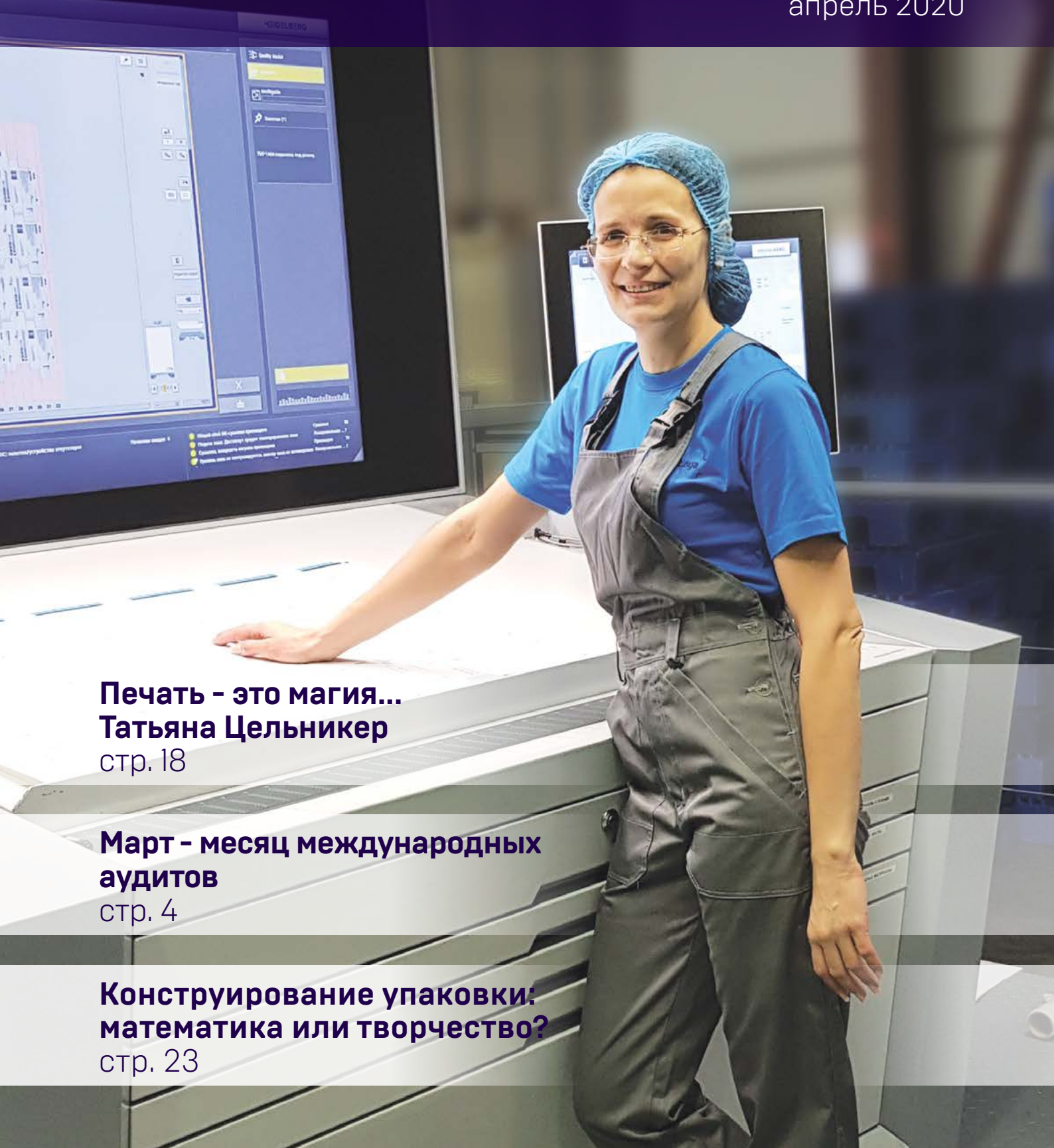


Печатня NEWS

Полиграфические
решения

апрель 2020



Печать - это магия...
Татьяна Цельникер
стр. 18

Март - месяц международных аудитов
стр. 4

**Конструирование упаковки:
математика или творчество?**
стр. 23

ЛЮБЫЕ ИДЕИ ДИЗАЙНА КАРТОННОЙ УПАКОВКИ ДЛЯ БИЗНЕСА



ИНСТРУКЦИИ САМОКЛЕЯЩИЕСЯ ЭТИКЕТКИ ПЕЧАТЬ НА ТУБНОМ ЛАМИНАТЕ



печатных машин



фальцевально-склеивающих линий



вырубных прессов



пресса для тиснения фольгой



модуля Accusheck

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

Колпино, ул. Загородная, д. 11, лит. А
тел.: +7 (812) 327-76-41

МОСКВА

ул. 1-я Дубровская, д. 13а, строение 2, оф. 406
тел.: +7 (499) 750-16-70

Присоединяйтесь к нам!



Слово редактора

Здравствуйте!

В мире одна новость: #коронавирусунет и, если честно, все уже хотят забыть это как страшный сон, нажав на кнопку FF*. Не предполагала, что к моменту написания вступительной статьи очередного корпоративного журнала придется думать о том, как реально выжить, с пометкой сохранить свою жизнь, своих родных и близких. И такие мысли у всех нас...

Компания «ПЕЧАТНЯ» в условиях сложившейся в мире эпидемиологической ситуации продолжила свою работу. Мы входим в цепочку структур жизнеобеспечения, поскольку изготавливаем упаковку для фармацевтических и пищевых компаний, которые выпускают для населения социально значимую продукцию.

Крайне важно сегодня нам и другим первоочередным предприятиям оставаться надёжным партнёром и не допускать возникновения дефицита необходимых населению товаров.

Соответственно, мы не можем остановить производственный процесс, он должен оставаться непрерывным, согласно плану поступления заявок от Заказчиков.

Наступил четвертый месяц года, в предыдущих было и много всего интересного: мы начали реализовывать рабочими группами намеченные стратегические проекты, не сдаёмся – продолжаем строиться, совершенствуем свои знания, формируем новые отделы, растим сотрудников и помогаем подняться по карьерной лестнице.

Давайте не будем в моменте делить мир на «до и после», а улыбнёмся и вспомним хорошее.

Всем здоровья!

*FF – перемотка вперёд



Содержание:

НОВОСТИ КОМПАНИИ

Март – месяц международных аудиторских проверок	4
Строительные дела компании	6
Двойная защита: #коронавирусунет	9
Двигаемся по стратегическому плану. Отдел подготовки заказов	10
Старое новое структурное подразделение. Перезагрузка	12
Как растут сотрудники в компании или победа в конкурсе на замещение вакансии	13

МАРКЕТИНГ И СЕРВИС

Совершенство переговоров: слушаем, анализируем, тренируемся	14
Погружение в мир красоты	16

О ЛЮДЯХ

Печать – это магия... Т. Цельникер, женщина-печатник	18
---	----

КОРПОРАТИВНАЯ ЖИЗНЬ КОМПАНИИ

Планово-предупредительный ремонт - ответственность	20
Конструирование упаковки: математика или творчество?	23

САМОРАЗВИТИЕ

Как управлять временем	26
------------------------	----

МИНУТА ОТДЫХА

Все в кадр!	28
-------------	----

ПРАВОВОЕ ПОЛЕ

Настоящий или бывший? Кто должен оплачивать транспортный налог	30
--	----

Татьяна Погудина
PR-менеджер компании
«ПЕЧАТНЯ. Полиграфические решения»

Корпоративный журнал «ПЕЧАТНЯ-NEWS», №11, март 2020г., тираж 250 экз.

Собственность ООО «Типография «ПЕЧАТНЯ»

Редакция:

Главный редактор
Зам. главного редактора
Дизайнер
Корректор

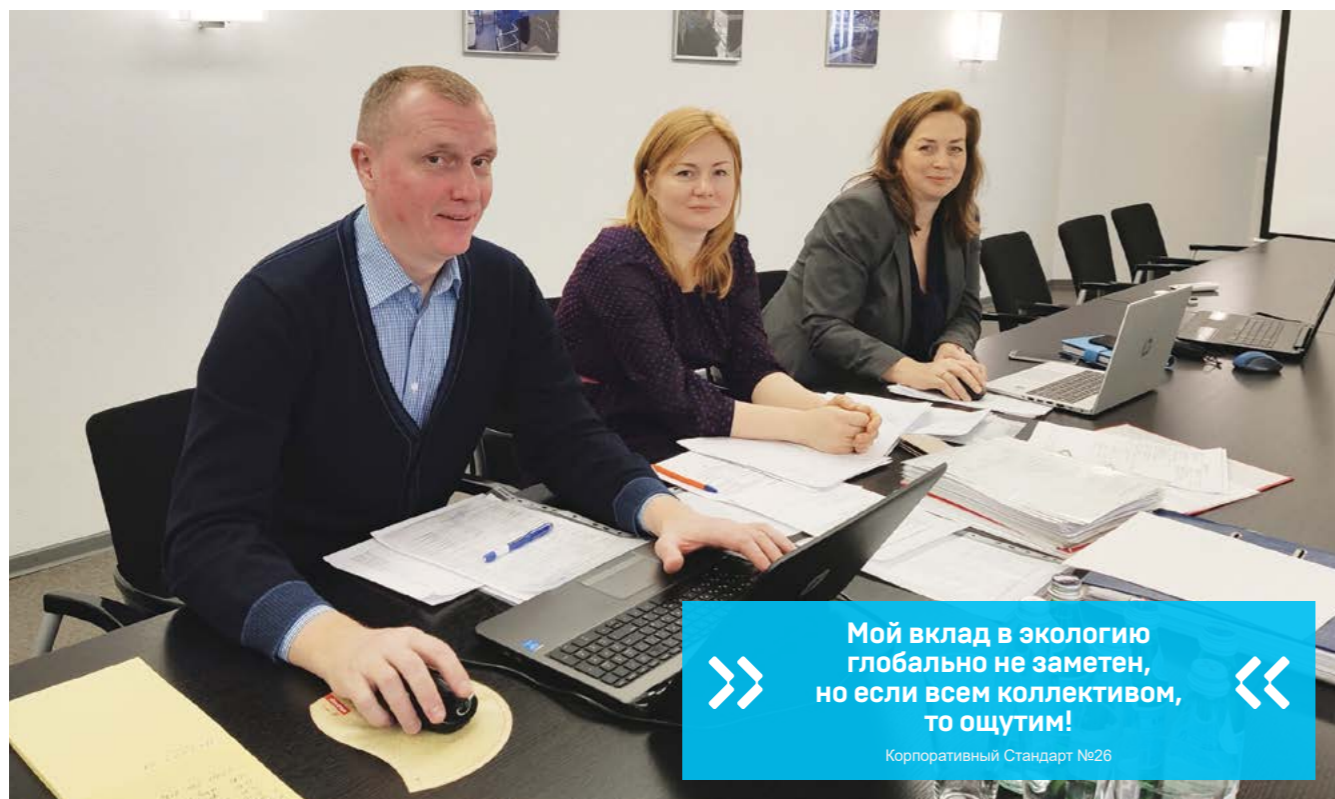
Т. Погудина
В. Козлова
А. Михайлов
А. Рогозин

Адрес редакции:

г. Санкт-Петербург,
г. Колпино,
ул. Загородная, 11 А
Тел.: +7 (812) 327-76-41 (4054)
t.pogudina@pechatnya.ru

На обложке: Т. Цельникер

Март – месяц международных Надзорный аудит FSC



» Мой вклад в экологию глобально не заметен, но если всем коллективом, то ощутим! «
Корпоративный Стандарт №26

Компанию «ПЕЧАТНЯ» посетил представитель «Бюро Веритас Россия» Тимофей Короткий, уполномоченный популярной в мире системы лесной сертификации FSC*. Цель визита – второй по счету надзорный аудит, подтверждающий соответствие требованиям в течение 5-летнего срока действия сертификата.

Сертификация означает, что наша компания ведёт экологически, экономически и социально ответственную деятельность в цепочке поставок продукции, а в нашем случае это целлюлозный и макулатурный картон, который произведен из контролируемой древесины. Когда все леса, вырубленные для производства картона, постоянно восстанавливаются.

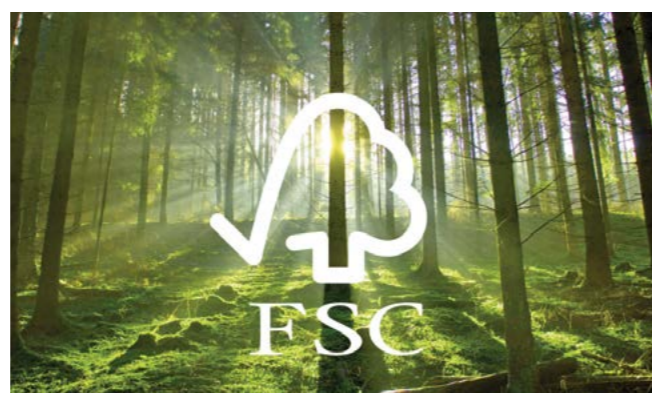
Одним из главных требований FSC является непрерывность цепочки поставки – от леса до потребителя. Это позволяет исключить попадание в цепочку древесины неизвестного происхождения, в том числе незаконной.

Наличие сертификата FSC, а это одно из требований Заказчиков, с которыми работает компания «ПЕЧАТНЯ», говорит о том, что производимые картонные упаковки полностью безопасны.

Напомним, продукция нашей компании производится из высококачественного сырья и материа-

лов, поступающих прямыми поставками из Германии, Австрии, Словении, Польши, Чехии, Франции, Сербии, Китая и России.

Отчет по результатам аудита ждём через месяц, когда его проверит и утвердит глобальная команда «Бюро Веритас Россия».



***Forest Stewardship Council®, Лесной попечительский совет – это международная некоммерческая организация, основной целью которой является содействие экологически ответственному, социально ориентированному и экономически устойчивому лесопользованию и управлению мировыми лесными ресурсами.**

аудиторских проверок Сертификационный аудит BRC

В конце марта в нашей компании прошел аудит на соответствие требованиям стандарта BRC для упаковки и упаковочных материалов обновленной, 6-й версии.

Стандарт BRC применяется во всем мире не только производителями упаковки для пищевых продуктов, но и компаниями для других типов упаковки во всей цепочке поставок.

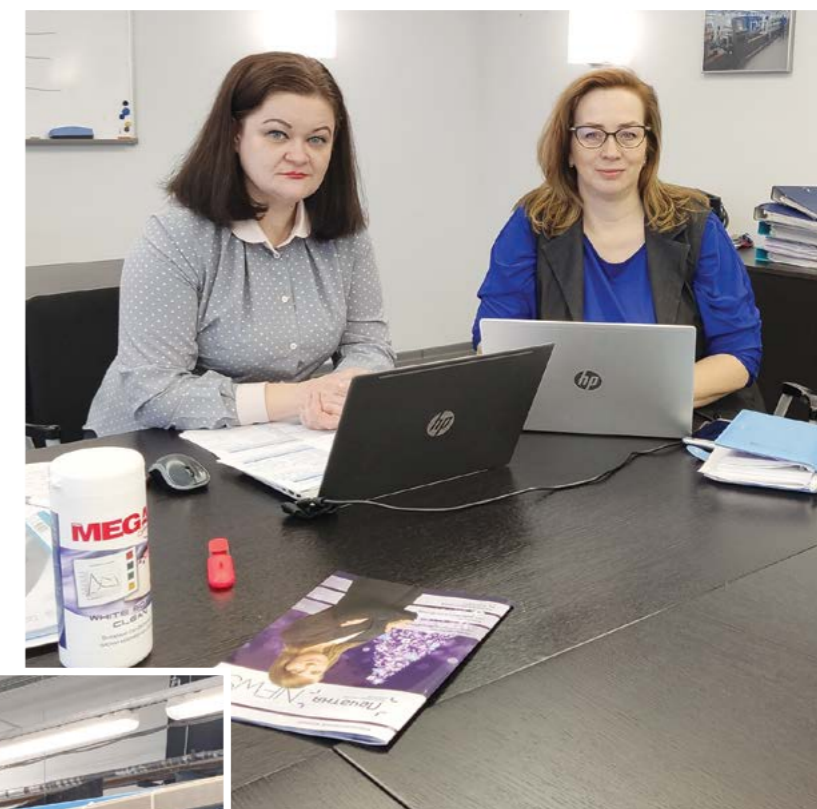
В Стандарте определены критерии безопасности и качества продукции, которые должны быть установлены в организации, занимающейся производством упаковочных материалов с целью выполнения требований законодательства и потребителей.

Упаковка, производимая нашей компанией, входит в цепочку производства и поставок продуктов питания. Соответственно, прохождение аудита – это подтверждение того, что продукция, выпускаемая компанией «ПЕЧАТНЯ» для пищевых предприятий, безопасна и отвечает Международному Пищевому Стандарту Британского Розничного Консорциума (BRC).

Представителем АО «СЖС Восток Лимитед» (группа SGS) в лице ведущего аудитора Екатерины Куроедовой была проведена проверка производ-

ственной площадки на соответствие требованиям новой версии стандарта, включая документы и производственные помещения, а также изменений в компании, произошедших за год с момента последнего аудита BRC.

Количество аудиторских проверок сторонними компаниями стимулирует компанию «ПЕЧАТНЯ» постоянно поддерживать статус надежного производителя и отвечать за качество, безопасность и легальность выпускаемой продукции.



