שם:לחץ כאן להזנת טקסט.

תאריך:לחץ כאן להזנת טקסט.

**דפי תרגול - לוח בקרה וישיבה בעמידה**

לאחר שהבנו שכל לוח בקרה צריך להיות בנוי לתהליך ולצוות שבונה אותו, עכשיו נתרגל את העקרונות ונבנה לוח בקרה שמותאם ליחידה שלכם או יחידה בארגון שלכם.

מלאו את החלקים השונים על פי ההנחיות בקורס הדיגיטלי.

**לוח בקרה:**

מהי מטרת הלוח? לחץ כאן להזנת טקסט.

עבור מי הוא מיועד? לחץ כאן להזנת טקסט.

איפה הלוח ממוקם? לחץ כאן להזנת טקסט.

מי אחראי על הלוח? לחץ כאן להזנת טקסט.

**הגידרו את התכנון ה-PLAN ביחידה שלכם**

* מהם ההישגים הנדרשים ביום?לחץ כאן להזנת טקסט.
* תרגמו אותם לשעה – מהם ההישגים הנדרשים בשעה? לחץ כאן להזנת טקסט.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **תכנון** | **ביצוע** |
| **8:00-9:00** | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| **9:00-10:00** | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| **10:00-11:00** | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. |

**קטגוריות - סיבות לפערים:**

1. לחץ כאן להזנת טקסט.
2. לחץ כאן להזנת טקסט.
3. לחץ כאן להזנת טקסט.
4. לחץ כאן להזנת טקסט.
5. לחץ כאן להזנת טקסט.

**מבנה לוח בקרה-** בניית הלוח על פי עקרון הPDCA

****

**ישיבה בעמידה**

מיהם המשתתפים? לחץ כאן להזנת טקסט.

מתי היא מתקיימת? לחץ כאן להזנת טקסט.

איפה היא מתקיימת? לחץ כאן להזנת טקסט.

**אג'נדה – ישיבה בעמידה**

מהו סדר הנושאיםו כמה זמן מדברים על כל נושא? מי מדבר על כל נושא?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| נושא | מי מדבר? | כמה זמן? |
| לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. |
| לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. | לחץ כאן להזנת טקסט. |

**רפלקציה – בדקו את עצמכם**

* האם מבנה הלוח שבניתם ומרכיביו מאפשרים סגירת מעגל PDCA?
* האם ברור ויזואלית מה מתרחש על הלוח גם למי שאינו מהסביבה הישירה?

במידה ולא, נסו לשפר את מבנה הלוח כך שיענה על דרישות אלו

