



Корпоративний календар

Відображає значущі для колективу, або підприємства, події:

- дати зустрічей і зборів
- спільні заходи
- планові ремонти та профілактики
- кінцеві строки по проектам
- виставки, змагання, свята
- семінари, відпустки, навчальні сесії
- дні народження співробітників ...

Посилання та примітки

* **Етимологія** слова **календар**: походить від лат. calendārium «приурочений до календ», від Calendae (Kalendae) «календи, перший день місяця», далі від дієс. calare «скликати», далі з праіндосвр. kele- «кликати, кричати». Слово calendārium в середньовіччя мало значення: «бухгалтерська книга»





Працює за вас 24/7

Календар на стіні вирішує декілька управлінських та організаційних питань:

1. Нагадує коли і до чого потрібно готуватися колективу.
2. Цементує команду: коли ми спільно плануємо календар, ми ділимо найдорожче - час нашого життя. Це дуже незвичайний позитивний досвід співпраці.
3. Дисциплінує: "сказав-зробив". Люди поступово вчаться керувати власним часом, розраховувати власний бюджет та сили.
4. Дозволяє співробітникам відчувати певну безпеку в плані "управлінських сюрпризів".

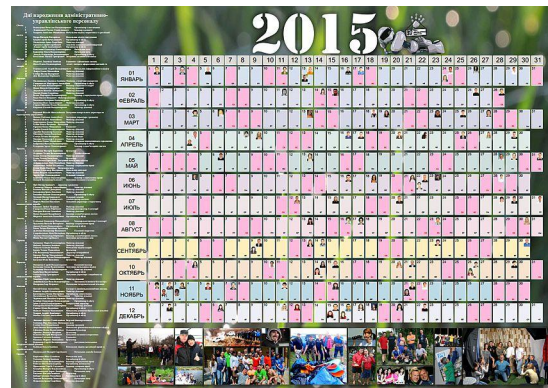




Ризики колективу

1. Ймовірно, що ваш календар побачать випадкові люди. Плани - це вразлива інформація, тому ми наносимо події олівцем схематично. Зрозуміє лише той, хто в темі.
2. Оголошені заходи важко перепланувати, тому що всі причетні вже узгодили свої особисті плани з корпоративним календарем. Потрібна певна дисципліна в комунікаціях, олівець та гумка.
3. Корпоративний календар зменшує кількість сюрпризів і експромтів. Якщо вчасно не перемкнутися на ГОЛОВНІ ЦІЛІ, в якийсь момент може стати нудно!

Посилання та примітки





Як планувати на рік вперед?

1. Календар повинен бути на одному аркуші достатнього розміру.
2. Відзначте на календарі те, що від вас не залежить:
 - a. вихідні та святкові дні,
 - b. регулярні виставки, семінари, конференції, сесії і т.д.
 - c. заходи, в яких бажано взяти участь
3. Відзначте те, що організуєте ви самостійно:
 - a. навчання
 - b. змагання
 - c. спільний відпочинок...
4. Відзначте дні народження співробітників, корпоративні свята
5. Узгодьте виробничі плани і терміни закінчення великих проектів
6. Якщо ще залишилися вільні дні - заплануйте подорож.

Посилання та примітки





Новорічний СІО-Jazz
14 грудня 2018, м. Київ

Доповідач: Разумовський Андрій
заст. ген. дир. з інформаційних технологій ТОВ "НВФ, МІДА, ЛТД."
cio@mida.ua +380504842256

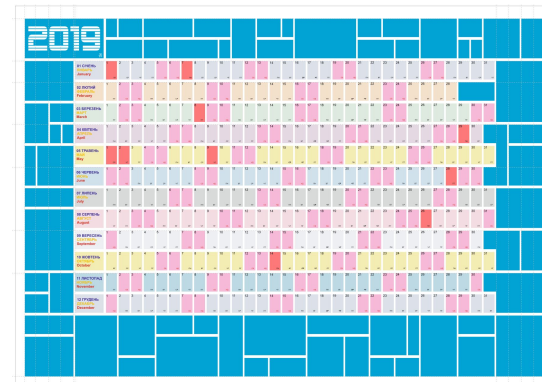
Календар ІТ-відділу

Дякую за увагу!



Посилання та примітки

Завантажити векторний макет (cdr)
календаря на 2019р. можна за
посиланням:
<https://u.to/w-9JfA>



В планах автоматичне наповнення
макету з гугл-календарів та гугл-
фото.
Буду вдячний за ідеї та допомогу.