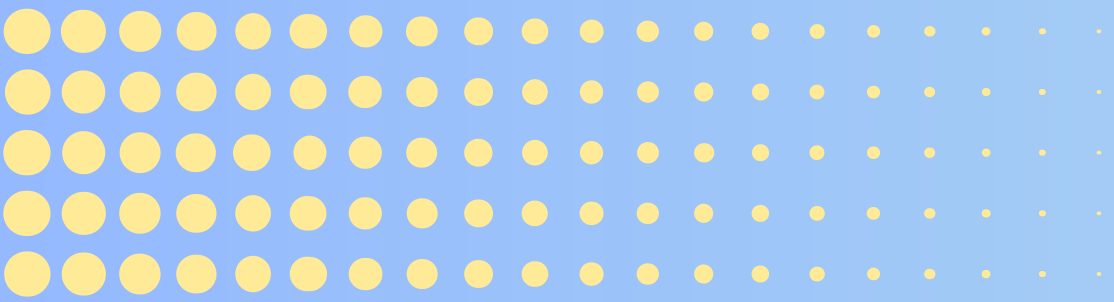




מנהל החדשנות הארגוני

מחזור 10

תבנית מוצעת עבור פרויקט סיום

פרויקט סיום

המטרה:

הצגת האתגר הארגוני בו התמקדתם, הצגת הפתרון בגרסא 1.0 של הכנסת שינוי אשר יפתור את הבעיה ויביא ערך למשתמשים.

בסיום הצגת הפרויקט תרצו:

1. לשמוע פידבק מצוות התכנית (חשוב להיות מוכנים לשאלות הבהרה)
2. לקבל הערות והארות משאר המשתתפים בתכנית
3. לצאת עם נקודות להמשך קידום הפרויקט שלכם

פרויקט סיום

נקודות מרכזיות

1. **פתחו עם ה"כאב" או הבעיה** – הציגו בקצרה מה הבעיה שאתם פותרים כדי למשוך את תשומת הלב.
2. **נסחו את הפתרון במילים פשוטות** – תארו את הפתרון שלכם בצורה ברורה, בלי פרטים מיותרים.
3. **הציגו את הערך המוסף** – הסבירו למה הפתרון שלכם ייחודי ואיך הוא מועיל למשתמש.
4. **המקדו ביתרונות, לא בתכונות** – במקום להסביר לעומק איך המוצר/תהליך עובד, הדגישו איך הוא ישפר את עבודת המשתמש.
5. **צרו סיום זכיר** – סיימו באמירה עוצמתית, כמו תוצאה יוצאת דופן (מדד שיפור) או קריאה לפעולה, שתשאיר רושם.

בפיץ' קצר (7 דק' + 3 דק' לשאלות) חשוב להעביר את המסר בצורה ממוקדת וברורה כדי לרתק את הקהל במהירות.

מומלץ לכתוב לעצמכם את הטקסט מילה במילה למניעת "אילתורים". להלן מספר טיפים לבניית הפיץ'.

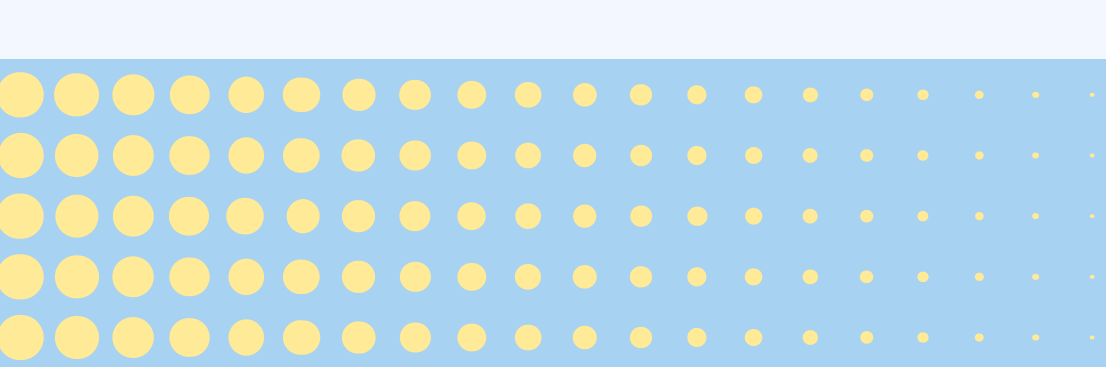
שמירה על מסר ברור וקולע תעזור להפוך את הפיץ' שלך לאפקטיבי.

