

# INVENTURA NEGATIVNIH STANJA

Postojeća (utvrđena) negativna stanja su posljedica neodgovarajućih odgovora na prošle događaje.

Izradio: ..... Zajedništvo: ..... Pozicija: ..... Područje utvrđivanja: ..... Kontrolor: ..... Datum ažuriranja: .....

Datum početka utvrđivanja negativnih stanja: ..... Ukupan broj utvrđenih negativnih stanja do sada: ..... Trenutačan broj neriješenih negativnih stanja u tablici: .....

| NEGATIVNA STANJA |              |            |                |                                                       |
|------------------|--------------|------------|----------------|-------------------------------------------------------|
| Kašnjenja        | Nekvalitetno | Nedovoljno | Nezadovoljstva | Neodgovarajuće trošenje resursa prekomjerno / premalo |
|                  |              |            |                |                                                       |

## Sastavnice opisa pojedinog negativnog stanja:

- Negativno stanje (upisati jedno od 5 mogućih)
- Što? - O čemu se tu radi (predmet interesa)?
- Tko? - Tko je povezan s negativnim stanjem?
- Područje utvrđivanje problema
- Datum evidencije negativnog stanja

- Primjer negativnog stanja opisan kroz četiri navedene sastavnice:

- **Kašnjenje** izrade plana obilaska *prodajni predstavnik X* Prodaja **29.12.2022. čet**

- Ispred opisa pojedinog negativnog stanja stavite oznaku „minus“ (-) kako bi unutar liste mogli bolje razlikovati pojedina negativna stanja.

## STORNIRANA NEGATIVNA STANJA (prenijeti stornirano negativno stanje iz tablice uz dodjelu rednog broja, dodati datum storniranja i razlog storniranja; unositi od dolje prema gore)

- 3.
- 2.
- 1.

# ALAT NEGATIVNA STANJA: OBJAŠNJENJE SASTAVNICA

| NEGATIVNA STANJA |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                      | Napomene                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | Kašnjenja                                                                                                                                                                                                                                                             | Nekvalitetno                                                                                                                                                                                                                                              | Nedovoljno                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nezadovoljstvo                                                                                                                                                                                                                                   | Neodgovarajuće trošenje resursa prekomjerno (+) / premalo (-)                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Opis             | kasni provedba u odnosu na postavljeni (zapisani) rok                                                                                                                                                                                                                 | stanje nije prema očekivanim standardima koji su unaprijed postavljeni                                                                                                                                                                                    | - stanje nije planski;<br>- nije postignuta željena mjera;<br>- uopće ne postoji, a treba                                                                                                                                                                                                    | stanje kada bilo tko za bilo što ima primjedbu                                                                                                                                                                                                   | - nepotrebno trošenje resursa;<br>- neiskorišteni resursi                                                                                                                                                                                            | <b>PODJELA RESURSA:</b><br><b>Tvrđi resursi</b><br>- Financije<br>- Materijalni<br>- Ljudski<br><b>Meki resursi</b><br>- Vrijeme<br>- Znanje<br>- Sastanci<br><br><b>FUNKCIJE UPRAVLJANJA:</b><br>1. Planiranje<br>2. Organiziranje<br>3. Vođenje<br>4. Upravljanje ljudskim resursima<br>5. Kontrola<br>6. Unapređenja<br><br><b>PODRUČJA ŽIVOTA</b><br>1. Profesionalni<br>2. Financije<br>3. Zdravlje<br>4. Intelektualni<br>5. Emocionalni<br>6. Obitelj<br>7. Društveni |
| Primjeri         | - kasni izrada pozicije 2345<br>- kasni odluka o vrednovanju rada<br>- kasni isporuka materijala X<br>- kasni provedba odluke 12<br>- kasni izrada poslovnog plana<br>- kasni izrada procedure Y<br>- kasni imenovanje Direktora prodaje<br>- kasni dostava zapisnika | - nije korištena odgovarajuća nijansa crvene boje<br>- vanjska obrada predmeta nije dovedena do potrebne glatkoće<br>- na sastanku nije bilo zainteresiranih za raspravu<br>- nedovoljno priprema za sastanak<br>- prezentacija nije imala logičan slijed | - nedovoljan angažman na stjecanju kompetencija uporabe Excel-a<br>- nije napravljena jedna (1) procedura tjedno prema KPI<br>- mjesečni prihod tvrtke je ispod plana<br>- ne postoji pisani poslovni plan<br>- nema plana učenja za ...<br>- isporučeno 2 komada umjesto 3 komada proizvoda | - nezadovoljstvo prekovremenim radom<br>- rad vikendom<br>- nema vrednovanja rada<br>- čeka se puno na X<br>- nema mogućnosti napredovanja<br>- ključni kupac nezadovoljan komunikacijom<br>- ne čini se dogovoreno<br>- napreduju nekompetentni | - puno škarta<br>- skupa zamjena materijala<br>- dva zaposlenika rade posao koji može obaviti jedan<br>- nepotreban prekovremeni rad<br>- previše neučinkovitih sastanaka<br>- premalo financija za edukaciju<br>- ne održavaju se sastanci kolegija |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ključne riječi   | <b>ROK</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>STANDARDI</b>                                                                                                                                                                                                                                          | <b>- NEMA POTREBNO<br/>- MANJE OD OČEKIVANOG</b>                                                                                                                                                                                                                                             | <b>PRIMJEDBE</b>                                                                                                                                                                                                                                 | <b>- NEPOTREBNO<br/>- NEISKORIŠTENO</b>                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Bilješke         | Ako nije definiran rok koji je zapisan – nema kašnjenja.                                                                                                                                                                                                              | Elementi koji određuju kvalitetu moraju biti zapisani i svima dostupni.                                                                                                                                                                                   | Svaki cilj mora biti mjerljiv: Kvantitativno i / ili kvalitativno                                                                                                                                                                                                                            | Samo zapisano nezadovoljstvo može pokrenuti uklanjanje problema koji je posljedica nezadovoljstva.                                                                                                                                               | Veći su problemi koji nastaju premalim korištenjem mekih resursa (kada su strukturirani): Vrijeme, znanje i sastanci.                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |