به نام خداوند بخشنده مهربان

اظهارنامه شرکت

(نام کامل شرکت ذکر شود)

برای شرکت در هفتمین دوره جایزه بهره‌وری معادن و صنایع معدنی

سطح تلاشگران بهره‌وری

سال 1398

1- این صفحه می‌تواند به‌صورت گرافیکی و با ترکیب رنگ و لوگوی شرکت طراحی شود و متون فوق در آن با فونت دلخواه قرار داده شود.

2- لطفا فونت و فاصله و سایر تنظیمات تمپلیت را تغییر ندهید.

3- لطفا تعدادصفحات را اضافه نکنید به جای این کار باید به افزایش اثربخشی مطالب اظهارنامه بپردازید.

4- در صورت بیشتر بودن تعداد صفحات از سوی دبیرخانه برگردانده خواهد شد. تا اصلاح شود.

**فهرست مطالب**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| مالکیت شرکت/سازمان : دولتی ⃝ خصوصی ⃝ | | نام شرکت/سازمان : | |
| زمینه اصلی فعالیت : | | | |
| نام اهم محصولات یا خدمات: | | | |
| تعداد کارکنان شرکت هنگام ثبت نام: | | | سال تاسیس: |
| آیا سابقه شرکت در جوایز مشابه را در سالهای پیش دارید؟ در صورت مثبت بودن لطفا نام جایزه و سال شرکت در آن را ذکر نمایید. | | | |
| شماره تماس دفتر: | نام و نام خانوادگی مدیر عامل/رئیس: | | |
| شماره تلفن همراه: | پست الکترونیکی مدیرعامل/رئیس: | | |
| شماره تماس مستقیم: | نام و نام خانوادگی نماینده کیفیت و تعالی: | | |
| شماره تلفن همراه: | پست الکترونیکی نماینده: | | |
| نشانی شرکت: (با ذکر نام شهر) | | | |
| متقاضی شرکت در چه سطحی از جایزه هستید؟ تلاشگران بهره وری ⃝ پیشروان بهره وری ⃝ پیشتازی بهره وری ⃝ | | | |
| شرکت دارای گواهینامه سیستم های مدیریتی است؟ ISO9001:2015 ⃝ IMS ⃝ ISO14001 ⃝ ISO17025 ⃝  ISO10015 ⃝ سری استاندارد 10001-4 ⃝ OHSAS18001 ⃝ و سایر موارد با ذکر نام: | | | |
| صحت موارد فوق تایید می شود. نام و نام خانوادگی و امضای مدیر عامل شرکت | | | |

**جملاتی که با رنگ قرمز نوشته شده توضیحات است که در اظهارنامه اصلی باید حذف شود**

**(**معرفی شرکت می‌تواند موارد زیر باشد (3 تا 5 صفحه .(رنگ تیتر زیر معیارها با توجه به رنگ لوگوی شرکت قابل‌تغییر است)

**تاریخچه شرکت:**

**معرفی سهامداران:**

**تعداد کارکنان و ترکیب نیروی انسانی:**

**محصولات یا خدمات شرکت:**

**مهم‌ترین فعالیت‌ها یا فرآیندهای اصلی برای تحقق محصول یا خدمات:**

**مأموریت:**

**چشم‌انداز:**

**ارزش‌های سازمانی:**

**اهم مشتریان و مصرف‌کنندگان:**

**تأمین‌کنندگان اصلی:**

**شرایط رقابتی:**

**مهم‌ترین چالش‌هایی پیش رو:**

**فعالیت‌های انجام‌شده در مورد بهره وری: (**شامل استقرار سیستم‌های مدیریت ، اندازه گیری و تحلیل بهره وری فرهنگ‌سازی، برگزاری آموزش‌های مرتبط با بهره وری و...**)**

**اهم دستاوردها:** (اخذ گواهینامه‌ها، عضویت در مجامع و انجمن‌ها، ثبت اختراع، جوایز و...)

**( لطفا از گذاشتن عکس گواهینامه ها پرهیز کنید)**

**(**1 صفحه**)** – این نمودار باید خوانا و قابل‌استفاده باشد از قرار دادن ساختار سازمانی ناخوانا یا عکس آن خودداری شود)

**نمودار سازمانی**

**فعالیت‌های مربوط به تعهد مدیریت ارشد به بهره وری:**

این بخش می‌تواند حول محورهای زیر باشد:

توانمندسازی و آموزش مدیران در مورد بهره‌وری و کیفیت،

نحوه مشارکت رهبران مشارکت در فرآیند خودارزیابی،

حمایت‌های مالی و تخصیص بودجه از کلیه فعالیت‌های کیفیت،

کم و کیف ساختار سازمانی مرتبط با واحد سازمانی متولی بهره وری،

کمیته‌ها و گروه‌های مرتبط با بهره‌وری، اقدامات شرکت برای توسعه فرهنگ بهره‌وری (بین 1 تا 3 صفحه )

**تشریح آموزش‌های اثربخش:**

در این بخشدوره آشنایی با مدل بهره‌وری معدن و صنایع معدنی، روش‌های خودارزیابی، منطق رادار و تدوین اظهارنامه که دربرگیرنده زمان و تعداد نفرات و نفر ساعت برگزارشده و شواهد مربوط به اندازه‌گیری اثربخشی دوره‌ها ذکر شود) و سایر دوره‌های آموزشی مرتبط با بهره‌وری و کیفیت و فن‌های حل مسئله طی دو یا سه سال گذشته نیز ذکر شود. **(بین 1 تا 2 صفحه)**

**تشریح فرایند خودارزیابی**: این بخش می‌تواند شامل:

تشریح مراحل گام‌به‌گام خودارزیابی،

روش خودارزیابی، دلیل انتخاب روش خودارزیابی،

شواهد مربوط به انجام نظام‌مند خودارزیابی،

شرح جایگاه فرآیند خودارزیابی در فرآیندهای سازمان،

بیان زمان‌بندی اجرای خودارزیابی و...)- (بین 1 تا 2 صفحه)

**تشریح فرایند مدیریت پروژه های بهبود**: این بخش می‌تواند شامل: تشریح نحوه تهیه منشور پروژه های بهبود

نحوه مدیریت پروژه های بهبود تعریف شده به منظور حصول اطمینان از پیگیری و اجرای پروژه های بهبود باشد.

