



دستورالعمل تدوین اظهارنامه جایزه

کیفیت آسیاتک AQA



تهیه کننده : واحد سیستم ها و روش ها		
شماره ویرایش : یک	تاریخ بازنگری: بهمن ۹۴	تاریخ تهیه : مهر ۹۳
شرکت انتقال داده های آسیاتک		



نمایندگان محترم می بایست اظهارنامه خود را در قالب فایل **word** حداکثر تا تاریخ **۱۳۹۵/۰۳/۰۵** به دبیرخانه جایزه از طریق سایت <http://aqa.asiatech.ir> و وارد شدن به پنل کاربری خود بارگزاری و ارائه نمایند.

اظهارنامه نمایندگان محترم می بایستی حاوی اطلاعات ذیل بوده و با ویژگی های زیر تدوین گردند:

الف - موارد محتوایی

الف-۱- نمایندگانی که تمایل دارند در **سطح اهتمام** شرکت کنند:

- ✓ تعداد صفحات اظهارنامه **۱۵ صفحه** می باشد شامل :
- ✓ ۳ صفحه معرفی نمایندگی و حوزه کاری وی شامل : **تکمیل فرم ثبت نام** و قراردادن در ابتدای اظهارنامه، شرح تاریخچه، ماموریت، چشم انداز و ارزش های نمایندگی، دامنه جغرافیایی فعالیت، تعداد مشترکین فعال (فقط عاملین فروش)، تعداد زیرنماینده ها (فقط عاملین فروش)، مشتریان و بازارهای اصلی، شرکا و تامین کنندگان اصلی، شرایط رقابتی و چالش استراتژیک نمایندگی
- ✓ ۱ صفحه چارت سازمانی
- ✓ ۷ صفحه گزارش خود ارزیابی، تعیین نقاط قوت و نواحی قابل بهبود (طبق هر معیار مدل چه اقداماتی در سازمان انجام شده و نقاط قوت و قابل بهبود شرکت در هر معیار چیست)
- ✓ ۱ صفحه گزارش آموزش های مرتبط با کیفیت، مدیریت کیفیت و مدل جایزه کیفیت آسیاتک
- ✓ ۳ صفحه لیست پروژه های بهبود (ناشی از خود ارزیابی انجام شده و گزارش های بازخورد دریافت شده از ارزیابی، مطابق فرمت ارائه شده در انتهای این دستورالعمل)

الف-۲- نمایندگانی که تمایل دارند در **سطح اشتهار** شرکت کنند:

- ✓ تعداد صفحات اظهارنامه **۳۰ صفحه** می باشد شامل :
- ✓ ۳ صفحه معرفی نمایندگی و حوزه کاری وی شامل : **تکمیل فرم ثبت نام** و قراردادن در ابتدای اظهارنامه، شرح تاریخچه، ماموریت، چشم انداز و ارزش های نمایندگی، دامنه جغرافیایی فعالیت، تعداد مشترکین فعال (فقط عاملین فروش)، تعداد زیرنماینده ها (فقط عاملین فروش)، مشتریان و بازارهای اصلی، شرکا و تامین کنندگان اصلی، شرایط رقابتی و چالش استراتژیک نمایندگی
- ✓ ۱ صفحه چارت سازمانی
- ✓ ۲۲ صفحه تشریح اقدامات سازمان طبق معیارها و زیرمعیارهای مدل در مورد توانمندسازها و ارائه نمودارهای مرتبط با معیارهای نتایج
- ✓ ۴ صفحه ضمائم



ب- موارد نگارشی

نمایندگان محترم در تدوین اظهارنامه خود بایستی موارد نگارشی زیر را رعایت کنند:

- فونت **B nazanin 13** برای متن فارسی اظهارنامه
- فونت **Times New Roman 11** برای متن انگلیسی اظهارنامه
- فواصل بین خطوط بایستی ۱,۵ سانتی متر باشد.
- فونت **B nazanin 14** برای واژگان تیتروهای اصلی متن گزارش؛
- فونت **B nazanin 13** برای واژگان تیتروهای فرعی متن گزارش؛
- فاصله متن از سمت راست صفحه ۳ سانتیمتر؛
- فاصله متن از سمت چپ صفحه ۲,۵ سانتیمتر؛
- فاصله متن از بالای صفحه ۲,۵ سانتیمتر؛
- فاصله متن از پایین صفحه ۲,۵ سانتیمتر؛

ج- نکات راهنما درباره نگارش اظهارنامه

ج-۱- در حوزه توانمند سازها

- ✓ اطلاعاتی درباره چرایی و چگونگی سازگاری خط مشی و استراتژی‌های خود را تهیه کنید.
- ✓ تاریخچه رویکردها را شامل توسعه رویکردهایتان براساس یادگیری از بازنگری‌های سیستماتیک آنها تهیه کنید.
- ✓ روی نکات کلیدی تاکید کنید و روی کلماتی که درباره نکات کلیدی بکار می‌برید تمرکز نمایید.
- ✓ تغییرات آتی و بهبودهایی را که طرح ریزی کرده اید را در متن بگنجانید.
- ✓ تلاش کنید رویکردها را با زبان منطق **RADAR** ارائه کنید.

