



Стратегическая сессия

**«Оптимизация приема сотрудника на
работу в общеобразовательную
организацию»**

(Ярмарка ежей)

2026

«Ярмарка ежей» - инструмент бережливого управления, для выявления проблем и поиска путей их решения.

Выявленные проблемы помечаются неправильной звёздочкой  внешне похожей на ежа, отсюда и название.

Методика позволяет визуализировать каждый этап процесса, который предстоит оптимизировать, увидеть все потери и проблемные точки.





Цель: сформировать оптимальный, прозрачный и максимально удобный для всех участников план «Оптимизация приема сотрудника на работу в общеобразовательную организацию», минимизировав временные, ресурсные и коммуникационные потери.

Задачи:

- зафиксировать текущий процесс («как есть»);
- выявить проблемные зоны и их причины;
- сгенерировать и отобрать эффективные решения;
- разработать план внедрения улучшений;
- составить шаги по реализации (план).

Давайте познакомимся



**Упражнение «Имя, населенный пункт + движение»
(снежный ком)**



Название команды (одно слово)



Приветствие для участников стратегической сессии



10 минут

Подготовка представления





Представление команд



1 минута каждой команде

Правила работы в группе



«нет неправильных идей» — любая мысль достойна уважения;



тайм-менеджмент — строгое соблюдение временных рамок этапов;



правило «одного микрофона» — это правило, которое означает, что говорит только один человек, остальные внимательно слушают;



фиксация всего — все предложения записываются, даже если кажутся нереализуемыми;



коллективная ответственность — решения принимаются группой, реализуются всеми;

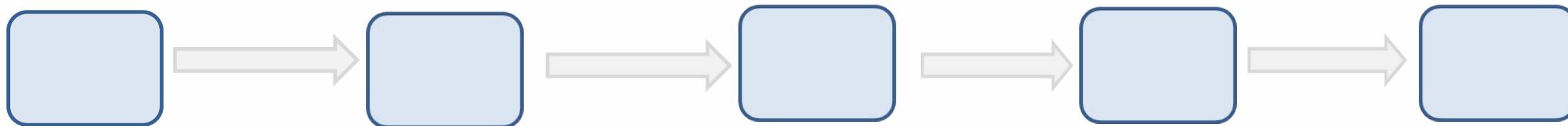


уважение к мнению каждого.



1 этап Картирование процесса «Как Есть»

Составить карту потока создания ценности текущего процесса
«Оптимизация приема сотрудника на работу
в общеобразовательную организацию»



10 минут

Подготовка представления





Поток создания ценности текущего процесса

Выступление команд представление карты процесса «**Как Есть**»