פרויקט סיום

הקדמה

הערכת זמנים: 1 דקות

- הציגו בקצרה את הבעיה שאתם פותרים ואת הפתרון שלכם באופן ברור ומדויק (משפט אמזון?)
- הציגו את חברי הצוות



פרויקט סיום

זיהוי מטרות והגדרת הבעיה

הערכת זמנים: 2 דקות

- הגדרה מדוייקת של הבעיה - משפט אחד מוגדר היטב
- גודל הבעיה - לכמת נתונים
- איך הבעיה משפיעה על הארגון?
- בעלי עניין (שיש להם הסכמה עם הבעיה) בארגון ששיתפתם בתהליך - אופציונלי
- אפשר להציג פישבון אם מסייע להצגה הויזואלית

פרויקט סיום

הפתרון והצעת הערך

הערכת זמנים: 2 דקות

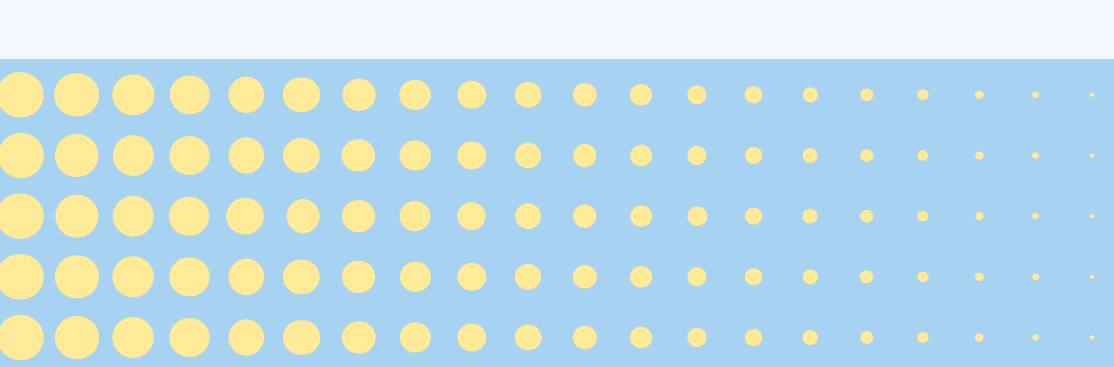
- הצגת הפתרון - הצגת סכמת MVP.
- מדוע נבחר? (רלוונטיות-כדאיות-יישימות)
- מהי הצעת הערך בפתרון? האם יש מספר לקוחות לפתרון (אפשר להציג קנבס מודל עסקי).
- מדדי השפעה - למשל ייעול תהליכים, חיסכון בעלויות, קיצור זמנים, שיפור מיומנויות עובדים, הגברת שייכות, הרחבת שיתופי פעולה והעברת ידע בין מחלקות

פרויקט סיום

תכנון פיילוט/יישום

הערכת זמנים: 1 דקות

- מהו הסטטוס של הרעיון?
 - תכנית רעיונית? תכנית מאושרת? נערך פיילוט?
- מיהם בעלי העניין שתצטרכו לרתום? בתוך ומחוץ לארגון? האם חלקם כבר רתומים?
- מהם המשאבים שיידרשו ליישום?
- מהם המדדים שתרצו לבדוק בשלב הפיילוט או בשלבים השונים של היישום? ואלו תוצאות אתם מניחים לקבל?



פרויקט סיום

סיכונים/התנגדויות - לא להצגה

לא להצגה

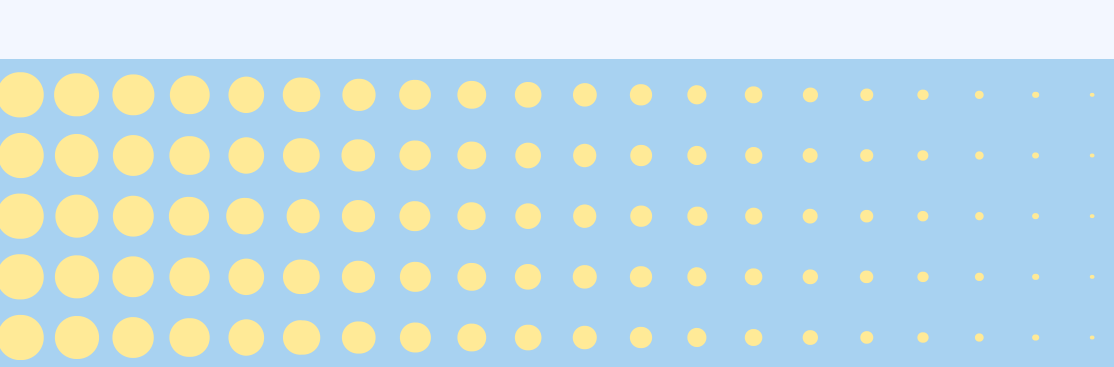
- מהם האתגרים הצפויים ביישום?
- מיהם המתנגדים המרכזיים?
- איך תפתרו את ההתנגדות / תרתמו את המתנגדים?

