

## درخواست ثبت نام در جایزه جشنواره صنعت پلاستیک "واحد برتر"

این بخش توسط عالی‌ترین مقام سازمان تایید و امضا می‌شود.

اینجانب

مدیرعامل شرکت / رییس سازمان

"راهنمای متقاضیان جایزه جشنواره صنعت پلاستیک" را بطور کامل مطالعه کرده‌ام.

از فرآیند ارزیابی جایزه جشنواره صنعت پلاستیک که شامل ار سال فرم درخواست و تکمیل اطلاعات، انتخاب ارزیاب‌ها، ارزیابی توسط تیم ارزیابی، بازدید از محل، بررسی و نهایی‌سازی یافته‌های تیم ارزیابی در هیات داوران و اعلام نتیجه نهایی پس از طی تمامی مراحل قبل توسط هیات داوران جشنواره صنعت پلاستیک می‌باشد، اطلاع کامل دارم.

همچنین می‌دانم که نتایجی که در هر مرحله قبل از نهایی شدن و اعلام رسمی هیات داوران ممکن است به صورت غیررسمی انتشار یابد غیرقابل اتکا است. لذا با اطلاع کامل از این فرآیند در جایزه جشنواره صنعت پلاستیک شرکت کرده‌ام و نتیجه نهایی را که توسط نامه رسمی اعلام می‌شود می‌پذیرم و هیچ‌گونه اعتراضی نخواهم داشت.

بدین وسیله ضمن تأیید تمامی اطلاعات این پرسشنامه یا گزارشی که از سال می‌کنم، با تمامی خواسته‌ها و الزامات جایزه جشنواره صنعت پلاستیک و مقررات عمومی آن و حق رد تقاضا توسط هیات داوران در صورت عدم احراز شرایط اعلام شده، موافقت دارم.

بر این اساس خواهشمند است نسبت به ثبت نام این شرکت/سازمان در جایزه جشنواره صنعت پلاستیک و

در سطح  تندیس ها  تقدیرنامه اقدامات مقتضی صورت پذیرد.

همچنین این سازمان علاقمند است تا در صورتی که امتیاز لازم برای سطح مورد تقاضا را کسب نکند، در فرآیند سطح پایین تر  شرکت داده شود  شرکت داده نشود.

نام و نام خانوادگی:

امضاء:

تاریخ:

## بخش اول : مشخصات شناسنامه‌ای

نام سازمان (در درج نام سازمان دقت فرمایید چون دقیقاً بر این اساس در گواهی‌ها و لوح‌ها درج خواهد شد):			
نام فارسی سازمان:			
نام انگلیسی سازمان:			
شماره ثبت :		شناسه ملی:	
کد اقتصادی:		کد پستی:	
سطح مورد تقاضا:			
<input type="checkbox"/> تندیس ها <input type="checkbox"/> تقدیرنامه			
بخش مورد تقاضا :			
<input type="checkbox"/> ساخت و تولید <input type="checkbox"/> صادر کننده نمونه <input type="checkbox"/> سبز <input type="checkbox"/> طرح‌های پژوهشی برتر			
گروه :			
<input type="checkbox"/> سازمان‌های بزرگ (دارای تعداد کارکنان بیشتر از ۱۵۰ نفر) <input type="checkbox"/> سازمان‌های متوسط (دارای تعداد کارکنان بیشتر ۵۰ و تا ۱۵۰ نفر) <input type="checkbox"/> سازمان‌های کوچک (دارای تعداد کارکنان حداکثر ۵۰ نفر)			
تعداد کل نیروی انسانی سازمان در زمان درخواست : .....			
نوع مالکیت سازمان:			
<input type="checkbox"/> سهامی عام <input type="checkbox"/> سهامی خاص <input type="checkbox"/> سایر با ذکر نوع ..... <input type="checkbox"/> دولتی <input type="checkbox"/> خصوصی			
در صورت داشتن سهامداران عمده، ترکیب و سهم سهامداران را ذکر فرمایید : .....			
۳ عضو بورس اوراق بهادار : <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر			
۴ سال بهره‌برداری :			
آدرس دفتر مرکزی		استان :	شهرستان :
		شهر :	
نشانی کامل :			
۵ تلفن ( با ذکر کد محل ) :		نمابر :	
آدرس کارخانه		استان :	شهرستان :
		شهر :	

