МЕТОДИЧКА · ВНЕДРЕНИЕ В СЕКЦИЮ

ПФШ

переход к системной работе

Как владельцу перейти от таблиц, блокнотов и переписок к одной структуре, объяснить это команде и родителям и проверить, что школа действительно работает в ПФШ.

Для владельца футбольной школы 3 части · издание 1

ДЛЯ КОГО

Владелец, который внедряет ПФШ в свою секцию и ведёт за собой команду и родителей.

Это не инструкция по внедрению платформы. Методичка описывает смысл перехода, готовые примеры речи и писем, стадии, через которые проходят люди, и факты, по которым видно, что система уже в работе.

I

Владелец

Что меняется в ежедневной работе и зачем это школе

II

Сотрудники

Как сказать устно и письменно. Контроль

III

Родители

Тот же путь, другими словами.

ЧАСТЬ ПЕРВАЯ · ВЛАДЕЛЕЦ

1 Школа как единая структура

По мере развития школы становится больше детей, групп, тренеров, расписаний, оплат и организационных вопросов.

На старте многое решают привычным способом: таблицы, бумажные журналы, переписки, звонки, отдельные файлы у разных людей. Пока школа небольшая, так может быть удобно. С ростом сведения расходятся: одно у администратора, другое у тренера, третье в переписке с родителями. Владелец постоянно собирает информацию и проверяет, актуальна ли она.

Главная мысль

Проблема не в таблице, блокноте или мессенджере. Проблема в том, что нет единой структуры, которая объединяет работу школы. ПФШ заменяет разрозненность, а не отдельный удобный инструмент.

ЧАСТЬ ПЕРВАЯ · СРАВНЕНИЕ

2 Два подхода к управлению

Разрозненное управление

- Информация в разных местах.
- У каждого свои записи.
- Расписание рассылают и обновляют отдельно.
- Оплаты проверяют вручную.
- История теряется в переписках.
- Владелец зависит от памяти сотрудников.

Чем больше школа, тем больше ручной работы.

Системное управление с ПФШ

- Общая база детей, групп и сотрудников.
- Одно расписание.
- Учёт посещаемости.
- Абонементы и оплаты в системе.
- Общая история организационных дел.
- У каждого свой доступ и свои задачи.

Школа работает в одной информационной среде.

ПФШ не заменяет руководителя и не принимает решения за него. Она даёт основу, на которой проще управлять школой.

ЧАСТЬ ПЕРВАЯ · ВРЕМЯ

3 Что меняется в ежедневной работе

ПФШ экономит время потому, что не нужно многократно искать, уточнять, переносить и перепроверять одно и то же.

СЕЙЧАС	С ПФШ
Собирать состав группы по чатам	Открыть группу и увидеть состав
Искать расписание в переписке	Смотреть расписание в одном месте
Спрашивать, кто был на тренировке	Смотреть отметки посещаемости
Сводить оплаты из блокнота и таблиц	Смотреть абонементы и оплаты в системе
Уточнять, кому напоминали об оплате	Смотреть общую информацию по оплатам
Переносить данные между файлами	Вести их в общей системе

Тренер не ведёт параллельно бумажный журнал и таблицу. Администратор не собирает одни и те же данные из разных источников. Сотрудники не пересылают друг другу новые версии файлов.

ЧАСТЬ ПЕРВАЯ · ПАМЯТЬ ШКОЛЫ

4 Что остаётся, если сотрудник уходит

ПФШ сама не забирает записи из личных блокнотов, телефонов и переписок. В школе сохраняется то, что уже внесли в платформу.

ЧТО ВНЕСЛИ	ЧТО ОСТАЁТСЯ
Дети	Карточки детей и связанные сведения
Группы	Составы групп
Расписание	Информация о тренировках
Посещаемость	История отметок
Оплаты	Учёт абонементов и платежей

Пример

Тренер два года вёл состав в своей таблице, посещаемость — в блокноте, переписку с родителями — в телефоне, и ушёл. Если школа жила только его личными записями, часть работы может остаться недоступной. Если данные вовремя вносили в ПФШ, новый тренер получает их в пределах своих полномочий.

ЧАСТЬ ПЕРВАЯ · РОСТ

5 Когда появляется новая группа

Появляется ещё одна группа. Неважно, вторая она или десятая.

Прежний способ

- Новая таблица.
- Новый чат.
- Новый журнал.
- Новые ручные сверки.

С ПФШ

- Новая группа в той же системе.
- Состав.
- Расписание.
- Посещаемость и оплаты.

> Каждая новая группа входит в ту же систему: состав, расписание, посещаемость и оплаты. Отдельный способ учёта для неё не нужен.

