

کد سند : F14600	عنوان سند	
شماره بازنگری : *	شناسنامه فرآیند- تعهد مدیریت P01	
۱- عنوان فرآیند: تعهد مدیریت	۲- کد فرآیند: P01	۳- صاحب فرآیند: مدیر عامل
۴- الزام استاندارد: ۱-۵ ، ۲-۵ ، ۳-۵ ، ۴-۵ ، ۵-۵ ، ۶-۵ ، ۱-۶ ، ۲-۶ ، ۳-۶ ، ۴-۶ ، ۱-۵-۸ ، ۴-۸ ، ۱-۴-۸ ، ۳-۲-۸		
۵- مأموریت فرآیند: تدوین مأموریت ، چشم انداز ، ارزشهای سازمانی ، استراتژیها ، خط مشی ، اهداف سازمانی و منابع		

۷- خروجی فرآیند: (Output)		
ردیف	عنوان	کد / فرآیند تاثیر پذیر
۱	مأموریت ، چشم انداز و ارزشهای سازمانی	کلیه فرآیندها
۲	خط مشی ها سازمانی از جمله خط مشی کیفیت و اهداف سازمانی	کلیه فرآیندها
۳	منابع مورد نیاز	کلیه فرآیندها
۴	نیازهای آموزشی	P11
۵	تجزیه و تحلیل ویژگیها و روند فرآیند، شناسایی فرصت های برای اقدام پیشگیرانه، شناسایی بهبودمستمر	P17
۶	درخواست اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه و توصیه هایی برای بهبود	P17
۷	تعیین شاخصهای کلیدی و اهداف کلان	تمامی فرآیندها
۸	پایش و اندازه گیری فرآیند	P17

۶- ورودی فرآیند: (Input)		
ردیف	عنوان	کد / فرآیند تاثیر گذار
۱	نتایج حاصل از تجزیه و تحلیل اطلاعات و داده ها	P17
۲	نتایج حاصل از بررسی رقبا	فعالیت R&D و P4
۳	نتایج حاصل از بررسی بازار	فعالیت R&D و P4
۴	نتایج حاصل از بررسی سیاستهای اقتصادی و بازرگانی	فعالیت R&D و P4
۵	نتایج حاصل از الگوبرداری از بهترینها	فعالیت R&D
۶	نیاز به منابع	کلیه فرآیندها

۸- منابع انسانی مورد نیاز فرآیند: (With Who?)

ردیف	سمت سازمانی	تعداد	صلاحیت (تحصیلات، آموزش، مهارت و تجربه)
۱	مدیر عامل و اعضای هیات مدیره	۵	بر اساس شناسنامه شغلی مربوطه
۲	مدیر تحقیق و توسعه	۱	بر اساس شناسنامه شغلی مربوطه
۳	مدیران سازمانی	۹	بر اساس شناسنامه شغلی مربوطه

۹- تجهیزات مورد نیاز فرآیند: (With What?)

ردیف	عنوان	مشخصه	تعداد
۱	کامپیوتر متصل به شبکه اینترنت	PC & ADSL account	۱
۲	منابع اطلاعاتی شامل کتب ، مجلات ، نشریات اقتصادی و بازرگانی و ...	-	-

۱۰- مستندات فرآیند شامل روش اجرایی / دستورالعمل / تکنولوژی : (How?)

ردیف	عنوان سند	کد سند	ردیف	عنوان سند	کد سند
۱	طرح تجاری	BP-01	۲	دستورالعمل نظام انگیزشی	WI-54

کد سند : F14600	عنوان سند
شماره بازنگری : *	شناسنامه فرآیند- تعهد مدیریت P01

کد فرآیند: P01

۱۱- فعالیتهای موجود در فرآیند:

ردیف	عنوان فعالیت	مسئول انجام	الزام استاندارد	ردیف	عنوان فعالیت	مسئول انجام	الزام استاندارد
۱	تعهد مدیریت	مدیر عامل	۱-۵	۹	تدوین چارت سازمانی، تدوین شرح وظایف، تعیین مسئولیتهای و اختیارات	مدیر عامل با مشارکت مدیران امور	۱-۵-۵، ۵-۵-۱
۲	تعیین کارآیی فرآیند	مدیر عامل	۱-۱-۵	۱۰	تعیین مسئولیت برای کیفیت	مدیر عامل	۱-۱-۵
۳	تمرکز بر مشتری	مدیر عامل	۲-۵	۱۱	تعیین نماینده مدیریت	مدیر عامل	۲-۵
۴	تدوین خط مشی کیفیت	مدیر عامل	۳-۵	۱۲	تعیین نماینده مشتری	مدیر عامل	۱-۲-۵-۵
۵	طرح ریزی سیستم مدیریت کیفیت	مدیر عامل	۴-۵، ۲-۴-۵	۱۳	تعیین ارتباطات داخلی	مدیر عامل	۳-۵-۵
۶	هدف گذاریهای کلان، کوتاه مدت و میان مدت کیفی سازمان	مدیر عامل با مشارکت مدیران امور	۱-۴-۵، ۴-۵	۱۴	ایجاد انگیزش و تفویض اختیار در کارکنان	مدیر عامل	۴-۲-۲-۶
۷	تعیین منابع، تامین منابع انسانی	مدیر عامل	۲-۶، ۱-۶	۱۵	تامین محیط کار مناسب و محیط کار ایمن جهت دستیابی به کیفیت محصول	مدیر عامل	۴-۶ و ۱-۴-۶
۸	تدوین طرح تجاری	مدیر عامل با مشارکت مدیران امور	۱-۱-۴-۵	۱۶	تامین و ایجاد شرایط پاکیزگی محیط کار	مدیر عامل	۲-۴-۶
۱۷	تعیین شاخصهای کلیدی و اهداف کلان	نماینده مدیریت	الزام مشتری	۱۸	تعیین ماتریس ارتباطات	مدیر عامل	الزام مشتری
۱۹	تهیه ماتریس جایگزینی افراد	مدیر اداری	الزام مشتری		فراهم آوری زیر ساخت ها	مدیر عامل	۳-۶

۱۲- پایش و اندازه گیری فرآیند: (Key Criteria?)

ردیف	معیار پایش / اندازه گیری	شاخص پایش / اندازه گیری	نوع معیار		ماهیت معیار		مسئول اندازه گیری	پریود پایش / اندازه گیری	ابزار تحلیلی	ملاحظات
			پایش	اندازه گیری	اثربخشی	کارایی				
۱	اهداف سازمانی	درصد تحقق اهداف	✓	✓	✓	مدیر عامل	شش ماهه	نمودار روند		
۲	اهداف سازمانی	درصد تحقق به موقع اهداف	✓	✓	✓	مدیر عامل	شش ماهه	نمودار روند		
۳	سرانه پیشنهادات	نسبت پیشنهادات به کل پرسنل	✓	✓	✓	مدیر عامل	شش ماهه	نمودار روند		
۴	رضایت پرسنل	درصد رضایت پرسنل	✓	✓	✓	مدیر عامل	شش ماهه	نمودار روند		

تصویب کننده	تایید کننده	تهیه کننده	نام و نام خانوادگی
محمود دریانی	شهرام رازپوش نظری	محمود دریانی	محمود دریانی
			امضاء