



آموزش نظام پیشنهادات در صنعت آرد

راهی به سوی تعالی و بهره‌وری

تهیه کننده: مریم شکری
کارشناسی ارشد مدیریت آموزشی



مقدمه – چرا نظام پیشنهادات؟

در دنیای رقابتی امروز، نوآوری و بهبود مستمر، از مهم‌ترین عوامل موفقیت و بقای سازمان‌ها در بازارهای پرتلاطم به‌شمار می‌رود. دیگر نمی‌توان با تکیه بر روش‌های سنتی و ایستا، انتظار رشد و پایداری داشت.

تجربه نشان داده است که کارکنان هر سازمان، با دانش عملی، تجربه‌های ارزشمند و بینشی که در جایگاه شغلی خود به دست آورده‌اند، تنها منابع انسانی نیستند؛ بلکه سرمایه‌هایی خلاق، پویا و نقش‌آفرین برای آینده آن سازمان محسوب می‌شوند.

نظام پیشنهادات، صرفاً یک فرآیند اداری نیست؛ بلکه بستری اثربخش برای مشارکت سازمانی و بهره‌گیری از خرد جمعی است. این نظام به افراد فرصت می‌دهد تا ایده‌ها، راهکارها و تجربیات خود را به اشتراک بگذارند و در مسیر بهبود عملکرد، رشد مستمر و تعالی سازمان نقش‌آفرینی کنند.

با تقویت روحیه خلاقیت، هم‌افزایی و کار گروهی، می‌توان چشم‌اندازی روشن‌تر برای سازمان ترسیم کرد؛ آینده‌ای که با مشارکت فعال همه کارکنان و حمایت مدیریت، به واقعیت تبدیل می‌شود.





نظام پیشنهادات چیست؟



نظام پیشنهادات یک سازوکار رسمی، شفاف و ساختاریافته درون سازمانی است که با هدف ترغیب کارکنان در تمامی سطوح و واحدها به ارائه ایده‌ها و راهکارهای نوآورانه و کاربردی برای بهبود مستمر طراحی شده است.

این نظام بستری فراهم می‌کند تا کارکنان بتوانند به صورت فعالانه در فرآیندهای تصمیم‌سازی و بهبود عملکرد سازمان مشارکت داشته باشند و نقش مؤثری در ارتقای بهره‌وری ایفا کنند.

هدف اصلی این نظام، صرفاً دریافت ایده‌ها نیست؛ بلکه شامل یک چرخه کامل از جمع‌آوری، ارزیابی دقیق، اجرای پیشنهادهای پذیرفته‌شده و در نهایت، شناسایی و قدردانی از افراد مشارکت‌کننده است.

اجرای صحیح این فرآیند، امکان بهره‌گیری از توانمندی‌های فکری و تجربیات ارزشمند منابع انسانی را فراهم می‌سازد و آن‌ها را به نتایج ملموس و قابل‌اندازه‌گیری برای سازمان تبدیل می‌کند.



فواید کلیدی نظام پیشنهادات:

افزایش بهره‌وری و کارایی

عملیاتی: با شناسایی نقاط ضعف و ارائه راهکارهای بهینه

کاهش هزینه‌ها:

از طریق حذف ضایعات، بهینه‌سازی مصرف انرژی، و بهبود فرآیندها.

بهبود کیفیت محصول و خدمات:

خدمات: با شناسایی ایرادات و پیشنهاد راهکارهای کیفی.

برای سازمان:

ترویج فرهنگ نوآوری و

خلاقیت: ایجاد فضایی که در آن، ایده‌های جدید تشویق می‌شوند.

حل مسائل و چالش‌ها:

از دیدگاه‌های متفاوت و خلاقانه کارکنان.

افزایش رقابت‌پذیری:

محصولات و فرآیندهای بهینه‌تر



فواید کلیدی نظام پیشنهادات:

مشارکت فعال و احساس

تأثیر گذاری: احساس می کنید که

صدای شما شنیده می شود و ایده هایتان ارزشمند است.

افزایش انگیزه و تعلق خاطر:

احساس مالکیت و مسئولیت پذیری نسبت به موفقیت سازمان

برای شما:

تقدیر و پاداش: دریافت پاداش های

مادی و معنوی در ازای ایده های ارزشمند

شناخته شدن توانمندی ها:

فرصتی برای دیده شدن استعدادها و قابلیت های شما.

ایجاد محیط کاری بهتر و رضایت بخش تر



چرا باید پیشنهاد بدهیم؟

شاید از خود بپرسید که چرا باید وقت و انرژی خود را صرف فکر کردن و ارائه پیشنهاد کنم؟

پاسخ ساده است:

ارائه پیشنهاد، یک سرمایه گذاری متقابل است که منافع آن به تمام ذینفعان باز می گردد.

بیایید نگاهی دقیق تر به انگیزه های فردی و سازمانی این مشارکت ارزشمند بیندازیم:

- ❖ برای خودمان (منافع فردی)
- ❖ برای کارخانه (منافع سازمانی)





چرا باید پیشنهاد بدهیم؟

برای خودمان (منافع فردی)

❖ فرصتی برای شنیده شدن و اثربخشی

نظام پیشنهادات، بستری رسمی و معتبر فراهم می‌کند تا کارکنان بتوانند ایده‌ها و دیدگاه‌های خود را در فضایی ساختارمند ارائه دهند. این فرآیند به آن‌ها امکان می‌دهد فراتر از وظایف روزمره، در تصمیم‌سازی‌ها نقش داشته و اثربخش ظاهر شوند.

❖ تحقق ایده‌ها و مشاهده نتایج ملموس

اجرای موفق یک ایده و مشاهده نتایج مثبت آن در محیط کار، موجب شکل‌گیری احساس ارزشمندی، خلاقیت و اثرگذاری در فرد خواهد شد.

❖ پاداش‌های مادی و معنوی

پیشنهادها مؤثر، می‌توانند مشمول تقدیر رسمی، دریافت پاداش مالی، فرصت‌های آموزشی یا ارتقاء شغلی شوند. این سیستم تلاش‌های فکری و مشارکت‌های فردی را بی‌پاسخ نمی‌گذارد.

❖ تقویت مهارت‌های فردی و افزایش شایستگی حرفه‌ای

فرآیند ارائه پیشنهاد، فرصت مناسبی برای تقویت مهارت‌هایی همچون تحلیل، حل مسئله و خلاقیت فراهم می‌کند و زمینه‌ای برای شناسایی و معرفی افراد پویا و مستعد در سازمان به‌وجود می‌آورد.

❖ افزایش حس تعلق و رضایت شغلی

مشارکت فعال در بهبود محیط کار، موجب افزایش حس تعلق، انگیزه و رضایت شغلی می‌شود. کارکنان زمانی که تأثیر حضور و مشارکت خود را در بهبود روندها مشاهده می‌کنند، انگیزه بیشتری برای همراهی با اهداف سازمان خواهند داشت.

برای سازمان (منافع سازمانی)

❖ شناسایی و حل چالش‌های پنهان

کارکنانی که در خط مقدم فعالیت‌ها قرار دارند، به‌صورت روزانه با مسائل و چالش‌هایی روبرو هستند که گاه از دید مدیران پنهان می‌ماند. نظام پیشنهادات فرصتی فراهم می‌سازد تا این افراد، با ارائه ایده‌های کاربردی، در رفع مشکلات عملیاتی نقش‌آفرین باشند.

❖ افزایش سودآوری و پایداری سازمان

پیشنهادهایی که منجر به کاهش هزینه‌ها، افزایش بهره‌وری یا بهبود کیفیت می‌شوند، به‌طور مستقیم در ارتقای سودآوری و ثبات مالی سازمان تأثیرگذارند. این پایداری، بنیانی برای امنیت شغلی نیز فراهم می‌سازد.

❖ بهبود مستمر در محیط کار

ایده‌های نوآورانه می‌توانند محیط کار را ایمن‌تر، کارآمدتر و رضایت‌بخش‌تر کنند و از این طریق بر بهره‌وری نیروی انسانی اثرگذار باشند.

❖ ایجاد مزیت رقابتی پایدار

در شرایط رقابتی و پویای بازار، برخورداری از نظامی فعال برای نوآوری و بهبود مستمر، مزیتی راهبردی برای سازمان ایجاد می‌کند؛ مزیتی که به‌راحتی توسط رقبای قابل تقلید نخواهد بود.



نقش ایده‌های نوآورانه در بهبود فرآیندهای سازمانی

کاهش مصرف انرژی و بهینه سازی منابع

صرفه جویی ر انرژی (برق، گاز و آب)

و کاهش هزینه های عملیاتی

افزایش بهره وری و کارایی

فرآیندها

انجام کارها سریعتر، بهتر و با صرف

منابع کمتر

بهبود کیفیت محصول

ارائه محصولی با استاندارد بالاتر و

مطابق با انتظارات مشتری



ایده های نوآورانه و توسعه محصول

ایجاد محصولات جدید، فرآیندهای کاملاً نوین یا ورود

به بازارهای جدید

کاهش ضایعات دورریز

به حداقل رساندن اتلاف منابع، مواد

اولیه، محصول نهایی و ...

بهبود ایمنی و بهداشت

محیط کار

حفاظت از جان و سلامت کارکنان، و

ایجاد محیطی امن و سالم

بهبود روابط کاری و فرهنگ

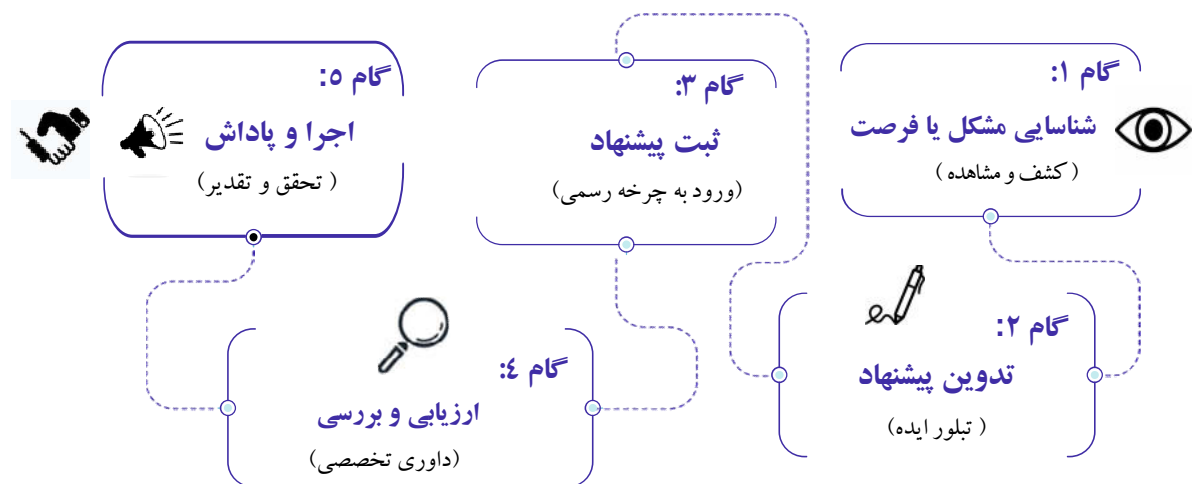
سازمانی

ایجاد محیطی مثبت تر، تعاملی تر و

حمایت گرایانه تر



فرآیند ارائه پیشنهاد (گام به گام)





کام اول:

شناسایی مشکل یا فرصت (کشف و مشاهده)

شرح: با دقت به محیط کار خود نگاه کنید. چشمان خود را برای یافتن فرصت ها باز نگه دارید.

- ❖ آیا فرآیندی وجود دارد که زمان بر باشد؟
- ❖ آیا مشکلی تکراری مشاهده می کنید؟
- ❖ آیا میتوان کاری را به شیوه ای بهتر، ایمن تر یا کم هزینه تر انجام داد؟

این مرحله نیازمند کنجکاوی و تفکر انتقادی است.

از خود پرسید: "چه چیزی می تواند بهتر شود؟" یا "چه مشکلی وجود دارد که میتوان آن را حل کرد؟"

نکته کلیدی: مشکلات کوچک روزمره را نادیده نگیرید؛ گاهی همین ها می توانند بزرگترین فرصت های بهبود باشند.



گام دوم: (مهمترین گام)

تدوین پیشنهاد (تبلور ایده)

چهار چوب ارائه پیشنهاد قابل اجرا

برای ارائه یک ایده‌ی کامل و اثربخش، آن را در سه بخش اصلی ساختار بندی کنید:

۱. مشکل /وضعیت موجود:

این بخش، تشریح وضعیت کنونی است. باید به وضوح نشان دهید که چه چیزی نیاز به بهبود دارد.

تشخیص مشکل: مشخص کنید که چه چالش یا ناکارآمدی وجود دارد.

توصیف وضعیت فعلی: شرح دهید که امور در حال حاضر چگونه پیش می‌روند.

تأثیرات: پیامدهای منفی این وضعیت را بیان کنید (از نظر هزینه، زمان، کیفیت، ایمنی و...).

۲. راهکار پیشنهادی:

در این بخش، دقیقاً توضیح دهید که چه اقدامی را برای حل مشکل پیشنهاد می‌دهید.

اقدام عملی: به طور صریح بیان کنید که چه کاری باید انجام شود (مثلاً: تغییر یک فرآیند، نصب یک سیستم جدید، ارائه آموزش).

چگونگی: به اختصار توضیح دهید که این راهکار چگونه عملیاتی خواهد شد.

منابع: به منابع لازم (مالی، نیروی انسانی، زمانی) اشاره کنید.

۳. فواید/نتایج مورد انتظار:

این بخش، منافع حاصل از اجرای پیشنهاد شما را نشان می‌دهد.

نتایج قابل اندازه‌گیری: به طور کمی و کیفی مشخص کنید که این راهکار چه سودی برای سازمان خواهد داشت.

بهبودها: توضیح دهید که چه تغییرات مثبتی ایجاد می‌شود (مانند: کاهش هزینه‌ها، افزایش بهره‌وری، بهبود کیفیت، ارتقاء ایمنی).

ارتباط با اهداف سازمان: نشان دهید که پیشنهاد شما چگونه به اهداف کلان کمک می‌کند.

نکته کلیدی: هر چه پیشنهاد شفاف تر و با جزئیات بیشتر (اما بدون زیاده گویی) تدوین شود، ارزیابی آن آسانتر خواهد بود.



گام سوم:

ثبت پیشنهاد (ورود به چرخه)

ثبت پیشنهاد، نقطه شروع ورود ایده‌ها به چرخه نظام پیشنهادات است.

در این مرحله، پیشنهاددهنده ایده خود را به صورت دقیق و کامل در فرم مربوطه ثبت می‌کند تا ایده به درستی مستندسازی شود.

این اقدام، گامی مهم برای: پیگیری منظم پیشنهاد ارزیابی عادلانه و دقیق فراهم کردن زمینه برای بررسی و بهبود ایده ثبت دقیق و کامل پیشنهاد، کلید حرکت ایده به سمت اجرا و تاثیرگذاری مثبت در سازمان است.



گام چهارم:

ارزیابی و بررسی (داوری تخصصی)

پس از ثبت، پیشنهادها در چارچوبی مشخص و ساختاریافته، توسط «کمیته نظام پیشنهادات» مورد بررسی و ارزیابی دقیق قرار می‌گیرند. این کمیته متشکل از نمایندگان از مدیریت و کارشناسان واحدهای فنی، عملیاتی و سایر بخش‌های مرتبط است تا تصمیم‌گیری‌ها به‌صورت تخصصی، عادلانه و مبتنی بر واقعیت‌های اجرایی انجام شود.

معیارهای اصلی ارزیابی عبارتند از:

قابلیت اجرا: آیا ایده شما از نظر فنی و عملی قابل پیاده سازی است؟

هزینه: چه میزان منابع مالی و انسانی برای اجرای آن نیاز است؟

فایده: چه میزان بهبود، صرفه جویی، یا ارزش افزوده ایجاد خواهد کرد؟ (سنجش سود به هزینه).

ایمنی و پایداری: آیا با استانداردهای ایمنی و محیط زیست مطابقت دارد؟

میزان نوآوری: چقدر جدید و خلاقانه است؟

نکته کلیدی:

در برخی موارد، به‌منظور کسب اطلاعات تکمیلی یا شفاف‌سازی، ممکن است با ارائه‌دهنده پیشنهاد تماس گرفته شود. مشارکت مؤثر در این مرحله، نقش مهمی در بهبود کیفیت ارزیابی خواهد داشت.

نتیجه ارزیابی از طریق یکی از وضعیت‌های زیر به اطلاع فرد پیشنهاددهنده خواهد رسید:

پذیرفته شده

نیازمند بازنگری و اصلاح

عدم پذیرش (با ارائه دلیل مشخص)



گام پنجم:

اجرا و پاداش (تحقق و تقدیر)

فرآیند اجرا و قدردانی:

در صورت تأیید نهایی یک پیشنهاد، مراحل اجرایی آن آغاز می‌شود. این مراحل شامل تخصیص منابع مورد نیاز، برنامه‌ریزی عملیاتی و نظارت بر حسن اجرای طرح است. پس از پیاده‌سازی موفق و دستیابی به نتایج مورد انتظار، از فرد پیشنهاددهنده به صورت رسمی قدردانی خواهد شد؛ این قدردانی نمودی از ارزش‌گذاری سازمان به خلاقیت و مشارکت کارکنان است.

نکته کلیدی:

پاداش‌های در نظر گرفته شده می‌توانند شامل موارد زیر باشند:

- صدور تقدیرنامه رسمی
- پرداخت جوایز نقدی
- اعطای امتیاز در نظام ارزیابی عملکرد
- فراهم شدن فرصت‌های آموزشی و ارتقاء



شاخص های عملکرد نظام پیشنهادات (KPI)

برای پایش اثربخشی نظام پیشنهادات و ارتقای مستمر عملکرد آن، شاخص های کلیدی عملکرد (KPI) طراحی و اجرا می شوند. این شاخص ها کمک می کنند تا میزان مشارکت، کیفیت ایده ها و تأثیر اجرایی آنها به صورت مستمر ارزیابی شود.

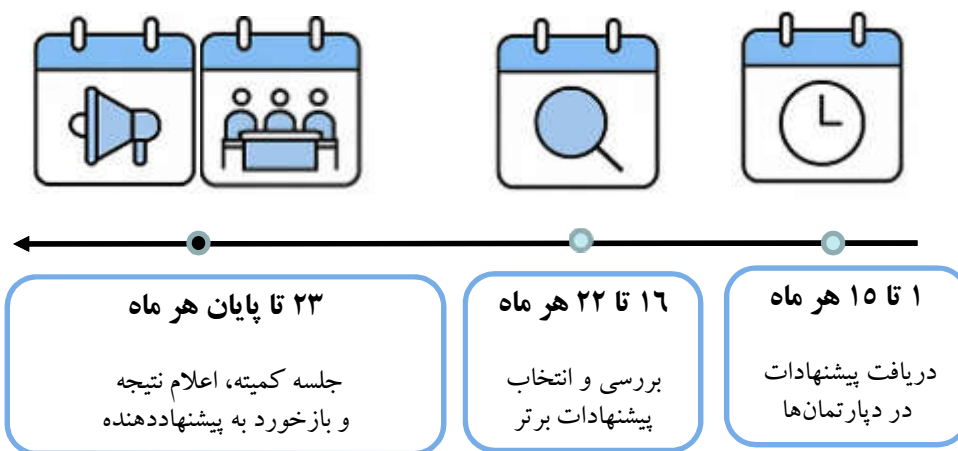
مهم ترین شاخص های عملکرد:

- **تعداد پیشنهادات ثبت شده ماهانه:** نشان دهنده میزان مشارکت فعال کارکنان.
- **نرخ پذیرش پیشنهادات:** درصد ایده هایی که پس از ارزیابی، به مرحله اجرا می رسند.
- **میزان صرفه جویی مالی حاصل از اجرای پیشنهادات:** جمع کل صرفه جویی سالانه یا ماهانه.
- **درصد مشارکت کارکنان:** نسبت تعداد پیشنهاددهندگان به کل پرسنل.
- **میانگین امتیاز ایده ها در ارزیابی:** سطح کیفی پیشنهادات دریافتی.



بازه های زمانی پاسخ دهی

برای افزایش شفافیت و اعتماد، بازه های زمانی مشخصی برای بررسی، ارزیابی و پاسخ دهی به پیشنهادات تعریف شده است.
این چارچوب زمانی به کمیته کمک می کند تا در زمان مناسب، بررسی عادلانه و پاسخ دهی کامل داشته باشد.



مثالی از یک بازه زمانی:



نقش ما در موفقیت نظام پیشنهادات (برای همه سطوح)

نظام پیشنهادات، بستری ساده و کارآمد برای ثبت پیشنهادات می باشد.
هر پیشنهاد، فرصت بهبود و خلاقیت است که با مشارکت فعال، می تواند در بهبود فرآیندهای داخلی و بهره وری کارخانه نقش آفرین باشد.

موفقیت نظام پیشنهادات نه تنها به یک فرد یا یک بخش خاص، بلکه به مشارکت فعال و مسئولانه هر سطح سازمانی بستگی دارد.

هر نقش، سهم حیاتی در شکوفایی این نظام دارد:

کارکنان، نمایندگان نظام پیشنهادات و مدیران





کارکنان (قلب تپنده عملیات)

نقش کلیدی:

کارکنان، به عنوان نزدیک ترین افراد به فرآیندهای تولید، ماشین آلات و مسائل روزمره، نقش محوری در شناسایی فرصت های بهبود ایفا می کنند. تجربیات عملی و مشاهدات دقیق آنان، منبعی ارزشمند و حیاتی برای ارائه ایده های مؤثر و کاربردی به شمار می رود. دستانی که چرخ تولید را به حرکت درمی آورند، همان دستانی هستند که می توانند مسیرهای نوآورانه برای ارتقای عملکرد و بهره وری سازمان را نیز ترسیم کنند.

مسئولیت ها:

مشاهده دقیق: به فرآیندهای کاری، دستگاه ها، ایمنی و مصرف منابع با دقت توجه کنید.

شناسایی ایده ها: هر مشکل، ناکارآمدی یا فرصتی برای بهبود را یادداشت کنید.

ثبت و ارائه: ایده های خود را به وضوح تدوین کرده و با مشاوره و ارزیابی نمایندگان نظام پیشنهادات، اقدام به ثبت نمایید.

همکاری: در صورت نیاز، اطلاعات و جزئیات بیشتری در مورد پیشنهاد خود ارائه دهید.

شعار: "کارکنان بهترین ناظران و خلاق ترین حل کنندگان مشکلات هستند. ایده هایشان، چراغ راه بهبود است."



نمایندگان نظام پیشنهادات (پیونددهنده و تسهیل گر)

نقش کلیدی: شما نه تنها مجریان دستورالعمل ها، بلکه حامیان و راهنمایان تیم خود هستید. نقش شما در تشویق، پشتیبانی و تسهیل فرآیند ارائه پیشنهاد، حیاتی است. شما پلی بین کارکنان و کمیته نظام پیشنهادات هستید.

مسئولیت ها:

تشویق و ترغیب: همکاران خود را به ارائه پیشنهاد تشویق کنید و فرهنگ "تفکر بهبود" را در واحد خود نهادینه کنید.

راهنمایی و پشتیبانی: به همکارانتان در تدوین پیشنهادها، جمع آوری اطلاعات و شفاف سازی ایده هایشان کمک کنید.

ارزیابی اولیه و همکاری: در ارزیابی اولیه پیشنهادات واحد خود همکاری کرده و بازخورد سازنده ارائه دهید.

ارتباط موثر: اطمینان حاصل کنید که پیشنهادات به درستی ثبت و پیگیری می شوند و بازخورد مناسب داده می شود.

شعار: "شما مشعل داران ایده های ناب هستید. با حمایت خود، خلاقیت واحد خود را شعله ور کنید."



مدیران (رهبران و حامیان اصلی)

نقش کلیدی: حمایت قاطع و عملی مدیریت عالی و میانی، سنگ بنای موفقیت هر نظام پیشنهادی است.
مسئولیت ها:

حمایت استراتژیک: نظام پیشنهادات را به عنوان یک اولویت استراتژیک برای سازمانتان در نظر بگیرید.
ایجاد فرهنگ اعتماد و پذیرش: فضایی ایجاد کنید که کارکنان بدون ترس از قضاوت، ایده های خود را مطرح کنند و به آنها اطمینان دهید که ایده هایشان جدی گرفته می شود.

الگوبرداری: خودتان نیز در صورت امکان، پیشنهاد ارائه دهید یا به طور فعال در جلسات کمیته شرکت کنید.
قدردانی علنی: به طور علنی از پیشنهاد دهندگان تقدیر کنید و دستاوردهای نظام پیشنهادات را برجسته سازید.

شعار: "شما معماران فرهنگ نوآوری هستید. با رهبری خود، مسیر تعالی را هموار سازید."



انواع پاداش های نظام پیشنهادات:

پاداش های مادی (مالی)

جایزه نقدی: به پیشنهادهای پذیرفته شده با اثر مالی یا عملیاتی، پاداش نقدی تعلق می گیرد. کارت هدیه: برای ایده های مؤثر غیرمالی مانند بهبود ایمنی یا تعامل کاری، کارت هدیه اهدا می شود.

آموزش

فرصت های آموزشی: ممکن است برای توسعه مهارت های مرتبط با ایده (مثلاً آموزش های فنی تخصصی)، برای شما فرصت های آموزشی فراهم شود.

اولویت در ارتقاء

مشارکت فعال در نظام پیشنهادات، می تواند یکی از معیارهای مثبت در ارزیابی عملکرد و ارتقای شغلی شما در آینده باشد.



تقدیر نامه رسمی

تقدیرنامه کتبی: صدور تقدیرنامه رسمی از سوی مدیریت که در پرونده پرسنلی ثبت می شود و نشان دهنده مشارکت مؤثر فرد در نظام پیشنهادات است.

فرصت های رشد

مشارکت در پروژه: پیشنهاددهندگان ایده های کلان ممکن است در تیم اجرای آن عضو شوند.

اعتبار و احترام در محیط کار

شناخته شدن: مشارکت فعال، جایگاه فرد را به عنوان نیرویی خلاق و مؤثر در سازمان تقویت می کند. **افزایش دیده شدن:** ایده های موفق در تابلوهای اعلانات معرفی می شوند و الگویی برای دیگران خواهند بود.



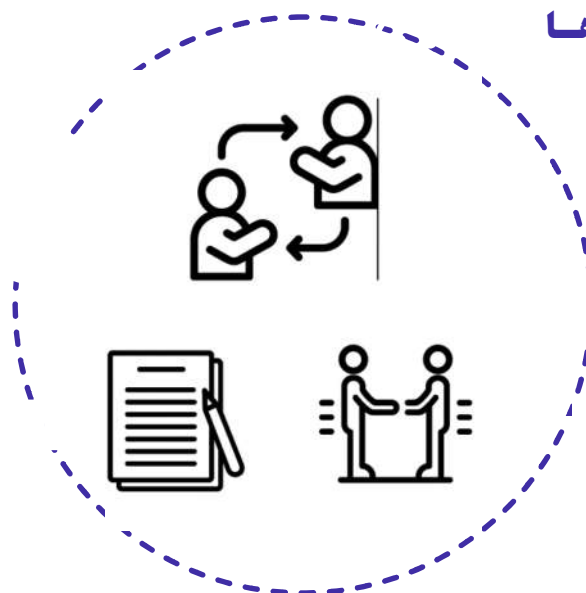
چند نکته مهم

ارتباط و پیگیری، کلید شفافیت است.

مستند سازی و نگهداری سوابق

هیچ ایده ای کوچک نیست؛ همه ایده ها ارزشمندند.

از ایده های یکدیگر استقبال کنیم و بازخورد سازنده ارائه دهیم.



تمرکز بر " چگونه می توانیم بهتر شویم؟ " به جای " چه کسی مقصر است؟ "



هیچ ایده ای کوچک نیست؛ همه ایده های ارزشمندند:

از ارائه ایده های کوچک غافل نشوید!

گاهی برخی افراد از مطرح کردن ایده های خود خودداری می کنند، چون تصور می کنند پیشنهادشان بیش از حد ساده یا بدیهی است. اما این یک اشتباه بزرگ است! ✓ یک تغییر کوچک در یک فرآیند روزانه، اگر در مقیاس گسترده اجرا شود، می تواند منجر به صرفه جویی های قابل توجهی در زمان، هزینه یا انرژی شود.

✍ برای مثال: تنها جابه جایی محل یک ابزار ممکن است روزانه فقط چند ثانیه صرفه جویی کند، اما همین چند ثانیه، در پایان سال به ساعت ها بهره وری بیشتر تبدیل می شود.

🔧 بهبود مستمر، از همین ایده های به ظاهر ساده و کوچک شکل می گیرد.

از ایده های یکدیگر استقبال کنیم و باز خورد سازنده ارائه دهیم.

🤝 فرهنگ حمایت و همکاری در نظام پیشنهادات فضای نظام پیشنهادات باید محیطی آرام، همراه و مشوق باشد؛ جایی برای همفکری، نه قضاوت.

🕒 وقتی ایده ای از سوی همکارمان مطرح می شود، با دید مثبت به آن نگاه کنیم و در صورت امکان، با باز خورد سازنده به ارتقای آن کمک کنیم.

✗ از انتقادهای تخریبی و دلسردکننده بپرهیزیم.

✓ تشویق، همراهی و اصلاح محترمانه، مسیر رشد ایده ها را هموار می سازد.

🎯 هدف نهایی ما، ارتقاء محیط کار و ساختن مجموعه ای بهتر است.

یادمان باشد:

هر ایده، حتی اگر کامل نباشد، می تواند جرقه ای برای یک راهکار بزرگ باشد.



مستند سازی و نگهداری سوابق

برای اینکه پیشنهاد شما به درستی بررسی و پیگیری شود،
حتماً آن را به طور کامل و دقیق در فرم ثبت پیشنهاد وارد کنید.
این مستندسازی کمک می کند به:
❖ ارزیابی منصفانه
❖ جلوگیری از فراموش شدن یا گم شدن ایده
❖ ثبت سابقه برای مراجعات بعدی
❖ مستند کردن ایده ها، گامی مهم در مسیر بهبود مستمر است.

تمرکز بر " چگونه می توانیم بهتر شویم؟ " به جای " چه کسی مقصر است؟ ":

🔍 نظام پیشنهادات برای یافتن راه حل است، نه پیدا کردن مقصر وقتی مشکلی را می بینیم،
به جای اینکه بپرسیم:
❌ «چه کسی این اشتباه را کرده؟»
بتر است بپرسیم:
✅ «چطور می توانیم این مشکل را حل کنیم و جلوی تکرار آن را بگیریم؟»
👁️ نگاه رو به جلو و تمرکز بر راه حل، هسته ی اصلی نظام پیشنهادات است. این رویکرد، فضایی ایمن و سازنده برای بیان ایده ها فراهم می کند.

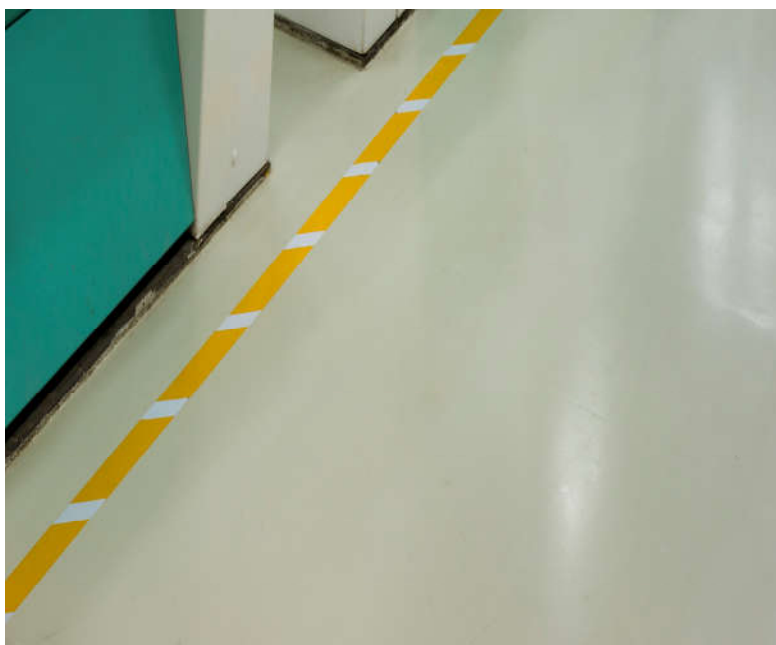
ارتباط و پیگیری، کلید شفافیت است:

🖋️ بعد از ثبت پیشنهاد چه کنیم؟
✅ پس از ثبت پیشنهاد، صبور باشید. بررسی ایده ها نیاز به زمان دارد.
✅ با این حال، اگر مدت زیادی گذشت و پاسخی دریافت نکردید، می توانید با احترام پیگیری کنید.
🔗 پیگیری محترمانه نشانه ی تعهد و مسئولیت پذیری شماست، نه اصرار یا گلایه.
🎯 هدف نظام پیشنهادات، فقط دریافت ایده نیست، بلکه تعامل، بازخورد و بهبود مستمر است.



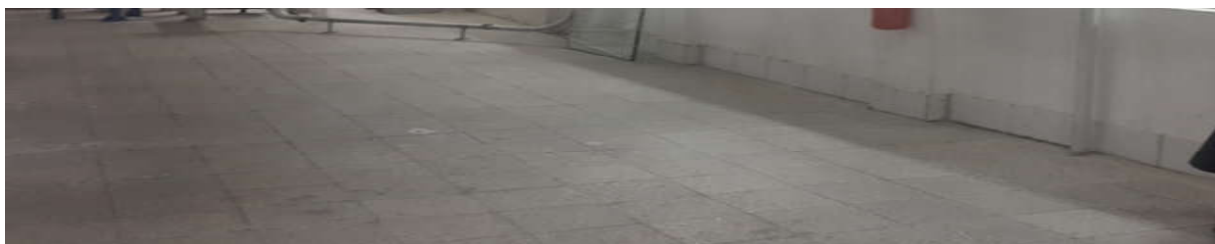
مثال واقعی از یک پیشنهاد اجرا شده - ضوابط اجرایی

عنوان پیشنهاد: اجرای پوشش اپوکسی در سالن تولید



مثال واقعی از یک پیشنهاد اجرا شده – ضمائم اجرایی

عنوان: وضعیت فعلی کف سالن چه مشکلاتی دارد؟



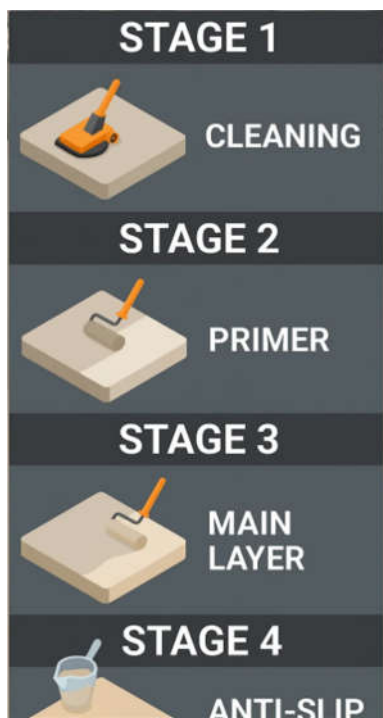
****مشکلات فعلی:**

- ۱- **درز و شکست موزائیک‌ها:** تجمع گرد و غبار و آرد، رشد میکروب
پیامد: خارج شدن از استاندارد GMP- افزایش ریسک آلودگی
- ۲- **خلل و ناهمواری های سطح:** سختی در شست و شو؛ مصرف بالای آب و مواد شوینده
پیامد: ۱۸۰ ساعت/سال وقت نظافت اضافه
- ۳- **لغزش لیفتراک و پرسنل:** ضریب اصطکاک خشک تقریباً برابر ۰.۴۰
پیامد: سه حادثه لغزش در شش ماهه گذشته
- ۴- **پوسته ریزی موزائیک:** ذرات در محصول یا بسته بندی
پیامد: دوباره کاری و مرجوعی، ۲٪ هدررفت محصول



مثال واقعی از یک پیشنهاد اجرا شده – ضمائ اجرای

****راهکار پیشنهادی:**



۱- آماده‌سازی : برداشت واکس و چربی، صیقل سبک و پر کردن درز با ملات اپوکسی خمیر با کمک تیم تعمیرات و پیمانکار تخصصی

۲- پرایمر اپوکسی : پرایمر دوجزئی نفوذی برای چسبندگی به موزائیک- سالن ۶۰۰ مترمربع

۳- لایه خودتراز : اعمال لایه خودتراز اپوکسی با استفاده از میکسر پره‌دار و ماله شیاردار

۴- تاپ-کوت ضدلغزش : اعمال تاپ-کوت ضدلغزش با استفاده از غلتک پرز کوتاه

* تقسیم فاز اجرا: دو فاز ۳۰۰ مترمربع در جمعه شب‌ها؛ توقف خط ≥ ۱۲ ساعت در هر فاز با هماهنگی برنامه تولید



مثال واقعی از یک پیشنهاد اجرا شده – ضمائم اجرایی

****فوائد / نتایج مورد انتظار:**

شاخص KPI	پیش از اجرا	هدف پس از اجرا	روش پایش
گرد و غبار معلق PM10	0.45 mg/m ³	≤ 0.15 mg/m ³ (-66%)	مانیتور ذرات هر فصل
زمان نظافت	۱۵ ساعت در هفته	۶ ساعت در هفته (-۶۰٪)	ثبت کارت کار
حوادث لغزش	۳ مورد / ۶ ماه	۰ مورد / ۶ ماه	گزارش HSE
هزینه تعمیر کف	۳۸۰ میلیون ریال / سال	۴۰ میلیون ریال / سال	صورت هزینه نگهداری
عمر مفید کف	۲ سال میانگین	≤ ۱۰ سال	سوابق تعمیرات و سرویس های نگهداری

صرفه جویی مالی برآوردی:

- کاهش مواد شوینده و آب: تقریباً برابر با ۱۸۰ میلیون ریال / سال
- کاهش تعطیلی خط برای تعمیر: تقریباً برابر با ۲۲۰ میلیون ریال / سال
- جمع کل صرفه جویی: تقریباً برابر با ۴۰۰ میلیون ریال / سال
- بازگشت سرمایه: تقریباً ۱۸ ماه



مثال واقعی از یک پیشنهاد اجرا شده – ضمائ اجرایی

****قابلیت اجرایی:**

تأمین مواد: تامین کننده داخلی رزین اپوکسی با گواهی نامه Food-Grade موجود است.

توقف خط: با تقسیم فاز، نیاز به خاموشی کامل خط تولید وجود ندارد.

ایمنی و محیط زیست: رزین فاقد حلال های خطرناک است. مقدار ترکیبات آلی فرار آن کمتر از ۵۰ گرم در هر لیتر است (که عددی بسیار پایین و قابل قبول از نظر زیست محیطی است). و با استانداردهای

کیفیت هوای داخلی طبق ISO 16000 سازگار است.

نیرو و آموزش: نیازمند یک ۲ جلسه توجیهی HSE و کاربری لیفتراک پس از اجرا

****حوزه پیشنهاد:**

تعمیرات و نگهداری: هماهنگی پیمانکار، تامین تجهیزات آماده سازی

HSE: نظارت ایمنی حین اجرا

تولید: تنظیم شیفت های توقف کوتاه

مالی: بودجه و ثبت صرفه جویی ها

کنترل کیفیت: اندازه گرد و غبار و تطابق با GMP



مثال واقعی از یک پیشنهاد اجرا شده – ضمائم اجرایی

****خلاصه پیشنهاد: (جمع بندی)**

پوشش اپوکسی خودتراز با رفع نقص های موزائیک فعلی، به طور قابل توجهی هزینه نظافت و ریسک آلاینده گی را کاهش می دهد. با هزینه اولیه حدود ۶۰۰ میلیون ریال و صرفه جویی تقریبی ۴۰۰ میلیون ریال در سال، پروژه در مدت ۱۸ ماه به نقطه سربه سر خواهد رسید و حداقل ۱۰ سال بدون نیاز به تعمیرات اساسی قابل استفاده است. این پیشنهاد با اهداف بهره وری، ایمنی و استانداردهای کیفی شرکت هم راستا است.



جمع بندی و فراخوان به عمل

پایان دوره آموزشی نظام پیشنهادات

این دوره آموزشی به هدف افزایش آگاهی و درک بهتر از نظام پیشنهادات طراحی شده است.

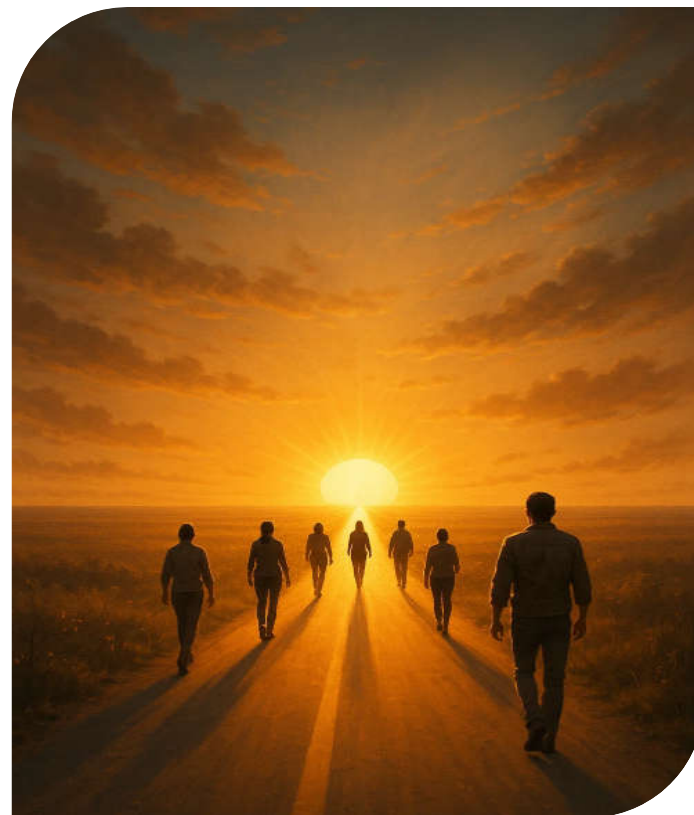
نظام پیشنهادات صرفاً یک فرآیند اداری نیست؛ بلکه نگرشی نوین، فرهنگی مشترک و حرکتی گروهی برای رشد و بهبود مستمر سازمانها است.

موفقیت پایدار زمانی حاصل می شود که دانش، تجربه و خلاقیت هر فرد به کار گرفته شود. هر ایده می تواند راه گشای چالش ها، بهبوددهنده روندها و منجر به تغییرات مثبت بزرگ باشد.

با مشارکت و همکاری مستمر، امکان ارتقاء کیفیت، ایمنی، رضایت شغلی و اعتبار سازمان فراهم می شود.

آینده سازمانها در گرو ایده های نوآورانه و خلاقانه افراد است.

اکنون زمان آن است که با همکاری، تفاوت ایجاد شود. از توجه و انگیزه برای مشارکت در این مسیر بهبود و پیشرفت سپاسگزاریم.





با سپاس از توجه شما