

Общие положения



1. УМ/ЗУМ не позднее 30 числа текущего месяца заполняет график работы персонала на следующий месяц.
2. График должен быть составлен исходя из потребностей магазина с учетом базовых бизнес-процессов (непродажи, поставки, сезонные всплески продаж, отпуска и т.д.) и активности каждой декады месяца.
3. Переработки должны согласовываться с сотрудником. УМ/ЗУМ старается дать удобный график для сотрудников (по возможности 2/2), при этом каждый сотрудник обязан выработать 176 часов в месяц.
4. Если сотрудник не может выйти на смену по личным причинам, то он самостоятельно ищет себе замену. Если сотрудник заболел или уходит в очередной оплачиваемый отпуск, то замену ему ищет УМ/ЗУМ.
5. График должен своевременно обновляться УМ/ЗУМ и быть актуальным на текущую дату (т.е все изменения в графике производятся сразу), задним числом исправлять График работы ЗАПРЕЩЕНО!

Заполнение графика

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	АН	АІ	АJ	АK
1																			
2		Ноябрь					вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	пн	вт	ср	
3		Сотрудник	Должность	Зона ответственности	Телефон	Дата трудоустройства	1	2	3	4	5	6	7	8	9	28	29	30	ИТОГО ЧАСОВ
4	1	ФИО	УМ	МПР	89365498823	10.09.2018												8	8
5	2	ФИО	ЗУМ	ТЗ	89547613268	12.02.2019	10			10	10			10	10	10	10		178
6	3	ФИО	ЗУМ	ТЗ	89544593268	25.06.2020		10	10			10	10	10		10		10	176
7	6	ФИО	ПК	Касса, ПКЗ, ЗКЗ, канцы.	89547632124	30.08.2019	10	10		10	10	10			10		10	10	190
8	7	ФИО	ПК	Бытовая химия, термосы, пластик.	89547663204	24.04.2021		10	10			10	10	10				10	176
9	8	ФИО	ПК	Хозка	89512964783	15.11.2019	10	10			10	10			10	10		10	180
10	9	ФИО	ПК	Детство	89547613289	26.07.2021		10	10	10			10	10		10	10		180
11																			
12																			0
13	13	Промо					5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	112
14							5	6	4	4	4	5	4	6	5	5	5	8	1592
15		ИП Показаньева М.А.																	
16		Дата открытия: 10.09.2018						Кубы											
17		Рабочий тел: 89273865340						Строки											
18		Часы работы магазина 10:00-20:00																	
19		Поставки по Вторникам																	

* Заполняем количество рабочих часов, без учета часа обеда

Активаци

Чтобы актив

"Платформа"

Заполнение графика

	A	B	C	D	E	F
1						
2		Ноябрь				
3		Сотрудник	Должность	Зона ответственности	Телефон	Дата трудоустройства
4	1	ФИО	УМ	МПР	89365498823	10.09.2018
5	2	ФИО	ЗУМ	ТЗ	89547613268	12.02.2019
6	3	ФИО	ЗУМ	ТЗ	89544593268	25.06.2020
7	6	ФИО	ПК	Касса, ПКЗ, ЗКЗ, канцы.	89547632124	30.08.2019
8	7	ФИО	ПК	Бытовая химия, термосы, пластик.	89547663204	24.04.2021
9	8	ФИО	ПК	Хозка	89512964783	15.11.2019
10	9	ФИО	ПК	Детство	89547613289	26.07.2021
11						
12						
13	13	Промо				
14						
15		ИП Показаньева М.А.				
16		Дата открытия: 10.09.2018				
17		Рабочий тел: 89273865340				
18		Часы работы магазина 10:00-20:00				
19		Поставки по Вторникам				

1. УМ/ЗУМ заносят ФИО сотрудника, его должность и зону ответственности
2. Номер телефона сотрудника должен быть актуальным. Трудоустроить стажера необходимо в течение 7 дней с даты начала стажировки. Телефон и Дату трудоустройство заносит УМ/ЗУМ
3. Общую информацию магазина единоразово заполняет ответственный сотрудник после открытия магазина.

Заполнение графика

вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	пн	вт	ср	ИТОГО ЧАСОВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	28	29	30	
											8	8
10			10	10			10	10	10	10		178
	10	10			10	10	10		10		10	176
10	10		10	10	10			10		10	10	190
	10	10			10	10	10				10	176
10	10			10	10			10	10		10	180
	10	10	10			10	10		10	10		180
												0
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	112
5	6	4	4	4	5	4	6	5	5	5	8	1592
	Кубы											
	Строки											

* Заполняем количество рабочих часов, без учета часа обеда

1. УМ/ЗУМ проставляет количество отработанных часов сотруднику за вычетом 1 часа на обед. Если сотрудник пришел позже, ушел раньше или не вышел на смену, то корректировки необходимо внести в график в этот же день.
Корректировки задним числом запрещены!
2. Итого часов считается автоматически по формуле = (СУММА всех часов в течение месяца у сотрудника)
3. УМ/ЗУМ контролируют количество человек, работающих в смену и меняет исходя из потребностей магазина.