نشانی کامل :	
تلفن ( با ذکر کد محل) :	نمبر :
Web site :	
E-mail :	
۶	مدیر مرتبط سازمان : عنوان (دکتر، مهندس و ...) سمت سازمانی : نام و نام خانوادگی : تلفن تماس ( با ذکر کد محل) : تلفن همراه : E-mail :
۷	عالی ترین مقام اجرایی سازمان (مدیرعامل): عنوان (دکتر، مهندس و ...): نام و نام خانوادگی (به صورت کامل): سمت دقیق (مدیرعامل، رییس و ...): تلفن تماس ( با ذکر کد محل) : تلفن همراه : E-mail :
۸	عنوان (دکتر، مهندس و ...): نام و نام خانوادگی (به صورت کامل): سمت دقیق (مدیرعامل، رییس و ...): تلفن تماس ( با ذکر کد محل) : تلفن همراه : E-mail :

خواهشمند است موارد زیر را به همراه فرم تکمیل شده (در قالب word) به آدرس

[Anjomanplastic@gmail.com](mailto:Anjomanplastic@gmail.com) ایمیل فرمایید:

۱- عکس لوگوی فارسی شرکت

۲- عکس لوگوی انگلیسی شرکت

۳- تعداد ۵ تصویر و عکس از محیط های کاری و خطوط تولید

۴- عکس بالاترین مقام اجرایی (مدیرعامل)

### توجه:

- فایل عکس ها و لوگو به طور جداگانه ارسال شود (در داخل این فایل word قرار نگیرد)
- عکس ها و لوگو رنگی باشد و در فرمت JPEG باشد.
- وضوح عکس ها حداقل ۳۰۰ dpi باشد.
- با توجه به لزوم ارتباط مستمر جایزه جشنواره صنعت پلاستیک با آن سازمان محترم خواهشمند است هرگونه تغییر در اطلاعات مندرج در این فرم را از طریق مکاتبه رسمی به هیات داوران جشنواره اطلاع دهید.

## بخش دوم: اطلاعات کلیدی و تعیین محدوده ارزیابی

این جدول با عنوان "اطلاعات کلیدی" با هدف ارائه تصویری کلان از سازمان و شفاف سازی زمینه کاری، سابقه، محیط عملیاتی، اهداف استراتژیک کلیدی و چالش‌های اصلی سازمان تکمیل می‌شود. مصادیق راهنمایی در ذیل هر سرفصل آورده شده است که به سازمان در تکمیل اطلاعات کمک خواهد کرد.

از دیگر کارکردهای این جدول، شفاف سازی محدوده ارزیابی است. یکی از مهمترین مسوولیت‌های سازمان‌های متقاضی جایزه جشنواره صنعت پلاستیک تعیین محدوده ارزیابی است. در جدول ذیل سازمان‌ها بایستی حوزه‌ها و گروه‌های ذینفع (شامل ۱- سهامداران ۲- کارکنان ۳- مشتریان ۴- تامین کنندگان و شرکای تجاری و ۵- جامعه) که در داخل محدوده ارزیابی بوده و توسط ارزیابان بایستی مورد ارزیابی قرار گیرند را در ذیل سرفصل مرتبط مشخص نمایند.

