

# Содержание

Проблемы

Выгоды

Назначение

Компоненты решения

Автоматизируемые функции и процессы

Иллюстрация настроенного решения

Обратная связь

3

3

3

3

4

4

8



# B06 Контур управления совещаниями, поручениями, открытыми вопросами и проблемами

БП, настройка, через тсл

## Проблемы

1. Отсутствие единого прозрачного пространства для коммуникаций по поручениям, открытым вопросам и проблемам в проектах.
2. Отсутствие инструментов фиксации, мониторинга и контроля поручений, открытых вопросов, проблем.
3. Срыв сроков проектов, несмотря на наличие плана проектов.
4. Теряются поручения, поставленные на совещаниях.
5. Не контролируются / не понятны статусы поручений.

## Выгоды

1. Единое прозрачное пространство для коммуникаций по поручениям, открытым вопросам и проблемам в проектах. Наличие инструментов фиксации, мониторинга и контроля поручений, открытых вопросов, проблем.
2. Прозрачный контроль всех поручений поставленных на совещаниях.
3. Сокращение трудозатрат персонала за счет автоматического формирования протоколов совещаний.
4. Отсутствие головной боли ответственных за неисполненные поручения.

## Назначение

1. Необходимость управления совещаниями, поручениями, открытыми вопросами и проблемами.
2. Единый источник информации, прозрачность, полнота информации о проектах за счет внедрения инструментов управления проектными совещаниями, поручениями, открытыми вопросами и проблемами.

## Компоненты решения

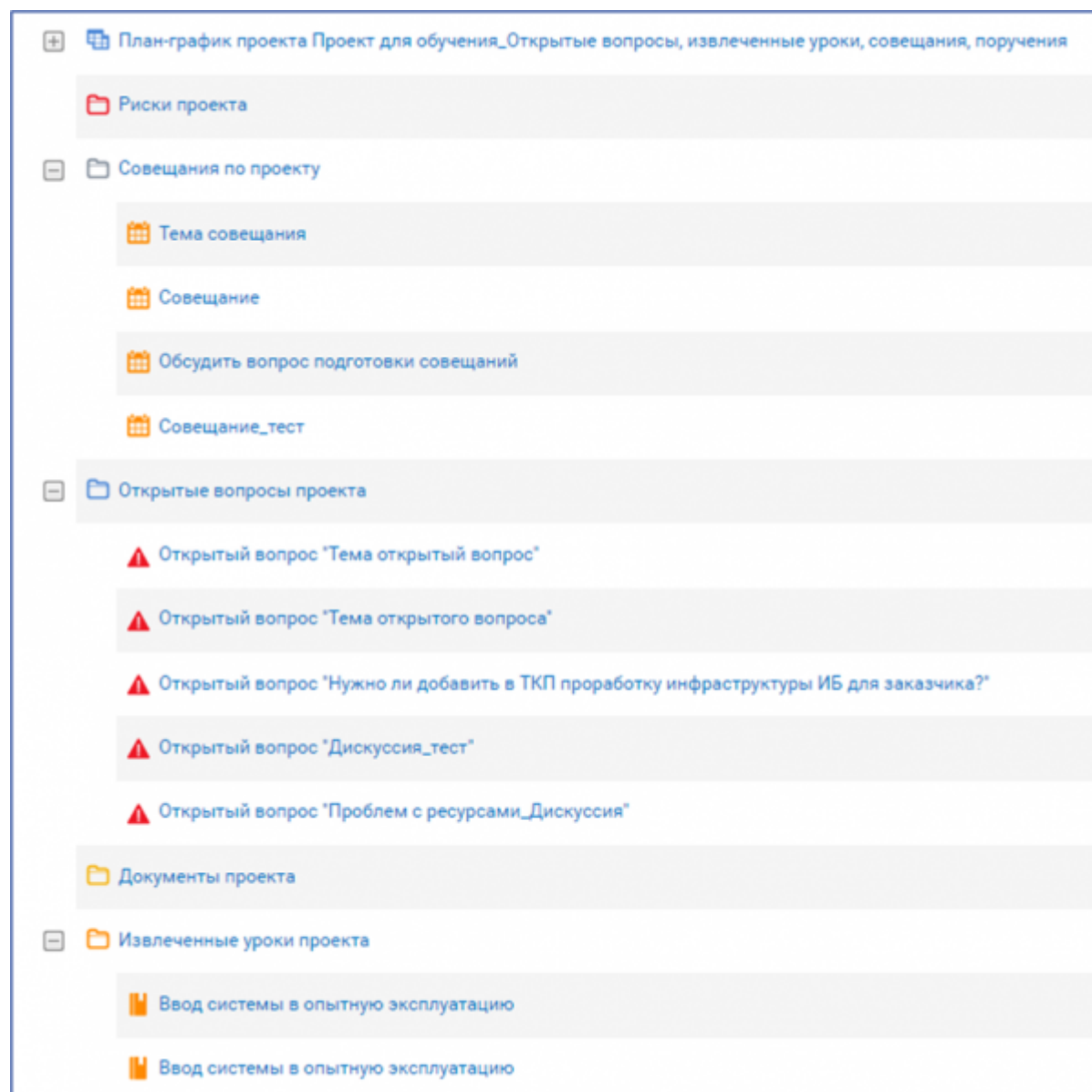
- Настройка отдельного типа объектов со своим набором реквизитов
- Дополнительная автоматизация для повышения удобства работы пользователей (триггеры): автоматическое перемещение поручений в папку проекта
- Выгрузка протокола из карточки совещания
- Реестры для навигации и аналитики

