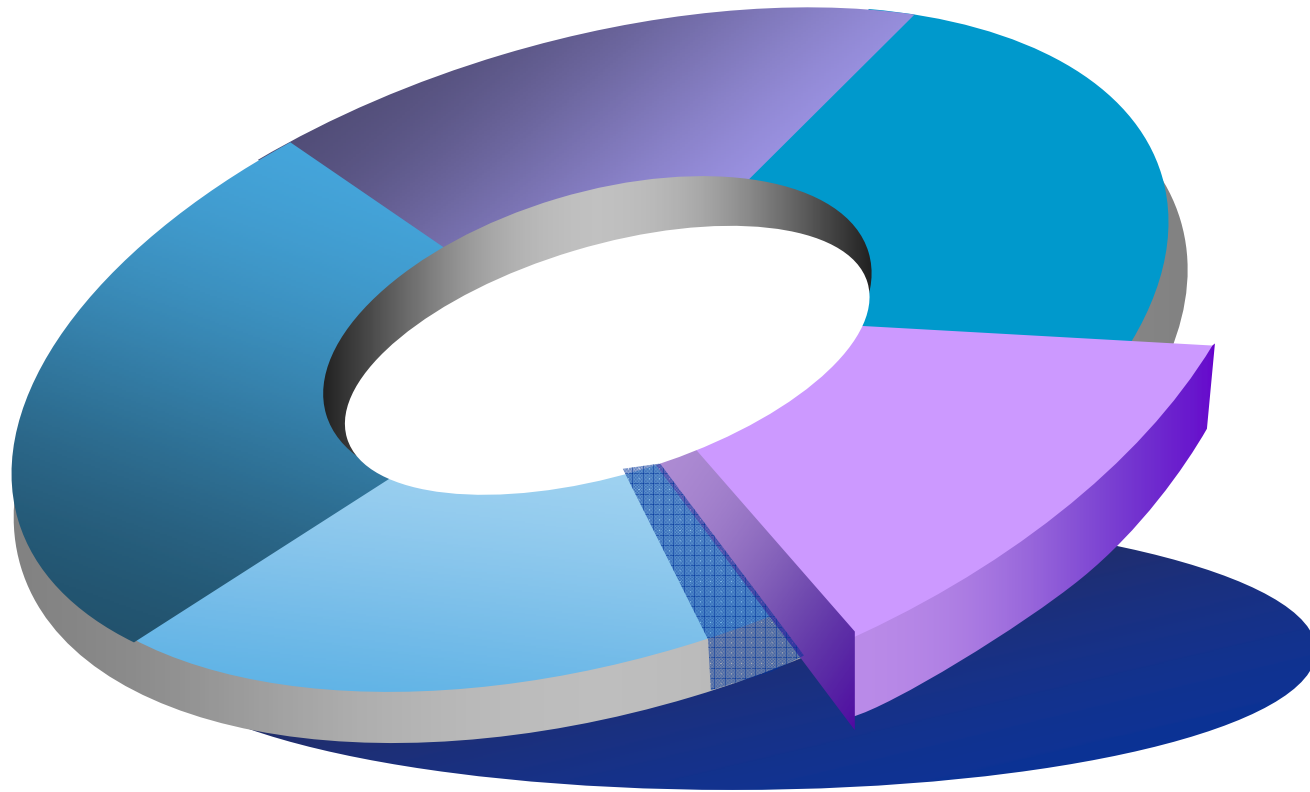
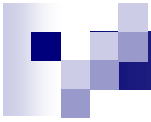


بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



# تعالی منابع انسانی در شرکت ایران خودرو

معاونت منابع انسانی  
۱۳۸۸



:

**مطالعه معیار، زیر معیار و نکات راهنمای مدل**

**شناسایی منابع اطلاعاتی سازمان و مصادیق مرتبط با معیارها**

**مطالعه مأموریت واحدهای سازمانی مرتبط**

**تعریف ماتریس ارتباطی بین فرآیندهای سازمان با معیارها**

**تعریف تعداد صفحات سند اظهارنامه با توجه به وزن هر معیار**

**تعیین کارگروه تخصصی برای هر معیار جهت تنظیم سند اظهارنامه**

**برنامه ریزی و اجرای دوره های آموزشی مرتبط**

**ارسال ماتریس ارتباطات به همراه نکات راهنمای مربوط به هر زیر معیار برای واحدها به منظور تکمیل سند اظهارنامه**

**تعیین نیازهای اطلاعاتی و نکات برجسته برای هر معیار / زیر معیار / نکات راهنما**

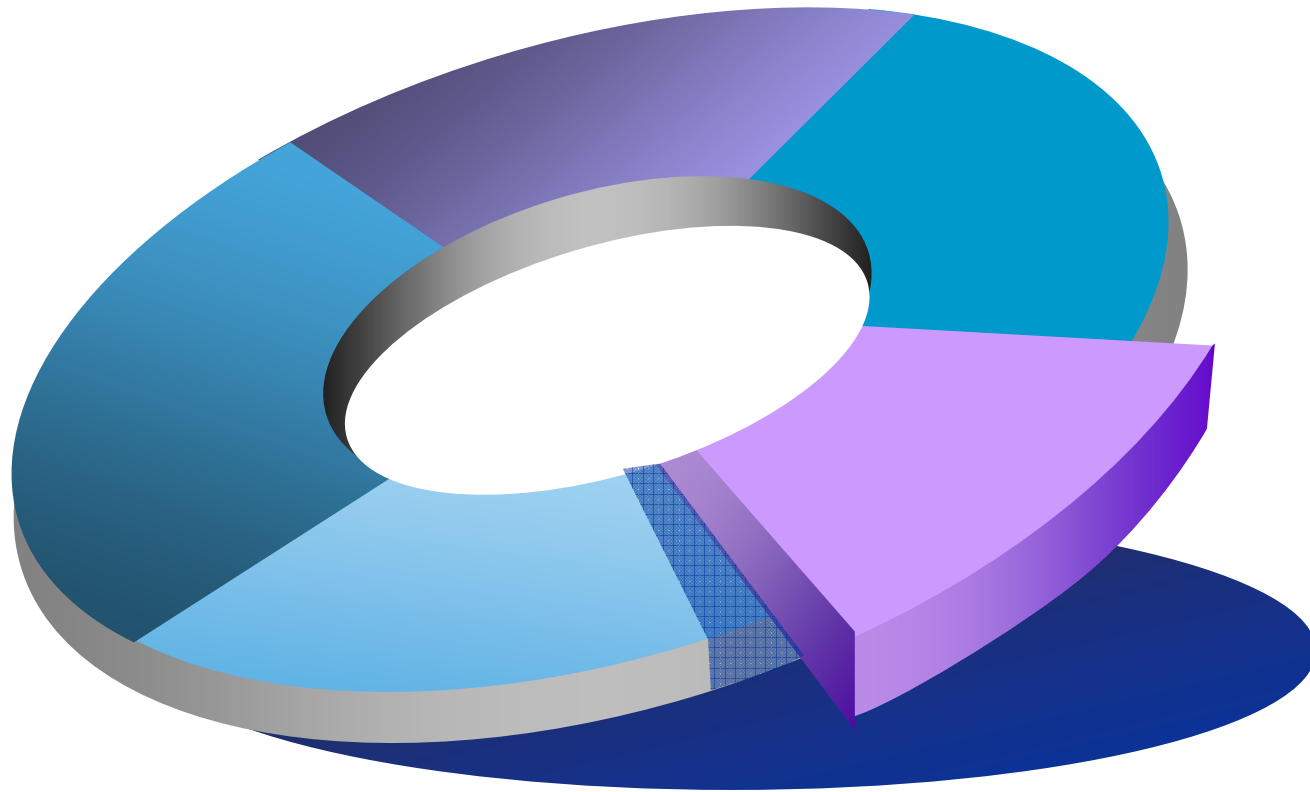
**برگزاری جلسات تسهیل گری**





## ماتریس فرایند تدوین اظهارنامه

	۱-	۶۰	۴	
	۲-	۵۰	۳	
	۳-	۴۰	۲	
	۴-	۵۰	۳	
	۵-	۵۰	۳	
	۶-	۶۰	۴	
	۷-	۵۰	۳	
	۸-	۵۰	۳	
	۹-	۵۰	۳	
	۱۰-	۴۰	۲	
	۱۱-	۳۰۰	۱۸	
	۱۲-	۲۰۰	۱۲	



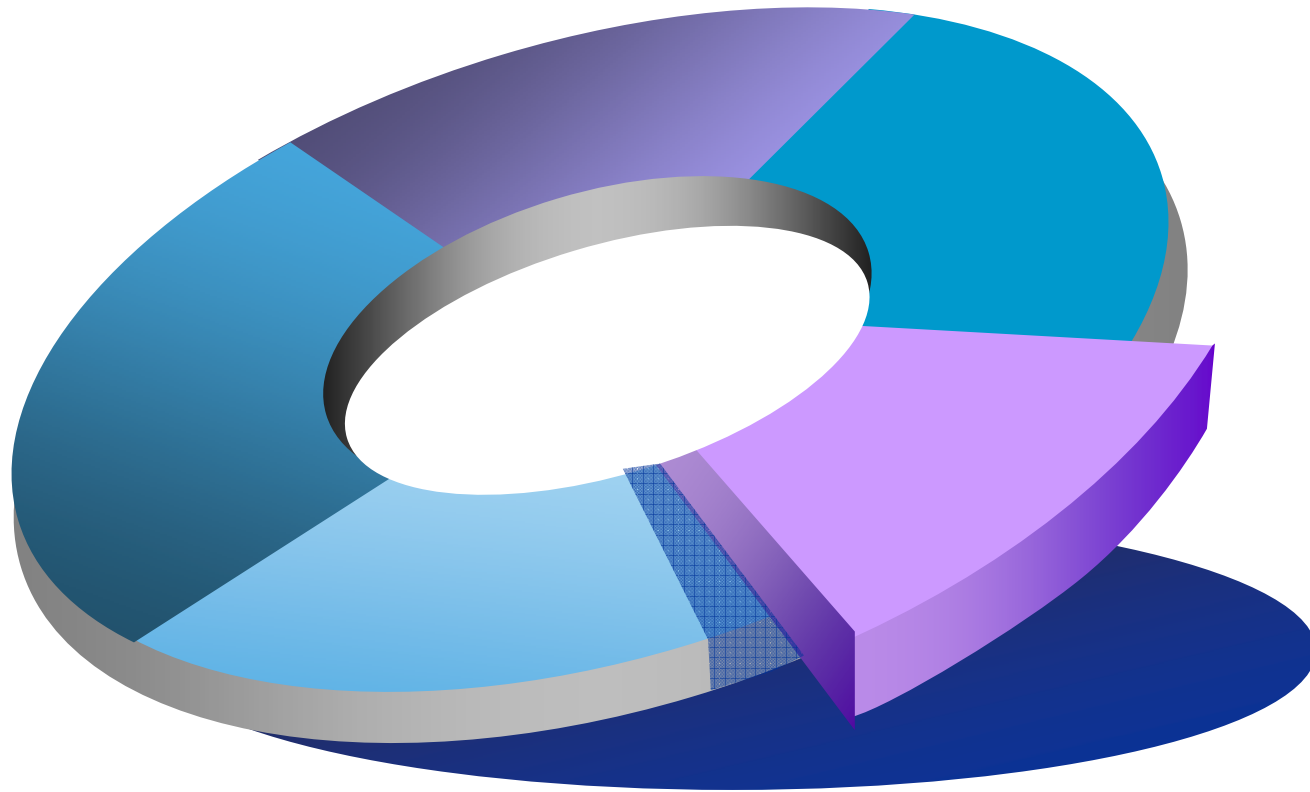
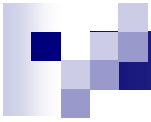
## فاز ۲ : تدوین معیارها

ارائه شاخص ها با روند ۲ ساله	شفاف بودن منطق رویکرد (اطمینان از ارتباط بین فعالیت ها و خطی مشی و استراتژی )، عبارت دیگر پشتیبانی از آن
توضیح و تشریح روندهای مثبت یا منفی (بطورمثال این شاخص اگر سیر نزولی داشته (باشد خوب است و یا بالعکس اگر روند صعودی داشته باشد، مناسب است	ارتباط با سایر رویکردها به گونه ای مناسب
بیانگر عملکرد واقعی سازمان و انطباق با اهداف و مقاصد آن	توسعه یافتگی مناسب فرآیند تعریف شده
وجود رابطه علی (علت و معلولی) بین تمام شاخص های ارائه شده	نمایش سیستماتیک بودن رویکرد و نحوه جاری سازی آن ( چگونه بصورت عمودی در ) سازمان و بطور افقی در تمامی نواحی و فعالیت ها فراگیر شده است
ایجاد ارتباط بین توانمند سازها و نتایج از طریق ماتریس وابستگی	ارائه تاریخچه و شواهدی از اجرا
اطمینان از وجود سازگاری بین متون و نمودارها	سازگار بودن روایت های تاریخی رویکردها
انجام مقایسه با سایر سازمان ها	اطمینان از اندازه گیری رویکردها
تفکیک نتایج بر اساس تقسیم بندی های ارائه شده	ارجاع دهی مناسب به سایر معیارها ، توجه به جز معیارها و نکات راهنما
استفاده از استاندارد مناسب برای رسم نمودارها	نگارش مناسب، پیوستگی مطالب، نام ها
	یکپارچگی در ارجاع دهی به نام سازمان



## ماتریس تسهیل گری تنظیم سند اظهارنامه

روز جلسه	تاریخ	ساعت جلسه	معیارها	مسئول معیار	نماینده تعالی
			۱-		
			۲-		
			۳-		
			۴-		
			۵-		
			۶-		
			۷-		
			۸-		
			۹-		
			۱۰-		
			۱۱-		
			۱۲-		



:

