

ADAPTION modell – megvalósítási terv, táblázat

Fázis:		ELŐKÉSZÍTÉS			
Idő: Mikor kerüljön erre sor?	(t – 4 hét)	(t – 3 hét)	(t – 2 hét)	(t – 1 hét)	
<p>Eljárási táblázat: Mit fognak tenni azon a napon/hétben? (Ezek a pontok áttekintést adnak arról, hogy mi történik ebben a lépésben)</p>	<p>Tájékoztató anyagok/szórólapok és az ADAPTION kritériumok megküldése a vállalkozás vezetőségének.</p>	<p>Találkozó a vezetőséggel (Zoom/Skype/telefonbeszélgetés) a következő pontok tisztázása érdekében:</p> <ul style="list-style-type: none"> Melyik részleget kell elemezni vagy digitalizálni (pl. termelés, HR, marketing stb.)? Mik a jelenlegi problémák/szükségletek ezen a részlegen (hozzávetőleges jelenlegi állapotelemzés) + alkalmazottak száma és munkaidő? Milyen elvárásai vannak a vezetőségnek a DC-vel való együttműködéssel és az ADAPTION modellel szemben (hozzávetőleges célállapot-elemzés)? Az ADAPTION érettségi modell 48 kritériumából mely (5-10) kritériumot kell megvizsgálni? Mely kapcsolattartók milyen feladatokat látnak el a részlegnél és általában a vállalkozásnál? (Jegyezze fel a legfontosabb referenciaszemélyeket és érintetteket) Milyen a hierarchikus struktúra a vállalatnál? Ki milyen felelősséggel és döntési jogkörrel rendelkezik? Mi a vállalati stratégia? 	<ul style="list-style-type: none"> A kérdőív adott nyelven történő szétosztása a vizsgálandó szervezeti egység munkatársai között. A vezetőknek is el kell olvasniuk és ki kell tölteniük a kérdőívet. 	<ul style="list-style-type: none"> A felmérés eredményeinek összegyűjtése és értékelése a végrehajtási szakaszban folytatott megbeszélések alapjául. - Az auditálási módszer előkészítése (pl. folyamatábrák elemzés) - Az első nap bevezető prezentációjának előkészítése (beleértve a napirendet, a végrehajtási lépéseket, a kiindulási helyzetet, a kiválasztott kritériumokat stb.) - A vállalkozásnak tájékoztatnia kell a DC-t, hogy az első napon mely vezetőkkel és munkatársakkal kerül sor a találkozóra; őket szabadabbá kell tenni arra a napra 	
	<p>Eredménytáblázat: Mit kell elvégezni ezen a napon / ezen a hétben? (Ezek a pontok ellenőrzőlistaként szolgálnak annak ellenőrzésére, hogy valóban összegyűjtött-e minden olyan információt, amelyet ebben a lépésben össze kell gyűjteni).</p>	<p>Tájékoztató anyagok/szórólapok és az ADAPTION kritériumok megküldése a vállalkozás vezetőségének.</p>	<p>Elemzésre kijelölt szervezeti egység</p> <p>A részleg jelenlegi problémái/szükségletei</p> <p>A részlegen dolgozók teljes létszáma</p> <p>A részlegen dolgozók munkaidője (...-tól ...-ig, munkaidő-modell)</p> <p>A vezetőség elvárásai az együttműködéssel kapcsolatban</p> <p>A vezetőség elvárásai az ADAPTION modell alkalmazásával kapcsolatban</p> <p>Kiválasztott ADAPTION kritériumok, amelyeket meg kell vizsgálni</p> <p>Kapcsolattartók és különleges felelősséggel rendelkező személyek ezen a részlegen</p> <p>A vállalatnál belüli kapcsolattartók és különleges felelősségi körrel rendelkező személyek</p> <p>Hierarchikus struktúra, felelősségi körök, döntéshozók a vállalatnál belüli</p> <p>Vállalati stratégia</p>	<p>(Rövidített) kérdőívet küldtek a vállalkozásnak.</p>	<p>A munkatársak és a vezetőség kérdőívre adott válaszai és a válaszadók egyes kritériumokkal és jellemzőkkel kapcsolatos megjegyzései (külön digitális dokumentumként, pl. Excel, vagy papíron).</p> <p>A kérdőív értékelése (milyen érettségi szinteket választottak és milyen gyakran? Milyen észrevételek születtek a megfogalmazások érthetőségével kapcsolatban? Milyen példákat hoztak az egyes kritériumokra? Melyik TOP dimenzióra vonatkoznak a kritériumok; ez megfelel-e a vállalkozás eredetileg említett problémáinak/kihívásainak)?</p> <p>Rövid prezentáció elkészítése a végrehajtási szakasz első napjára.</p> <p>Azon vezetők és munkatársak neve, akikkel a felmérés eredményeit megvitatták</p>

