ВПЦСП «КАСКАД»

РЕОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ

ЭТАП №1





ПЛАН ОБСУЖДЕНИЯ

- 1. ПОВЫШЕНИЯ УРОВНЯ ПРОФЕССИОНАЛИЗМА
- 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ЦЕНТРА
- 3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ
- 4. ПРИНЦИП ПРОЕКТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ
- 5. СИСТЕМА МОТИВАЦИИ
- 6. ОБНОВЛЕНИЕ БРЕНДА И ФИРМЕННОГО СТИЛЯ
- 7 NUMODIMONUM PROPERTIES



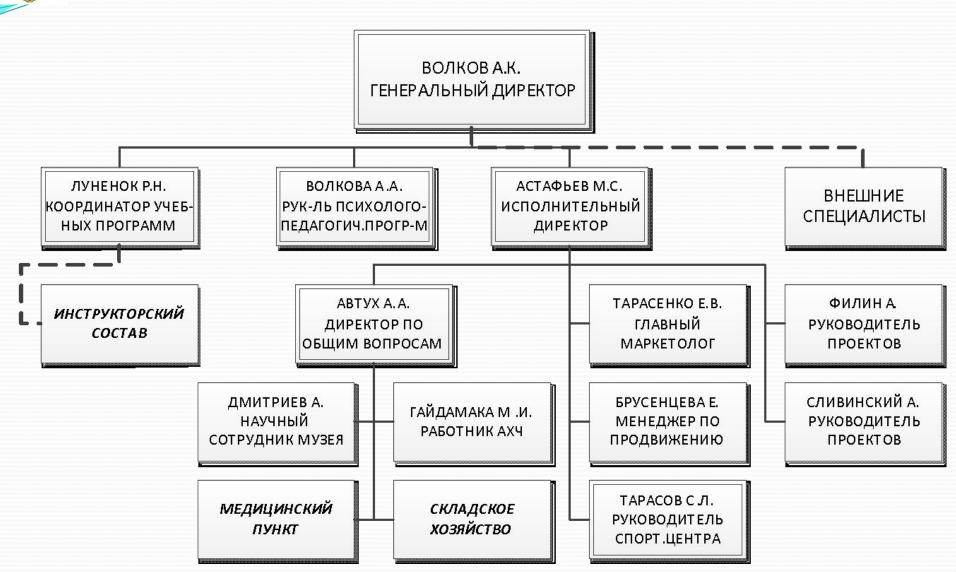
ПРОФЕССИОНАЛИЗМА

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ

- 1. РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЕНИЕ СИСТЕМЫ ПОЛОЖЕНИЙ О ДОЛЖНОСТЯХ И ДОЛЖНОСТНЫХ ИНСТРУКЦИЙ
- 2. ПРИВЛЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛОВ ПО ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ – ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ ТОЛЬКО В СООТВЕТСТВИИ С ПОЛОЖЕНИЕМ О ДОЛЖНОСТИ
- 3. ПЕРИОДИЧЕСКАЯ АТТЕСТАЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ ЦЕНТРА НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ
- 4. ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ ЧЕРЕЗ ОБЯЗАТЕЛЬНУЮ ЖЕСТКУЮ РЕГЛАМЕНТАЦИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА: ЧЕТКИЕ УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ ДЛЯ РАЗНЫХ ФОРМАТОВ ПРОГРАММ (КЛУБА И СМЕН) И УТВЕРЖДЕННЫЕ ПЛАН-КОНСПЕКТЫ ЗАНЯТИЙ.
- 5. ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ ПОЛНОМОЧИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРОЕКТОВ



РГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ЦЕНТРА







ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР:

- 1. СТРАТЕГИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
- 2. ПОДБОР И ОБУЧЕНИЕ ИНСТРУКТОРСКОГО СОСТАВА
- 3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ВНЕШНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ В ЧАСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ ФУНКЦИЙ
- 4. КАЗНАЧЕЙСКИЕ ФУНКЦИИ