ЧАСТЬ ВТОРАЯ · СОТРУДНИКИ

6 Как люди принимают новое

С любым нововведением люди проходят похожий путь — в управлении изменениями это часто описывают моделью Скотта и Джаффе. Ниже четыре стадии; на каждой у вас своя роль. Ваша задача — провести сотрудников по этим стадиям без давления и без лавины нового сразу.

1. **Отрицание.** «Нас это не коснётся, мы и так справляемся». Говорите прямо, зачем переход. Повторяйте. Молчание не значит согласие.
2. **Сопротивление.** «Это лишняя работа. Раньше было понятнее». Слушайте. Старый способ правда помогал, пока школа была меньше. Ответьте, какую рутину убираете: второй журнал, поиск состава в чате, пересылку файлов.
3. **Исследование.** «Покажите на моей группе». Дайте одно живое задание: пройти на занятии минимальный цикл из раздела 7 — фокус, отметки, закрытие. Хвалите попытку.
4. **Приверженность.** «Я уже веду это здесь». С этого момента ПФШ — основное место учёта. Старый журнал больше не считается настоящей версией.

РЕЧЬ НА ВСТРЕЧЕ · ПРИМЕР

Наша футбольная школа развивается. Становится больше детей, групп, тренеров и организационных задач.

Раньше многие процессы мы решали с помощью таблиц, блокнотов, переписок и личных договорённостей. Со временем информации становится больше, она хранится в разных местах, и на её поиск и обработку уходит много времени.

Мы хотим изменить этот подход.

ПФШ — это единая цифровая структура нашей футбольной школы. В ней собраны основные процессы: дети, родители, группы, тренеры, расписание, посещаемость и оплаты.

Для нас это переход от разрозненного учёта к системной работе.

Мы хотим, чтобы информация сохранялась в одном месте, сотрудники пользовались общими рабочими инструментами, родители могли сами получать нужные сведения, а управление школой не зависело от отдельных таблиц и переписок.

Это не просто новая программа. Это следующий этап развития нашей футбольной школы.

Наша цель — меньше времени тратить на организационную рутину и больше внимания уделять детям, тренировкам и качеству работы.

ПИСЬМО СОТРУДНИКАМ · ПРИМЕР

Коллеги, добрый день!

Школа становится больше, и сведения о детях, группах, расписании и оплатах всё чаще лежат в разных таблицах, блокнотах и переписках.

Мы переходим на ПФШ, общую платформу футбольной школы.

Что изменится в работе:

- состав группы, расписание, посещаемость и оплаты смотрим в одной системе;
- не ведём параллельно бумажный журнал и отдельную таблицу;
- не пересылаем друг другу постоянно новые версии файлов;
- если сотрудник меняется, уже внесённые данные остаются у школы.

Это не набор новых отчётов. Мы убираем повторный ввод и поиски.

Подключим доступ, покажем вашу группу и будем осваивать по делу. Если что-то непонятно, спрашивайте.

Спасибо за вашу работу.

Когда

В начале перехода, когда вы решили для себя: нам это нужно, пора уходить от разрозненных таблиц и переписок к одной единой системе.

Сначала разговор с командой. Письмо сотрудникам — следом, сразу после настройки способов приёма оплаты.

ЧАСТЬ ВТОРАЯ · ОБЯЗАТЕЛЬНО

7 Контроль сотрудников

Как понять, что сотрудники ведут учёт именно в ПФШ. Смотрите на факты в системе: состав, занятия, расписание, оплаты.

Что проверяете вы

- Состав группы в ПФШ актуален.
- У каждого прошедшего занятия в ПФШ есть фокус, сохранённые отметки и закрытие.
- Расписание, по которому живёт школа, задано в ПФШ.

Если тренер по-прежнему считает настоящим только свой блокнот или таблицу — это ещё не приверженность. Вернитесь к стадии «исследование» из раздела 6: одно живое занятие на его группе, цикл ниже, без параллельного журнала.

Обязательный минимум действий тренера в ПФШ на каждом занятии

В ПФШ предусмотрен простой цикл: подготовить занятие, отметить присутствующих детей и закрыть занятие после его завершения. Все три действия — на главной странице мобильного кабинета тренера.

Ниже — базовый кабинет тренера, без дополнительных модулей секции.

1 До начала тренировки — выбрать фокус занятия

Действие тренера

- На главной у ближайшего занятия указать тему и цель.
- Можно добавить несколько пар «Тема — Цель».

