



میلاد مولی الموحدین

حضرت علی (ع) و روز پدر گرامی باد

صنعت سازش

نشریه داخلی شرکت ماشین سازی اراک
سال هشتم ● دوره جدید ● شماره ۷ ● دی ۱۴۰۳



ماشین سازی اراک Machine Sazi Arak صنعت ساز

دستور العمل ثبت دانش

تشریح مراحل شناسایی و ثبت دانش و تجربیات و آموخته‌های پرسنل، ارزیابی و به اشتراک گذاری آن‌ها و در نهایت بکارگیری این تجربیات و آموخته‌ها با هدف: تبدیل دانش ضمنی و مستتر در ذهن کارکنان به دانش عینی، صریح و آشکار حفظ و یادگیری از دانش و تجربیات همکاران (به خصوص افراد در شرف بازنشستگی) تکرار تجربه‌های موفق و جلوگیری از وقوع تجربیات ناموفق

آیین نامه پرداخت پاداش انگیزشی و حق الزحمه بازاریابی و فروش

تمامی تلاش و انگیزه تیم فروش شرکت به سمت یک هدف ساده ولی بسیار مهم متمرکز شده که رقابت را از رقبای خود ببرند و برای این کار نیاز است این تیم بازاریابی و فروش گسترش یابد و بیشتر از رقبا بازار را رصد کرده و در آن حضور فعال داشته باشند و از همه مهم تر این تیم انگیزه بالاتری به نسبت رقبا برای موفقیت داشته باشند و هر کاری را در چارچوب تعریف شده سازمانی برای موفقیت شرکت انجام دهند زیرا انگیزه بالا نیروی محرکه هر تیمی برای موفقیت در تمامی مراحل بازاریابی و فروش می باشد.

آیین نامه مدیریت دارایی های فکری

با هدف مدیریت دارایی های فکری و حفاظت اثربخش از طرح های اجرایی شده جدید و موفق، اختراعات و مستندات و مدارک فنی مرتبط با محصولات جدید شرکت ماشین سازی اراک، آیین نامه مدیریت دارایی های فکری شرکت ماشین سازی اراک تدوین شده است. با هدف مدیریت دارایی های فکری و حفاظت اثربخش از طرح های اجرایی شده جدید و موفق، اختراعات و مستندات و مدارک فنی مرتبط با محصولات جدید شرکت ماشین سازی اراک، آیین نامه مدیریت دارایی های فکری شرکت ماشین سازی اراک تدوین شده است.

رضا سرائی مدیرعامل و نائب رئیس هیئت مدیره ماشین سازی اراک:

وجود ساختارهای منسجم و فرآیندهای کارآمد در سازمان‌های صنعتی برای ایجاد سیستم‌های یکپارچه و تقویت ارتباطات داخلی در راستای ارتقاء کیفیت و بهره‌وری سازمانی امری ضروری است

همکاران گرامی،

با سلام و احترام،

امروز بیش از هر زمان دیگری، ضرورت وجود ساختارهای منسجم و فرآیندهای کارآمد در سازمان‌های صنعتی به وضوح احساس می‌شود. در دنیای پرچالش و رقابتی امروز، موفقیت هر سازمانی به توانایی آن در مدیریت مؤثر منابع، بهینه‌سازی فرآیندها و ایجاد یک محیط کاری پویا و سازنده بستگی دارد. در ماشین سازی اراک، ما همواره بر این باور بوده‌ایم که ساختارها و فرآیندهای تعریف شده و منظم می‌توانند به ما کمک کنند تا اهداف سازمان را با دقت بیشتری دنبال کنیم و به سطح بالاتری از کیفیت و بهره‌وری منابع در فعالیت‌های سازمانی دست یابیم. شفافیت در فرآیندها و مسئولیت‌ها، عامل کلیدی برای افزایش کارایی و کاهش خطاهاست. با این رویکرد، می‌توانیم به سرعت به تعهداتمان و نیازهای مشتریان پاسخ دهیم. همکاران ما در بخش توسعه سازمانی و منابع انسانی نقاط قوت و ضعف شرکت را در این راستا شناسایی کرده و تلاش شد تا با بهره‌گیری از نظرات تخصصی و بهترین شیوه‌های مدیریتی، فرآیندهای داخلی شرکت را بهبود بخشیم. یکی از گام‌های اساسی