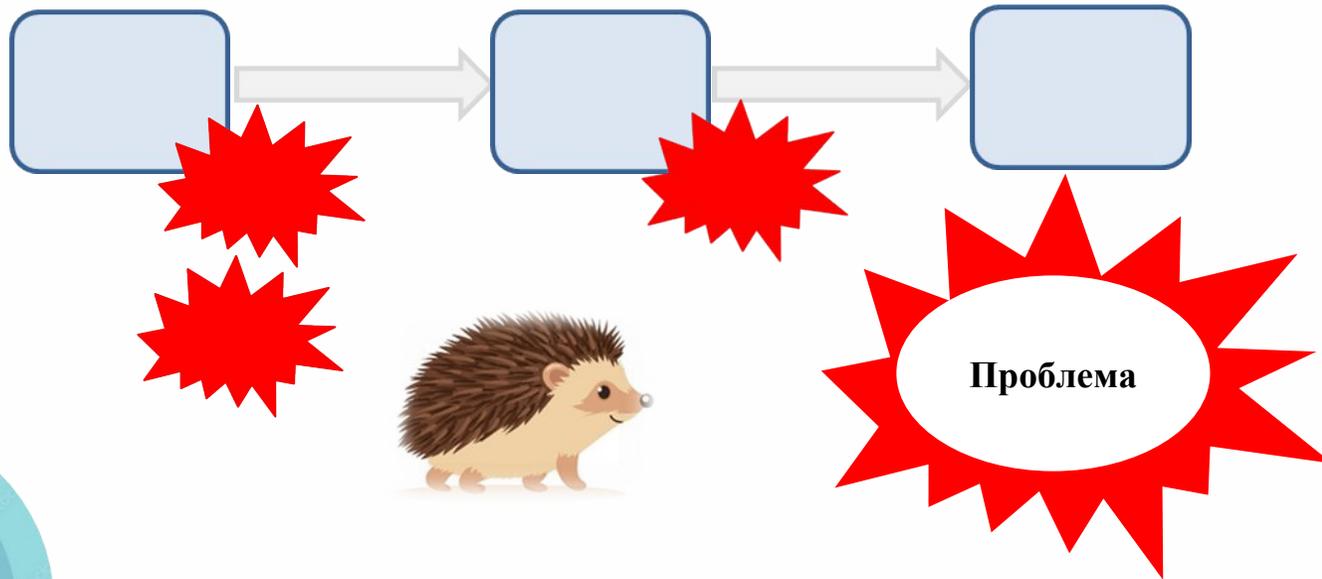


1 минута каждой группе



2 этап - Выявление «ежей»

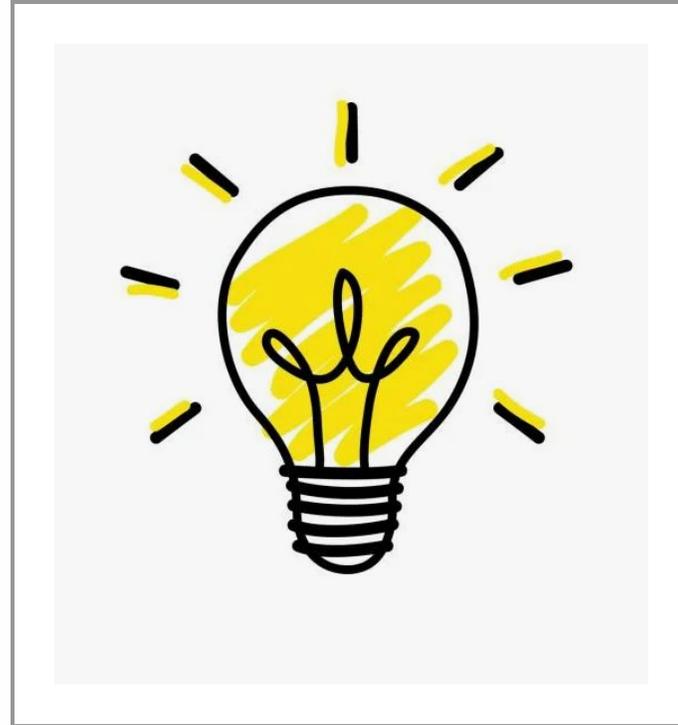
На красных стикерах каждая группа записывает проблемы («ежей»), выявленные при картировании.



10 минут



Поиск коренных проблем посредством применения инструментов (методик) бережливого производства



10 минут

5 почему?

5
ПОЧЕМУ?

Цель метода - определить причины первоначальной проблемы и подробнее проработать решения для их устранения



Метод позволяет сместить фокус с поиска виноватых на устранение причин, предотвращая повторение сбоев

Метод «5 почему» придумал Сакити Тоёда (Sakichi Toyoda), основатель компании Toyota Industries, в 1930-х годах (по некоторым данным — в 1920-х). Этот метод был разработан как часть философии бережливого производства (Lean Manufacturing) для поиска первопричин проблем, а не просто устранения симптомов



Методы поиска творческих решений: «Метод 3-6-5»

1. Каждый из участников на своем листе бумаги пишет три решения обозначенной проблемы
2. Проводится обмен листами по кругу (до полного круга) и участники пишут следующие 3 идеи, развивающие уже написанные идеи коллег

Метод 6-3-5 (разновидность брейнрайтинга) разработал немецкий специалист по креативным решениям и эксперт по маркетингу Бернд Рорбах (Bernd Rohrbach) в 1968 году.

Техника была предложена как молчаливая альтернатива мозговому штурму, позволяющая за 30 минут сгенерировать до 108 идей.

Суть метода:

6 участников.

3 идеи каждый записывает.

5 минут на каждый раунд.

