

РЕЕСТР УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДЕЙСТВИЙ ПО ИТОГАМ PRO-ДИАГНОСТИКИ (БЛОКИ 1-3)

Блоки 1-3

Этот документ помогает владельцу перейти от диагностики к действиям. После прохождения PRO-чек-листа и анализ результатов найдите пункты, по которым вы отметили «Нет» или «Частично», и выберите действия, которые нужно внедрить в первую очередь.

По каждому пункту отметьте нужные действия галочкой, а затем определите приоритет и влияние на текущие проблемы бизнеса.

Приоритет: высокий / средний / низкий

Влияние на проблемы бизнеса: критичное / значительное / умеренное

БЛОК 1. УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ КАРКАС КОМПАНИИ

1. У владельца есть понятная структурная модель бизнеса

- ☐ Выписать все основные направления бизнеса.
- ☐ Разделить бизнес на ключевые управленческие контуры.
- ☐ Зафиксировать текущую структуру компании.
- ☐ Определить зоны, которые держатся лично на владельце.
- ☐ Начать сборку структуры [в «Среде управления»](#).

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

2. В структуре отражены ключевые направления компании

- ☐ Проверить, какие направления фактически существуют.
- ☐ Найти отсутствующие управленческие контуры.
- ☐ Добавить недостающие направления.
- ☐ Проверить дублирование функций.
- ☐ Связать направления с продуктами компании.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

3. Понятно, кто за что отвечает

- ☐ Выписать ключевые зоны ответственности.
- ☐ Назначить ответственного по каждой зоне.

- ☐ Убрать дублирование ответственности.
- ☐ Уточнить продукт каждой роли.
- ☐ Зафиксировать ответственность в структуре.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

4. У каждой важной функции есть ответственный

- ☐ Составить список ключев функций бизнеса.
- ☐ Проверить, какие функции «ничейные».
- ☐ Назначить временного ответственного.
- ☐ Определить ожидаемый результат функции.
- ☐ Закрепить функцию в структуре.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

5. Структура отражает реальное состояние компании

- ☐ Сравнить структуру с реальным положением дел.
- ☐ Удалить устаревшие роли.
- ☐ Добавить новые фактические функции.
- ☐ Проверить актуальность подчинённости.
- ☐ Назначить регулярный пересмотр структуры.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

6. В компании нет «ничейных» зон ответственности

- ☐ Найти задачи, которые постоянно «повисают».
- ☐ Определить, к какому направлению они относятся.
- ☐ Назначить владельца зоны.
- ☐ Определить результат зоны.
- ☐ Зафиксировать ответственность письменно.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

7. Руководители понимают своё место в структуре

- ☐ Провести разбор структуры с руководителями.
- ☐ Объяснить зоны ответственности.
- ☐ Уточнить границы полномочий.
- ☐ Определить ожидаемый результат.
- ☐ Зафиксировать роли руководителей.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

8. Для ключевых ролей определён продукт работы

- ☐ Выбрать ключевые роли.
- ☐ Сформулировать продукт каждой роли.
- ☐ Согласовать понимание результата.
- ☐ Определить критерии качества.
- ☐ Зафиксировать продукт в должностной папке.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

9. Есть должностные инструкции или должностные папки

- ☐ Выбрать 3-5 ключевых ролей.
- ☐ Описать продукт роли.
- ☐ Описать функции и ответственность.
- ☐ Добавить показатели и правила.
- ☐ Создать должностные папки.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

10. Структура используется как инструмент управления

- ☐ Использовать структуру при распределении задач.
- ☐ Проверять ответственность через структуру.
- ☐ Использовать структуру при найме.
- ☐ Связать структуру с показателями.
- ☐ Регулярно обновлять структуру.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

БЛОК 2. КОМАНДА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. В компании понятно, какие сотрудники нужны

- ☐ Определить цели компании.
- ☐ Определить необходимые роли.
- ☐ Найти кадровые пробелы.
- ☐ Определить перегруженные зоны.
- ☐ Сформировать план усиления команды.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

2. Есть ответственный за подбор и ввод сотрудников

- ☐ Определить текущего владельца роли "найм новых сотрудников".
- ☐ Назначить/утвердить ответственного.
- ☐ Описать продукт функции.
- ☐ Зафиксировать этапы найма.
- ☐ Включить роль в структуру.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

3. Новые сотрудники проходят адаптацию

- ☐ Описать первые дни сотрудника.
- ☐ Подготовить материалы адаптации.
- ☐ Назначить наставника.
- ☐ Определить критерии прохождения.
- ☐ Создать маршрут адаптации.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