در این مسیر، ایجاد یک سیستم مدیریتی یکپارچه است که بتواند تمامی جنبه‌های فعالیت‌های سازمان را تحت پوشش قرار دهد. این سیستم نه تنها به ما کمک می‌کند تا عملکرد خود را به صورت مستمر ارزیابی کنیم، بلکه امکان شناسایی سریع مشکلات و اتخاذ تصمیمات مؤثر را نیز فراهم می‌آورد. علاوه بر این، به اهمیت آموزش و توسعه مهارت‌های کارکنان توجه ویژه‌ای می‌شود. ارتقای مهارت‌های نیروی انسانی، موجب افزایش کارایی، کیفیت کار، ایجاد انگیزه و رضایت شغلی در کارکنان خواهد شد. ما معتقدیم که هر یک از اعضای سازمان ما باید در یک محیط حمایتی و خلاقانه قرار داشته باشند تا بتوانند ایده‌ها و پیشنهادات خود را آزادانه بیان کنند و در پیشبرد اهداف سازمان نقش فعالی ایفا نمایند. همچنین، ما بر این باوریم که ارتباطات مؤثر داخلی یکی از ارکان کلیدی موفقیت است. تقویت ارتباطات میان تیم‌ها و بخش‌های مختلف سازمان، به ما این امکان را می‌دهد که از تجربیات و دانش یکدیگر بهره‌مند شویم و راهکارهای مناسبی برای حل چالش‌ها پیدا کنیم. برگزاری جلسات منظم هم‌اندیشی و کارگاه‌های آموزشی، فرصتی را فراهم می‌آورد تا ایده‌ها و نظرات جدید مطرح شوند و در

نتیجه به نوآوری و خلاقیت در سازمان کمک کنند. در این راستا برنامه‌هایی برای برگزاری جلسات هم‌اندیشی و کارگاه‌های آموزشی با استفاده از فناوری‌های نوین در نظر گرفته شده است که در آن‌ها بتوانیم به تبادل ایده‌ها و تجربیات بپردازیم. این جلسات فرصتی خواهد بود تا با همفکری و همکاری، راهکارهای نوآورانه‌ای برای ارتقاء عملکرد سازمانی پیدا کنیم. در نهایت، هدف ما از ایجاد این ساختارها و فرآیندها و بازنگری در آیین نامه‌های قبلی و تدوین و تصویب آیین نامه‌های جدید، ایجاد یک محیط کاری منسجم، کارآمد و دانش بنیان است تا ضمن ارتقای مشارکت کارکنان، در تولید دانش، نوآوری و خلاقیت و ایجاد فرصت و زمینه پویایی کارکنان و سازمان، توان رقابتی ماشین‌سازی اراک در بازارهای داخلی و بین‌المللی را بهبود بخشیم و امیدواریم که با همکاری و همفکری تمامی کارکنان، بتوانیم به یک شرکت پیشرو در طراحی، مهندسی، ساخت و تولید تجهیزات و اجرای پروژه‌های ملی و منطقه‌ای تبدیل شویم و به عنوان یک الگو در صنعت شناخته شویم.

**راهنمای ثبت دانش
در اتوماسیون داخلی شرکت**

تشریح مراحل شناسایی و ثبت دانش و تجارب و درس آموخته‌های پرسنل، ارزیابی و به اشتراک‌گذاری آن‌ها و در نهایت بکارگیری این تجربیات و آموخته‌ها، با هدف:
 ۱- تبدیل دانش ضمنی و مستتر در ذهن کارکنان به دانش عینی، صریح و آشکار
 ۲- حفظ و یادگیری از دانش و تجربیات همکاران (به خصوص افراد در شرف بازنشستگی)
 ۳- تکرار تجربه‌های موفق و جلوگیری از وقوع تجربیات ناموفق

۱ واردکارتابیل خود در اتوماسیون اداری شرکت شوید و از قسمت ایجاد مدرک، فرم «ثبت دانش» را جستجو، انتخاب و باز کنید.