Участники работают молча, передавая бланки по кругу и дорабатывая идеи друг друга. Этот метод популярен благодаря своей структурированности и равенству вклада участников.



Метод дает до сотни уникальных решений и повышает настроение

Метод «5W-1H» (метод Р. Киплинга)

Метод существующей проблемной ситуации, дающий возможность взглянуть на нее с разных сторон. Отрывок из стихотворения Р. Киплинга красочно иллюстрирует суть метода: фиксируется проблема, требующая решения, задается ряд вопросов:

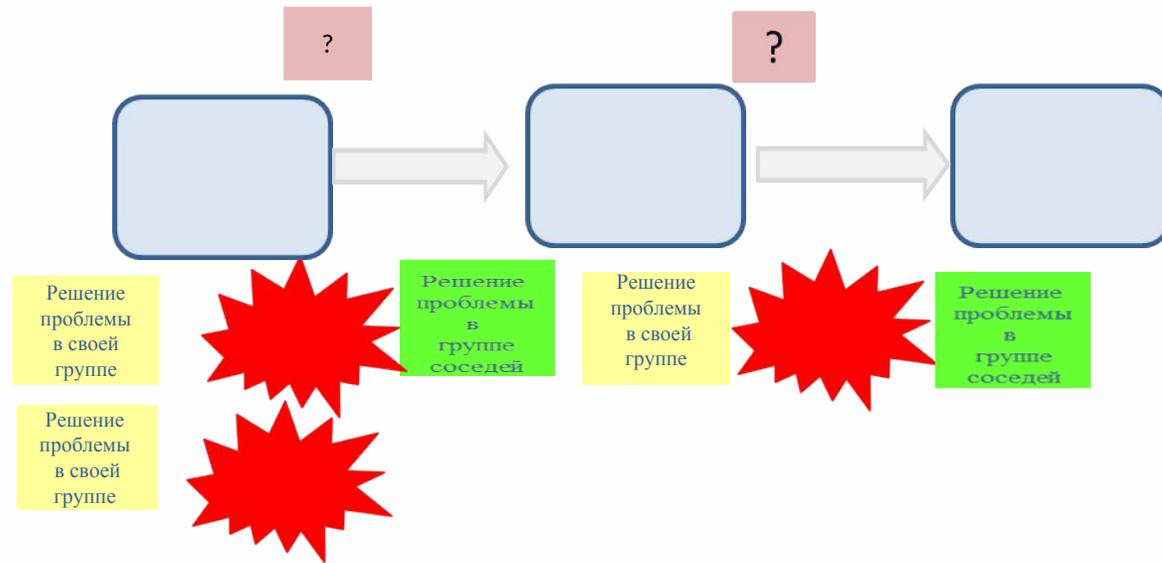
- Кто?
- Что?
- Когда?
- Где?
- Почему?
- Как?

Стихотворение
Редьярда Киплинга
«Есть у меня шестёрка слуг...»
Источник:
<https://vikent.ru/enc/3074/>

Применяя данный метод нельзя игнорировать ответы на вопросы, какими бы очевидными они не казались на первый взгляд. Именно в этом и заключается суть всестороннего анализа: не упустить ни малейшей характеристики проблемы, чтобы ее искоренить в дальнейшем.

Генерация идей по устранению выявленных «ежей».
Идеи записываются на зелёных стикерах.

Генерация идей в команде соседей



20 минут

4 минуты на каждую группу



Работа в своей команде по актуализации проблем

Каждая команда генерирует предложенные другими командами идеи по устранению выявленных «ежей»

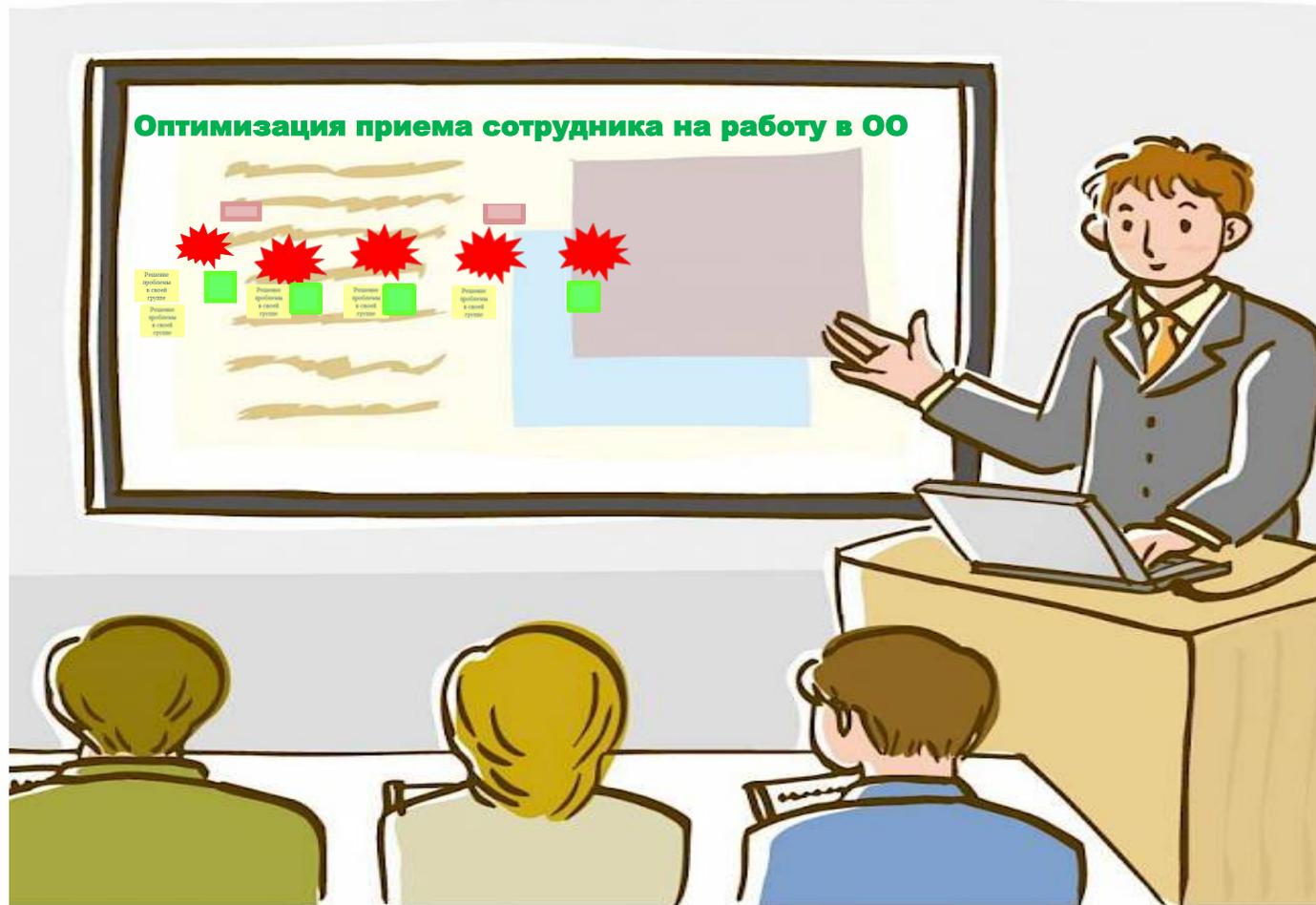


Подготовка представления



5 минут

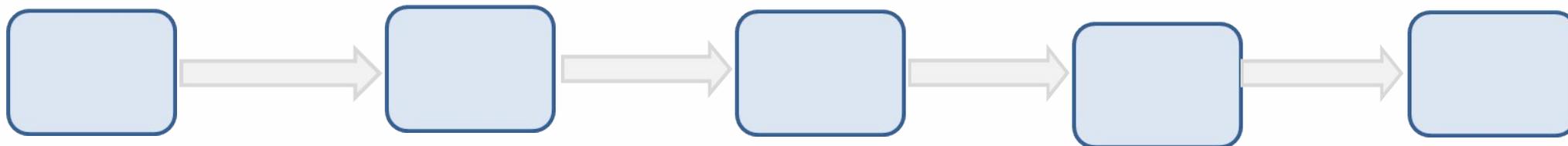
Представление выявленных ежей



5 минут (1 минута каждой команде)

Визуализация процесса «Как будет» в своей команде

1. Составить карту потока создания ценности целевого процесса «Оптимизация приема сотрудника на работу в общеобразовательную организацию»



2. План внедрения по оптимизации приема сотрудника на работу в ОО

3. Сокращение временных затрат?



