГНУТОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:  
**198 мин**

## Решения:

1. Согласовывать изменение расписания с помощью мобильной связи
2. Обучение сотрудников составлению расписания в текстовых редакторах
3. Назначить ответственных за сбор информации в группе занимающихся среди законных представителей занимающихся
4. Назначить ответственных за сбор информации в группе занимающихся среди законных представителей занимающихся
5. Установка минимального процента занимающихся при котором возможно изменение в расписание
6. Размещения расписания в одном месте, оповещение заинтересованных в группе
7. Сокращение излишних перемещений за счет электронного документооборота

## Легенда:





пп	Показатель	База	Цель	Факт	Комментарий
1	Время протекания процесса	315 мин	220 мин	198 мин	
2	Эффект (сокращение ВПП)	100%	на 30%	на 37%	

**Решение:**

Закрывать проект

**Комментарии к решению:**



# ПРИЛОЖЕНИЯ



# ПРИЛОЖЕНИЯ - КОМАНДА ПРОЕКТА

---

## ВЛАДЕЛЕЦ ПРОЦЕССА

---

**Кан Д.Д.**

Начальник отдела по группе видов спорта

## РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА

---

**Кан Д.Д.**

Начальник отдела по группе видов спорта

## КОМАНДА ПРОЕКТА

---

**Казакова Д.С.**

Специалист по охране труда

**Кан Д.Д.**

Начальник отдела по группе видов спорта

**Колесников А.А.**

Инструктор-методист

**Макарьева Ю.С.**

Заместитель начальника по группе видов спорта

**Плохотнюк В.С.**

Менеджер



# ПРИЛОЖЕНИЯ - ЭФФЕКТ ОТ МЕРОПРИЯТИЙ

n/n	Наименование мероприятия	Эффект от мероприятия
1	Провести обучение для работников отдела спортивной подготовки по составлению расписания тренировочных занятий в текстовых редакторах.	Допускается меньше ошибок при составлении расписания тренировочных занятий
2	Провести родительские собрания в группах отделений по видам спорта. Выбрать ответственных родителей (законных представителей) спортсменов в целях организации взаимодействия и информационного обмена между тренерским составом и родителями (законными представителями) спортсменов.	Сокращение времени на обратную связь и сбор информации
3	Организация мест для размещения информации об изменениях в расписании тренировочных занятий на стойке администратора для персонала задействованного в организации тренировочного процесса.	Сокращение времени на предоставление информации об изменениях в расписании тренировочных занятий
4	Разработка стандарта информирования о внесении изменений в расписание тренировочных занятий в ОГАУ «СШ «Кристалл».	Упорядочивание работы сотрудников
5	Проведение инструктажа об использовании стандарта информирования о внесении изменений в расписание тренировочных занятий в ОГАУ «СШ «Кристалл» для персонала.	Повышение компетенции сотрудников





## Наименование мероприятия:

Провести обучение для работников отдела спортивной подготовки по составлению расписания тренировочных занятий в текстовых редакторах.

## Эффект от мероприятия:

Допускается меньше ошибок при составлении расписания тренировочных занятий



ЖУРНАЛ УЧЕТА ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХ  
МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ  
ОТДЕЛА СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ  
ОГАУ «СШ «КРИСТАЛЛ»