ج-۲- در حوزه نتایج

- ✓ نتایج ارایه شده درباره شاخص‌های کلیدی با خطی مشی و استراتژی کسب و کار مرتبط باشد.
- ✓ نتایج در حوزه های مرتبط بخش بندی شده باشد .
- ✓ با معیارهای توانمند سازها مرتبط باشد.
- ✓ نمایش روندها ترجیحا در یک بازه زمانی ۳ ساله باشد.
- ✓ نتایج با منطقی شفاف با اهداف و رقبا مقایسه شده باشد.
- ✓ ارتباط توانمندسازها با نتایج می‌بایست وجود داشته باشد.
- ✓ ارتباط شفاف بین زیر معیارهای برداشتی و عملکردی برقرار باشد.
- ✓ تلاش کنید نتایج را با زبان منطق رادار ارائه کنید.



*دقت شود فرم ثبت نام زیر باید تکمیل و در ابتدای اظهارنامه قرار داده شود. تکمیل کلیه گزینه های زیر اجباری می باشد.

	فرم ثبت نام نمایندگان در جایزه کیفیت آسیاتک	
<p>نام نمایندگی: شماره پتل:</p> <p>نوع نمایندگی: <input type="checkbox"/> عاملیت فروش <input type="checkbox"/> پشتیبان فنی <input type="checkbox"/> فروش و پشتیبان فنی <input type="checkbox"/> مرکز تماس <input type="checkbox"/></p> <p>دفتر مرکزی در کدام شهر واقع شده است؟ شهرهایی که نماینده در آنها فعالیت می کند؟</p> <p>تعداد کارکنان ثابت: تعداد کارکنان پاره وقت:</p> <p>آدرس دفتر مرکزی:</p> <p>تلفن: فکس:</p> <p>وبسایت:</p> <p>تعداد زیرنمایندگان: تعداد مشترکین فعال:</p>		اطلاعات نمایندگی
<p>نام و نام خانوادگی مدیر عامل: تحصیلات و رشته تحصیلی:</p> <p>تلفن ثابت:</p> <p>آدرس ایمیل:</p>		اطلاعات مدیریت
<p>نام و نام خانوادگی مسئول AQA در نمایندگی:</p> <p>تلفن ثابت:</p> <p>آدرس ایمیل:</p>		اطلاعات مسئول AQA
<p>امتیاز خودارزیابی:</p> <p>در چه سطحی از جایزه شرکت می کنید؟ <input type="checkbox"/> اشتها <input type="checkbox"/> اهتمام</p> <p>امتیاز و سطح کسب شده در سال گذشته:</p>		سطح جایزه
<p>نام و امضاء تکمیل کننده فرم:</p> <p>تاریخ:</p>		



فرمت شناسنامه پروژه بهبود

۱- کد پروژه:	۲- عنوان پروژه:
۳- هدف پروژه:	
۴- واحد مالک پروژه:	۵- واحد حامی پروژه:
۶- مدیر پروژه:	۷- تیم کارشناسان پروژه:
۸- نتایج کمی مورد انتظار:	
۱- شاخص ۱:	وضعیت موجود:
۲- شاخص ۲:	وضعیت پس از اجرای پروژه:
۳- شاخص ۳:	وضعیت پس از اجرای پروژه:
۹- منابع مورد نیاز (در صورت نیاز به منابعی بیش از منابع موجود تامین شده در واحد مجری):	
- منابع مالی (مستقیم):	
- تجهیزات:	
۱۰- تاریخ شروع پروژه:	۱۱- مدت پروژه:

۱۲- فعالیت های اصلی پروژه:

ردیف	فعالیت اصلی پروژه:	درصد پیشرفت	تاریخ شروع	تاریخ پایان
۱-				
۲-				
۳-				
۴-				
۵-				
۶-				
۷-				
۸-				
۹-				
۱۰-				
درصد پیشرفت کل پروژه:				

تهیه کننده (مدیر پروژه):	تایید کننده (مالک پروژه):	تصویب کننده (حامی پروژه):
تاریخ:	تاریخ:	تاریخ: