

Опрос на сайте показал, что сходить в отпуск и в нем не поработать получается только у одного из десяти главбухов. Остальным чаще всего звонят по всяким вопросам генеральный и девочки из бухгалтерии. Как долгожданный отдых не превратить в работу и почувствовать себя отпускником, а не трудоголиком, рассказывает профессионал.

Когда вы пойдете в отпуск?

- 45% В августе
- 25% В июне
- 21% Летом не пойду
- 9% В июле

Вы надолго берете отпуск?

- 69% На две недели
- 17% Ухожу меньше чем на две недели
- 8% Отдыхаю больше чем две недели
- 4% Я не хожу в отпуск
- 2% На сколько директор отпустит

Как часто вам звонят с работы в отпуске?

- 64% Звонят от случая к случаю
- 14% Раз в день
- 10% С работы никогда не звонят
- 7% Каждый час
- 5% Не знаю, я отключаю телефон

Кто вам чаще всего звонит с работы?

- 44% Девочки из бухгалтерии
- 33% Генеральный
- 20% Сотрудники из других отделов
- 2% С работы никто, из налоговой - постоянно
- 1% Отдел кадров

Из-за чего вас обычно беспокоят с работы?

- 67% Уточняют профессиональные моменты
- 18% Не могут найти документы, деньги
- 10% Звонят по всяким мелочам
- 3% Узнают, когда вернусь
- 2% Сообщают, что опять звонили из налоговой

С какими мыслями вы идете на работу после отпуска?

- 36% Кто придумал работать сразу после отпуска
- 31% Когда же следующий отпуск
- 24% Не откладывая на завтра то, что можно сделать сегодня
- 9% Начальство не опаздывает, а задерживается

Что вы делаете на работе сразу после возвращения?

- 42% Читаю накопившуюся прессу и письма
- 34% Рассказываю об отпуске, показываю фото
- 21% С удовольствием берусь за работу
- 3% Планирую следующий отпуск

Почти каждому главбуху во время отпуска нет-нет да и позвонят с работы. Опрос показал, что только 10 процентов коллег никогда не беспокоят сослуживцы. Но отпуск есть отпуск и, чтобы действительно отдохнуть, работу в нем надо вообще исключить или хотя бы свести к минимуму служебные проблемы. Как этого добиться и как выйти из отпуска без апатии и с настроением на работу, рассказала **Татьяна Курдюмова**, руководитель тренингового проекта «БУХТренинг.ru», бизнес-тренер, консультант, коуч.

ДО ОТПУСКА ВЫБРАТЬ ВРЕМЯ ДЛЯ ОТДЫХА

Как правило, главбухи выбирают время для отпуска, которое бы не совпадало со сдачей отчетности - это подтверждает и наш опрос. Многие пойдут отдыхать в августе. Но иногда забывают проверить, когда очередное общее собрание акционеров или участников ООО, совет директоров, окончание важного этапа проекта. Если присутствие главбуха на этих мероприятиях для компании стратегически важно, отпуск по возможности лучше отложить.

ДО ОТПУСКА НЕ БОЯСЬ, ПЕРЕДАТЬ СВОИ ОБЯЗАННОСТИ

Многие руководители предпочитают даже в отпуске держать все под контролем. В этом как раз их ошибка - полноценного отдыха не получится и организм не восстановится. Поэтому, уходя в отпуск, надо распределить обязанности между подчиненными. А для

этого понадобится ответить на четыре вопроса: кто за что отвечает в бухгалтерии, кто кого заменяет, кто кого может контролировать, кого чему необходимо научить. Тогда будет сразу понятно, кому из сотрудников какие обязанности можно доверить, кто будет ответственным за них, а кто - лишь исполнителем и какие дополнительные разъяснения стоит дать подчиненным.

ДО ОТПУСКА СОСТАВИТЬ ПЛАН РАБОТЫ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ

На время отсутствия главбуха стоит составить подробный план - график работы бухгалтерии. Он дисциплинирует. Поэтому вы будете уверены, что сотрудники заняты делом, и после приезда будет понятно, с кого из них и по каким вопросам можно потребовать отчет.