פרויקט סיום

סיכום וסיום זכיר

הערכת זמנים: 1 דקות

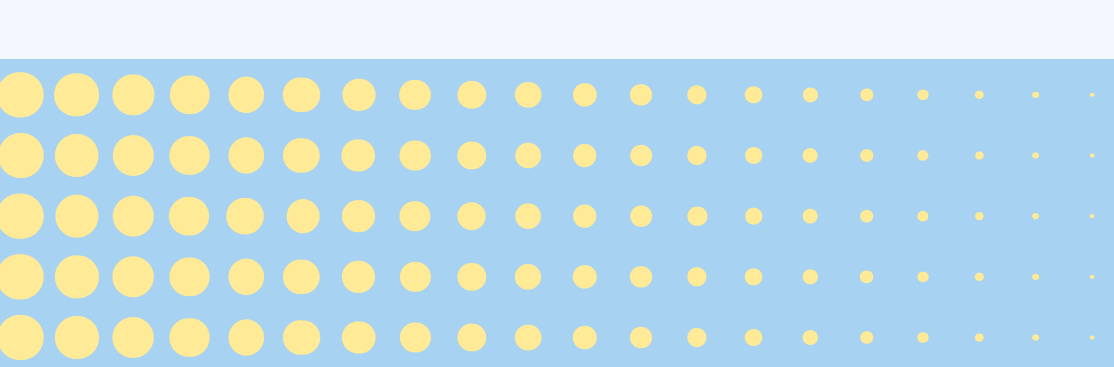
- מתי מתחילים?
- מהו הערך המשמעותי מהשינוי?
- ניתן לשלב תוצאה מדידה מרשימה שמצופה מהתהליך.
- מהי הדרך להטמעת הפתרון המוצג ומי בעלי העיניין שקשורים להטמעה (מקדמים/מעכבים/ שותפים לדרך).
- חזרה על הערך המשמעותי ומדוע אי אפשר שלא לבצע את השינוי המוצע! 😊



פרויקט סיום

טיפים כלליים

1. התמקדו במסר המרכזי – ודאו שכל שקף מתחבר למסר העיקרי של המצגת.
2. פשטות היא המפתח – שמרו על עיצוב נקי ופשוט, עם מעט טקסט.
3. השתמשו בויזואליה – השתמשו בגרפים, תמונות וסרטונים להמחשה במקום הסברים ארוכים.
4. התכוננו לשאלות – הציגו נתונים בעובדות כדי לתת ביטחון לתשובות לשאלות אפשריות.
5. התחילו חזק וסיימו חזק – פתחו עם אנקדוטה או נתון מעניין, וסיימו בקריאה לפעולה ברורה.



פרויקט סיום

מה לא לעשות (:

1. אל תעמיסו מידע – יותר מדי טקסט או נתונים עלולים לבלבל את הקהל.
2. אל תקראו מהשקף – זה משעמם; דברו בטבעיות ותמקדו את המבט בקהל.
3. אל תשתמשו בגופנים קטנים – ודאו שהטקסט ברור ונראה היטב גם ממרחק.
4. אל תשתמשו בצבעים בהירים מדי – הם עלולים להפריע או להקשות על הקריאה.
5. אל תתמקדו באפקטים ובאנימציות – אפקטים רבים עלולים להסיח את הדעת מהתוכן.

פרויקט סיום

תיאום ציפיות אחרון

1. את המצגות יש לשלוח להדס על מנת לקבל פידבקים עד יום ראשון ה-25.5.25.
2. סדר הדוברים יישלח ערב לפני מפגש הסיום.
3. כל משתתף יקבל 7 דק להצגת הפרויקט ו-3 דקות נוספות לשאלות מצוות השופטים.
4. תהנו - יהיה נהדר !

קליפ קצב להמחשה דיוק המסר והפיץ' המתאים למנהלים