

План создания корпоративной WIKI для строительной компании

1. Определение целей и задач WIKI

- **Цели:**
- **Централизованное хранение знаний компании.**
- **Упрощение обучения новых сотрудников.**
- **Оптимизация рабочих процессов (доступ к регламентам, шаблонам, стандартам).**
- **Снижение количества повторяющихся вопросов.**

1.1 Аудитория:

- **Сотрудники компании (менеджеры, прорабы, инженеры, бухгалтерия и др.).**
- **Возможный доступ для подрядчиков/партнеров (ограниченный).**

2. Выбор платформы для WIKI

2.1 Варианты:

- **Confluence (удобство, интеграция с Jira, но платный).**
- **MediaWiki (бесплатный, как Википедия, но требует настройки).**
- **Notion (гибкость, простота, но меньше структурированности).**
- **GitBook (удобен для документации, но менее гибкий).**
- **Moodle (если нужны обучающие курсы).**

2.2 Критерии выбора:

- **Простота редактирования.**
- **Возможность разграничения прав доступа.**
- **Поддержка медиафайлов (чертежи, фото, схемы).**
- **Мобильная версия.**

3. Разработка структуры WIKI

Основные разделы:

3.1. О компании

- Миссия, ценности, история.
- Организационная структура.
- Контакты ответственных лиц.

3.2. Процессы и регламенты

- Стандарты строительства (ГОСТы, СНИПы).
- Технологические карты.
- Инструкции по охране труда и ТБ.
- Регламенты согласования документов.

3.3. База знаний

- FAQ (частые вопросы и ответы).
- Шаблоны документов (договоры, акты, сметы).
- Лучшие практики (примеры успешных проектов).

3.4. Проектная документация

- Архив завершенных проектов (отчеты, фото, схемы).
- Чертежи и техническая документация.

3.5. Обучение и HR

- **Онбординг новых сотрудников.**
- **Видеоуроки, гайды.**
- **Политика компании (отпуска, премии).**

3.6. IT и оборудование

- **Инструкции по работе с ПО (1С, AutoCAD).**
- **Руководства по эксплуатации техники.**

4. Наполнение WIKI

4.1 Ответственные:

- **Назначить кураторов в каждом отделе.**

4.2. Этапы:

- **Сбор существующих документов.**
- **Унификация форматов (текст, видео, PDF).**
- **Постепенное наполнение (начиная с критически важного).**
- **Редактура и проверка актуальности.**

5. Внедрение и обучение сотрудников

5.1. Пилотный запуск (тестирование на небольшой группе).

5.2. Обучение:

- Вебинары/инструкции по работе с WIKI.
- Назначение ответственных за обновление разделов.

5.3. Мотивация: Поощрение за активное участие (бонусы, грамоты).

6. Поддержка и развитие

6.1. Регулярное обновление (раз в квартал проверка актуальности).

6.2. Обратная связь (форма для предложений).

6.3. Аналитика (какие разделы популярны, что требует доработки).

7. Сроки и бюджет

7.1. Сроки: 2-4 месяца (зависит от объема данных).

7.2. Бюджет:

- Платформа (если платная).
- Трудозатраты (администратор/контент-менеджер).
- Обучение сотрудников.

Итог: Корпоративная WIKI поможет строительной компании систематизировать знания, ускорить процессы и снизить риски потерь информации.

Версия #2

Александр создал 19 июня 2025 08:29:42

Александр обновил 19 июня 2025 08:54:15