План мероприятий по высвобождению персонала

Отчет по маршрутам документа

Параметры документа

Файл	
Комментарий	

Движение документа

Маршрут №1

№	Процесс	Исполнитель	Требования к срокам	Тип связи с документом	Статус документа (Название стрелки)	Предыдущий/Следующий процесс
1.	А2.1.4 Планирование продвижения и ротации персонала	Отдел подбора и расстановки персонала		Выход	Программа обеспечения персоналом	А2.1.5 Планирование потребности в привлечении сотрудников
						А2.2.1 Поиск кандидатов
						А2.2.2 Отбор кандидатов
						А2.2.3 Согласование условий и оплаты труда
						А2.3.1.1 Высвобождение на период лечения
						А2.3.1.2 Высвобождение на отпуска
						А2.3.1.3 Временное отстранение от работы
						А2.3.1.4 Временное освобождение от работы
						А2.3.2.1 Подготовка обучения персонала
						А2.3.3.1 Повышение в должности

№	Процесс	Исполнитель	Требования к срокам	Тип связи с документом	Статус документа (Название стрелки)	Предыдущий/Следующий процесс
						A2.3.3.2 Перемещение на равноценную должность
						A2.3.3.3 Понижение в должности
						A2.3.4.1 Психологическое консультирование сотрудника
						A2.3.4.2 Согласование сроков и условий увольнения
2.	A2.1.6 Планирование высвобождения персонала	Отдел подбора и расстановки персонала		Выход	Программа обеспечения персоналом	A2.2.1 Поиск кандидатов
						A2.2.2 Отбор кандидатов
						A2.2.3 Согласование условий и оплаты труда
						A2.3.1.1 Высвобождение на период лечения
						A2.3.1.2 Высвобождение на отпуска
						A2.3.1.3 Временное отстранение от работы
						A2.3.1.4 Временное освобождение от работы
						A2.3.2.1 Подготовка обучения персонала
						A2.3.3.1 Повышение в должности
						A2.3.3.2 Перемещение на равноценную должность
						A2.3.3.3 Понижение в должности
						A2.3.4.1 Психологическое консультирование сотрудника
						A2.3.4.2 Согласование сроков и условий увольнения
3.	A2.1.7 Планирование обучения	Отдел подбора и		Выход	Программа	A2.2.1 Поиск кандидатов

№	Процесс	Исполнитель	Требования к срокам	Тип связи с документом	Статус документа (Название стрелки)	Предыдущий/Следующий процесс
	персонала	расстановки персонала			обеспечения персоналом	A2.2.2 Отбор кандидатов
						A2.2.3 Согласование условий и оплаты труда
						A2.3.1.1 Высвобождение на период лечения
						A2.3.1.2 Высвобождение на отпуска
						A2.3.1.3 Временное отстранение от работы
						A2.3.1.4 Временное освобождение от работы
						A2.3.2.1 Подготовка обучения персонала
						A2.3.3.1 Повышение в должности
						A2.3.3.2 Перемещение на равноценную должность
						A2.3.3.3 Понижение в должности
						A2.3.4.1 Психологическое консультирование сотрудника
						A2.3.4.2 Согласование сроков и условий увольнения
4.	A2.1.5 Планирование потребности в привлечении сотрудников	Отдел подбора и расстановки персонала		Вход	Программа обеспечения персоналом	A2.1.4 Планирование продвижения и ротации персонала
				Выход	Программа обеспечения персоналом	A2.2.1 Поиск кандидатов
						A2.2.2 Отбор кандидатов
						A2.2.3 Согласование условий и оплаты труда
						A2.3.1.1 Высвобождение на период лечения
						A2.3.1.2 Высвобождение на отпуска

№	Процесс	Исполнитель	Требования к срокам	Тип связи с документом	Статус документа (Название стрелки)	Предыдущий/Следующий процесс
						A2.3.1.3 Временное отстранение от работы
						A2.3.1.4 Временное освобождение от работы
						A2.3.2.1 Подготовка обучения персонала
						A2.3.3.1 Повышение в должности
						A2.3.3.2 Перемещение на равноценную должность
						A2.3.3.3 Понижение в должности
						A2.3.4.1 Психологическое консультирование сотрудника
						A2.3.4.2 Согласование сроков и условий увольнения
5.	A2.2.1 Поиск кандидатов	Отдел подбора и расстановки персонала		Управление	Программа обеспечения персоналом	A2.1.4 Планирование продвижения и ротации персонала
						A2.1.5 Планирование потребности в привлечении сотрудников
						A2.1.6 Планирование высвобождения персонала
						A2.1.7 Планирование обучения персонала
6.	A2.2.2 Отбор кандидатов	Отдел подбора и расстановки персонала		Управление	Программа обеспечения персоналом	A2.1.4 Планирование продвижения и ротации персонала
						A2.1.5 Планирование потребности в привлечении сотрудников
						A2.1.6 Планирование высвобождения персонала
						A2.1.7 Планирование обучения персонала