۲ در قسمت موضوع دانش، عنوان مختصری حداکثر ۸ کلمه برای دانش خود انتخاب و ثبت کنید طوری که نشان دهنده ماهیت و موضوع دانش ثبت شده باشد.

۳ در قسمت مرجع شناسایی دانش و نحوه تاثیر دانش، مناسب ترین گزینه یا گزینه ها را از بین آیتم های موجود انتخاب کنید.

۴ در قسمت مشخصات ثبت کننده دانش، اطلاعات پرسنلی خود را بطور کامل ثبت کنید.

۵ در قسمت چکیده دانش حداقل در یک پاراگراف در مورد ماهیت و موضوع دانش ثبت شده توضیحات لازم را ارائه دهید. چکیده دانش حداقل یک پاراگراف ۳ یا ۴ خطی باشد و باید به گونه ای ثبت شود که خواننده/ارزیاب با مطالعه آن به کلیات طرح دانشی ثبت شده پی ببرد و بطور کامل متوجه شود که موضوع دانش ثبت شده چیست. چه مشکلی از سازمان حل شده؟ چطور میتواند از آن دانش برای بهبود کار خود استفاده کند.

۶ در ادامه، پس از انتخاب نام خود در قسمت ثبت کننده و انتخاب و درج تاریخ، فرم را امضا کنید و گزینه «ثبت و ادامه» را از پایین صفحه کلیک کنید.

۷ در صورت نیاز به اطلاعات تکمیلی در مورد نحوه ثبت دانش و تجارب خود، روش اجرایی مدیریت دانش یا که RIZZ-2 را در اینترنت سازمان جستجو کرده و مطالعه فرمایید و یا با دبیرخانه نظام مدیریت دانش، داخلی ۲۱۹۲ تماس حاصل فرمایید. همچنین در قسمت بالای فرم ثبت دانش، فایل راهنمای ثبت دانش برای همکاران محترم قرار گرفته است.

۸ در قسمت مشخصات سایر اعضای گروه، چنانچه دانش ثبت شده با مشارکت یک یا بیشتر از همکاران بدست آمده، با کلیک روی علامت + اطلاعات همکاران خود را ثبت نمایید و درصد مشارکت خود و سایر اعضا را ثبت کنید به نحوی که مجموعاً ۱۰۰ شود.

۹ در قسمت شرح دانش، دانش/ تجربه خود را بطور کامل تشریح کرده و ثبت نمایید طوری که اعضای کمیته ارزیابی و سایر همکارانی که قصد بکارگیری این دانش را دارند، بتوانند بدون مراجعه و پرسش از شما، دانش و تجربه ثبت شده را درک کرده، امتیازدهی کنند و در انجام فعالیت های مشابه خود، بکار بگیرند. محل کاربرد و نحوه بکارگیری دانش را نیز بطور کامل شرح دهید.

۱۰ در ادامه، در صفحه جدیدی که باز می شود، با کلیک روی گزینه پیوست، فایل های مرتبط با دانش ثبت شده خود را از هر نوعی (اکسل، پی دی اف، ورد و ...) پیوست کنید. شامل نقشه ها، مدارک فنی مهندسی و ... در پایان روی شروع فرایند کلیک کرده و در پنجره جدیدی که باز می شود روی دکمه تایید کلیک کنید.

ایده یا طرح دانشی شما چطور عملی شده است؟ چطور ساخته شده است؟ چگونه شکل گرفته است؟ از چه منابع و ابزاری استفاده شده است؟ فرایند شکل گیری دانش خود را شرح دهید.

