

درخواست ثبت‌نام در پنجمین دوره جایزه بین‌المللی مدیریت دانشی

**KM4D** (با رویکرد حاکمیت نوآوری)

**اين بخش توسط عالي‌ترين مقام سازمان تایید و امضا مي‌شود.**

|  |
| --- |
| **اينجانب مدیرعامل شرکت/ رییس سازمان** **"راهنماي متقاضيان جايزه مدیریت دانشی " را به طور كامل مطالعه كرده‌ام.** **از فرآيند ارزيابي جايزه مدیریت دانشی كه شامل مراحل ارسال اظهارنامه، ارزيابي اولیه، بازديد از محل، اجماع پس از بازدید، بررسی و نهایی‌سازی یافته‌های تیم ارزیابی در کمیته‌ علمی ویا کمیته داوری و اعلام نتيجه‌ نهايي توسط دبیرخانه جایزه مي‌باشد، اطلاع كامل دارم.** **همچنین می‌دانم که نتایجی که در هر مرحله قبل از نهايي شدن و اعلام رسمی دبیرخانه جایزه ممکن است به صورت غیررسمی انتشار یابد، غیرقابل اتکا است. لذا با اطلاع كامل از اين فرآيند در پنجمین دوره جايزه مدیریت دانشی شركت كرده‌ام و نتيجة نهايي را که توسط نامه رسمی اعلام می‌شود مي‌پذيرم و می دانم در صورت اعتراض حق بررسی مجدد در تاریخ های تعیین شده را دارم.****بدين‌وسيله ضمن تأييد صحت تمامي اطلاعات اين تقاضانامه و اظهارنامه يا گزارشي كه ارسال مي‌كنم، با تمامي خواسته‌ها و الزامات جایزه مدیریت دانشی و مقررات عمومي آن و حق رد تقاضا توسط انجمن مدیریت ایران (در صورت عدم احراز شرايط اعلام شده) موافقت دارم.****بر این اساس خواهشمند است نسبت به ثبت نام این شرکت/سازمان در جایزه مدیریت دانشی اقدامات مقتضی صورت پذیرد.****نام و نام خانوادگی:**  **تاريخ : امضاء** |

**فرم ثبت نام**

|  |
| --- |
| **نام شركت : .............................................** **Company Name: ……………………………….****نوع مالكيت شركت: ❑سهامي عام ❑ سهامي خاص ❑ ساير با ذكر نوع ....................****❑دولتي ❑غير دولتي** |
| **زمينه اصلي فعاليت شركت: ............................................................** |
| **❑شركت‌هاي خیلی بزرگ ( بیش از 500 نفر) ❑شركت‌هاي بزرگ (251 تا 500 نفر)** **❑شركت‌هاي متوسط (51 تا 250 نفر) ❑شركت‌هاي کوچک (کم تر از 50 نفر)** **تعداد کل نيروي انساني شركت در زمان ثبت نام: ...........** |
| **آدرس كامل شرکت:....................................................................................................** |
| **تلفن:**   | **نمابر:**  |
| **Web site:**   |
| **E-mail:**  |
| **مسئول مدیریت دانشی در شركت (رابط با دبيرخانه جايزه):** **شماره تماس:** **پست الکترونیکی:**  |
| **نام و نام خانوادگی مدیرعامل: ..............................................................** **Manager's name: ………………………………………………………** **مهر و امضاء:** |

**اظهار‌نامه**

**معرفی شرکت:**

☜ معیارها و زیرمعیارهای مدل

**این مدل دارای 6 معیار اصلی و 70 زیر معیار به شرح ذیل می باشد. لطفاً سوالات مرتبط با هر زیر معیار را در بخش های مربوطه پاسخ دهید.**

معیار 1: رهبری و مدیریت (**Leadership and Management**)