4. Сотрудники понимают ожидаемый результат

- ☐ Проверить понимание результата сотрудниками.
- ☐ Уточнить продукт ролей.
- ☐ Описать критерии результата.
- ☐ Донести ожидания руководителям.
- ☐ Зафиксировать результат письменно.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

5. Руководители умеют требовать результат

- ☐ Определить слабых руководителей.
- ☐ Уточнить полномочия.
- ☐ Зафиксировать ответственность.
- ☐ Настроить контроль результатов.
- ☐ Передать управление через показатели.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

6. Есть понятные правила и дисциплина

- ☐ Собрать действующие правила.
- ☐ Описать их письменно.
- ☐ Довести до команды.
- ☐ Включить в адаптацию.

☐ Контролировать соблюдение.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

7. Нарушения фиксируются системно

- ☐ Определить повторяющиеся нарушения.
- ☐ Настроить фиксацию нарушений.
- ☐ Разбирать причины.
- ☐ Назначать корректирующие действия.
- ☐ Проверять устранение причин.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

8. Слабые сотрудники выявляются по результатам

- ☐ Определить показатели/статистики ролей.
- ☐ Настроить оценку результата.
- ☐ Сравнивать ожидание и факт.
- ☐ Отделять системную проблему от кадровой.
- ☐ Принимать кадровые решения.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

9. Команда может работать без ручного контроля

- ☐ Найти зоны постоянного вмешательства владельца.
- ☐ Передать ответственность.
- ☐ Настроить регулярный контроль.
- ☐ Ввести показатели.
- ☐ Снизить ручное управление.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

10. Понятно, какие руководители требуют усиления

- ☐ Оценить руководителей.
- ☐ Определить слабые зоны.
- ☐ Сформировать план развития.
- ☐ Назначить обучение.
- ☐ Контролировать изменения.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

БЛОК 3. КОММЕРЧЕСКИЙ КОНТУР

1. Определена целевая аудитория

- ☐ Описать текущих клиентов.
- ☐ Выделить наиболее ценных клиентов.
- ☐ Определить целевые сегменты.
- ☐ Зафиксировать признаки ЦА.
- ☐ Передать данные маркетологу.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

2. Понятны боли и мотивы клиентов

- ☐ Собрать вопросы клиентов.
- ☐ Провести интервью.
- ☐ Выписать боли.
- ☐ Связать боли с продуктом.
- ☐ Обновить материалы продаж.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

3. Продукт упакован через ценность

- ☐ Описать результат для клиента.
- ☐ Сформулировать выгоды.
- ☐ Добавить кейсы и доказательства.
- ☐ Проверить понятность упаковки.
- ☐ Обновить лендинги и презентации.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

4. Есть регулярные маркетинговые действия

- ☐ Выписать текущие действия.
- ☐ Определить работающие каналы.
- ☐ Сформировать маркетинговый план.
- ☐ Назначить ответственного.
- ☐ Контролировать результат.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

5. Есть ответственный за маркетинг

- ☐ Назначить владельца маркетинга.
- ☐ Определить продукт роли.
- ☐ Зафиксировать показатели.
- ☐ Включить роль в структуру.
- ☐ Настроить отчётность.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

6. Ведётся учёт лидов

- ☐ Настроить единое место учёта (CRM).
- ☐ Добавить источники заявок.
- ☐ Контролировать количество лидов.
- ☐ Анализировать стоимость.
- ☐ Использовать данные для решений.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

7. Есть понятная воронка продаж

- ☐ Описать путь клиента.
- ☐ Выделить этапы.
- ☐ Назначить ответственных.
- ☐ Считать конверсии.
- ☐ Найти слабое место воронки.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

8. Есть план по доходу

- ☐ Определить цель по выручке.
- ☐ Разложить план по направлениям.
- ☐ Посчитать нужное количество сделок.
- ☐ Довести план до команды.
- ☐ Контролировать выполнение.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

9. Продажи анализируются по цифрам

- ☐ Определить ключевые показатели.
- ☐ Настроить сбор данных.
- ☐ Сравнивать план и факт.
- ☐ Разбирать отклонения.
- ☐ Корректировать действия.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____

10. Коммерция не держится только на владельце

- ☐ Найти коммерческие задачи владельца.
- ☐ Передать операционные функции.
- ☐ Настроить контроль через CRM.
- ☐ Оставить владельцу стратегию.
- ☐ Усилить руководителя коммерции.

Приоритет: _____

Влияние на проблемы бизнеса: _____



Методологический материал для
пользователей [Среда управления](#)