

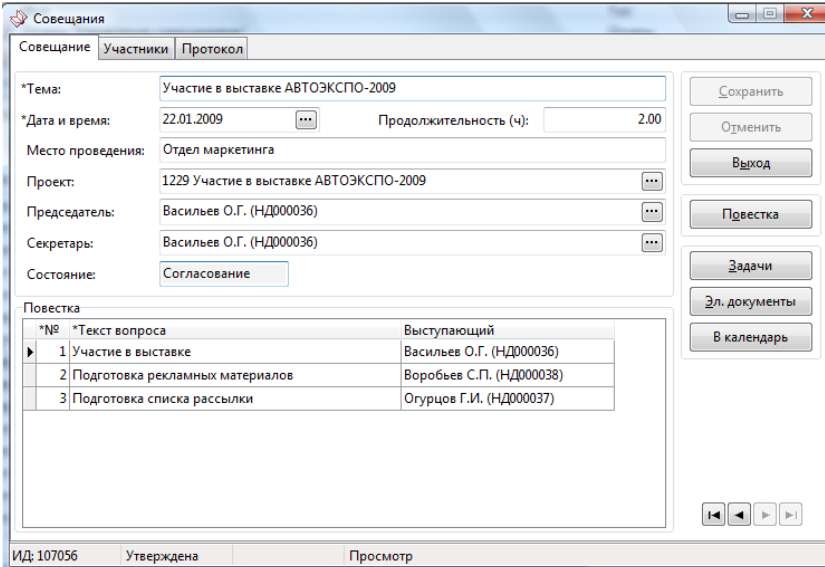
УПРАВЛЕНИЕ СОВЕЩАНИЯМИ

Совещания являются неотъемлемой частью процесса управления организацией, в котором задействованы практически все подразделения. Правильная организация совещаний позволяет своевременно оповестить участников совещания о месте и времени его проведения, ознакомить их с повесткой, определить четкие временные рамки совещания, зафиксировать все принятые решения и довести их до исполнителей. Эффективность организации и проведения совещания непосредственно отражается на качестве исполнения принятых решений.

Модуль "Управление совещаниями" системы DIRECTUM, автоматизируя процессы подготовки и проведения совещаний, предназначен для обеспечения эффективной организации совещаний любым сотрудником.

В модуле поддерживается полный жизненный цикл совещания (подготовка, проведение, согласование протокола и контроль исполнения решений), при этом состав работ, проводимых в рамках каждого этапа, может настраиваться под конкретные процессы организации. Использование модуля исключает возможный пропуск какого-либо обязательного этапа, и сам процесс проходит строго упорядоченно и по единой для всех схеме, чем обеспечивается единый стандарт проведения совещаний.

ПОДГОТОВКА СОВЕЩАНИЯ



The screenshot shows a software interface for managing meetings. It includes fields for topic, date, location, project, and participants. A table lists the agenda items with their respective speakers.

*№	*Текст вопроса	Выступающий
1	Участие в выставке	Васильев О.Г. (НД000036)
2	Подготовка рекламных материалов	Воробьев С.П. (НД000038)
3	Подготовка списка рассылки	Огурцов Г.И. (НД000037)

Первым важным этапом проведения совещания является его подготовка. На этом этапе ответственным сотрудником определяются основные параметры совещания такие, как тема совещания, дата совещания, место проведения, планируемая продолжительность, повестка дня, состав участников и т.д.

Затем с помощью механизма задач происходит предварительное согласование параметров совещания в электронном виде путем рассылки всем участникам необходимых документов.

По результатам предварительного согласования можно до начала совещания скорректировать повестку, список участников и планируемую продолжительность.

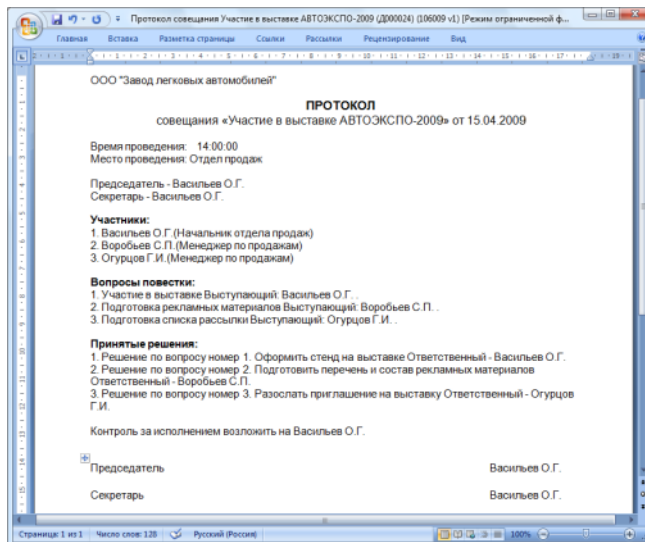
В итоге система позволяет еще на стадии подготовки совещания исключить возможные срывы по причине неподготовленности присутствующих на совещании сотрудников или их отсутствия на рабочем месте (командировка, отпуск и т.д.).



ПРОВЕДЕНИЕ СОВЕЩАНИЯ

На практике часто возникает ситуация, когда протокол оформляют разные сотрудники, не выдерживая структуру, стиль и стандарты, принятые в организации. В модуле "Управление совещаниями" протокол совещания создается автоматически на основе единого шаблона, при этом его форма может быть настроена в соответствии с принятыми в организации стандартами.

Созданный протокол автоматически рассылается участникам совещания на согласование. Согласование протокола совещаний в электронном виде и утверждение его ЭЦП ускоряет процедуру и позволяет быстрее довести до сотрудников принятые решения.



КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ

Не менее важным является этап контроля и мониторинга исполнения решений. В практике проведения совещаний бывает, что после утверждения протокола принятые решения забываются, игнорируются либо не исполняются.

Благодаря взаимодействию с модулем "Управление деловыми процессами" такие ситуации исключаются. Сотрудник, назначенный контролером за исполнением решений совещания, с помощью механизма задач всегда может проследить ход исполнения и при необходимости принять соответствующие меры.

Кроме того, наличие в модуле "Управление совещаниями" аналитических отчетов позволяет четко планировать и проводить совещания, а также оценивать эффективность их проведения.

* * *

Таким образом, модуль "Управление совещаниями" системы DIRECTUM позволяет оперативно и качественно проводить совещания, контролировать исполнение решений по протоколу совещания, а также накапливать корпоративную базу знаний принятых решений. Все это, в совокупности с анализом принятых решений, значительно повышает эффективность управления любой организацией.