**تشریح معیارها**

**1- رهبری و استراتژی**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1- رهبري و مديريت**  مدیران سازمان‌هاي بهره‌ور، مأموریت‌ها، ارزش‌ها و چشم‌انداز سازمان را ترسیم کرده و از تدوین و جاری‌سازی استراتژی‌های سازمان مبتنی بر نيازهاي حال و آينده ذی‌نفعان و تغییرات محیطی بیرونی و درونی اطمینان حاصل می‌نمایند. این مدیران برای ارتقاء فرهنگ بهره‌وری، نظام‌های مدیریتی لازم را توسعه داده و در این راستا از کارکنان خود حمایت و قدردانی می‌نمایند. آن‌ها شخصاً با رفتار خود نقش الگو را در تحقق ارزش‌های سازمانی و فرهنگ بهره‌وری ایفا می‌کنند.. | | | |
| توضيح : شامل شيوه و نحوه اجرا و دلايل آن و نحوه اندازه‌گيري موفقيت پايدار | | | |
| **بهترين نمونه‌ها و شواهد :** | | | |
| فعاليت‌هاي بهبود برنامه‌ریزی‌شده **(** سه مورد ذکر شود**) :** | | شروع | پايان |
| * (عنوان پروژه یا اقدام بهبود ذکر شود) * (عنوان پروژه یا اقدام بهبود ذکر شود) * (عنوان پروژه یا اقدام بهبود ذکر شود) | | 01/07/97 | 01/11/97 ( مثال) |
| **2- سرمایه انسانی**  سازمان‌هاي بهره‌ور،منابع انساني را به عنوان مهم‌ترین عامل ارتقاء بهره‌وري تلقي نموده و قابليت‌هاي فردي و گروهي آن‌ها را شناسايي كرده، با آموزش، توانمندسازی و جلب مشارکت آن‌ها شاخص‌هاي بهره‌وري را ارتقاء بخشيده و از تلاش‌هاي آنان در راستاي ارتقاي بهره‌وري تقدير مي‌كنند | | | |
| توضيح : شامل شيوه و نحوه اجرا و دلايل آن و نحوه اندازه‌گيري موفقيت پايدار | | | |
| **بهترين نمونه‌ها و شواهد :** | | | |
| فعاليت‌هاي بهبود برنامه‌ریزی‌شده **(** سه مورد ذکر شود**) :** | شروع | پايان | |
| * (عنوان پروژه یا اقدام بهبود ذکر شود) * (عنوان پروژه یا اقدام بهبود ذکر شود) * (عنوان پروژه یا اقدام بهبود ذکر شود) | 01/07/97 | 01/11/97 ( مثال) | |
| **2- منابع سازمانی**  سازمان‌هاي بهره‌ور، با مديريت مؤثر تأمین‌کنندگان، شرکاي تجاري و منابع داخلي خود و با بهره‌گيري از فناوري‌هاي نوين و دارايي‌هاي فكري و معنوي توسعه دانش و اطلاعات، در راستاي ارتقاي بهره‌وري گام برمي‌دارند. | | | |
| توضيح : شامل شيوه و نحوه اجرا و دلايل آن و نحوه اندازه‌گيري موفقيت پايدار | | | |
| **بهترين نمونه‌ها و شواهد :** | | | |
| فعاليت‌هاي بهبود برنامه‌ریزی‌شده **(** سه مورد ذکر شود**) :** | شروع | پايان | |
| * (عنوان پروژه یا اقدام بهبود ذکر شود) * (عنوان پروژه یا اقدام بهبود ذکر شود) * (عنوان پروژه یا اقدام بهبود ذکر شود) | 01/07/97 | 01/11/97 ( مثال) | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2- فرآیندها،محصولات و خدمات**  سازمان‌هاي بهره‌ور، هم سو با استراتژي‌هاي سازمان، فرآیندهای خود را شناسايي، مدل‌سازی، طراحی، کنترل و بهبود می‌دهند؛ محصولات و خدمات مورد انتظار مشتريان را طراحي، توليد، تحويل و پشتيباني می‌نمایند و با روابط مؤثر با مشتريان بهره‌وري را در زنجيره ارزش ارتقاء مي‌بخشند. | | |
| توضيح : شامل شيوه و نحوه اجرا و دلايل آن و نحوه اندازه‌گيري موفقيت پايدار | | |
| **بهترين نمونه‌ها و شواهد :** | | |
| فعاليت‌هاي بهبود برنامه‌ریزی‌شده **(** سه مورد ذکر شود**) :** | شروع | پايان |
| * (عنوان پروژه یا اقدام بهبود ذکر شود) * (عنوان پروژه یا اقدام بهبود ذکر شود) * (عنوان پروژه یا اقدام بهبود ذکر شود) | 01/07/97 | 01/11/97 ( مثال) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5- نتایج مشتریان :** اصولاً یکی از معیارهای اثربخشی، تأمین خواسته‌ها و انتظارات مشتریان است. بنابراین سازمان‌هاي بهره‌ور، مجموعه‌ای از شاخص‌های کلیدی برداشتی و عملکردی مرتبط با مشتریان را با توجه به استراتژی‌های مرتبط تعيين و هدف‌گذاری كرده و به‌طور منظم آن‌ها را اندازه‌گیری مي‌كنند. سپس نتایج به‌دست‌آمده را با نتايج سازمان‌های مشابه مقایسه، و با درک رابطه علت و معلولی ميان این شاخص‌ها و رویکردهای اجراشده، از دقت و صحت داده‌های به‌کاررفته در شاخص‌ها اطمینان حاصل مي‌كنند. این شاخص‌ها بر اساس يك منطق روشن، بخش‌بندی و تحلیل می‌شوند. | | |
