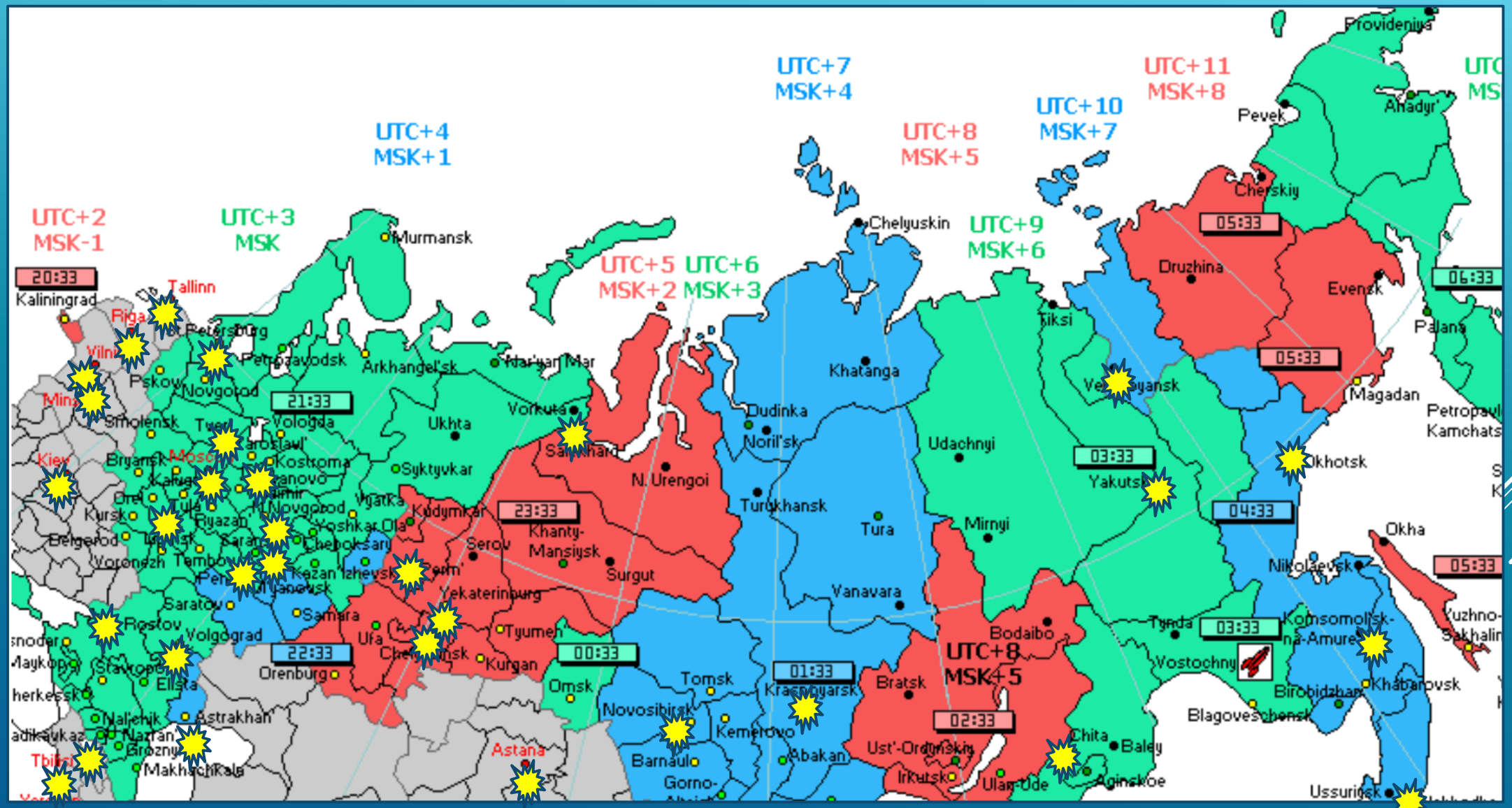
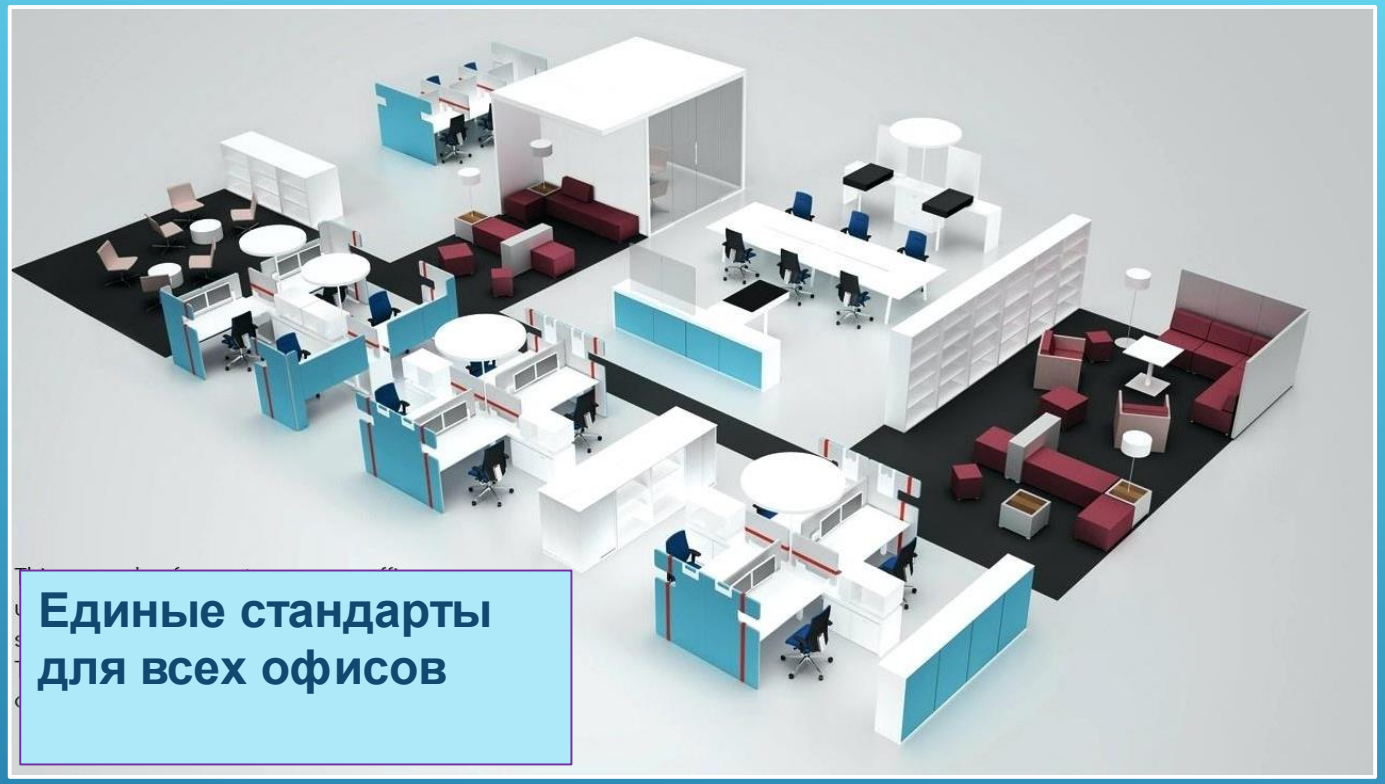
УПРАВЛЕНИЕ РЕМОНТОМ, ПЕРЕЕЗДОМ И СТАНДАРТНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УДАЛЕННОГО ОФИСА