10 минут



Презентация процесса целевого состояния и плана

Выступления групп

Каждая группа презентует:

- карту «как будет»;
- план внедрения по оптимизации приема сотрудника на работу в ОО;
- ожидаемые результаты (снижение времени оформления на $X\%$, уменьшение количества документов на $Y\%$).



15 минут



Общее обсуждение

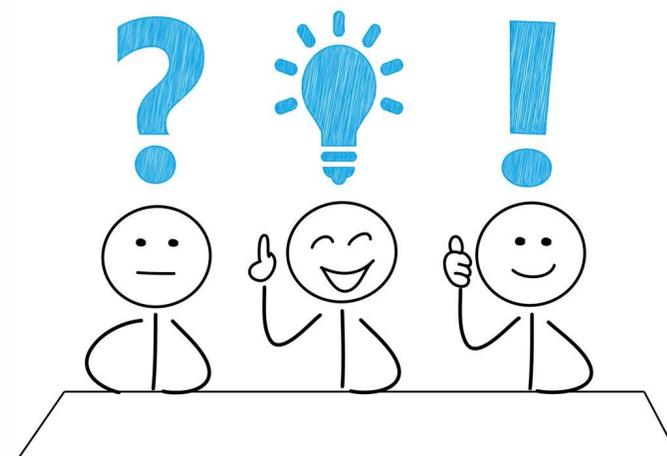
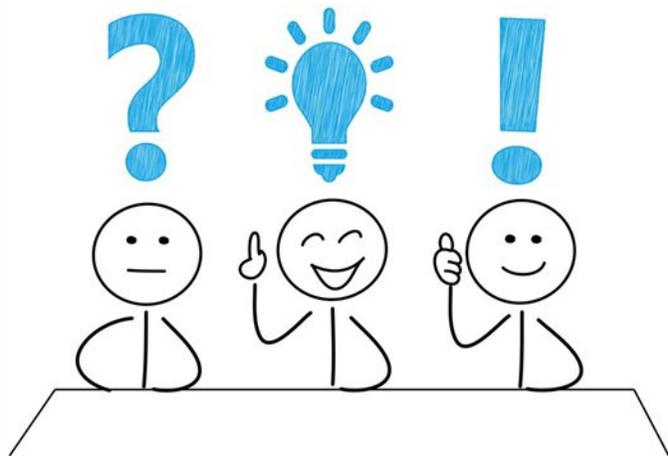
- Какие решения можно внедрить в ближайшее время?
- Какие требуют межведомственного взаимодействия?
- Какие инициативы и стандарты вы бы предложили?



5 Минут

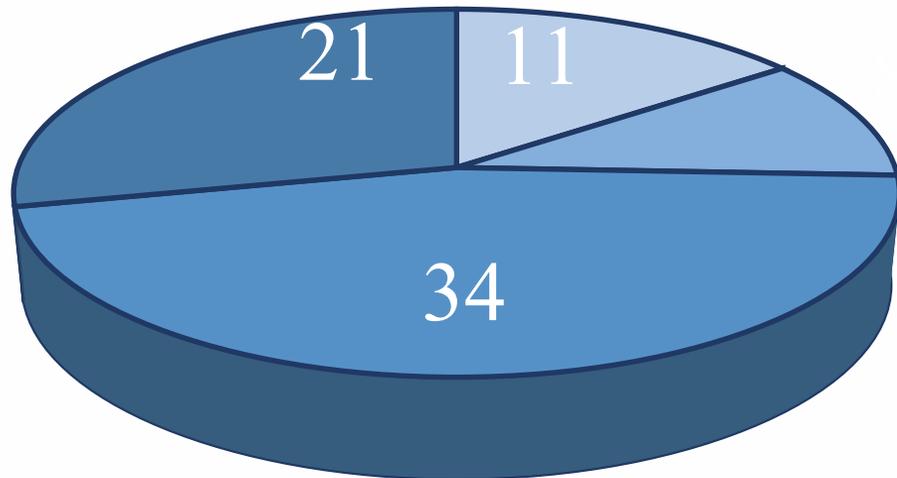


Рефлексия



Рефлексия стратегической сессии

Оптимизация приема сотрудников на работу в общеобразовательную организацию



■ вопрос 1 ■ вопрос 2 ■ вопрос 3 ■ вопрос 4

Что было для меня самым ценным сегодня?

