



Inovāciju vadības novērtējuma sagatavošana



Co-funded by
the European Union



Novērtēšanas dzīves cikls



Sagatavošana

4 soļi:

- **Novērtēšanas grupas** izveidošana
- **Izvēlieties** novērtējamos **procesus**.
- Izstrādājiet **intervijas plānu**, kas piemērots jums un visiem novērtējamiem partneriem.
- **Datu vākšana**



1. solis: novērtēšanas komanda



Co-funded by
the European Union



Novērtēšanas komanda

- Izvēlieties **vērtētājus** (iekšējos vai ārējos vērtētājus).
- **Galvenā vērtētāja** iecelšana
- Nodrošināt **resursus (budžetu)** ārējiem vērtētājiem.
- Atlasiet **projekta komandas locekļus**, ar kuriem tiks veiktas intervijas.



Novērtēšanas darbības joma

Saskaņošana ar sponsoru:

- kuras organizācijas daļas, piegādātāji, partneri vai sadarbības partneri tiks iesaistīti novērtēšanā.
- Vai tiks novērtēta visa organizācija vai tikai atsevišķi departamenti/vienības.
- Kādi rezultāti tiek sagaidīti (kopsavilkuma ziņojums, detalizēts ziņojums, kritēriji...)



Svarīgi: Pārlicinieties par vadības apņemšanos



Novērtēšanas darbības joma

Nodrošināt, lai visām ieinteresētajām personām būtu vienota izpratne par IMA izveides un mērķa mērķi:

- Kāpēc organizācija uzsāk novērtēšanu
- Kāds ir novērtējuma stratēģiskais nolūks

Definējiet arī to, kas **NAV** novērtējuma darbības jomā!



Novērtēšanas uzsākšana

Sagatavot un veikt novērtējuma uzsākšanu, lai:

- izskaidrot projekta komandai un vadībai novērtējumā izmantojamo mērķi, darbības jomu, ierobežojumus un modeli.
- Paskaidrojiet novērtēšanas pieeju (intervijas, datu vākšana utt.).
- Apzināt un apstiprināt vadības apņemšanos
- Iepazīstināt ar vērtētājiem
- dokumentēt iespējamus riskus, kas saistīti ar novērtējuma veiksmīgu veikšanu, kā arī atbilstošas riska mazināšanas stratēģijas.



2. solis: Izvēlieties procesus



Novērtēšan as darbības joma

- **Izvēlieties novērtējamus procesus (skatīt "PR1 ISO 5600x procesu atlase.pdf").**
 - Visi modeļa procesi
 - Tikai atlase (piemēram, līderība, ideju vadības process).
- Apzināt sponsoru (kas maksās par novērtēšanu).
- Identificēt ieinteresētās personas (kurām tiks sniegti rezultāti).
- Piešķirt vērtēšanas koordinatoru (svarīgi, ja vērtētāji ir ārēji darbinieki).



ISO 5600x Process Selection

IMS (Innovation Management System)

IMS.0 Introduction: The purpose of the Innovation Management System Introduction is to create an organisational environment for innovation.

IMS.1 Leadership: The purpose of the leadership process by top management as described in ISO56002 is to demonstrate proper leadership while also implementing an innovation management system.

IMS.2 Planning: The purpose of the planning process is to define the innovation opportunities to be planned for exploitation, to plan activities to implement the innovation, and track the innovation objectives, and by planning and implementing the innovation creating an innovation portfolio for the organisation.

IMS.3 Resource Management: The purpose of the resource management process is to plan, provide and maintain resources for innovation management considering people, time, budget, financing, and tools and infrastructure.

IMS.4 Competence Management: The purpose of the competence management process is to analyse the skills gaps required for the innovation and to establish a competence matrix identifying who contributes which skills to the innovation project. The stakeholders and teams are involved based on a communication plan, defined authorities and responsibilities, and a set of meetings.

IMS.5 IMS Implementation and Operation: The purpose of the IMS implementation and operation process is to establish an infrastructure with tools and documentation management in which innovation projects and initiatives can be planned, tracked and implemented. This also includes strategic intelligence analysis tools and metrics, IP/R procedures, and the tailoring options of plans and processes to fit with different types of innovation.