№	Процесс	Исполнитель	Требования к срокам	Тип связи с документом	Статус документа (Название стрелки)	Предыдущий/Следующий процесс
7.	A2.2.3 Согласование условий и оплаты труда	Отдел подбора и расстановки персонала		Управление	Программа обеспечения персоналом	A2.1.4 Планирование продвижения и ротации персонала
						A2.1.5 Планирование потребности в привлечении сотрудников
						A2.1.6 Планирование высвобождения персонала
						A2.1.7 Планирование обучения персонала
8.	A2.3.1.1 Высвобождение на период лечения	Отдел кадров		Управление	Программа обеспечения персоналом	A2.1.4 Планирование продвижения и ротации персонала
						A2.1.5 Планирование потребности в привлечении сотрудников
						A2.1.6 Планирование высвобождения персонала
						A2.1.7 Планирование обучения персонала
9.	A2.3.1.2 Высвобождение на отпуска	Отдел кадров		Управление	Программа обеспечения персоналом	A2.1.4 Планирование продвижения и ротации персонала
						A2.1.5 Планирование потребности в привлечении сотрудников
						A2.1.6 Планирование высвобождения персонала
						A2.1.7 Планирование обучения персонала
10.	A2.3.1.3 Временное отстранение от работы	Отдел кадров		Управление	Программа обеспечения персоналом	A2.1.4 Планирование продвижения и ротации персонала
						A2.1.5 Планирование потребности в привлечении сотрудников
						A2.1.6 Планирование высвобождения персонала

№	Процесс	Исполнитель	Требования к срокам	Тип связи с документом	Статус документа (Название стрелки)	Предыдущий/Следующий процесс
						A2.1.7 Планирование обучения персонала
11.	A2.3.1.4 Временное освобождение от работы	Отдел кадров		Управление	Программа обеспечения персоналом	A2.1.4 Планирование продвижения и ротации персонала
						A2.1.5 Планирование потребности в привлечении сотрудников
						A2.1.6 Планирование высвобождения персонала
						A2.1.7 Планирование обучения персонала
12.	A2.3.2.1 Подготовка обучения персонала	Отдел развития персонала		Управление	Программа обеспечения персоналом	A2.1.4 Планирование продвижения и ротации персонала
						A2.1.5 Планирование потребности в привлечении сотрудников
						A2.1.6 Планирование высвобождения персонала
						A2.1.7 Планирование обучения персонала
13.	A2.3.3.1 Повышение в должности	Отдел кадров		Управление	Программа обеспечения персоналом	A2.1.4 Планирование продвижения и ротации персонала
						A2.1.5 Планирование потребности в привлечении сотрудников
						A2.1.6 Планирование высвобождения персонала
						A2.1.7 Планирование обучения персонала
14.	A2.3.3.2 Перемещение на равноценную должность	Отдел кадров		Управление	Программа обеспечения персоналом	A2.1.4 Планирование продвижения и ротации персонала
						A2.1.5 Планирование потребности в привлечении сотрудников

№	Процесс	Исполнитель	Требования к срокам	Тип связи с документом	Статус документа (Название стрелки)	Предыдущий/Следующий процесс
						A2.1.6 Планирование высвобождения персонала
						A2.1.7 Планирование обучения персонала
15.	A2.3.3.3 Понижение в должности	Отдел кадров		Управление	Программа обеспечения персоналом	A2.1.4 Планирование продвижения и ротации персонала
						A2.1.5 Планирование потребности в привлечении сотрудников
						A2.1.6 Планирование высвобождения персонала
						A2.1.7 Планирование обучения персонала
16.	A2.3.4.1 Психологическое консультирование сотрудника	Отдел кадров		Управление	Программа обеспечения персоналом	A2.1.4 Планирование продвижения и ротации персонала
						A2.1.5 Планирование потребности в привлечении сотрудников
						A2.1.6 Планирование высвобождения персонала
						A2.1.7 Планирование обучения персонала
17.	A2.3.4.2 Согласование сроков и условий увольнения	Отдел кадров		Управление	Программа обеспечения персоналом	A2.1.4 Планирование продвижения и ротации персонала
						A2.1.5 Планирование потребности в привлечении сотрудников
						A2.1.6 Планирование высвобождения персонала
						A2.1.7 Планирование обучения персонала