Строительные дела компании

Внутренняя логистика и навигация

В рамках проекта 5С на производственной территории компании «ПЕЧАТНЯ» ведутся работы по внутренней логистике и навигации.

В настоящий момент освобождены коридоры для разведения транспортного и пешеходного потоков. По производству с помощью жестких отбойников строго выделены пешеходные зоны и зоны для передвижения погрузчиков, наносится соответствующая разметка.

Закуплены и в ближайшее время будут установлены сферические зеркала с обзором 360 для устранения «мёртвых» зон на территории.

Благодаря работам по оптимизации в рамках проекта 5С появилось пространство на производстве, хорошо просматривается цепочка изготовления картонной упаковки.

Перемещение водителей погрузчиков и сотрудников по территории абсолютно безопасно.

На внешней территории установлены отбойники для грузового транспорта, пронумерованы ворота. С наступлением тепла специальными знаками будут идентифицированы здания.



Оренспаре и помещения для сотрудников производства,

что по соседству, также готовятся в ближайшее время к сдаче.

В настоящий момент получено всё необходимое оборудование для вентиляции. Трассы воздуховодов опоясывают одно помещение за другим. Полным ходом идут финишные работы по отделке стен под обклейку обоев, выравниваются дверные проёмы, укладывается плитка, поэтапно проводится электрика.



Складские ангары

Без преувеличения растут на глазах. Если месяц назад строители монтировали первые металлоконструкции, сегодня один из складов закрыт сэндвич-панелями, а рядом достраивают уже второй и готовятся к его обшивке. И... в апреле вырастет металлокаркас третьего склада!



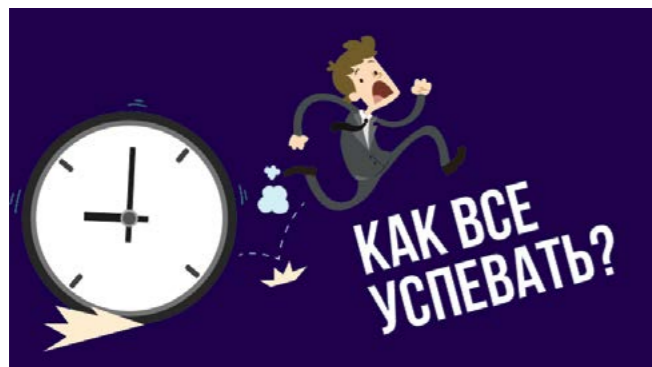
Первая очередь сдана. Можно заселяться

Строительные работы на территории нашей компании уже видимо близятся к финалу. Так, в новые просторные помещения уже могут въезжать сотрудники лаборатории и руководители участков.

Для этого построен двухэтажный офис – здание в здании с учётом локальной близости к производственной цепочке. Помещения полностью подготовлены для новосёлов. Ждём!



КАК УПРАВЛЯТЬ ВРЕМЕНЕМ И ВСЁ УСПЕВАТЬ



Одна пословица гласит, что **работать надо умнее, а не усерднее**. Это утверждение следует брать за основу при подходе к работе любого рода.

Вместо роботизированного подхода к решению задач, необходимо задаться вопросом, что можно сделать более рационально или вовсе исключить из списка намеченных дел.

Эффективно управляя своим временем, вы не задаетесь вопросом, как можно выполнить больше задач за день, а стараетесь упростить и ускорить процесс, чтобы избежать перенапряжения.

Оптимизация + эффективность = мой УСПЕХ!
Корпоративный Стандарт №2

В сутках действительно достаточное количество часов, чтобы заняться всем, чем бы вы хотели, но это время нужно выявить.

10 правил эффективного управления временем

Пусть эти правила послужат катализатором, чтобы вы регулярно думали о том, как повысить результативность собственного труда.

Правило 1.

Главное внимание главным вещам.

Самые важные задачи выполняйте в первую очередь. Это золотое правило тайм-менеджмента. Ежедневно определяйте две-три задачи, которые находятся в приоритете и выполняйте их в первую очередь.

Как только вы их завершите, день уже можно считать успешным.

Правило 2. Полностью сконцентрируйтесь на поставленной задаче.

Сконцентрируйтесь на одной-единственной задаче, погрузитесь в нее. Ничто другое не должно су-

ществовать в этот момент.

Правило 3. Начните раньше.

Почти все из нас страдают синдромом «откладывания на потом». Мы часто погружены в ежедневные рутинные дела, из которых сложно вырваться. Или же нам кажется, задача настолько простая, что ее всегда успеем выполнить, и, в конечном итоге, затягиваем время.