۱-	<p><b>فضای سازمان</b></p> <p>(تاریخچه، چگونگی ارتباط سهامداران و سازمان مادر، گروه‌های کارکنان، پراکندگی جغرافیایی و ...)</p>
۲-	<p><b>چالش‌ها و استراتژی‌های سازمان</b></p> <p>(چشم‌انداز (بیانیه آینده سازمان)، مأموریت و ارزش‌ها، محورهای استراتژیک، نقاط قوت، نقاط ضعف، فرصت‌ها و تهدیدها، قابلیت‌های سازمانی و مزیت‌های رقابتی، فهرست نتایج کلیدی و ...)</p>
۳-	<p><b>محیط رقابتی، بازارها، مشتریان، محصولات و خدمات</b></p> <p>(بازارهای حال و آینده: تشریح، ویژگی‌ها و ارقام کلیدی (سهم بازار، پیش بینی برای آینده)، بخش‌های مشتریان حال و آینده (درآمد هر بخش، سودآوری هر بخش، پیش بینی برای آینده)، فهرست رقبای کلیدی (حال و آینده)، بخش‌های محصولات و خدمات حال و آینده: تشریح، ویژگی‌ها و ارقام کلیدی (درآمد هر بخش، سودآوری هر بخش، پیش بینی برای آینده) و ...)</p>

<p>۴- ارتباطات با تامین کنندگان، شرکا و جامعه (منابع و دارایی‌های کلیدی، شرکای تجاری و تامین کنندگان کلیدی (انواع و اهمیت ارتباط)، جامعه (قدرت تاثیر بر سازمان و انتظارات از سازمان) و ...)</p>	<p>-۴</p>
<p>۵- <b>نظام‌های مدیریت و بهبود</b> (سطح کلان ساختار سازمانی، نقشه فرایندهای کلان، عناوین جلسات مهم مدیریتی، عناوین نظام‌های مدیریت (چگونه سازمان عملکرد خود را مدیریت کرده و بهبود می‌دهد. شامل سیستم‌ها، ابزارها، تکنیک‌های مدیریتی، رویکردهای شناسایی بهبود و اولویت‌بندی) و ...)</p>	<p>-۵</p>
<p>۶- <b>فهرست برنامه‌های بهبود</b> (فهرست برنامه‌های بهبود حاصل از خودارزیابی یا ارزیابی‌های تعالی سازمانی (برنامه‌های در حال اجرا یا خاتمه یافته در یک سال گذشته))</p>	<p>-۶</p>

## بخش سوم: خلاصه ای جهت معرفی سازمان و دستاوردها

در ثبت اطلاعات این جدول به صورت خلاصه دقت فرمایید چون دقیقا بر این اساس در ویژه نامه ها درج خواهد شد:

-۱	ماموریت سازمان (Mission):						
-۲	چشم انداز سازمان (Vision):						
-۳	ارزش های سازمان (Values):						
-۴	تاریخچه شامل سال تاسیس، عمده فعالیت ها و زمینه کاری سازمان ( حداکثر در ۱۰ خط با فونت سایز ۱۰ )						
-۵	<p>ارقام کلیدی سازمان در قالب جدول یا نمودار ( حداکثر ۵ مورد )</p> <p>ارقام کلیدی می تواند شامل حجم فروش، تعداد و نوع محصولات، تعداد پرسنل، سهم بازار، EPS، سود سالیانه، قیمت سهام، صادرات و سایر شاخص های مالی و غیر مالی باشد. موارد به صورت بولت و تیتروار یا حداکثر در قالب یک جدول یا دو نمودار آورده شود.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%; height: 20px;"></td><td style="width: 50%; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 50%; height: 20px;"></td><td style="width: 50%; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 50%; height: 20px;"></td><td style="width: 50%; height: 20px;"></td></tr> </table>						
-۶	<p>برترین تجارب (حداکثر در ۷ مورد با فونت سایز ۱۰ )</p> <p>برترین تجارب در استقرار نظام های مدیریتی از قبیل سیستم های مدیریت کیفیت، نظام های منابع انسانی، ابزارها و تکنیک های مدیریتی، مدیریت تکنولوژی، مدیریت دانش و ...</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%; height: 20px;"></td><td style="width: 50%; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 50%; height: 20px;"></td><td style="width: 50%; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 50%; height: 20px;"></td><td style="width: 50%; height: 20px;"></td></tr> </table>						