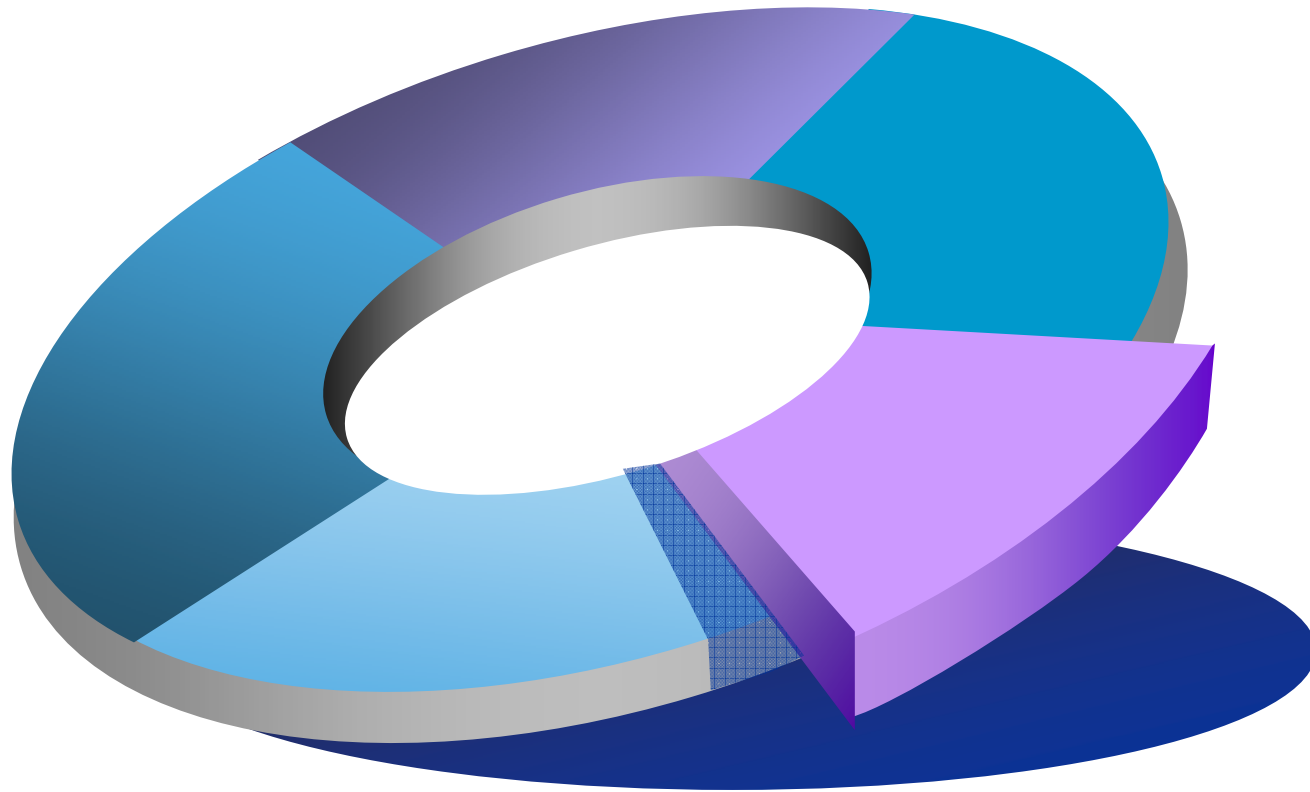
تهیه نمودارها و جداول، بازنگری و ویرایش نهایی، و یکپارچه سازی اطلاعات و داده ها گردآوری

برگزاری جلسات تخصصی برای صحنه گذاری سند تنظیم شده

انجام ارزیابی به روش شبیه سازی جایزه

گرد آوری اطلاعات تکمیلی با توجه به نتایج شبیه سازی جایزه

یکپارچه سازی و نگارش نهایی سند اظهارنامه



:

ویرایش ، چاپ و تکثیر در چارچوب ضوابط  
دبیرخانه جایزه

ارسال به دبیرخانه جایزه



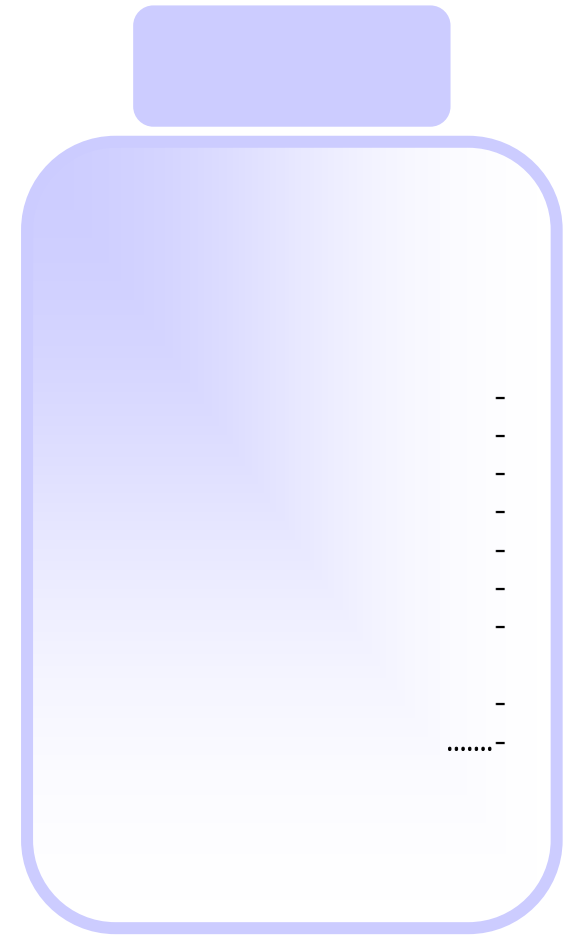
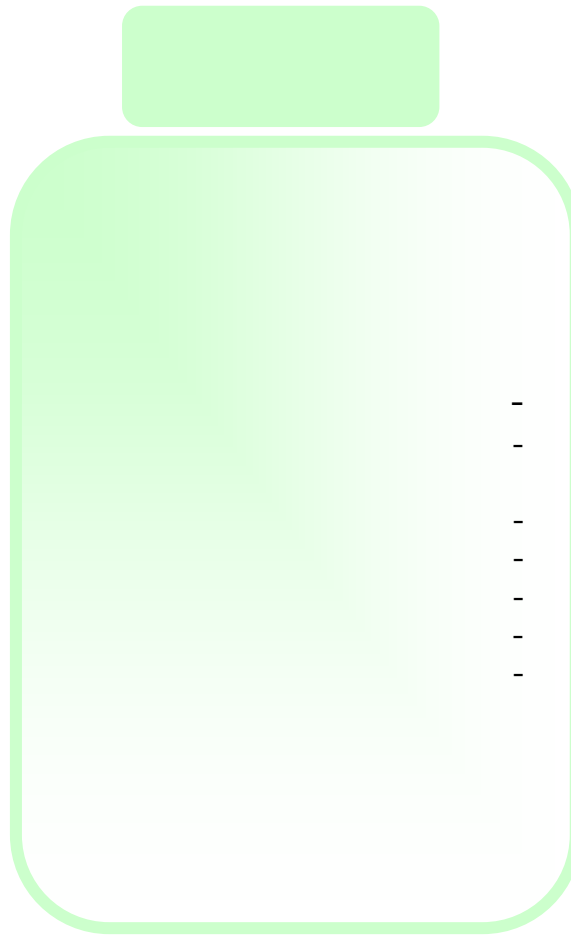
## فرایند برنامه ریزی بازدید از محل