План лучше распечатать для себя и заместителей или переслать им в виде файлов. Желательно, чтобы он охватывал не только сам отпуск, но и пару дней после него. Это необходимо, чтобы после возвращения не пришлось разбираться с текущими задачами, а можно было решать новые вопросы.

При составлении плана также стоит учесть, какие непредвиденные трудности могут возникнуть в бухгалтерии во время вашего отдыха. Вспомните, с какими делами пришлось разбираться за последний месяц, решения по которым может принять только главбух. Если они вероятны, то стоит проинструктировать работников о том, как действовать.

ДО ОТПУСКА НАПОМНИТЬ ОБ ОТЪЕЗДЕ ДИРЕКТОРУ И КОЛЛЕГАМ

Нашей памяти свойственно забывать. И даже если вы ставили генерального в известность о своем отпуске, за пару дней до отъезда рекомендую напомнить об этом еще раз. А также сообщить о своем отпуске подчиненным и другим коллегам. И даже инспекторам. Опрос показал, что им вы тоже можете понадобиться.

ДО ОТПУСКА

ОПРЕДЕЛИТЬ ВРЕМЯ И УСЛОВИЯ ОБЩЕНИЯ ПО РАБОЧИМ ВОПРОСАМ

Опрос «УНП» говорит сам за себя - больше всего главбуху звонят девочки из бухгалтерии и почти в 70 процентах случаев - исключительно по профессиональным вопросам. Поэтому, как это ни забавно звучит, но надо сообщить коллегам время, в которое вы будете готовы общаться и просматривать электронную почту. Например, два раза в неделю с двух до четырех часов дня по московскому времени. Коллеги будут

знать, когда ждать ответа. А ваш отпуск не превратится в «работу на выезде». Еще стоит определить те вопросы, с которыми коллеги могут звонить, и порядок общения. Например, пусть сначала напишут смс с кратким описанием ситуации и только после вашего ответа будут звонить.

В ОТПУСКЕ ПРИДЕРЖИВАТЬСЯ ПОРЯДКА И ГРАФИКА ОБЩЕНИЯ

Скорее всего коллеги и начальство при первой же возможности нарушат регламент «рабочего общения» и позвонят. Но тут же снимать трубку не стоит, иначе отдых для вас превратится в работу. К тому же сотрудники поймут, что оставить на них свои дела вы совсем не готовы и будут беспокоить по малейшему поводу. Позвольте им быть ответственными. Отвечать на рабочие вопросы необходимо лишь в том порядке, который был оговорен до вашего отъезда. И не делать для каких-то отдельных сотрудников исключение. Конечно, если вы точно уверены, что никакого апокалипсиса на работе не случилось.

ПОСЛЕ ОТПУСКА В ПЕРВЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ УЙТИ С РАБОТЫ ВОВРЕМЯ

В первый день можно решать только самые срочные и незапланированные дела. Доложить о них руководству не помешает, но проводить совещание на эту тему лучше не сразу после приезда, а хотя бы на следующий день. В первый день вы еще полны впечатлений от отпуска и полностью вникнуть в проблему скорее всего не готовы. Постарайтесь в этот день уйти домой вовремя, потому что в рабочий процесс лучше возвращаться постепенно.

Второй день стоит посвятить обсуждению дел и отчетам заместителей или тех сотрудников, которые выполняли ваши обязанности во время отдыха. Докладывать о выполненных задачах они будут в соответствии с составленным ранее планом-графиком. На третий день, после того как вы войдете в курс дел, появится возможность планировать уже свою собственную работу.

В свободное время начните разбирать фотографии из отпуска; расскажите о нем родным и друзьям, пока впечатления еще свежи и эмоциональны. Если не сделать этого в первую неделю, можно считать отпуск забытым, ведь потом в рабочем процессе все воспоминания сотрутся. А следующий отпуск когда еще.