| توضيح : شامل اهم شاخصهای برداشتی و عملکردی مربوط به مشتریان | | |
|  |  |  |
| عنوان نمودار (واحد سنجش) | عنوان نمودار | عنوان نمودار |
|  |  |  |
| عنوان نمودار | عنوان نمودار | عنوان نمودار |
|  |  |  |
| عنوان نمودار | عنوان نمودار | عنوان نمودار |
| تشریح دلایل روند: | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6- نتایج جامعه :** سازمان‌های بهره‌ور گروه‌های مختلف جامعه خود که شامل دولت، سازمان‌های ناظر، مسئولان محلی، همسایگان، جامعه محلی و انجمن‌های صنفی و تخصصی هستند را شناسایی و از کانال‌های مختلف رضایت آن‌ها را اندازه‌گیری و در چارچوب مسئولیت‌های اجتماعی خود این خواسته‌ها را تأمین می‌کنند. | | |
| توضيح : شامل اهم شاخصهای برداشتی و عملکردی مربوط به جامعه | | |
|  |  |  |
| عنوان نمودار | عنوان نمودار | عنوان نمودار |
|  |  |  |
| عنوان نمودار | عنوان نمودار | عنوان نمودار |
|  |  |  |
| عنوان نمودار | عنوان نمودار | عنوان نمودار |
| تشریح دلایل روند: | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7- نتایج کارکنان :** یکی از عوامل مؤثر و کلیدی در ارتقاء بهره‌وری سازمان، منابع انسانی است. بنابراین سازمان‌هاي بهره‌ور، مجموعه‌ای از شاخص‌های برداشتی و عملکردی مرتبط با کارکنان را با توجه به استراتژی‌های مرتبط تعيين و هدف‌گذاری کرده و به‌طور منظم آن‌ها را اندازه‌گیری مي‌كنند.سپس نتایج به‌دست‌آمده را با نتايج سازمان‌های مشابه مقایسه و با درک رابطه علت و معلولی ميان این شاخص‌ها و رویکردهای اجراشده، از دقت و صحت داده‌های بكار رفته در شاخص‌ها اطمینان حاصل مي‌كنند.این شاخص‌ها بر اساس يك منطق روشن، بخش‌بندی و تحلیل می‌شوند. | | |
| توضيح : شامل اهم شاخصهای برداشتی و عملکردی مربوط به کارکنان | | |
|  |  |  |
| عنوان نمودار | عنوان نمودار | عنوان نمودار |
|  |  |  |
| عنوان نمودار | عنوان نمودار | عنوان نمودار |
|  |  |  |
| عنوان نمودار | عنوان نمودار | عنوان نمودار |
| تشریح دلایل روند: | | |
| **8- نتایج عملکردی و بهره وری :** یکی از عوامل مؤثر و کلیدی در ارتقاء بهره‌وری سازمان، منابع انسانی است. بنابراین سازمان‌هاي بهره‌ور، مجموعه‌ای از شاخص‌های برداشتی و عملکردی مرتبط با کارکنان را با توجه به استراتژی‌های مرتبط تعيين و هدف‌گذاری کرده و به‌طور منظم آن‌ها را اندازه‌گیری مي‌كنند.سپس نتایج به‌دست‌آمده را با نتايج سازمان‌های مشابه مقایسه و با درک رابطه علت و معلولی ميان این شاخص‌ها و رویکردهای اجراشده، از دقت و صحت داده‌های بكار رفته در شاخص‌ها اطمینان حاصل مي‌كنند.این شاخص‌ها بر اساس يك منطق روشن، بخش‌بندی و تحلیل می‌شوند. | | |
| توضيح : شامل اهم شاخصهای برداشتی و عملکردی مربوط به مشتریان و مصرف کنندگان | | |
|  |  |  |
| عنوان نمودار | عنوان نمودار | عنوان نمودار |
|  |  |  |
| عنوان نمودار | عنوان نمودار | عنوان نمودار |
|  |  |  |
| عنوان نمودار | عنوان نمودار | عنوان نمودار |
| تشریح دلایل روند: | | |

**ضمایم**

(این صفحه می‌تواند با عکس و شکل گرافیکی برای تبلیغات شرکت طراحی شود اما اطلاعات زیر باید در صفحه به سلیقه گرافیست درج شود)

**صفحه پشت جلد**

**نام شرکت:**

**آدرس دفتر مرکزی:**

**آدرس کارخانه:**

**شماره تلفن تماس:**

**وب‌سایت شرکت:**