## Автоматизируемые функции и процессы

1. Назначение совещания
2. Постановка и управление поручениями
3. Формирование протокола совещания
4. Регистрация и управление открытыми вопросами
5. Управление расписанием работ во взаимосвязи с поручениями, открытыми вопросами

## Иллюстрация настроенного решения

В карточке проекта Руководитель/администратор проекта обеспечивает организацию и документирование рабочих процессов, включая: - проведение совещаний; - создание поручений проекта; - фиксацию открытых вопросов; - пополнение базы знаний извлеченных уроков через создание специальных объектов в структуре карточки проекта:



**Карточка открытого вопроса и реестр открытых вопросов проекта.**

Все проекты / Архив проектов / Бизнес-портфель (архив) /

Открытые вопросы проекта

Претензия по просрочке поставки от ПАО на сумму 1 116,2 тыс руб.- с претензией согласны, письмо -ответ на согласовании

Руководитель

Исполнитель

Статус

0%

В РАБОТЕ

Начало

План

19.04.2024 в 9:00

Факт

19.04.2024 в 14:48

Завершение

19.04.2024 в 18:00

Реквизиты

изменить

Описание

получена претензия от ПАО на сумму 1 116,2 тыс руб.- с претензией согласны, ответ по претензии на согласовании у , в сторону поставщика – расчет неустойки на 207,0 тыс руб., причины- затянутые процессы согласования заказов внутри

№ открытого вопроса

00205

Предлагаемое решение

с суммой претензии согласны

Дата внесения

19.04.2024

Кем внесено

Требуемая дата решения

24.04.2024

Включать в отчетность

Да

Требования по ведению отчетности и КПГ

Отчет и КПГ не требуются

Система позволяет отобразить все вопросы в виде единого реестра с возможностью фильтрации по проекту, исполнителю, руководителю, статусу и сроку.

Открытые вопросы

Сортировать

Открыть фильтр

Вывести список скрытых колонок

Показывать по 25 строк



Переключите колонки для группировки

| Проект | Руководитель | Исполнитель | Название  | Как внесено | Дата внесения | Описание   | Статус * | Статус            | Комментарий к статусу | Включать в отчетность | Требуемая дата решения | Планируемая дата завершения | Требования по ведению отчетности и КПГ  | Принятое решение | Дата       |
|--------|--------------|-------------|---|-------------|---------------|--|----------|-------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------------|---|------------------|------------|
|        |              |             |   |             |               |  |          | Не исп.           |                       |                       |                        |                             |   |                  |            |
|        |              |             | Отсутствует заверенный документ   |             | 04.03.2024    | В бухгалтерии опущены документы на сумму 1145214,32 по договору 520719 от 01.05/10/46/03 от 27.12.2023. Необходимо предоставить  | В РАБОТЕ | Проблем нет       |                       | Да                    | 07.03.2024             | 15.05.2024                  | По умолчанию, в зависимости от факта ЖЦ |                  | 23.04.2024 |
|        |              |             | Выделение СИ с режимом присутствия в ЦДХ (20 человек/нед)                 |             | 01.02.2024    |  | В РАБОТЕ | Решу проблему сам | Нет РМ для СИ в ЦДХ   | Нет                   |                        | 15.04.2024                  | Отчет и КПГ требуются                   |                  | 23.04.2024 |
|        |              |             | Заключение ДД с ПАО возможно после подписания большого ПП на эксплуатацию |             | 20.03.2024    |  | В РАБОТЕ | Проблем нет       |                       | Нет                   |                        | 29.11.2024                  | По умолчанию, в зависимости от факта ЖЦ |                  | 23.04.2024 |
|        |              |             | Отсутствует заверенный документ   |             | 04.03.2024    | В бухгалтерии опущены документы на сумму 12824128,34 по договору 520719 от 01.05/10/46/03 от 30.10.2023. Необходимо предоставить | В РАБОТЕ | Проблем нет       |                       | Да                    | 07.03.2024             | 07.03.2024                  | По умолчанию, в зависимости от факта ЖЦ |                  | 20.03.2024 |

Карточка собрания и реестр собраний.

Все проекты / Портфель проектов цифровизации / Программы цифровой трансформации / Внутренняя информационная система. / Создание

## Внутренняя встреча по старту проекта


Иванова Ольга  
Руслановна

Иванова Анна  
Юльевна

| Статус    | Начало                  | Завершение             |
|-----------|-------------------------|------------------------|
| 100%      | План: 03.06.2024 + 9:00 | 03.06.2024 + 9:00      |
| Закончено | Факт: 03.06.2024 + 9:00 | 02.10.2024 + 9:00 📌 ⬆️ |
|           | ОТ: 03.06.2024 + 9:00   | 03.06.2024 + 9:00      |

Реализовано / [Изменить](#)

Повестка

Повестка дня:

- Приветствие и представление команды (5 минут)
  - Краткое введение от руководителя проекта.
  - Представление участников (если команда собирающая впервые или есть новые люди).
- Обзор проекта: "Что и зачем мы делаем?" (15 минут)
  - Проблема/Возможность: Какую бизнес-проблему мы решаем или какую возможность используем?
  - Цели проекта (SMART): Конкретные, измеримые цели, которые мы должны достичь.
    - Пример: "Увеличить конверсию на странице товара на 10% в 7 дней".
  - Ожидаемые результаты и выгоды: Какой конкретный продукт/сервис мы получим и какую пользу это принесет компании?
  - Критерии успеха: По каким объективным параметрам мы поймем, что проект успешен?

Приложение к результатам

Периодичность повтора: ☹️

Не повторять

Поставленные поручения [можно выбрать элемент](#)

| Гарантия только для группировки    |           |               |                             |                             |   |                   |
|------------------------------------|-----------|---------------|-----------------------------|-----------------------------|---|-------------------|
| Название                           | Статус    | Исполнитель   | Фактическая дата завершения | Планируемая дата завершения | Описание  | Результат         |
| Организовать встречу с ЛПД Клиента | Закончено | Иванова Анна  | 02.10.2024                  | 07.06.2024                  | Минимум встречи с ЛПД для ускорения проекта с участием ЦБ               | Встреча проведена |
| Согласовать этап проекта           | НЕ НАЧАЛ  | Иванова Ольга |                             | 11.10.2023                  | Согласовать плановую дату старта  |                   |
| Провести установочную встречу      | НЕ НАЧАЛ  | Иванова Ольга |                             | 11.10.2023                  | Минимум провести первую установочную встречу с клиентом/группой проекта |                   |

Система позволяет настроить отчет с отображением всех проектных совещаний:

**Сводная** | Сохранить | Открыть фильтр

Вывести список скрытых колонок: Показывать по 25 строк ▾

| Проект ▾ | Уровень планов сводки (ХЛ, ОС, РП, Р) | Название | Открытые вопросы включенные в повестку сводки | Дочерние объекты |
|----------|---------------------------------------|----------|---|------------------|
|          |                                       |          |   |                  |

⊞ ●■■■■■

Сводная ОФ

Статус ОФ

- Не начал:
  - ☒ Определить ответственного за регламент по эксплуатации, сроки подготовки.
  - ☒ Назначить и провести стартовое совещание по разработке регламента на эксплуатацию.
  - ☒ Зафиксировать состав Регламента.
- В работе:
  - ☒ [Redacted]
  - ☒ Повысить контроль за исполнением сроков задач и поручений по всем проектным командам.
  - ☒ [Redacted]
  - ☒ [Redacted]
  - ☒ [Redacted]
  - ☒ Подготовить инструкцию по разработке сценария демонстрации.
  - ☒ [Redacted]
  - ☒ Провести совещания для обсуждения параллельной разработки на шаге ТС Интеграция КОРП.
  - ☒ Обсудить внутри и вернуться с позитивной ТС каковы образом будут обрабатываться возможные случаи медленной работы интеграции, если в ПР по интеграции не будут указаны целевые значения.
- Не начал:
  - ☒ [Redacted]

**Единый реестр поручений в разрезе совещаний и проектов** В рамках реестра: - Отображается совещание и проект, к которому относится поручение; - Подсвечиваются просроченные поручения (с помощью индикаторов); - Предоставляется прозрачный механизм контроля исполнения для руководства, где видна вся история и текущее состояние каждого поручения.