<p>Teendők a mai nap/hét előtt: Mit kell LEGKÉSŐBB ezen a napon vagy héten befejezni?</p>	<ul style="list-style-type: none"> A tájékoztató anyagok/ szórólapok elkészítése Az összes önképzési modul ismerete 	<ul style="list-style-type: none"> - A titoktartási formanyomtatvány, vagy nyilatkozat elkészítése 	<ul style="list-style-type: none"> A kérdőívtervezet véglegesítése (a kiválasztott szempontokra való lerövidítés) A kérdőív létrehozása egy felmérési szoftverben/ platformon. 	<ul style="list-style-type: none"> - Az ADAPTION modell bemutatási sablonja, az elemzett szempontok leírásával együtt. - A felmérés eredményeinek bemutatása az összes szükséges információval (beleértve az aktuális problémákat, a vezetés elvárásait (lásd t - három hét), a felmérés eredményeit és a felmérés utáni következő lépéseket). - A kiválasztott kritériumok leírásának kinyomtatása, beleértve a kifejezési fokokat (a résztvevők számára).
<p>Fázis: Idő: Mikor kerüljön erre sor?</p>	<p>MEGVALÓSÍTÁS</p>			<p>UTÓKÖVETÉS</p>
<p>Eljárás: Mit fognak tenni azon a napon/héten? (Ezek a pontok áttekintést adnak arról, hogy mi történik ebben a lépésben)</p>	<p>(t1)</p> <p>Délelőtt:</p> <ul style="list-style-type: none"> Találkozó a vezetőséggel és a kiválasztott munkatársakkal: az ADAPTION megvalósítás jelenlegi helyzetének (A felmérés eredményei nélkül! Mit tettek eddig?) és a következő lépések (a két nap napirendje, valamint a nyomon követési szakasz magyarázata) bemutatása. Az ADAPTION modell és a megvitatandó kiválasztott kritériumok bemutatása. Idegenvezetés az adott részlegen, hogy közelebbről megismerhessük a munkát. <p>Délután:</p> <ul style="list-style-type: none"> Auditálás, beleértve az eddig folyamat megbeszélését a kiválasztott vezetőkkel és munkatársakkal. A felmérés eredményeinek megvitatása és a jelenlegi állapot keresztjek meghatározása az ADAPTION mátrixban. 	<p>(t2)</p> <p>Délelőtt:</p> <p>A délutáni megbeszélésre az eredményekről szóló jelentés elkészítése, beleértve a jelenlegi állapot keresztjek rögzítését az ADAPTION mátrixban (az audit és a felmérés eredményei alapján).</p> <p>Délután:</p> <p>A jelenlegi állapotok bemutatása a kiválasztott vezetőknek és munkatársaknak.</p> <p>Megbeszélés: A célok levezetése és rangsorolása (pl. az Eisenhower mátrix segítségével) a vezetőkkel és a kiválasztott munkatársakkal (kifejezetten az ADAPTION-hoz kapcsolódóan, azaz az ADAPTION mátrixban a célállapot keresztjek meghatározása).</p>	<p>Következő hetek/hónapok</p> <p>Több találkozó a vezetőséggel Ha szükséges, először közösen dolgozzanak ki egy vállalati stratégiát, hogy a vizsgált ADAPTION kritériumokat a jelenlegi állapotokról a célállapotokra változtassák. Konkrét cselekvési terv kidolgozása</p>	

Eredmények: Mit kell elvégezni ezen a napon / ezen a héten?

(Ezek a pontok ellenőrzőlistaként szolgálnak annak ellenőrzésére, hogy valóban összegyűjtött-e minden olyan információt, amelyet ebben a lépésben össze kell gyűjteni).

A kérdőív nem egyértelmű vagy félreértett szempontjainak dokumentálása

A vizsgált kritériumok jelenlegi állapotának meghatározása

A végleges jelenlegi állapot bemutatása

Vállalati stratégia kiegészítése

Az ADAPTION modell figyelembe vett kritériumainak célértékelései

Cselekvési terv konkrét lépésekkel az elemzett kritériumok megváltoztatására.

1-3 cél kritérium kiválasztása, amelyek az utókövetési szakasz középpontjában állnak majd.

Az utókövetés megbeszéléseinek időpontjai

Teendők a mai nap/hét előtt: Mit kell LEGKÉSBŐB ezen a napon vagy héten befejezni?

A felmérés eredményeit ismertető prezentáció véglegesítése, és az üres helyek kitöltése.

A figyelembe vett szempontok végső értékelésének prezentációs sablonja

A figyelembe vett kritériumok végső értékelésére és a hiányosságok pótlására szolgáló prezentáció elkészítése.

Az ADAPTION modell figyelembe vett kritériumai és a fő célkitűzések jelenlegi és célállapotának összehasonlítására szolgáló prezentáció befejezése.