|  |
| --- |
| 2022 |
| success**נכתב ע"י ליגל פריש, יועצת עסקית בכירה** |

צ'ק ליסט- תיק פעולות מוצלחות

*"סוס מנצח לא מחליפים"*

**צ'ק ליסט תיק פעולות מוצלחות**

יש לתעד כל דבר שעשיתם שהיה מוצלח. אם זה עבד טוב, למה לעשות את זה רק פעם אחת?

תהליך יצירת תיק פעולות מוצלחות מתחלק ל-3 שלבים עיקריים:

1. החליטו על גורם אחראי לאיסוף פעולות מוצלחות (בד"כ מנהל בעל ראייה רוחבית) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. הגדירו מועד קבוע אחת לשבוע למעבר על פעולות מוצלחות \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. תעדו כל פעולה מוצלחת לפי מחלקה בהתאם לפורמט הבא: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| פעולה מוצלחת/ תאריך | ניהול | ארגון | כח אדם | שיווק | מכירות | שירות לקוחות | כספים | ייצור/ אספקת מוצר | בקרת איכות |
|  1.2.22 |   |   | **נוסח מוצלח לגיוס כח אדם**:משפחת X מתרחבת ואנו מחפשים להוסיף לצוות המנצח שחקנ/ית חיזוק שילוו אותנו בפרוייקט מיוחד ועם המון משמעות. אם שמעתם על מדריכ/ה כושר לאימוני ילדים שמעוניין/ת להשתלב במקום קבוע נשמח שתשתפו ו/או שלחו הודעה בפרטי. סביבת עבודה נעימה וכיפית מובטחת וכמובן תנאים טובים למתאימים😊  |   |   |   |   |   |   |
|  5.2.22 |  **קביעת יעדים שבועיים** |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  7.2.22 |   |   |   |   |   |   |  **עליית מחירים** |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

1. דאגו לעדכן את הגורם/ים הרלוונטיים על הפעולות המוצלחות תחת המחלקה שלהם. וודאו שגם עובדים חדשים מכירים ויודעים \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. עודדו ותגמלו על יוזמות לשיפור. למשל באמצעות בונוסים רבעוניים, משכורת 13 וכו' \_\_\_\_\_\_\_\_
3. תנו פידבק חיובי בפרהסיה לעובדים שמגלים יוזמה ומשתפים פעולה בישיבת צוות השבועית, זה יגרום לעובדים להרגיש מוערכים \_\_\_\_\_\_\_\_