Избавляйтесь от этой пагубной привычки, так как гораздо приятнее избежать перенапряжения, заранее выполнив запланированные дела. Это не так сложно, достаточно вашей твердой решимости.

Правило 4. Контролируйте количество времени, потраченное на ТВ / Интернет / игры.

Время, проведенное в соцсетях, за играми или просмотром телевизора может и должно подвергаться контролю. Попробуйте определить для себя количество часов, проведенных за перечисленными занятиями. Как правило, они отвлекают вас гораздо больше, чем вы хотели бы.

Правило 5. Определяйте временной лимит для каждой задачи.

Вместо того чтобы просто сидеть над проектом с мыслью: «я просижу здесь, пока все не выполню», попробуйте перефразировать: «я поработаю над этим заданием три часа».

Ограниченность во времени подтолкнет вас к сосредоточенности и большей эффективности, даже если немного позже вы вернетесь и доработаете.

Правило 6. Не думайте о тотальности списка ваших дел.

Один из самых надежных способов сокрушить себя, это подумать о громадности списка дел. Сколько бы вы о нем ни думали, короче он не станет.

В конкретный момент времени необходимо сосредоточиться на одном деле. Это одна-единственная задача. Выполняйте все поэтапно. Сохраняйте спокойствие.

Правило 7. Систематизируйте процесс.

Организованность сэкономит вам массу времени, и для этого вам не обязательно становиться самым организованным человеком в мире. Систематизировать свой труд совсем не сложно.

Отпишитесь от ненужных рассылок и разгрузите свою электронную почту. Оптимизируйте, упорядочивайте и рационализируйте.

Правило 8. Заполняйте свободное время.

Как правило, у каждого есть незаполненное время. Это часы, проведенные в залах ожидания, в общественном транспорте и т.д.

Найдите вещи, которые вы могли бы при этом делать. Чаще всего подойдет чтение, и не забывайте об аудиокнигах, которые можно слушать во время ожидания.

Правило 9. Придерживайтесь плана действий.

Не отклоняйтесь от намеченного плана!

Решительно придерживайтесь запланированных дел, будьте профессионалом и идите до конца. Твердая воля и непоколебимость приведут вас к намеченной цели.

Правило 10. Связанные задачи выполняйте вместе.

Допустим, что вам нужно написать два регламента, создать три ежемесячных отчета и придумать две презентации. Вместо того чтобы браться за работу в спонтанном порядке, определите группы подобных задач и выполняйте их последовательно.

Различные задачи требуют различного типа мышления, поэтому имеет смысл позволить своему мозгу продолжить выполнять типовые задания, а не переключаться лишней раз на что-то иное.

И последнее (очень важное!)

Мы настолько погружены в занятость, что забываем наслаждаться тем, что делаем.

Всегда спрашивайте себя: что я могу сделать, чтобы получить больше удовольствия от процесса?

Цель состоит в таком упорядочивании своих обязательств, чтобы ваша повседневная жизнь протекала в удовольствии, даже когда вы работаете.

Это может показаться несбыточной мечтой, но в современном мире это реальнее чем когда-либо. Будьте любознательны и открыты для новых возможностей. Познавайте себя.

С вами начнут происходить замечательные вещи. Желаю вам удачи и реализации этих правил!

Основные моменты тайм-менеджмента

1. Планируйте свой день
2. Ставьте понятные цели
3. Расставляйте приоритеты
4. Найдите собственный ритм
5. Работа - работайте
6. Найдите мотивацию
7. Чередуйте дела
8. Объединяйтесь с другими
9. Анализируйте сделанное
10. Не забывайте об отдыхе



Валерия Козлова,
директор по персоналу

Уважаемый читатель!

Вы ознакомились с краткой версией корпоративного журнала "ПЕЧАТНЯ-NEWS".

Наше издание выходит один раз в квартал и Вы можете оформить на него подписку.

Чтобы получить полные версии журналов, оформите подписку через мессенджер и скачайте любой из опубликованных номеров тут: mm.pechatnya.ru

Вы можете оформить подписку в одном из мессенджеров:



[WhatsApp](#)



[Facebook](#)



[ВКонтакте](#)



[Telegram](#)



[Viber](#)



САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

Колпино, ул. Загородная , д.11, лит. А
тел.: +7 (812) 327-76-41

МОСКВА

ул. 1-я Дубровская, д. 13а, строение 2, офис 406
тел: +7 (499) 750-16-70

Присоединяйтесь к нам!