ایده/ طرح شما برای حل مشکل موجود، چه بوده است؟ موضوع دانش شما چیست؟ راه حل شما برای حل مشکل مربوطه چه بوده است؟

ایده اولیه موضوع دانش شما چرا و با چه هدفی شکل گرفته است؟ وضعیت قبل از شکل گیری ایده شما به چه شکل بوده و چه مشکلاتی وجود داشته است؟

طرح دانشی، ایده شما چطور کار میکند؟ نحوه عملکردش چگونه است؟ نحوه اجرا، پیاده سازی و بکارگیری آن به چه شکل می باشد؟

سابقه چرا و بکارگیری طرح دانشی خود از ابتدای شکل گیری تا به امروز چه می باشد؟ تکنون در چه پروژه ها، فعالیت ها، فرایندها، گروه ها و واحدهای تولیدی به کار رفته است؟

دامنه کاربرد این طرح دانشی چه می باشد؟ از این زمان به بعد این طرح دانشی در چه پروژه ها، فعالیت ها، فرایندها، گروه ها و واحدهای تولیدی دیگری می تواند بکار رود؟ چه کسانی در داخل سازمان می توانند از این طرح استفاده کنند؟

نتایج و دستاوردهای حاصل از اجرا و بکارگیری این طرح دانشی چه چیزی بوده است؟ مزایا و منافع و نقاط قوت این طرح دانشی چه چیزهایی هستند؟ میزان اهمیت و ارزشمندی این دانش از نظر شما چقدر است؟

نقشه ها و مدارک فنی مهندسی مرتبط با طرح دانشی را با فرمت اصلی و همچنین فرمت PDF و JPG پیوست نمایید. چند تصویر نمونه از خروجی طرح پیوست نمایید.

نتایج حاصل از دانش ثبت شده تکرار پذیر باشد. (تکرار موفقیت یا عدم تکرار شکست قبلی)، اجرای دانش ثبت شده، قابلیت تکرار مجدد و چندین باره توسط خود فرد یا سایر همکاران داشته باشد.

۱. منظور از دانش چیست و چه مواردی را می توانیم در این سیستم ثبت کنیم؟
 یک فعالیت مشخص انجام شده یا یک طرح مشخص به اجرا در آمده است که این فعالیت/ طرح به مجموعه نتایج قطعی، مثبت، خوب، سودآور، ملموس، مشخص و شفاف منجر شده است بطوریکه اگر این فعالیت/ طرح مجدداً توسط همان فرد یا افرادی دیگر به اجرا درآید، به همان نتایج ختم می شود.
 همچنین دانش/ تجربه می تواند مجموعه فعالیت های مناسبی باشد که باید انجام می شدند، ولی انجام نشدند و یا مجموعه فعالیت های اشتباهی انجام شدند که نباید انجام می شدند

و در نهایت منجر به ایجاد ضرر و زیان برای شرکت گردیده است. طوریکه اگر این اتفاق توسط سایر نفرات در پروژه های مشابه تکرار نشود، دیگر منجر به ضرر و زیان نمی شود. در این حالت دانش شما، همان فعالیت/ طرح های درستی است که باید انجام شوند و یا فعالیت های نادرستی است که نباید انجام شوند تا جلوی ضرر و زیان گرفته شود.
۲. دانشی که ثبت میکنم باید دارای چه ویژگی هایی باشد؟
 طرح یا ایده مرتبط با موضوع دانش، بایستی حتماً قبل از این انجام شده باشد و نتایج مثبت یا منفی حاصل از انجام یا عدم انجام آن، بطور شفاف و قطعی مشخص باشد.

نتایج حاصل از دانش ثبت شده تکرار پذیر باشد. (تکرار موفقیت یا عدم تکرار شکست قبلی)، اجرای دانش ثبت شده، قابلیت تکرار مجدد و چندین باره توسط خود فرد یا سایر همکاران داشته باشد.
 نتایج اجرا و بکارگیری دانش کاملاً مشخص و واضح و شفاف و اثبات شده/ قابل اثبات باشد.
 کاربردی باشد. قابلیت اجرایی داشته باشد نه اینکه صرفاً در قالب تئوری و مفاهیم کلی بیان شود
 شفاف و واضح و کامل ثبت شده باشد.
 معتبر باشد بگونه‌ای از لحاظ فنی درست باشد.

