ملخص الفعالية التفاعلية

صفحة واحدة يوقّع عليها الجميع قبل طرح أي فكرة: لمن هذه الفعالية، وما الذي يجب أن يتغير، وما هي الحدود.

طريقة تعبئته

1. اكتب المناسبة والتاريخ، ثم توقف واكتب ما الذي يجب أن يفعله الموظفون بشكل مختلف بعد الفعالية.
2. صف المشاركين: كم عددهم، وأين يعملون، وما هي ورديّاتهم، ومن قد يواجه صعوبة في المشاركة.
3. حدّد الضوابط الآن: نطاق الميزانية، المكان، الساعات، قواعد الهوية المؤسسية، ومن يملك الموافقة النهائية.

المناسبة والتاريخ ما الذي نحتفي به، ومتى

ما الذي يجب أن يفعله الموظفون بشكل مختلف بعد الفعالية سلوك واحد يمكنك ملاحظته في العمل

الفئة المستهدفة العدد، والموقع، والورديات

كيف سنعرف أن الفعالية نجحت حسم هذا الأمر قبل يوم الفعالية

الحدود والضوابط نطاق الميزانية، المكان، الساعات، القواعد

من المسؤول عن التنفيذ، ومن يعتمد مسؤول واحد، جهة اعتماد واحدة، تاريخ واحد

قبل أن تنتقل

- ☐ التغيير هو سلوك يمكن ملاحظته في العمل، وليس مجرد شعور.
- ☐ كل مدعو يمكنه المشاركة بالكامل.
- ☐ شخص واحد يعتمد، والتاريخ مكتوب بوضوح.

القاعدة

ابدأ بما يجب أن يتغير يوم الاثنين. النشاط يأتي في المرتبة الثانية.

المصدر: كلاين وزملاؤه (2009) · مجلة Small Group Research المجلد 40(2) · من بين أربعة عناصر تمت دراستها، كان لتحديد الأهداف وتوضيح الأدوار الأثر الأكبر

ملخص الفعالية التفاعلية

مثال تطبيقي

المثال الموضح افتراضي لتوضيح قالب معبّأ: شركة توصيل تحتفل بذكراها السنوية العاشرة. استبدله ببياناتك الخاصة.

المناسبة والتاريخ ما الذي نحتفي به، ومتى

الذكرى السنوية العاشرة لتأسيسنا. الخميس 14 يناير، المقر الرئيسي، من 10:00 إلى 15:00.

ما الذي يجب أن يفعله الموظفون بشكل مختلف بعد الفعالية سلوك واحد يمكنك ملاحظته في العمل

يتواصل فريق التوزيع وفريق خدمة العملاء معاً قبل تأخر أي شحنة، وليس بعد تأخرها.

الفئة المستهدفة العدد، والموقع، والورديات

160 شخصاً في المقر الرئيسي. ورديتان. اثنا عشر زميلاً يعملون في المستودع ويحتاجون إلى وسيلة نقل.

كيف سنعرف أن الفعالية نجحت حسم هذا الأمر قبل يوم الفعالية

ثلاثة أسئلة قبل الفعالية وبعدها بأربعة أسابيع، وعدد الشحنات المتأخرة التي تم الإبلاغ عنها مبكراً.

الحدود والضوابط نطاق الميزانية، المكان، الساعات، القواعد

نطاق ميزانية متفق عليه مع المالية. في موقعنا. ضمن ساعات العمل. بدون أي نشاط يستبعد أحداً.

من المسؤول عن التنفيذ، ومن يعتمد مسؤول واحد، جهة اعتماد واحدة، تاريخ واحد

المسؤول عن التنفيذ: مدير إدارة الأفراد والثقافة. جهة الاعتماد: المدير التنفيذي، بحلول 1 ديسمبر.