



CHECK LISTA AKTYWNOŚCI LIDERA ZMIAN

1. ZDEFINIUJ CEL ZMIANY I WPISZ GO PONIŻEJ
2. POZNAJ 4 OBSZARY TWOJEJ AKTYWNOŚCI
3. ZAZNACZAJĄC X SPRAWDŹ, KTÓRE AKTYWNOŚCI WE WSKAZANYCH OBSZARACH REALIZUJESZ
4. ZAPLANUJ DZIAŁANIA, KTÓRE PODEJMIESZ OD PRZYSZŁEGO DNIA / TYGODNIA



Cel zmiany:

Moje zaangażowanie

- Regularnie obserwuję i rozmawiam z zespołem o postępach prac i statusie zmian - w odniesieniu do planu
- Regularnie odwiedzam pracowników, których dotyka zmiana (w ich miejscu pracy)
- Jestem widoczny/a i zainteresowany/a przez cały okres trwania projektu / zmiany
- Upewniam się czy firma posiada odpowiednie zasoby do wdrożenia zmiany, tj: ludzie, budżet, czas

Komunikacja

- Regularnie informuję o celu zmian i przyczynach zmian oraz ryzykach nie wdrożenia zmian
- Regularnie informuję o spójności celu ze strategią i wizją rozwoju firmy
- Przekazuję informację co do priorytetu zmian vs inne działania
- Zapewniam dwustronną komunikację i zbieram informacje zwrotne
- Jestem widocznym liderem tej zmiany - także na nieformalnych spotkaniach
- Rozmawiam o zmianie z zespołem, ale też 1:1

Zaangażowanie innych

- Regularnie buduję koalicję osób wspierających zmianę
- Ustalam tzw. agentów zmiany
- Upewniam się, że inne osoby kluczowe dla zmiany: menagerowie niższego szczebla, agenci zmiany są zaangażowani i aktywni w zmianie
- Angażuję pracowników w regularne opracowywanie planu wdrażania zmiany

Reagowanie na opór

- Regularnie słucham i zbieram wątpliwości pracowników
- Regularnie odpowiadam na trudne pytania
- Diagnozuję rodzaje oporu
- Planuję działania minimalizujące opór dopasowane do rodzajów oporu
- Diagnozuję, gdzie są pracownicy w procesie zmiany i planuję kolejne kroki

**Co mogę zmienić/dodać w swoich działaniach od kolejnego dnia/tygodnia?
(Plan, Do, Check, Act)**