Отчет по поручениям проектов Реестра

Сохранить

Открыть фильтр

Вывести список скрытых колонок

Показывать по 100 строк

| Проект | Совещание | Раздел | Имя | Название | Статус   | Описание | Исполн | ВУО ответств | ВУО соглас | Первонач срок | Срок факт  | Фактически дата окончания | Остаток на сегодня | Примечание | Ссылка на СПИР / КАСУД | Сформирован на основании журнала проблем и открытых вопросов | Инд. переносов |
|--------|-----------|--------|-----|----------|----------|----------|--------|--------------|------------|---------------|------------|---------------------------|--------------------|------------|------------------------|--|----------------|
|        | Совещание |        |     |          |          |          |        |              |            |               |            |                           |                    |            |                        |  |                |
|        | Поручение |        |     |          | ЗАВЕРШЕН |          |        |              |            |               | 10.07.2025 | 12.09.2025                | 46                 |            |                        |  |                |
|        | Поручение |        |     |          | ЗАВЕРШЕН |          |        |              |            |               | 07.04.2025 | 07.04.2025                | 0                  |            |                        |  |                |

Протокол по результатам проведенного совещания

Дополнительно в рамках данного решения возможна настройки автоматического формирования протокола совещаний (по форме заказчика).

Система автоматически подгружает всю ключевую информацию: дату, участников, повестку, список поставленных поручений (с исполнителями и сроками).

ADVANTA

Протокол совещания

Внутренняя встреча по старту проекта

Дата и время

03.06.24 8:00

Присутствовали:

Иванова Анна; Воронов Олег

Повестка:

Повестка дня: 1. Приветствие и представление команды (5 минут) Краткое введение от руководителя проекта. Представление участников (если команда собирается впервые или есть новые люди). 2. Обзор проекта: "Что и зачем мы делаем?" (15 минут) Проблема/Возможность: Какую бизнес-проблему мы решаем или какую возможность используем? Цели проекта (SMART): Конкретные, измеримые цели, которые мы должны достичь.

Поставленные поручения:

| № | Поручение                          | Ответственный | Срок       | Статус   |
|---|------------------------------------|---------------|------------|----------|
| 1 | Организовать встречу с ЛПР Клиента | Иванова Анна  | 07.06.2024 | Завершён |
| 2 | Согласовать старт проекта          | Воронов Олег  | 31.10.2025 | Не начат |
| 3 | Провести установочную встречу      | Воронов Олег  | 31.10.2025 | Не начат |

Подготовлено

Иванова Анна

Согласовано

Воронов Олег

Альтернативный вариант загрузки протокола:

ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

13 Октябрь 2025 года

Протокол № 12

Участники совещания:

Повестка совещания:

РЕШИЛИ:

Примечание: Перечень поручений ведется накопительным способом. По итогам совещания из протокола предыдущего совещания исключаются выполненные поручения и добавляются новые, также в протокол могут добавляться поручения специальных совещаний. Таким образом, последний протокол содержит полный перечень актуальных поручений, стоящих на контроле.

выполненные поручения

новые поручения

поручения специальных совещаний

| №   | Решение | Статус   | Дата создания | Срок       | Ответственный |
|-----|---------|----------|---------------|------------|---------------|
| 1   |         | В работе | 16.05.2025    | 30.06.2025 |               |
| 1.1 |         | В работе | 27.06.2025    | 11.07.2025 |               |
| 1.2 |         | В работе | 27.06.2025    | 04.07.2025 |               |
| 1.3 |         | В работе | 27.06.2025    | 04.07.2025 |               |
| 1.4 |         | В работе | 27.06.2025    | 14.07.2025 |               |
| 1.5 |         | В работе | 06.10.2025    | 10.10.2025 |               |
| 1.6 |         | В работе | 06.10.2025    | 28.11.2025 |               |
| 1.7 |         | В работе | 06.10.2025    | 30.10.2025 |               |
| 1.8 |         | В работе | 06.10.2025    | 07.10.2025 |               |

Обратная связь

\*\*Узнайте о возможностях платформы и выберите лучшее решение на базе ADVANTA\*\*  
[Хочу так же](#)



From:  
<https://wiki.a2nta.ru/> - Wiki [3.x]

Permanent link:  
[https://wiki.a2nta.ru/doku.php/opportunities/communications/protocols/meeting\\_management](https://wiki.a2nta.ru/doku.php/opportunities/communications/protocols/meeting_management)

Last update: **24.11.2025 14:20**

