

ФИНАЛЬНЫЙ ЧЕК-ЛИСТ ВНЕДРЕНИЯ СТРУКТУРЫ В РАБОТУ КОМПАНИИ

Назначение документа

Этот чек-лист нужен для того, чтобы владелец после разработки структуры бизнеса проверил, что структура действительно внедрена в жизнь компании, а не осталась только схемой, презентацией или внутренним пониманием нескольких руководителей.

Хорошая структура должна пройти путь:

разработка → согласование → презентация → обучение → использование → актуализация

Если какой-то из этих этапов не пройден, структура обычно остаётся формальной и не становится реальным инструментом управления.

Как пользоваться этим чек-листом

Пройдите документ сверху вниз и отметьте только те пункты, которые реально выполнены. Не ставьте галочки формально. Задача этого чек-листа — честно проверить, насколько структура уже внедрена в компанию и где ещё остаются слабые места.

Блок 1. Структура готова к внедрению

Сначала проверьте, что внедряется не сырой черновик, а рабочая версия структуры.

- ☐ Продукт бизнеса определён
- ☐ Верхний каркас структуры собран
- ☐ Отделения определены
- ☐ Отделы выделены там, где это нужно
- ☐ Функции по ключевым отделам описаны
- ☐ Должности расставлены в структуре
- ☐ Сотрудники поставлены на свои места
- ☐ Структура проверена владельцем как рабочая версия

Блок 2. Структура согласована с ключевыми людьми

Перед широким внедрением важно пройти согласование с руководителями и ключевыми сотрудниками.

- ☐ Я определил ключевых руководителей и сотрудников для первой презентации

- ☐ Им была показана логика структуры
- ☐ Я собрал обратную связь
- ☐ При необходимости структура была скорректирована
- ☐ Рабочая версия структуры согласована с ключевыми людьми

Блок 3. Структура презентована правильно

Важно проверить не просто факт показа структуры, а качество самой презентации.

- ☐ Я сначала объяснил, зачем компании нужна структура
- ☐ Я показал пользу структуры для руководителей и сотрудников
- ☐ Структура была показана сверху вниз, по логике бизнеса
- ☐ Участникам было показано их место в структуре
- ☐ Я объяснил, почему структура выглядит именно так
- ☐ В конце были даны ответы на вопросы
- ☐ После презентации я зафиксировал замечания и решения

Блок 4. Структура встроена в обучение

Если структура не вошла в обучение, она почти всегда остаётся формальной.

- ☐ Структура включена в обучение руководителей
- ☐ Структура включена в обучение сотрудников
- ☐ Для новых сотрудников она встроена в адаптацию
- ☐ Подготовлен понятный материал по структуре компании
- ☐ Новички могут изучить структуру без личного объяснения владельца каждый раз
- ☐ Внутри компании есть место, где хранится актуальная версия структуры

Блок 5. Презентация структуры записана на видео

Это дополнительный, но очень сильный шаг внедрения.

- ☐ Презентация структуры записана на видео
- ☐ Видео можно использовать для адаптации и обучения
- ☐ Видео хранится в доступном месте
- ☐ Видео можно включить в онбординг новых сотрудников

Блок 6. Структура сделана видимой внутри компании

Структура должна быть не только рассказана, но и доступна для постоянного использования.

- ☐ Структура размещена в доступном для команды месте
- ☐ Структура есть в цифровом виде
- ☐ При необходимости структура распечатана и размещена в офисе
- ☐ Руководители знают, где посмотреть актуальную версию

- ☐ Сотрудники могут вернуться к структуре при необходимости

Блок 7. Структура используется в ежедневной управленческой работе

Это ключевой блок, который отделяет “внедрили” от “показали и забыли”.

- ☐ Руководители используют структуру как ориентир в работе
- ☐ По структуре видно, кто за что отвечает
- ☐ Структура помогает объяснять зоны ответственности
- ☐ Структура используется при обсуждении ролей и перегрузов
- ☐ Структура используется при постановке новых сотрудников в компанию
- ☐ Структура помогает видеть пустые и перегруженные блоки
- ☐ Мне как владельцу стало проще видеть компанию как систему

Блок 8. Структура встроена в кадровые и организационные изменения

Структура должна использоваться не только как описание текущего состояния, но и как база для изменений.

- ☐ Новые сотрудники сразу ставятся в структуру
- ☐ Изменения в должностях отражаются в структуре
- ☐ Увольнения и перестановки учитываются в структуре
- ☐ Новые отделы или блоки добавляются в структуру
- ☐ Я использую структуру для решений по усилению компании

Блок 9. Структура поддерживается в актуальном состоянии

Последний блок — про регулярность и живое использование.

- ☐ Назначен ответственный за актуальность структуры
- ☐ Понятно, кто вносит изменения
- ☐ Понятно, в каких случаях структура обязательно обновляется
- ☐ Структура пересматривается регулярно, а не от случая к случаю
- ☐ Я или директор периодически проверяем, насколько структура соответствует реальности
- ☐ Структура не отстаёт от фактической жизни компании

Что мешает внедрению структуры

Ответьте честно, какие препятствия сейчас ещё остаются:

Где команда пока не до конца понимает логику структуры?

Где есть сопротивление или формальное отношение к структуре?

Какие блоки или роли ещё не доведены до рабочего состояния?

Что сейчас больше всего мешает структуре реально заработать в компании?

Следующие действия владельца

Какие 3 шага мне нужно сделать, чтобы структура реально заработала?

1. _____
2. _____
3. _____

Кого мне нужно подключить к внедрению?

Что мне нужно доработать в первую очередь?

Следующий шаг

После прохождения этого чек-листа владелец должен не просто отметить текущее состояние внедрения, а зафиксировать конкретный план следующих действий. Именно эти действия и переводят структуру из состояния “разработана” в состояние “работает в компании”.

Краткий вывод

Структура бизнеса считается внедрённой не тогда, когда она нарисована, а тогда, когда она

понятна команде, используется в обучении, помогает в управлении и регулярно поддерживается в актуальном состоянии. Этот чек-лист нужен для того, чтобы владелец честно увидел, дошёл ли он до этой точки.



Методологический материал для
пользователей [Среда управления](#)