شرح تکنولوژی ها و دانش و فناوری های جاری سازمان
مستندسازی رویه ها و دانش جاری گروه/
واحد/ سازمان
پیشنهادات و ایده ها و طرح هایی که هنوز
اجرای نشده اند و نتایج حاصل از انجام آن ها
قطعاً نیست.
امور روتین و جاری شرکت و شرح وظایف و
مسئولیت های جاری فرد ثبت کننده
مقالات پژوهشی و تئوری و غیرکاربردی

مجموعه نتایج مشخصی را دربرخواهد داشت.
ولی در نظام مدیریت دانش، یک کار مشخص
حتماً قبلاً توسط ثبت کننده دانش انجام
شده است و ثبت کننده به مجموعه ای از نتایج
مشخص دست پیدا کرده است و میداند که با
تکرار این کار توسط دیگران قطعاً همین نتایج
مجدداً حاصل خواهند شد و این نتایج در نهایت
به سود سازمان می باشند.

**۴. چه مواردی دانش محسوب نمی شود و
توسط دبیرخانه رد می شود؟**
دستورالعمل ها، روش های اجرایی و مستندات
جاری گروه تولیدی/ واحد/ شرکت.

قبلاً ثبت نشده باشد و تکراری نباشد.
ایده و طرح اجرای موضوع دانش توسط
خود فرد ثبت کننده (و اعضای گروه در صورت
وجود) شکل گرفته باشد.

دانش ثبت شده حاصل اجرای یک طرح نو
و یا بهبود روی طرح های قبلاً انجام شده باشد.

**۳. تفاوت نظام مدیریت دانش و نظام
مشارکت (پیشنهادات) در چیست؟**

در نظام مدیریت پیشنهادات، پیشنهاد مدنظر
ثبت کننده هنوز اجرایی نشده است و ثبت کننده
پیشنهاد میکند و پیش بینی میکند که اگر یک
کار مشخصی انجام شود به احتمال زیاد یک

آیین نامه پرداخت پاداش انگیزشی و حق الزحمه بازاریابی و فروش

هدف:

تمامی تلاش و انگیزه تیم فروش شرکت به سمت یک هدف ساده ولی بسیار مهم متمرکز شده که رقابت را از رقبای خود ببرند و برای این کار نیاز است این تیم بازاریابی و فروش گسترش یابد و بیشتر از رقبای بازار را رصد کرده و در آن حضور فعال داشته باشند و از همه مهم تر این تیم انگیزه بالاتری به نسبت رقبای برای موفقیت داشته باشند و هر کاری را در چارچوب تعریف شده سازمانی برای موفقیت اهداف شرکت انجام دهند زیرا انگیزه بالا نیروی محرکه هر تیمی برای موفقیت در تمامی مراحل بازاریابی و فروش می باشد.

۱) پاداش بازاریابی به پرسنل طرف قرارداد شرکت

پروژه ی کلان در گروههایی با ماهیت روتین (گروه دیگ بخار و گروه متالورژی)
به پروژه هایی اطلاق میشود که مبلغ قرارداد آنها بر مبنای اطلاعات سال ۱۴۰۲، از ده
میلیون یورو فراتر باشد.
در ابتدای هر سال هیئت مدیره باتوجه به سود حاصل از فروش محصولات و پروژه ها،
بودجه ای تحت عنوان پاداش بازاریابی در نظر میگیرد.
در صورتیکه هرکدام از پرسنل شرکت موفق به اخذ پروژه ای کلان مطابق تعریف ارائه
شده همین آیین نامه، برای شرکت شوند بر اساس سود برآوردی اولیه بازاریابی و فروش
که مورد توافق مدیرعامل شرکت نیز باشد مبلغی به عنوان پاداش بازاریابی و بر اساس
جداول موجود در دستورالعمل پرداخت خواهد شد.

مگا پروژه: پروژه های سرمایه گذاری شده در مقیاس بسیار بزرگ که تاثیر
طولانی مدت بر اقتصاد و محیط زیست و جامعه دارند را مگا پروژه می نامند.
بر اساس راهنمای مدیریت مگا پروژه آکسفورد، مگا پروژه ها، پروژه های بسیار
عظیم و متحول کننده ای هستند که به سرمایه ای بیش از یک
میلیارد دلار و چندین سال زمان برای توسعه و ساخت نیاز دارند و چندین
سهامدار دولتی یا خصوصی را درگیر میکنند و تحول آفرین هستند.

**پروژه ی کلان در گروههایی با ماهیت پروژه ای (گروه ساخت تجهیزات و گروه پل و
سازه های فلزی و گروه ماشین و موتاتژ):** به پروژه هایی اطلاق میشود که مبلغ قرارداد
آنها بر مبنای اطلاعات سال ۱۴۰۲، از بیست میلیون یورو فراتر باشد.

تهاتر محصولات شرکت با طلب تامین کنندگان کالا / خدمات شامل پرداخت پاداش بازاریابی نمی شود.

۲) پاداش بازاریابی به اشخاص حقیقی / حقوقی خارج از شرکت

پرداخت پاداش بازاریابی به اشخاص حقیقی / حقوقی خارج از شرکت بر اساس قرارداد دوجانبه بازاریابی بین شرکت ماشین سازی اراک و شخص حقیقی / حقوقی
مربوطه امکان پذیر است که این قرارداد لازم است پس از تایید مدیر بازاریابی و فروش مربوطه (مبنی بر انجام بازاریابی توسط طرف ذینفع) به امضای مدیر عامل
و یکی از اعضای هیئت مدیره شرکت رسانده شود

**کلیه پرداخت ها طبق آیین نامه صرفاً پس از گزارش به هیئت مدیره
و تصویب توسط هیئت مدیره قابل پرداخت می باشد.**

اخبار مهم دی ماه

بازدید معاون وزیر نفت و مدیرعامل شرکت ملی
پالایش و پخش فرآورده‌های نفتی از ماشین سازی اراک



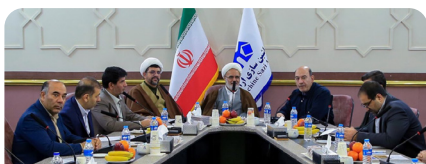
به گزارش روابط عمومی و صنعتی ماشین سازی اراک، روز جمعه ۱۴ دی ماه سال جاری محمداصداق عظیمی فر، معاون وزیر نفت و مدیرعامل شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده‌های نفتی ایران، به همراه جمالیان، نماینده مردم اراک، کمیجان و خنداب در مجلس شورای اسلامی و جودکی، مدیرکل سازمان صمت استان مرکزی و مدیران ارشد استانداری مرکزی از مجموعه ماشین سازی اراک بازدید کردند.

برگزاری تور بازدید از ماشین سازی اراک و کارگاه‌های
آموزشی؛ برای مدیران روابط عمومی استان مرکزی



بنا به گزارش روابط عمومی و صنعتی ماشین سازی اراک در راستای آشنایی مدیران روابط عمومی استان با صنایع مادر و استراتژیک استان، تور بازدید از شرکت ماشین سازی اراک به همراه برگزاری کارگاه‌های آموزشی در زمینه هوش مصنوعی و ارتباطات، با همکاری روابط عمومی استانداری مرکزی و شرکت ماشین سازی اراک برگزار شد. این رویداد که در تاریخ ۱۷ دی ماه برگزار گردید، با استقبال گسترده مدیران روابط عمومی استان مواجه شد.

بازدید مقامات ارشد دستگاه‌های قضایی، بازرسی،
نظارتی و امنیتی استان مرکزی از ماشین سازی اراک



