

ЧЕК-ЛИСТ ЛИДЕРА ИЗМЕНЕНИЙ



скачать
чек-лист

ОТВЕТЬ НА ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ
и запланируй мероприятия для эффективной реализации
каждого этапа управления человеческой стороной изменений

ЭТАПЫ ВНЕДРЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ 	МЕРОПРИЯТИЯ
 Информирование	☐ Понимают ли сотрудники причины изменений? ☐ Знают ли сотрудники о сути изменений?	• План коммуникации • Встречи с коллективом • Рассылки по почте • Информация на стендах листовки
 Вовлечение	☐ Затрагивают ли изменения интересы сотрудников? ☐ Видят ли сотрудники пользу от изменений для себя?	• Визиты к смежникам, обмен опытом • Выступления лидеров мнений • Встречи с руководителями • Конкурсы
 Обучение	☐ Требуют ли изменения новых навыков от сотрудников? ☐ Есть ли у сотрудников все необходимые навыки для поддержки изменений?	• Инструктаж, наставничество • Обучение через деятельность • Участие в проектах • Стажировки
 Интеграция	☐ Применяют ли сотрудники новые инструменты в своей работе? ☐ Удастся ли получить нужный результат при переходе на новый способ действия	• Пилотирование, помощь в применении • Сбор обратной связи • Обмен опытом применения • Тиражирование лучших практик
 Закрепление	☐ Есть ли необходимый контроль за реализацией изменения? ☐ Есть ли возможность вознаграждать за применение нового?	• Нормативные акты, описания процессов • Визуальные стандарты • Цели деятельности (КПЭ) • Нормы производственной культуры