

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



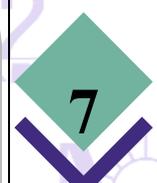
4 Разделите обязанности:
позволяет избежать перегрузки отдельных сотрудников и гарантирует, что все участники вносят свой вклад



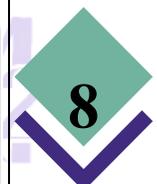
5 Обучение и тренинги:
улучшат свои навыки, необходимые для успешной подготовки мероприятия. Это повысит их уверенность в своих силах и мотивацию



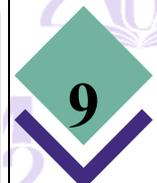
6 Обеспечьте обратную связь:
Сотрудники должны знать, что их мнение учитывается и важно для общего дела



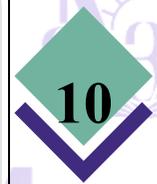
7 Поддерживайте командный дух:
организуйте совместные мероприятия вне рабочего времени. Это способствует улучшению взаимоотношений внутри коллектива



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!