ראש שקט.

דוגמה ממולאת

תדריך העברה

דף אחד לכל משימה שעוברת, וכותבים אותו יחד עם מי שמקבל אותה. עסק לדוגמה: קייטרינג לאירועים, בעלת העסק ושבעה עובדים.

(עסק מומצא לצורך המחשה.)

1. מה עובר

המשימה	הזמנת חומרי גלם שבועית לכל האירועים
למי, וממתי	אחראית המטבח, מיום ראשון הקרוב
כמה זמן זה לוקח לי היום	כ-5 שעות בשבוע, רובן בערב
למה דווקא היא	מכירה את התפריטים ואת הספקים, וכבר היום סופרת את המלאי

2. איך נראה "גמור"

1. ההזמנה יוצאת לספקים עד יום שלישי ב-12:00, לכל אירועי השבוע הבא.
2. הכמויות מחושבות לפי מספר המנות שאושר, ועוד 5% רזרבה.
3. עלות חומרי הגלם לאירוע נשארת עד 32% ממחיר האירוע.
4. אחרי השליחה מגיעה אליי הודעה קצרה עם הסכום הכולל.

3. מחליטה לבד

- איזה ספק, מתוך הרשימה הקבועה.
- החלפת מוצר במוצר שווה ערך.
- הזמנה של עד 8,000 ₪ בשבוע.

4. פונה אליי כש...

- ההזמנה עוברת 8,000 ₪ בשבוע.
- צריך ספק חדש, או שמחיר עלה ביותר מ-10%.
- חוסר משנה מנה בתפריט שהלקוח אישר.

5. מה צריך כדי שזה יצליח

מה	מי מכין	עד מתי
רשימת ספקים ומחירים מעודכנת	אני	יום חמישי
תפריטים ומספרי מנות לשלושה שבועות קדימה	אני	כל יום ראשון
שתי הזמנות ראשונות שעושים יחד	שתינו	שבועיים ראשונים

6. נקודות בדיקה

מתי	איך עובדים	מה בודקים
שבועות 1 עד 2	עושים יחד	שהיא מחשבת כמויות לבד
שבועות 3 עד 4	היא מכינה, אני מאשרת לפני שליחה	כמה תיקונים היו צריכים
שבועות 5 עד 8	היא שולחת, אני רואה אחרי	**עלות לאירוע וחוסרים**
שבוע 8	פגישת סיכום של 20 דקות	האם המשימה עוברת אליה לגמרי

7. מה אני מתחייבת

לא מתקנת בשקט ולא לוקחת בחזרה. הערות נאמרות רק בנקודות הבדיקה.

ראש שקט.

טופס למילוי

תדריך העברה

משימה אחת בכל דף. ממלאים יחד עם מי שמקבל את המשימה, וכל אחד שומר עותק.

1. מה עובר

המשימה

למי, וממתי

כמה זמן זה לוקח לי היום

למה דווקא הוא או היא

2. איך נראה "גמור"

2 עד 4 משפטים שאפשר לבדוק: תאריך, מספר או תוצאה. גם בסעיפים 3 ו-4: גבול ברור, כמו סכום או סוג החלטה.

3. מחליט או מחליטה לבד

4. פונים אליי כש...

5. מה צריך כדי שזה יצליח

מה	מי מכין	עד מתי

6. נקודות בדיקה

בהדרגה: עושים יחד, הוא או היא מכינים ואני מאשר, הוא או היא שולחים ואני רואה אחרי.

מתי	איך עובדים	מה בודקים

7. מה אני מתחייב

לא מתקנים בשקט ולא לוקחים בחזרה. הערות נאמרות בנקודות הבדיקה.

מעביר: מקבל: תאריך: