

Содержание

Проблемы	3
Выгоды	3
Назначение	3
Компоненты решения	3
Автоматизируемые функции и процессы	3
Особенности	3
Описание и иллюстрации	4
Обратная связь	5

B20 Эскалационное информирование руководства об отклонениях сроков в проектах

БП, через тсл

Проблемы

1. Отсутствие инструментов для оперативного мониторинга хода проектов.
2. Сложность анализа проблем в проектах.
3. Срыв сроков проектов при несвоевременном принятии управленческих решений.

Выгоды

Сокращение срывов сроков проектов за счет своевременного информирования руководства об отклонениях оперативных дат проектов от утвержденных дат.

Назначение

Своевременное информирование исполнителей проектов, руководителей проектов, кураторов (спонсоров) проектов об отклонениях сроков.

Компоненты решения

- Триггеры

Автоматизируемые функции и процессы

- Контроль расписания

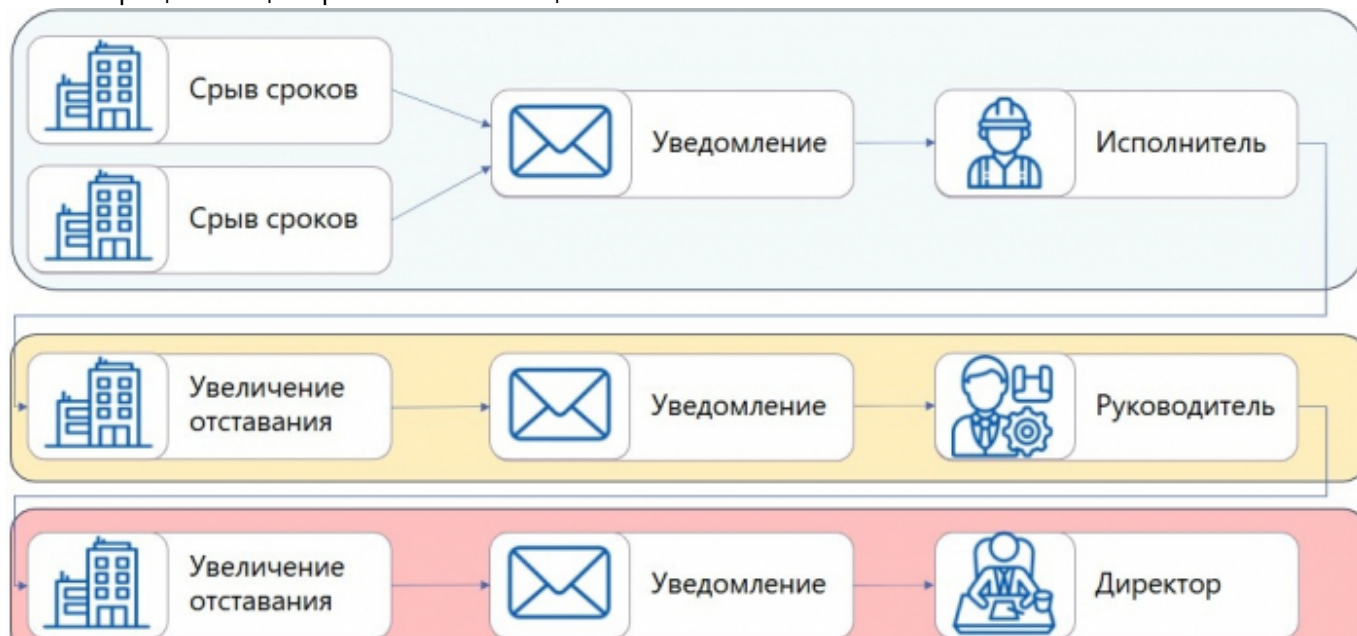
Особенности

- При превышении плановых (оперативных) сроков относительно утвержденных и относительно текущей даты производится уведомление Исполнителя. Если Исполнитель не выполнил корректировку, то производится эскалация путем отправки письма Руководителю исполнителя.
- Руководителю подразделения отправляется письмо со сводной информацией о просрочках.
- Поэтапная эскалация на верхние уровни управления.

Описание и иллюстрации

Уведомление о превышении плановых сроков относительно утвержденных отправляется на более высокий уровень (уровни непосредственного руководителя и директора) в случае, если исполнитель не отреагировал и не сообщил Руководителю проекта о необходимости внесения корректировок. Схема этого процесса представлена на скриншоте ниже.