IMS.6 Performance Evaluation: The purpose of the performance evaluation process is to set up a number of measurable innovation indicators, to report the indicators and to track a successful implementation. The improvement opportunities and corrective actions derived from the analysis of the indicators, internal or external audits and management reviews of the IMS system are tracked to continuously update and improve the IMS.



3. solis: Intervijas plāns



Co-funded by
the European Union



Intervijas plāns

Intervijas plāna sagatavošana

- Nodrošināt projekta komandas locekļu pieejamību
- Pamatojoties uz darbības jomu, noteikt novērtēšanas ilgumu un darba apjomu.
- Uzaicināt projekta komandas dalībniekus uz novērtēšanu, pamatojoties uz viņu lomu projektā.
- Noteikt, kā tiks vākti un reģistrēti novērtējuma dati (piemēram, izmantojamais novērtēšanas rīks).



Intervijas plāns

- Izstrādājiet intervijas plānu, kas piemērots jums un visiem novērtējamiem partneriem.

Intervijas plānā ir:

- Intervijas laiks katram procesam
- Intervējamo personu vārdi
- Vērtētāja un līdzvērtētāju vārds un uzvārds
- Atrašanās vieta

TIMS Innovation Management Assessment Schedule						
Assessment Team						Schedule Version 1.0
Lead Assessor (LA): Laura Aschbacher						Reference Assessment Model: ISO 56004 - TIMS Model
Co-Assessors :-						Assessment Language: English
Local Coordinator: Damjan Ekert						Assessment Location: Online/Onsite
Date	Agenda Item	CET Times	Start (USA East Coast)	Name of Participants	Participating roles	Meeting Room
Day 1						
	Assessment Overview		08:00-08:30			
	Organisation Introduction		08:30-09:00			
	IMS.1 Leadership		09:00-10:00			
	Break		10:00-10:15			
	IMS.1 Leadership		10:15-11:15			
	SIM.1 Strategic Intelligence Mangement Setup		11:15-12:15			
	Lunch/Dinner		12:15-13:15			
	SIM.1 Strategic Intelligence Mangement Setup		13:15-14:15			
	Break		15:15-15:30			
	Consolidation		15:30-16:30			
Day 1 date						
Day 2						
Day 2 date						
Day 3						



Darbības jomas saskaņošan a

Piemērs

- Sazinieties ar novērtēšanas sponsoru un saskaņojiet novērtējamus procesus, piemēram, **inovāciju vadības sistēmu**.
- Intervijas plāna saskaņošana ar sponsoru/koordinatoru.

Date	Process	Start Time	End Time	Interview	Support
15.06.2023	Opening Meeting / Company Presentation	08:30	08:45	Innovation Team	
	IMS.1 Leadership	08:45	09:45	D. Smith - Project Manager	J. Jones Department Manager
	Break	09:45	10:00		
	IMS.2 Planning	10:00	11:15	D. Smith - Project Manager	J. Jones Department Manager
	Break	11:15	11:30		
	IMS.3 Resources Management	11:30	12:30	D. Smith - Project Manager	J. Jones Department Manager
	Lunch	12:30	13:30		
	IMS.4 Competence Management	13:30	13:30	K. Williams (HR)	D. Smith - Project Manager



4. solis: vākt datus



Apkopot datus

Datu vākšana pirms intervijas

- Kompetenču pārvaldībā tas varētu būt:
 - Kompetences matrica
 - Lomas un pienākumi organizācijā
 - Apmācību plāns
 - Pierādījumi par veikto apmācību
 - Ārējo darbinieku saraksts
- Parasti šāda veida dokumentācija tiek uzskatīta par konfidenciālu informāciju, organizācija var arī nosūtīt tikai veidnes vai piemērus bez faktiskiem datiem, lai vērtētājs sagatavotos pirms intervijām.





Finansē Eiropas Savienība. Tomēr paustie viedokļi un uzskati ir tikai un vienīgi autora(-u) viedokļi, un tie ne vienmēr atspoguļo Eiropas Savienības vai Eiropas Izglītības un kultūras izpildaģentūras (EACEA) viedokli. Ne Eiropas Savienība, ne EACEA par tiem neuzņemas atbildību.