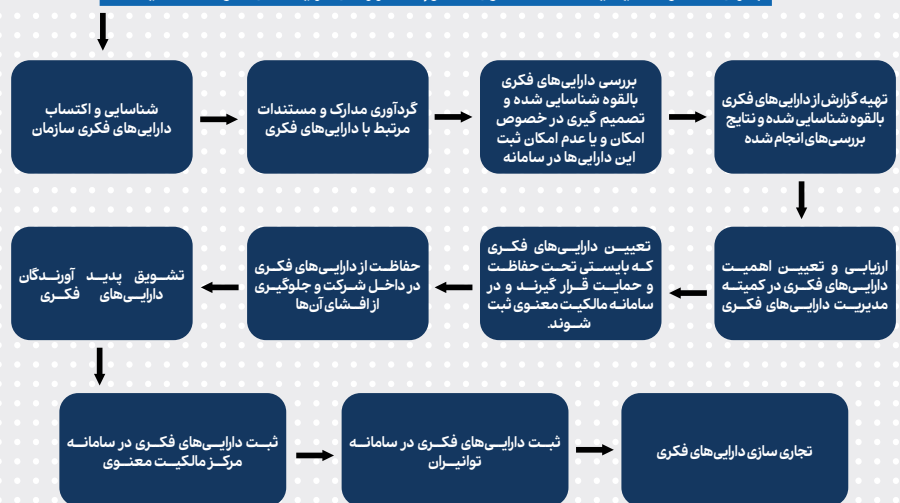
مقامات ارشد قضایی، بازرسی، نظارتی و امنیتی استان مرکزی در راستای آشنایی با توانمندی‌های ماشین سازی اراک، از این کارخانه بازدید کردند. در این بازدید مدیران ارشد دستگاه‌های قضایی و نظارتی از نزدیک با پروژه‌ها، فرآیندهای تولید، تجهیزات و فناوری‌های به کاررفته در ماشین سازی اراک آشنا شدند.

آیین نامه مدیریت دارایی های فکری
شرکت ماشین سازی اراک

افشای خواسته یا ناخواسته آن ها یا ثبت آن ها توسط شرکت های رقیب
پیشگیری از تضییع منافع بلندمدت صاحبان دارایی های فکری و شرکت و سهامداران
حمایت از تحقیقات و فعالیت های علمی- پژوهشی کارکنان شرکت که منجر به تولید دارایی های فکری می گردند

هدف از طرح ریزی و اجرای این آیین نامه به شرح زیر می باشد:
ثبت دارایی های فکری شرکت و حفاظت از حقوق مادی و معنوی مالکیت این دارایی ها و جلوگیری از افشای ناخواسته دارایی های فکری
پیشگیری از تضییع حقوق قانونی فردی و سازمانی مرتبط با دارایی های فکری به واسطه

اختراعات انجام شده در سطح شرکت، طرح‌های صنعتی جدید برای محصولات، محصولات جدید ساخته شده در شرکت، مقالات و کتب تازه منتشر شده، لوگو، علام، نشان و نام تجاری برای شرکت یا یک محصول، نرم افزارهای رایانه‌ای توسعه یافته



باشد. که مراحل اصلی در این سیستم مدیریتی (دمینگ) به شرح زیر می باشد:

1. Plan 2. Do 3. Check 4. Action

که در این سیستم مدیریتی گام به گام، plan به معنی طرح ریزی اساسی و بنیادی برنامه ها برای نگهداشت و ارتقای سطح سیستم HSE است. DO به معنی به مرحله اجرا درآوردن کلیه طرح های ارائه شده است در مرحله plan است، مرحله Check مرحله اساسی برای گرفتن فید بک از سیستم اجرا شده می باشد و یافتن عدم تطابق ها در سیستم می باشد در نهایت مرحله Action جهت رفع مجدد عدم انطباق مربوطه در هریک از بخش های مجزای HSE و بهبود مستمر سیستم ایمنی، بهداشت، محیط سیستم موجود در صنعت است.



محمد احسانی فر
معاونت توسعه سازمانی
و سرمایه انسانی

برنامه HSE-Plan چیست؟

طرح ایمنی، بهداشت و محیط زیست (HSE Plan) مستندی است که کلیه واحدها موظفند در زمان انجام کار به صورت مستمر به آن عمل کنند. HSE Plan مدرکی زنده و پویا است که باید در تمام طول مدت اجرای طرح ایمنی، بهداشت و محیط زیست مورد بازنگری قرار گیرد. لذا سیستم مورد استفاده جهت اجرای برنامه فوق بر اساس چرخه موثر و بسیار کاربردی مدیریت دمینگ جهت دستیابی به هدف بهبود مستمری