Что получает родитель

- Видит фокус занятия в своём личном кабинете.
- Понимает, над чем работал ребёнок на тренировке.
- Может обсудить занятие с ребёнком, даже если тот ещё не умеет подробно рассказать о тренировке.

Что получает владелец

- Видит выбранный тренером фокус в «Контроль тренировок».
- Может оценить, соответствует ли направление работы задачам школы и конкретной группы.

2 В начале тренировки — отметить присутствующих детей

Действие тренера

- Открыть список детей на главной странице кабинета.
- Отметить присутствующих.
- Нажать «Сохранить отметки».
- Опоздавших детей можно отметить позднее, после их прихода.

Что получает родитель

- После сохранения отметки «Присутствовал» — уведомление в бот ПФШ в Telegram или MAX.
- Понимает, что ребёнок пришёл на тренировку.

Что получает владелец

- Видит посещаемость в «Контроль тренировок».
- Может заметить занятия, по которым своевременно не внесены отметки.
- Получает дополнительный инструмент контроля проведения тренировок.

Отсутствие отметок само по себе не означает, что произошёл инцидент, но может стать поводом уточнить ситуацию.

3 После тренировки — закрыть занятие

Действие тренера

- Убедиться, что посещаемость сохранена.
- После завершения тренировки нажать «Закрыть занятие» на главной странице кабинета.

Что получает родитель

- Если абонемент рассчитан на количество занятий, посещение списывается при сохранении «Присутствовал».
- Видит оставшееся количество занятий в «Оплаты — Абонементы» личного кабинета.
- При других типах абонементов — информация о сроке или статусе.

Что получает владелец

- Видит, что занятие закрыто.
- Может проверить отметки посещаемости и факт завершения тренировки.

> **Внимание**
>
> Здесь описан только минимальный обязательный порядок работы тренера в ПФШ. Для развития футбольной школы и повышения качества тренировочного процесса используйте возможности ПФШ шире: планирование занятий, дополнительные инструменты учёта и контроля.

ЧАСТЬ ТРЕТЬЯ · РОДИТЕЛИ

8 Тот же путь, другими словами

Родителю не объясняют внутренний учёт школы. Ему говорят про ребёнка, группу, расписание, посещаемость и оплаты. Стадии те же.

1. **Отрицание.** «Нам и в чате нормально». Коротко: в кабинете собрано про его ребёнка.
2. **Сопротивление.** «Не хочу ещё одну программу». Не спорьте. Скажите, что не придётся искать расписание в старых сообщениях. Чат школы в первый день не отменяют.
3. **Исследование.** Одна персональная ссылка, помощь подтвердить контакт, один понятный экран: ребёнок, группа, расписание.
4. **Приверженность.** Родитель сам открывает кабинет, когда нужны расписание или посещаемость.

СООБЩЕНИЕ В РОДИТЕЛЬСКИЙ ЧАТ · ПРИМЕР

Добрый день!

Мы переводим работу школы на Платформу Футбольной Школы — современный цифровой сервис для футбольных секций.

Для вас это личный кабинет в Телеграм, MAX или браузере: актуальное расписание, посещаемость, оплата занятий, уведомления о занятиях и фокус тренировки — всё про вашего ребёнка на телефоне, в одном месте.

Подключение займёт пару минут.

Перейдите по ссылке секции и один раз подтвердите контакт при входе:
Телеграм: ссылка секции
MAX: ссылка секции
Браузер на ПК/телефоне: ссылка секции

Если что-то не откроется или будет непонятно — напишите нам, поможем разобраться, желательно прислать скрин и краткий комментарий.

Когда писать и куда вставить ссылку

Сообщение в чат — когда у группы уже есть состав и расписание. Раньше в кабинете нечего смотреть.

Ссылку берите здесь: Настройки → Пользователи → Родители → Приглашения → «Ссылка-приглашение для Телеграм, MAX и браузера». Скопируйте ссылки на Телеграм, MAX и браузер и вставьте вместо слов «ссылка секции» в сообщение выше.

ЧАСТЬ ТРЕТЬЯ · ЖЕЛАТЕЛЬНО

9 Контроль по родителям

Хороший признак: ссылка отправлена, контакт подтверждён, родитель открыл кабинет.

Если кто-то остаётся в чате, внедрение не считается сорванным. Сотрудники уже обязаны вести факты в ПФШ. Родители подключаются следом.

С ЧЕГО НАЧАТЬ САМОМУ

Пока владелец смотрит сведения в переписке, команда остаётся в старом способе.

Факт вашего перехода: состав, расписание, посещаемость и оплаты вы смотрите в ПФШ. Тогда контроль сотрудников справедлив, а родителям есть что показать в кабинете.