Вопрос 1. Процесс картирования процессов (11)

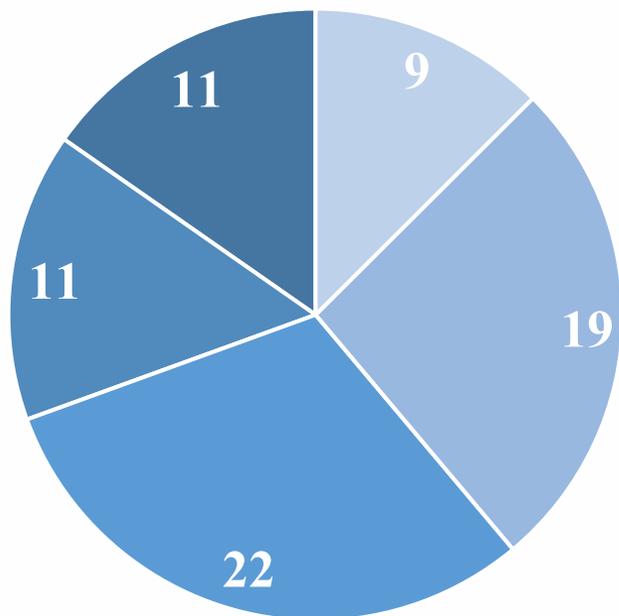
Вопрос 2. Знакомство с инструментами бережливых технологий (8)

Вопрос 3. Обмен опытом с коллегами (34)

Вопрос 4. Идеи внедрения улучшений (21)

Рефлексия стратегической сессии

Какой один конкретный шаг я сделаю на следующей неделе для улучшения процесса?



■ вопрос 1 ■ вопрос 2 ■ вопрос 3
■ вопрос 4 ■ вопрос 5

- Вопрос 1. Начну сбор данных о времени формирования документов (9)
- Вопрос 2. Подготовлю черновик инструкции для трудоустраиваемых (19)
- Вопрос 3. Систематизирую перечень обязательных документов для приёма на работу: сверю его с актуальным законодательством, убегу устаревшие позиции (22)
- Вопрос 4. Запущу пилотный сбор данных по срокам согласования документов: отмечу время передачи каждого документа между отделами (кадры → бухгалтерия → юрист → директор), чтобы выявить «узкие места» в документообороте. (11)
- Вопрос 5. На следующей неделе проведу интервью с 3 недавно трудоустроенными сотрудниками: спрошу, какие этапы оформления показались им самыми запутанными или длительными, и на основе ответов внесу правки в черновик инструкции. (11)

Радость

Счастье

Успех

Работа

Идейное

Замечательное

Отдых

Благодарность

Приятное

Оптимистичное

Спокойствие

Умиротворение

Бодрость

Благодарность

Лучезарное

Позитивное

Задумчивое

Молчаливое

Мечтательное

Прекрасное

Здорово

Настроение

Энергичность

Веселое

Отличное

Ликующее

Польза

Восторг

Утомленное

Восторженное

Воодушевляющее

Приподнятое

Бодрое

Нормальное

Прекрасное

Праздничное

Удовлетворённое

Плодотворное

Классно

Чудесное

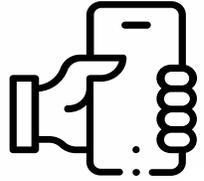
Позитив

Вдохновение

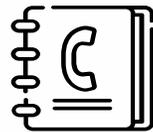
Энтузиазм

Хорошее

Взаимодействие с отраслевым центром компетенций (ОЦК)



QR- код ОЦК на сайт ИРО Краснодарского края



Телефон ОЦК: 8 (861) 2-03-75-14



Адрес эл. почты ОЦК: ockso@iro23.ru