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР:

- 1. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ВНЕШНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ В ЧАСТИ РАЗРЕШИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И РЕСУРСОСНАБЖЕНИЯ
- 2. ПЛАНИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ НАД ИСПОЛНЕНИЕМ ДОХОДНОЙ И РАСХОДНОЙ ЧАСТИ БЮДЖЕТА
- 3. КООРДИНАЦИЯ МАРКЕТИНГОВЫХ ПРОГРАММ
- 4. КООРДИНАЦИЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ДИРЕКТОР ПО ОБЩИМ ВОПРОСАМ:

- 1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЦЕНТРА В РАМКАХ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ И РАБОТЫ МУЗЕЯ
- 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ И УЧЕТА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ЦЕНТРА



ЛИЦ

КООРДИНАТОР УЧЕБНЫХ ПРОГРАММ:

1. РАЗРАБОТКА КОМПЛЕКСА УЧЕБНЫХ ПРОГРАММ И РАСПИСАНИЙ ЗАНЯТИЙ ДЛЯ РАЗНЫХ ФОРМАТОВ ОБУЧЕНИЯ

OCHODI IDIL QUININI DOUNTIOCHIDIA

- 2. ОБУЧЕНИЕ ИНСТРУКТОРСКОГО СОСТАВА
- 3. КООРДИНАЦИЯ РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА МАТЕРИАЛОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК МУЗЕЯ:

- 1. СОЗДАНИЕ И СИСТЕМАТИЧЕСКАЯ МОДЕРНИЗАЦИЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ МУЗЕЯ
- 2. РАЗРАБОТКА ТЕМАТИЧЕСКИХ ЭКСКУРСИОННЫХ ПРОГРАММ СТАЦИОНАРНОГО И ВЫЕЗДНОГО ФОРМАТА
- 3. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСКУРСИОННЫХ ПРОГРАММ
- 4. ПОМОЩЬ ДИРЕКТОРУ ПО ОБЩИМ ВОПРОСАМ В ЧАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕТА И СОХРАННОСТИ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ЦЕНТРА

РУКОВОДИТЕЛЬ СПОРТИВНОГО ЦЕНТРА:

- 1. РАЗРАБОТКА ПРОГРАММ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПОКАЗАТЕЛЬНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ ДЛЯ КУРСАНТОВ КЛУБА И УЧАЩИХСЯ СЕКЦИЙ
- 2. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ДЛЯ КУРСАНТОВ КЛУБА И ЧЛЕНОВ СЕКЦИЙ
- 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕТА И СОХРАННОСТИ МАТЕРИАЛЬНО-



ТРИНЦИПЫ ПРОЕКТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 1. БИЗНЕС-НАПРАВЛЕНИЯ ВЫДЕЛЯЮТСЯ В ПРОЕКТЫ
- 2. ДЛЯ КАЖДОГО ПРОЕКТА ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ ПРИНЦИП ФОРМИРОВАНИЯ БЮДЖЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ (В Т.Ч. ФОТ)
- 3. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА НЕСЕТ ПОЛНУЮ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАПУСКА ПРОЕКТА
- 4. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА ПОЛУЧАЕТ ПОЛНОМОЧИЯ И СОГЛАСОВАННЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ЗАПУСКА ПРОЕКТА
- 5. ПОСЛЕ ЗАПУСКА ПРОЕКТА В РЕГУЛЯРНОЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА ПЕРЕХОДИТ В СТАТУС РУКОВОДИТЕЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ
- 6. ВСЕМ ПРОЕКТАМ ПРИСВАИВАЕТСЯ ПРИОРИТЕТ
- 7. В КАЧЕСТВЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО РЕСУРСА В ПРОЕКТ МОЖЕТ БЫТЬ ВЫДЕЛЕН ЛЮБОЙ СОТРУДНИК
- 8. СОТРУДНИКИ ВЫПОЛНЯЮТ РАБОТУ ПО ПРОЕКТАМ В ПОРЯДКЕ ПРИОРИТЕТНОСТИ ПРОЕКТА (ДАЖЕ ЕСЛИ ОНИ



