



Вопросы руководителя

Каждому руководителю следует задавать эти вопросы своим подчинённым и уметь ответить на них.

Направления воздействия	ЦЕЛЬ (что нам нужно?)	Вопросы руководителя:	Применение
Стандартизация результатов 	Сохранять каждое улучшение и встраивать его в существующую систему	<ol style="list-style-type: none"> 1. Как стандартизовано улучшение? 2. Как гарантировать, что улучшение не вернётся в привычное состояние? 3. Как гарантировать, что улучшение сохранится без тех, кто его реализовал? 4. Что предпринято для того, чтобы улучшение не пропало в случае отсутствия всех участников группы по улучшению? 	Любая выполненная работа Любое реализованное улучшение Содержание ТПР и планов-мероприятий
Проверка результатов 	Выработать привычку убеждаться в правильности решений на основе фактов и цифр	<ol style="list-style-type: none"> 1. На основании каких фактов решение считается правильным? 2. На основании каких фактов результат считается достигнутым? 3. Как подтверждается правильность решения? 4. Какие показатели применяются при проверке результатов? 5. Все ли проблемы и отклонения, выявленные при проверке, устранены? 	
Отношения по принципу Заказчик – Поставщик	Выработать чувство собственника у каждого руководителя (управление бизнесом как своим собственным)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кто Ваш Заказчик (Заказчик опред. работы)? 2. Что в Вашей работе ценно для Вашего Заказчика? 3. Удовлетворяете ли вы потребности Вашего Заказчика полностью, точно в срок, с должным качеством и минимальными затратами? 4. Существует ли работа, не имеющая Заказчика? 5. Кто Ваш Поставщик (Поставщик в опред. работе)? 6. Знает ли ваш Поставщик о ваших потребностях и о том, что создаёт для вас ценность в его работе? 	