

מתכונת לתיעוד מהלכי שיפור בשירות המדינה ברמה יחידתית

זוהי מתכונת מובנית לתיעוד מהלכי שיפור בשירות המדינה.

בשונה מ-ה-דו"חות על מצב קידום ניהול האיכות במשרד/יח' סמך, שנועדו לדיווח ברמת כלל המשרד/יח' הסמך, תכליתה של המתכונת המובאת כאן, לתעד בקצרה את פעילויות השיפור ברמה היחידתית, וזאת על מנת ליצור בסיס ידע וניסיון שישמשו את שאר המנהלים.

כל מנהל/ת בשירות המדינה אשר סבור/ה שהוא פועל לקידום ניהול האיכות, מוזמן/ת, בכל נקודת זמן שת/ימצא לנכון במהלך שנת העבודה השוטפת, לדווח על פעילותו/ה, בהתייחס ליחידה שעליה הוא מופקד, ולמסור/להעביר את הדו"ח לממונה המשרדי על ניהול האיכות של המשרד/יח' הסמך.

(ניתן לברר את שמו/ה של הממונה המשרדי/יח' בטלפון : 02-6705309,

או בדו"אל : yaronsh@civil-service.gov.il)

דוגמאות לתהליכי שיפור ולתוצאות, שיהיה בהן עניין לאחרים, יקבלו אצלנו עדיפות גבוהה בהצגתן (מותנה בהסכמתכם) במסגרת הבמות השונות שעומדות לרשותנו כגון : מצגות להנהלות משרדים אחרים, כינוסים מקומיים, לאומיים ובין לאומיים, אתר האינטרנט של נציבות שירות המדינה בתחום האיכות והמצוינות, ועוד.

פרטי רקע ונושאים עיקריים

מתכונת הגשה: קובץ WORD, אותיות DAVID, גודל 12, לא מודגש, שוליים 1 ס"מ)

שם המשרד/יח' סמך והיחידה המדווחת: _____

שם מנהל/ת היחידה המדווחת: _____

טלפון: _____

הסבר קצר על התחום שבו התמקד מהלך השיפור:

כלים מתודולוגיים אשר הופעלו במהלך השיפור: (צוות שיפור, חשיבה אסטרטגית, סקרי לקוחות, וכד')

וסוגי שינויים (מדיניות/יעדים ומדדים, טכנולוגיים, מבניים, נהלים, וכד')

תקציר מילולי (עד שני עמודים)

תקציר מילולי של הפעילות: מקור המוטיבציה/יוזמה לשיפור, יעדי שיפור, אבני דרך/תאריכים, תוצאות ותועלות עיקריות, לקחים עיקריים, תוכניות המשך.