Региональные офисы





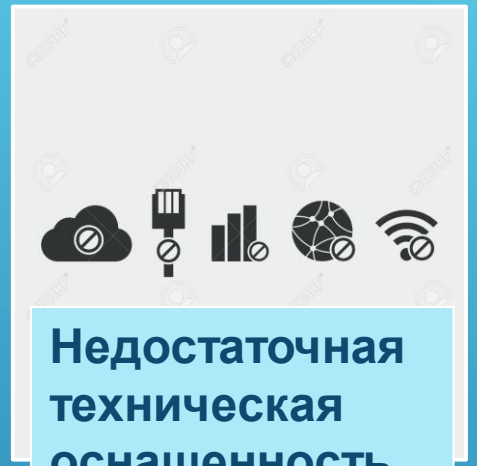
Единые стандарты для всех офисов

Опытный региональный менеджер АХО

Современные технологии: облачные приложения, приложения для управления проектами, контроль затрат

Регулярные коммуникации

Взаимодействие внутри команды



Недостаточная техническая оснащенность

Языковые и социальные различия

Несоблюдение стандартов

Особенности ведения переговоров+локальное законодательство

Затруднен контроль

Российский региональный офис (Новосибирск, МСК+4)

- Офис ≈1000м2, В + класс
- Договор аренды включает инженерное обслуживание и охрану
- ≈ 5-10 доп. договоров
- Офис-менеджер=секретарь=помощник бухгалтера
- Еженедельные совещания (WOM)
- Ограниченные ИТ возможности

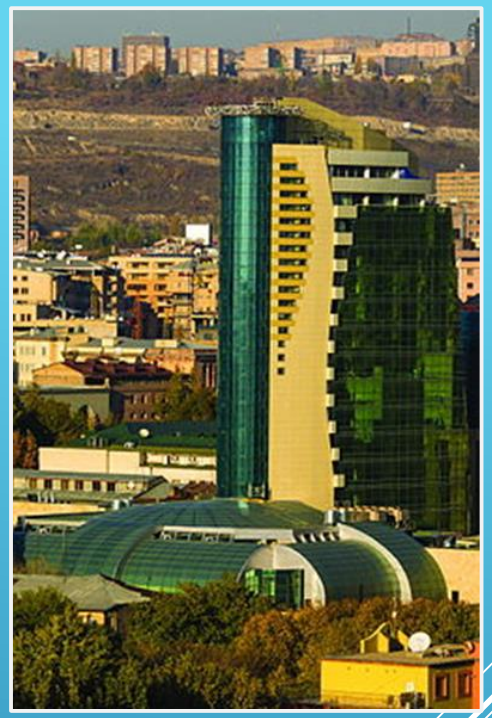
Подобран единый подрядчик на эксплуатационные услуги
Технический аудит
Устранение недостатков
ППР

12 месяцев:
Расходы на эксплуатацию сократились на 15%
1 Договор на все – сокращение административных затрат

Кавказский регион

Офис в Ереване, МСК+1

- Офис ≈ 600м2, А класс
- Договор аренды включает услуги эксплуатации и охраны, валютный договор. Документы на армянском языке
- Мало профессиональных подрядчиков
- Сильное влияние руководителей бизнеса на подрядчиков и сотрудников АХО
- ≈ 5 сервисных договоров
- Office Manager=receptionist
- ИТ технологии полностью используются



Сокращение арендуемых площадей в 2 раза за счет аренды переговорных в БЦ и организации hot desk
Сокращение затрат на коммунальные платежи и расходные материалы – в 1, 7 раза

Essity Internal

Восточно-европейский офис Прага, МСК-1

- Офис ≈300м2
- Нет административного персонала (слабый контроль)
- Договор аренды включает услуги эксплуатации и охраны, несколько валют договора; на чешском языке
- Эксплуатация здания осуществляется профессиональной компанией
- 4 договора на дополнительные сервисы и услуги

Фиксация цены с энергетической компанией - сокращение затрат на 6%
Фиксация арендной ставки в CZK (2014 г.) – сокращение арендных платежей на 17% (2014г), на 5 % (2017 г.)

Практика: Удаленное правление ремонтом и переездом

Решение о переезде принято, помещение выбрано, договор аренды подписан, бюджет согласован!

Месяц 1
- Выбор подрядчиков
- Согласование проекта

Месяц 2-3
- Изготовление проектной документации
- Начало ремонтный работ
- Выбор и закупка мебели

Месяц 4
- Ремонтные работы
- Выбор подрядчиков (FM или IFM)

Месяц 5
- Окончание ремонтных работ
- Приемка офиса
- Расстановка мебели и генеральная уборка

Месяц 6
- Выбор
- компании-перевозчика
- Переезд

Essity Internal