* 1. رهبری و فرهنگ سازمانی(**Leadership and Organizational culture)**

**رهبران در سازمان‌های دانش‌محور:**

|  |
| --- |
| 1-1-1- از سبک رهبری خاصی برای ایجاد فرهنگ دانش محور که در آن اکتساب، تسهیم و به کارگیری دانش در راستای خلق ارزش برای سازمان تشویق می شود، استفاده می نمایند. |
| **توضیح:** |
| 1-1-2- با شناسایی بلوغ سازمانی، نیازهای انگیزشی کارکنان رده های مختلف را برای تشویق و قدردانی از آنان شناسایی و برنامه هایی برای حمایت های مادی و معنوی از تیم مدیریت دانشی و دانشگران دارند.  |
| **توضیح:** |
| 1-1-3- ارکان جهت‌ساز (چشم‌انداز، مأموریت، اهداف، ارزش‌ها، خط‌مشی و...) را با نگاه دانش محور تدوین کرده و آن‌ها را با ذی نفعان سازمان به اشتراک می‌گذارند. |
| **توضیح:** |
| 1-1-4- بیان فلسفه وجودی و ماموریت سازمانی، علاوه بر تولید محصول و یا ارائه خدمت ، رسالت های دانشی را نیز به عنوان یکی از ضرورت های ایجاد سازمان، می پذیرند. |
| **توضیح:** |
| 5-1-1- در بیان آینده مطلوب سازمان در قالب چشم انداز، با دانایی کامل وارد شده و وضعیت مطلوب آتی را با توجه به ظرفیت های فعلی و آینده ی درونی و بیرونی تدوین می نمایند. همچنین آینده را به گونه ای ترسیم می کنند که یاد دهی و یاد گیرندگی در قبال ذی نفعان ، یکی از اهداف قابل انتظار باشد. |
| **توضیح:** |
| 6-1-1- رهبران، اقدامات فرهنگی مناسب، در جهت ایجاد سازمانی که در آن "خطاها" به عنوان "مبنای یادگیری آینده"، پذیرفته، "تجربه گرایی و یادگیری حین کار"، تشویق و بطور کلی ارتقاي اعتماد در سطوح مختلف سازمان، حمایت می شود را صورت داده و خود" ایفاگر نقش الگو" می شوند. |
| **توضیح:** |
| 7-1-1- جهت اطمینان از تحقق راهبردهای دانش محور سازمان وظایف افراد و گروه ها را مشخص و مورد ارزیابی و پایش قرار می دهند. |
| **توضیح:** |
| 8-1-1- نظام ارزیابی عملکرد کارکنان را به نظام مشارکت کارکنان به ویژه در حوزه خلق، تسهیم و بکارگیری دانش متصل می نمایند و شناسنامه های شغلی کارکنان را با توجه به وظایف دانشی جدید کارکنان، به روزآوری می نمایند. |
| **توضیح:** |
| 9-1-1- مشارکت و کار تیمی کارکنان را توسعه‌ داده و محیطی برای خلاقیت، نوآوری و اشتراک دانش فراهم می نمایند. |
| **توضیح:** |
| 1-1-10- در اجراي طرح‌های تحول دانش مداری، تغییرات، فناوری ها و سایر اقدامات بهبود از مشارکت های ذی نفعان کلیدی، اطمینان حاصل می کند. |
| **توضیح:** |

### معیار2 : چرخه عمر دانش(**Knowledge Life Cycle**)

#### 2-1-شناسایی و کسب دانش (Finding & Acquiring Knowledge)

**سازمان‌های دانش محور:**

|  |
| --- |
| 2-1-1- حوزه‌های دانشی موجود در نقشه دانش را بر اساس یک منطق شفاف اولویت‌بندی و مشخص می‌نمایند. |
| **توضیح:** |
| 2-1-2- مدیران برنامه های اجرایی جهت ترغیب کارکنان جستجو و به دست آوردن دانش را تدوین و اجرا می کنند.  |
| **توضیح:** |
| 2-1-3- امکانات زیرساختی مناسبی برای کارکنان و در جهت رفع نیازهای اطلاعاتی ایشان ایجاد می نماید. |
| **توضیح:** |
| 4-1-2- رویه های سازمانی را به گونه ای ایجاد می نمایند تا درصورت عدم کشف نیازهای دانشی در درون سازمان ، با کسب دانش برون سازمانی بهترین نتایج را در کوتاه ترین زمان بدست آورند. |
| **توضیح:** |
| 2-1-5- با ایجاد فضاهایی، به کارکنان این امکان را می دهند تا دانسته های جدید و جستجوهای اخیر خود را تشریح نمایند. |
| **توضیح:** |
| 2-1-6- در راستای چشم انداز، ماموریت، اهداف و برنامه ریزي راهبردی، تجزیه و تحلیل وضعیت دانشی سازمان (شناسایی دانش موجود، دانش مورد نیاز، تعیین خلاءهاي دانشی) را انجام و با برنامه ریزی جهت پر کردن خلاءهای دانشی اقدام می نمایند. |
| **توضیح:** |
| 7-1-2- از طریق رویکردها و ابزارهای مشخص اقدام به شناسایی و کسب دانش پنهان و دانش آشکار از منابع دانشی موجود در سازمان و خارج از سازمان (کارکنان، مشتریان، رقبا، فرآیندها، بازار، صنعت، فناوری و غیره) می‌نمایند. |
| **توضیح:** |

#### 2-2- خلق و اشتراک دانش(Creating & Sharing Knowledge)

**سازمان‌های دانش محور:**

|  |
| --- |
| 1-2-2- با استفاده از ابزارهای خلق دانش ( مانند: جلسات طوفان ذهنی، گروه های حل مساله و .. ) تلاش می نمایند زمینه ساز خلق دانش در سازمان گردند. |
| **توضیح:** |
| 2-2-2- از ابزارها و رویه‌های متنوع جهت به اشتراک گذاری و تسهیم دانش ( نظیر اینترنت، اینترانت، نرم افزارهاي تعامل گروهی، کار تیمی، یادگیري عملی، روایت گري، پایگاه هاي دانش و کاوش و استخراج دانش از پایگاه هاي داده درون و بیرون سازمان ) در داخل و خارج از سازمان استفاده می نمایند و از کیفیت دانش های خلق شده اطمینان حاصل می کنند.  |
| **توضیح:** |
| 3-2-2- اعضاي سازمان را براي تسهیم دانش، شناسایی و تشویق می نمایند. |
| **توضیح:** |
| 4-2-2- اقداماتی به منظور توسعه توانمندی ها و مهارت هاي اعضاي سازمان براي تسهیم دانش درون و برون (مشتریان، تأمین کنندگان و شرکا) سازمانی با ذی نفعان درون و برون سازمانی (نظیر مشتریان، شرکا، پیمانکاران و ...) انجام می دهند. |
| **توضیح:** |

#### 2-3- ثبت، ارزیابی و به کارگیری دانش(Using&Evaluation Capturing Knowledge)

**سازمان‌های دانش محور:**

|  |
| --- |
| 1-3-2- با استفاده از روش های مناسب و تربیت خبرگان مرتبط، دانش های سازمان را ارزیابی می کنند تا از کیفیت‌ دانش های تسهیم شده، اطمینان حاصل می کنند. |
| **توضیح:** |
| 2-3-2- از برنامه ها و ابزارهای مناسب جهت به کارگیری و ارزیابی دانش اکتساب شده برای تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری فرآیندهای عملیاتی استفاده می‌کنند. |
| **توضیح:** |
| 3-3-2- امکانی ایجاد می نمایند تا در جهت کاهش هزینه و جلوگیری از دوباره کاری و تکرار خطاها، ضمن استفاده از دانش های سازمانی، برنامه اقدامات اصلاحی مناسب را طراحی نمایند. |
| **توضیح:** |
| 4-3-2- بعد از به کارگیری دانش‌ها در صورت به دست آوردن نتایج جدید دانش مورد نظر را بازنگری و بهبود می‌دهند. |
| **توضیح:** |
| 5-3-2- از برنامه مدونی برای ثبت تجارب و مستند سازی دانش های کسب و به کار گرفته شده بهره می گیرد. |
| **توضیح:** |

معیار3 : سرمایه‌های دانشی (**Knowledge Assets)**

#### 3-1-سرمایه‌های انسانی (Human Assets)

#### سازمان‌های دانش‌محور:

|  |
| --- |
| 1-1-3- برنامه ریزي راهبردی با تاکید بر ارتقای شایستگی های سرمایه انسانی شامل شناسایی نیازمندی هاي دانشی افراد، تجزیه و تحلیل مشاغل، توسعه راهکارهاي شغلی در سازمان انجام شده و مدیریت می شود.  |
| **توضیح:** |
| 2-1-3- عملکرد کارکنان با توجه به اهداف و ارزش های سازمان و مؤلفه‌های دانش محور ارزیابی و مدیریت می‌شود. |
| **توضیح:** |
| 3-1-3- زیرسیستم های مدیریت سرمایه انسانی ( جذب و استخدام، توسعه و یادگیری، مدیریت استعداد، نگهداشت) را به گونه ای مدیریت می کنند تا بیشترین بهره وری برای سازمان و کارکنان ایجاد گردد. |
| **توضیح:** |
| 3-1-4- با بهره‌گیری از نظرسنجی کارکنان خواسته‌ها و انتظارات آن‌ها را شناسایی و از نتایج تحلیلی آن، برنامه‌های سرمایه انسانی خود را تدوین، اجرا و بازنگری می‌کنند. |
| **توضیح:** |
| 5-1-3- ریسک از دست دادن سرمایه های انسانی خود را ارزیابی و اقدامات مناسب برای پیشگیری با آن را شناسایی و مدیریت می نمایند. |
| **توضیح:** |

#### 3-2- سرمایه‌های ساختاری (Structural Assets)

**سازمان‌های دانش‌محور:**

|  |
| --- |
| 1-2-3- در راستای توسعه پایدار، راهبرد‌های مرتبط با سرمایه‌های ساختاری " 1- منابع مالی، 2- منابـع فیزیکـي(زمین‌، ساختمان، ماشین‌آلات و تجهیزات، سخت‌افزارها و...)، 3- منابع غیرفیزیکی(نرم‌افزارها، پایگاه‌های اطلاعاتی، ساختار، حق اختراع، علائم تجاری، مستندات)" خود را شناسایی و همسو با اهداف اصلی سازمان تدوین می‌نمایند. |
| **توضیح:** |
| 2-2-3- از شاخص های مناسب برای اندازه گیری و کنترل مسیر بهبود سرمایه های ساختاری استفاده می کنند. |
| **توضیح:** |
| 3-2-3-روش مدونی برای ثبت اختراعات و نوآوری ها و حفظ مالکیت فکری در نظر گرفته است. |
| **توضیح:** |
| 4-2-3- در جهت ایجاد، نگهداری، بهبود و توسعه سرمایه‌های ساختاری خود برنامه‌های مدونی داشته و آن ها را مدیریت می‌نمایند. |
| **توضیح:** |
| 5-2-3- آئین نامه ها و بخش نامه های داخلی فعالیت های مبتنی بر مدیریت دانشی را حمایت می کنند. |
| **توضیح:** |

#### 3-3- سرمایه‌های ارتباطی (Relational Assets)

**سازمان‌های دانش‌محور:**

|  |
| --- |
| 3-3-1- نسبت به شناسایی و بهبود سرمایه‌های ارتباطی (روابط و مشارکت ها، وفاداري، نگهداري، خوشنامی، شناخت برند و...) (روابط و مشارکت ها، وفاداري، نگهداري، خوشنامی، شناخت برند و...) همسو با اهداف سازمان اقدام می نماید. |
| **توضیح:** |
| 3-3-2- فاصله وضع موجود و مطلوب ارزش آفرینی سازمان از سرمایه های ارتباطی در سازمان کنترل و اندازه گیري شده و تغییرات آن در سازمان ارزیابی و پایش می گردد. |
| **توضیح:** |
| 3-3-3- سوابق ارتباطات سازمان با ذی نفعان نگهداري، طبقه بندي و تجزیه و تحلیل می شود.  |
| **توضیح:** |
| 3-3-4- نیازهای ارتباطی کارکنان شناسایی و کانال‌های ارتباطی برای برقراری ارتباط بین کارکنان و رهبران سازمان فراهم می‌شود. |
| **توضیح:** |

### معیار4 : فرآیندها (**Process**)

#### 4-1- خدمات و محصولات (Services and Products)

**سازمان‌های دانش محور:**

|  |
| --- |
| 4-1-1- در راستای دست یابی به اهداف راهبردی تعیین شده فرآیندهای کلیدی را شناسایی و مدون می کنند.  |
| **توضیح:** |
| 4-1-2- برای دست یابی به توسعه پایدار ابزارهای مناسبی را برای ارزیابی شاخص‌هاي فرآيندي، طراحی و اجرا می‌کنند. |
| **توضیح:** |
| 3-1-4- از یکپارچگی سیستم مدیریت دانش در فرآیندهای کسب و کار و پروژه سازمان اطمینان حاصل می کنند. |
| **توضیح:** |
| 4-1-4- از ذی نفعان و بازخورد آن ها در طراحی، ایجاد و ارتقا محصولات و ارائه خدمات جدید به گونه­ ای که خلق ارزش نماید بهره برداری می نمایند. |
| **توضیح:** |
| 4-1-5- برنامه هایی جهت بهبود محصولات و خدمات با بهره گیری از الگوبرداری موفق تدوین و مدیریت می نمایند. |
|  |
| 4-1-6- عملکرد پروژه‌ها و طرح‌های توسعه را بررسی و درس آموخته های مثبت و منفی پروژه ها را در قالب فرآیند مدون و تعریف شده مستند می نماید. |
| **توضیح:** |

**معیار 5 - توسعه پایدار ( Sustainable Development )**

**5-1- توسعه سازمانی و نتایج مرتبط (Development and Related Results (Organizational**

**رهبران در سازمان‌های دانش‌محور:**

|  |
| --- |
| 1-1-5- راهبردهای خلق ارزش از دانش براي ذی نفعان سازمان را تدوین و جهت تحقق آن در سازمان برنامه ریزي می کنند. |
| **توضیح:** |
| 2-1-5- نتایج ارزش آفرین سازمان را ارزیابی و نقش دانش در موفقیت های کسب شده را تعیین و بهبود می دهند. |
| **توضیح:** |
| 5-1-3- نتایج ارزیابی و روند شاخص های بهره‌وری را در مقایسه با سازمان های مشابه در نظر می گیرند. |
| **توضیح:** |
| 4-1-5- ارزش سازمانی کسب شده از خلق دانش و نوآوري را اندازه گیري و نتایج آن را توسعه و ترویج می دهند. |
| **توضیح:** |
| 5-1-5- نتایج ارزیابی عملکرد کارکنان و میزان مشارکت و دست آورد های تیمی را با سازمان های مشابه بررسی و تحلیل می نمایند. |
| **توضیح:** |
| 5-1-6- دست آوردهاي كليدي خود را به منظور تبديل شدن به سازمان دانش محور ارزيابي و پايش مي‌كند. |
| **توضیح:** |

**5-2 - توسعه منطقه ای و نتایج مرتبط (and Related Results Regional Development )**

**سازمان‌های دانش‌محور:**

|  |
| --- |
| 5-2-1– میزان اشتغال ایجاد شده در سطح استانی، محلی و منطقه ای ناشی از فعالیت های شرکت را با جذب مستعدترین نیروهای کار، اندازه گیری و پایش می کنند.  |
| **توضیح:** |
| 5-2-2– آموزش های مرتبط را برای ذی نفعان ملی در نظر می گیرند. |
| **توضیح:** |
| 5-2-3– نتایج شاخص های برداشتی و عملکردی ذی نفعان مشارکت در فعالیت‌های اجتماعی و تأثیر فعالیت های شرکت در محیط زیست منطقه و کاهش و یا افزایش آلاینده ها را تحلیل می نمایند. |
| **توضیح:** |
| 5-2-4– میزان حضور شرکت در مجامع محلی، شهری، استانی و کشوری را مدنظر قرار می دهند. |
| **توضیح:** |
| 5-2-5 – میزان رضایت مندی ذی نفعان، شهروندان، استانداری، فرمانداری، ادارات مربوطه در شهر و استان محل فعالیت را بررسی و مدنظر قرار می دهند.  |
| **توضیح:** |
| 5-2-6- شاخص های تاثیرگذاری بر اقتصاد محلّی، ملّی یا منطقه‌ای را تحلیل می نمایند. |
| **توضیح:** |

**5-3 - توسعه جهانی و نتایج مرتبط ( Global Development and Related Results )**

**سازمان‌های دانش‌محور:**

|  |
| --- |
| 5-3-1– وضعیت شرکت را در مقایسه با رقبای جهانی در نظر گرفته و برنامه های بهبود را اجرا می کند. |
| **توضیح:** |
| 5-3-2– میزان ارزش برند سازمان را در حوزه بین الملل ارزیابی و اقداماتی را جهت ارتقا برند سازمان انجام می دهند. |
| **توضیح:** |
| 3-3–5– برنامه افزایش سهم میزان فروش شرکت را در بازارهای جهانی در نظر می گیرند. |
| **توضیح:** |
| 5-3-4– شاخص های برداشت های مالکان و نهادهای بالادستی از توانایی سازمان برای رصد آینده، تشخیص ابر روندها و رویارویی موفق با تحولات را تحلیلی می نمایند. |
| **توضیح:** |
| 5-3-5– برنامه هایی را برای حضور شرکت در مجامع بین المللی تدوین و اجرا می نمایند. |
| **توضیح:** |
| 5-3-6– اقداماتی را برای ارائه گزارشات دانشی و عملکرد به مجامع بین المللی انجام می دهند. |
| **توضیح:** |

**معیار 6 - یادگیری و نوآوری ( Learning and Innovation )**

**سازمان‌های دانش محور:**

|  |
| --- |
| 1-6- راهبردهای توسعه و ارتقاء یادگیری سازمانی را تدوین و مدیریت می کنند. |
| **توضیح:** |
| 6-2- اقداماتی برای حمایت و تشویق از تولید ایده های خلاق و نوآور وجود دارد.  |
| **توضیح:** |
| 3-6- برای ایجاد و سازماندهی تیم هاي نوآوري و توسعه برنامه مدون وجود دارد. |
| **توضیح:** |
| 6-4- اقداماتی را برای مستندسازی ایده های خلاق و نوآور در سازمان طراحی و دنبال می کنند. |
| **توضیح:** |

**\*تذکر: اظهارنامه بایستی بر اساس منطق تعریف شده تنظیم شود.**

**دبیرخانه جایزه :**

انجمن مدیریت ایران

📫تهران: خیابان ملاصدرا، خیابان شیخ بهایی شمالی، خیابان امداد شرقی، پلاک 8، واحد4، طبقه 1

**تلفن :** 86051464- 88210850

**نمابر و تلفن :** 86051464

[**www.iranmanagement.org**](http://www.iranmanagement.org)

**iranmanagement1339@gmail.com**