

# ЧЕК - ЛИСТ



## МОТИВАЦИЯ СОТРУДНИКОВ



**1 Определите ясные цели и задачи:**  
сотрудники должны понимать, зачем проводится мероприятие и какие результаты ожидаются



**2 Вовлекайте всех членов команды:**  
ключевой фактор мотивация. Пусть каждый член команды внесет свой вклад и предложит идеи для улучшения мероприятия



**3 Создайте систему поощрений:**  
Это может быть признание на общем собрании, бонусы или дополнительные выходные дни



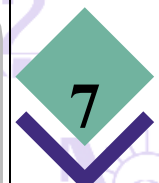
**4 Разделите обязанности:**  
позволяет избежать перегрузки отдельных сотрудников и гарантирует, что все участники вносят свой вклад



**5 Обучение и тренинги:**  
улучшат свои навыки, необходимые для успешной подготовки мероприятия. Это повысит их уверенность в своих силах и мотивацию



**6 Обеспечьте обратную связь:**  
Сотрудники должны знать, что их мнение учитывается и важно для общего дела



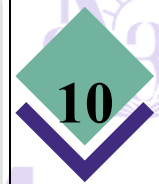
**7 Поддерживайте командный дух:**  
организуйте совместные мероприятия вне рабочего времени. Это способствует улучшению взаимоотношений внутри коллектива



**8 Будьте примером:**  
лидеры должны показывать пример активного участия. Это помогает создать положительную культуру труда и вдохновляет остальных сотрудников



**9 Отмечайте достижения:**  
отмечайте успехи команды и отдельных сотрудников. Это поддерживает высокий уровень мотивации и заряжает энергией для дальнейшей работы



**10 Слушайте и реагируйте:**  
регулярно проводите опросы и анкеты, чтобы узнать мнение сотрудников. Это позволит своевременно корректировать план действий

# ЧЕК- ЛИСТ

**ОРГАНИЗАЦИЯ  
МЕРОПРИЯТИЯ  
ИЛИ  
КАК ДОСТИЧЬ  
УСПЕХА!**

**1**



## **Цель и задачи:**

Чем четче и понятнее вы сформулируете цель и задачи мероприятия, тем больше заинтересованных лиц вы увидите на встрече.

**2**



## **Целевая аудитория:**

воспитанники, родители, коллеги или социальные партнеры. Заинтересовать всех и умение говорить со всеми на равных, не переходя границы профессионального этикета.

**3**



## **Формат события:**

Это может быть как одно направление (например лекция) так и синтез нескольких, что более эффективно и информативно. Например: лекция и мастер-классы.

**4**



## **Дата, время, место:**

- Изучить календарь на наличие праздников и других событий;
- Определить оптимальное время для целевой аудитории;
- Убедитесь в наличии всех необходимых удобств

**5**



## **Анонсирование:**

это не разовая акция, а постоянное напоминание о нем и мотивация (почему именно мне нужно присутствовать на нем). Вся работа рекламы происходит через социальные сети и личный контакты

**6**



## **Анализ мероприятия и деятельности команды:**

- справились ли вы с целями и задачами, по мнению вашей аудитории;
- определяете точки роста при организации следующих мероприятий, выделяем сильные стороны!