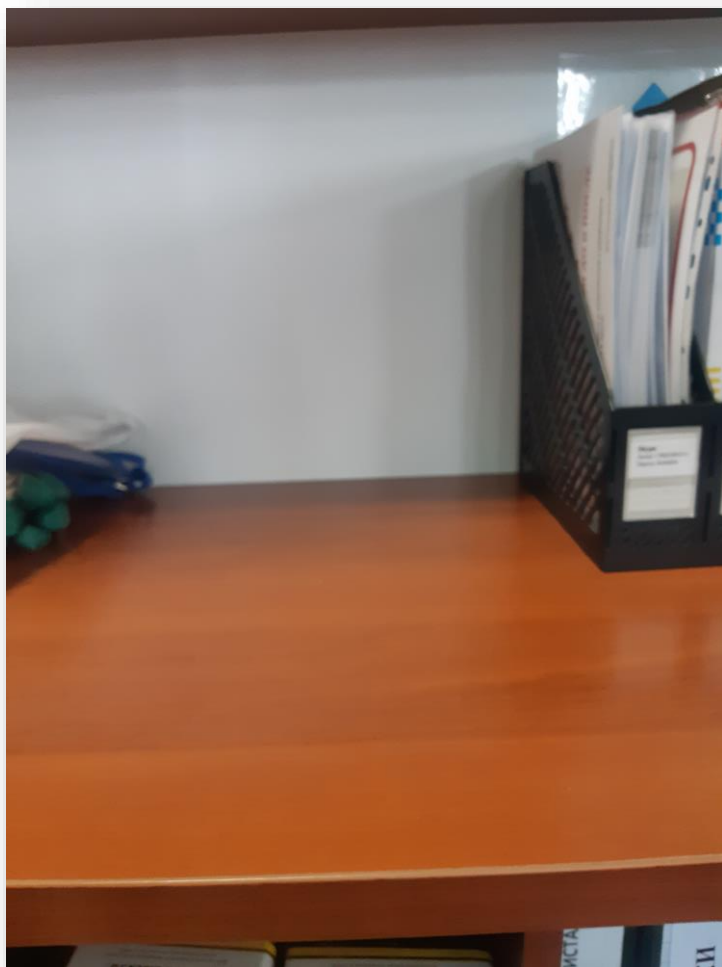
## Наименование мероприятия:

Организация мест для размещения информации об изменениях в расписание тренировочных занятий на стойке администратора для персонала задействованного в организации тренировочного процесса.

## Эффект от мероприятия:

Сокращение времени на предоставление информации об изменениях в расписание тренировочных занятий

**БЫЛО:**



**СТАЛО:**



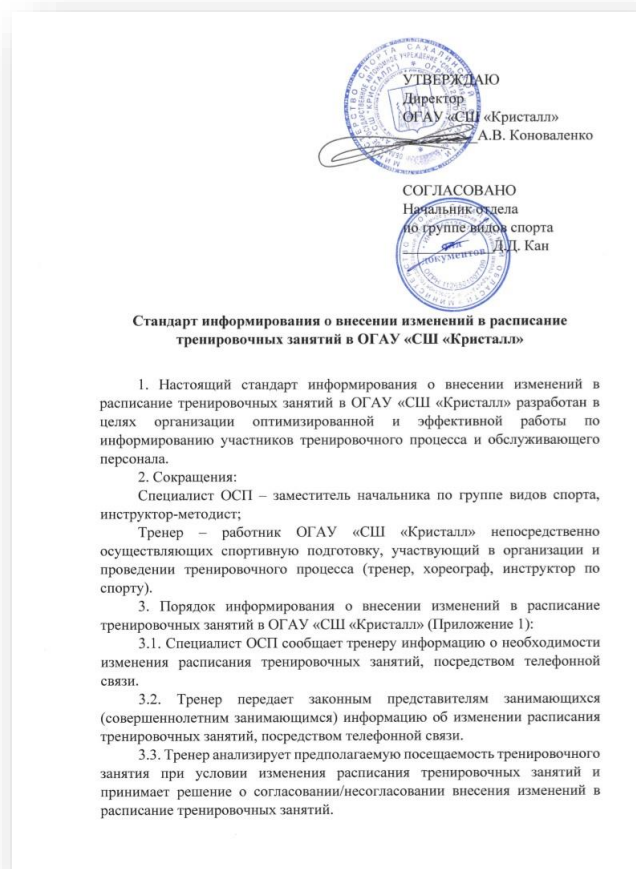


Наименование мероприятия:

Разработка стандарта информирования о внесении изменений в расписание тренировочных занятий в ОГАУ «СШ «Кристалл».

Эффект от мероприятия:

Упорядочивание работы сотрудников





Наименование мероприятия:

Проведение инструктажа об использовании стандарта информирования о внесении изменений в расписание тренировочных занятий в ОГАУ «СШ «Кристалл» для персонала.

Эффект от мероприятия:

Повышение компетенции сотрудников



ЖУРНАЛ УЧЕТА ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХ  
МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ  
ОТДЕЛА СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ  
ОГАУ «СШ «КРИСТАЛЛ»

Спасибо за внимание.