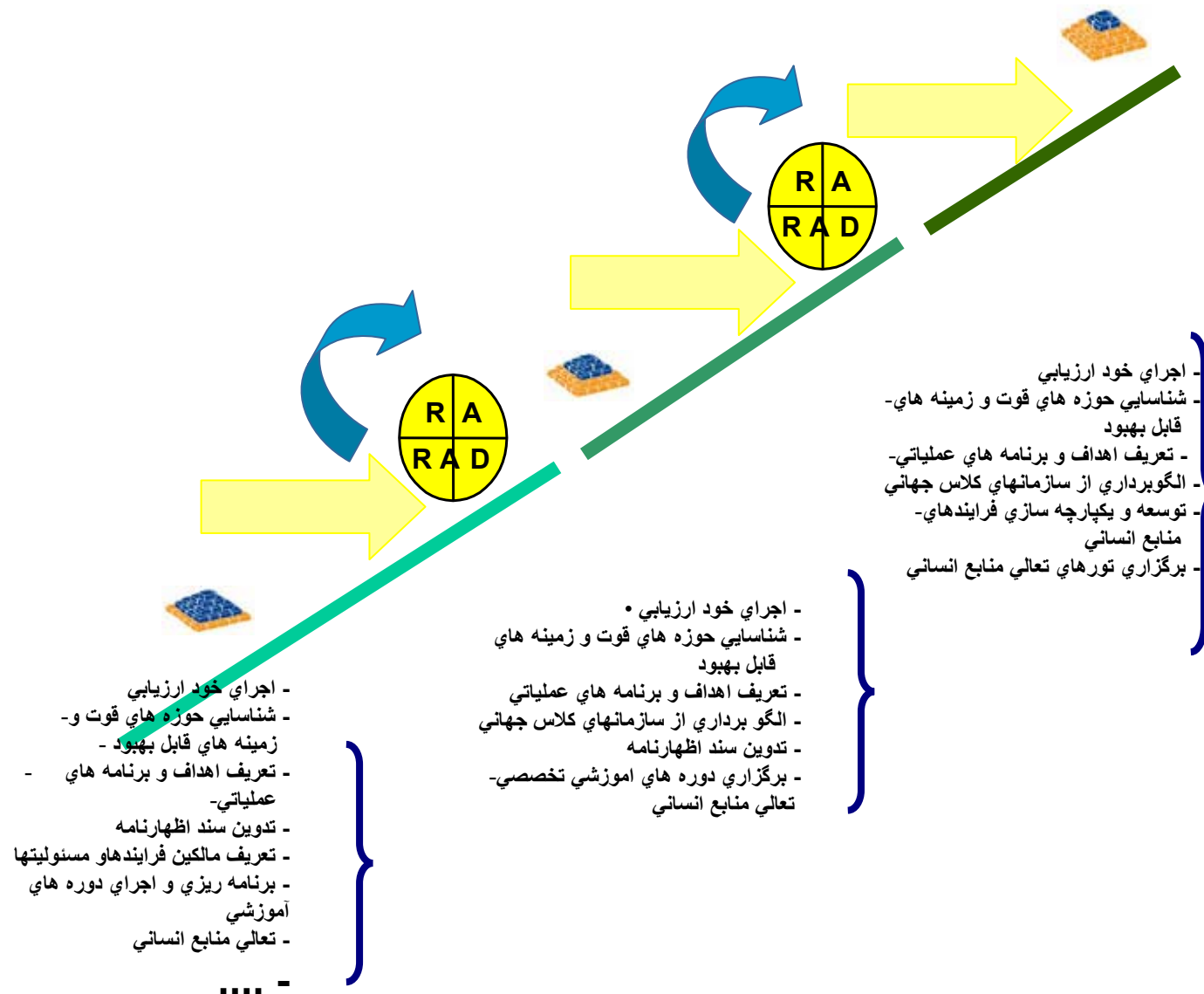
site visit

۱. تعامل با دبیرخانه جایزه به منظور آگاهی از ضوابط و ترکیب تخصصی تیم ارزیاب
۲. تعامل با ارزیاب ارشد به منظور دریافت حوزه های بازدید از محل (SVI)
۳. همکاری با ارزیاب ارشد در برنامه ریزی و زمانبندی بازدید از محل و ترکیب مناسب مخاطبین
۴. اطلاع رسانی برنامه نهایی زمانبندی شده به مخاطبین درون سازمانی
۵. برگزاری جلسات مشترک با صاحبان فرایندهای مرتبط به منظور ارتقا آمادگی و تدارک مدارک و مستندات مورد نیاز در فرایند بازدید از محل براساس منطق RADAR
۶. اجرای فرایند بازدید از محل مطابق برنامه زمانبندی و ضوابط اجرایی دبیرخانه جایزه
۷. پیگیری دریافت گزارشات بازخورد به منظور تدوین فرایند برنامه ریزی بهبود سازمانی



# مسیر سرآمدی منابع انسانی در شرکت ایران خودرو







## مسیر سرآمدی منابع انسانی در گروه صنعتی ایران خودرو

- ۱- برنامه ریزی و اجرای فرایند ارزیابی شرکتهای گروه صنعتی ایران خودرو
- ۲- ارتقاء سطوح تعالی منابع انسانی در شرکتهای گروه صنعتی ایران خودرو
- ۳- مشاوره در سازماندهی، آموزش و استقرار مفاهیم و معیارهای تعالی منابع انسانی در شرکتهای گروه صنعتی ایران خودرو
- ۴- تسهیم دانش و تجارب در شرکتهای گروه از طریق تعامل با شرکتهای و برگزاری تورهای تعالی



**با تشکر از بذل عنایت شما**