Схема процесса сценария автоматизации

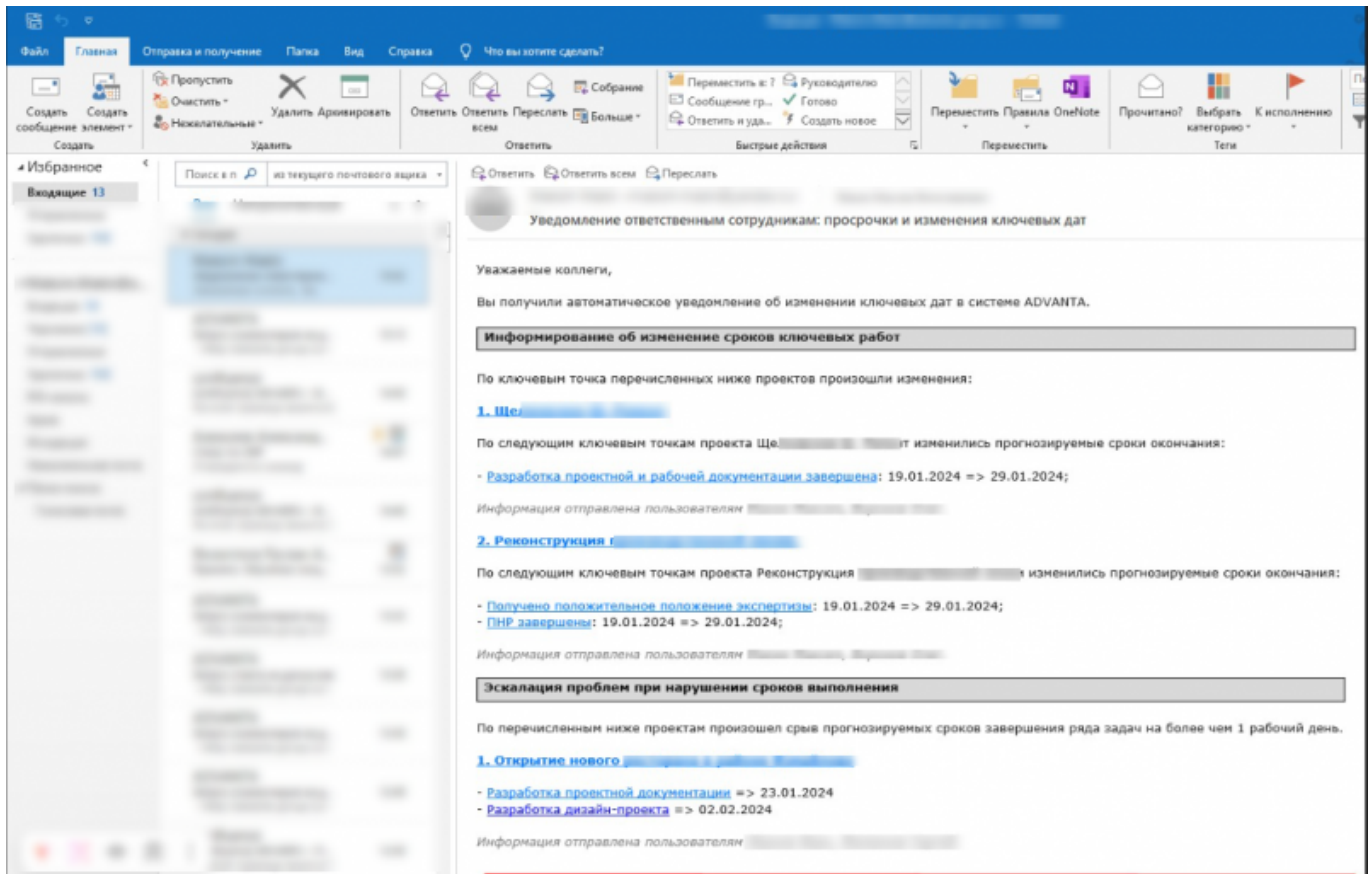


Уведомления формируются цифровым помощником автоматически по настроенному расписанию и отправляются в Outlook. Наполнение текста письма в зависимости от роли, которой адресовано письмо, может быть разным.

Например:

- для исполнителя формируется письмо, в котором отражены просрочки только по его активностям;
- для непосредственного руководителя наполнение письма гораздо шире, т.к. в письме одновременно перечислены просрочки по всем активностям сотрудников его подразделения.

Пример письма в Outlook:



Обратная связь

Узнайте о возможностях платформы и подберите 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/projects_and_tasks/planning/informing_management

Last update: 16.01.2026 14:00