СИСТЕМА МОТИВАЦИИ

ВИД ДОХОДА	ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ	ПЕРИОДИЧ- НОСТЬ
ОКЛАД	БЕЗУСЛОВНО	2 РАЗА В МЕСЯЦ
ПРЕМИЯ ЛИЧНАЯ	В СЛУЧАЕ БЕЗУПРЕЧНОГО ИСПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ И ОБЯЗАННОСТЕЙ В РАМКАХ ПРОЕКТОВ	1 РАЗ В МЕСЯЦ
БОНУС ОБЩИЙ	В СЛУЧАЕ ПРЕВЫШЕНИЯ ПОРОГОВОГО ЗНАЧЕНИЯ МИНИМАЛЬНОГО МАРЖИНАЛЬНОГО ДОХОДА ЦЕНТРА ЗА ОТЧЕТНЫЙ КВАРТАЛ	1 РАЗ В КВАРТАЛ
ПРОЕКТНЫЙ БОНУС	ФИКСИРОВАННЫЙ ПРОЦЕНТ ОТ МАРЖИНАЛЬНОГО ДОХОДА ПО ПРОЕКТУ (ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ ПЕРЕД ЗАПУСКОМ ПРОЕКТА)	1 РАЗ В КВАРТАЛ
ДОПЛАТА ЗА СОВМЕЩЕНИ Е	В СЛУЧАЕ СОВМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ (НАПРИМЕР, ИНСТРУКТОРА)	1 РАЗ В МЕСЯЦ



ПРИЧИНЫ ИЗМЕНЕНИЯ ФИРМЕННОГО СТИЛЯ:

OBLIGODIE INE DI ELIZA IL VIII MELILIOI O

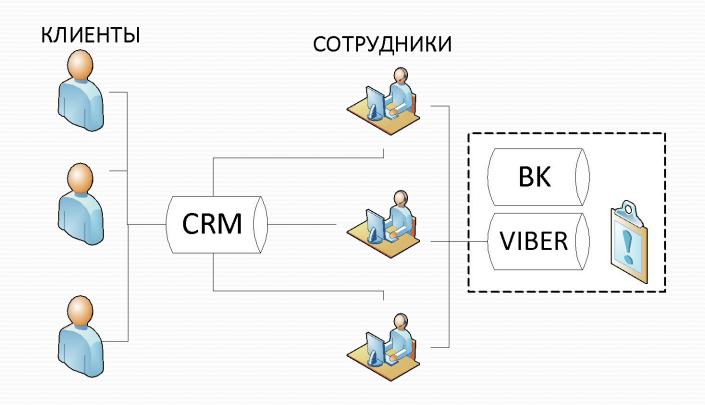
- 1. УСТАРЕВАНИЕ
- 2. РАСШИРЕНИЕ ЦЕЛЕВОЙ АУДИТОРИИ

АСПЕКТЫ ИЗМЕНЕНИЯ ФИРМЕННОГО СТИЛЯ:

- 1. УХОД ОТ АКЦЕНТА НА ПАРИОТИКУ В РАМКАХ ЛАГЕРНЫХ СМЕН АКЦЕНТ НА ВОЕННО-СПОРТИВНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ, НЕКИЙ «СКАУТСКИЙ СПЕЦНАЗ»
- 2. МОДЕРНИЗАЦИЯ ЭЛЕМЕНТОВ ФИРМЕННОГО СТИЛЯ
- 3. СТРЕМЛЕНИЕ К МАКСИМАЛЬНОЙ УНИФИКАЦИИ ФОРМЫ ОДЕЖДЫ И АТРИБУТИКИ



ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ



ЖЕСТКАЯ СИСТЕМА ОТЧЕТНОСТИ ПО МЕРОПРИЯТИЯМ – ВЕДЕНИЕ КАРТОЧЕК МЕРОПРИЯТИЙ

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

