



טיפ לניהול



טיפ לניהול תהליכים: מיפוי מהיר של תהליך עבודה

הרבה בעיות שחוזרות בצוות לא נובעות מאנשים – אלא מתהליכים לא ברורים.
רוצים להבין איפה דברים נתקעים ולשפר את העבודה בפועל?
כך תעשו מיפוי תהליך מהיר:

- 01 **בחרו תהליך אחד מרכזי שחוזר על עצמו** – עם התחלה וסוף ברורים. למשל: קליטת עובד, טיפול בפנייה, עבודה מול ספק.
- 02 **מפו את התהליך כפי שהוא מתבצע היום** – רשמו את השלבים לפי הסדר: מה קורה, מי אחראי ומה התוצר בכל שלב.
- 03 **זהו נקודות לשיפור בתהליך** – שאלו: איפה מחכים? איפה יש כפילויות? איפה לא ברור מי אחראי? ואיפה נוצר עומס או עיכוב.
- 04 **בחרו שינוי אחד ממוקד ובדקו אותו בפועל** – התמקדו בנקודה אחת שמייצרת הכי הרבה עיכוב/עומס, הגדירו שינוי קטן (למשל: הבהרת אחריות, קיצור שלב, ביטול כפילות) ובדקו לאחר זמן קצר אם חל שיפור.



לחצו וגלו עוד! 