◆ اطلاع رسانی

انتصابات

بنا به حکمی از سوی مدیرعامل محترم شرکت تراکتورسازی ایران آقای مهندس مجید علیزادگان به سمت مشاور مدیرعامل شرکت بازرگانی و خدمات پس از فروش تراکتورسازی ایران شرکت منصوب شد. همچنین به موجب حکم مکمل دیگر دفتر تهران آن شرکت نیز زیر نظر ایشان انجام وظیفه خواهد نمود.

بنا به حکمی از سوی مدیرعامل محترم شرکت ریخته‌گری تراکتورسازی ایران آقای مهندس محمدرضا قره محمدلو به سمت مدیر حراست شرکت ریخته‌گری تراکتورسازی ایران منصوب شد.

بنا به ابلاغیه‌ای از سوی معاون اداری و توسعه منابع انسانی و آموزشی شرکت تراکتورسازی ایران آقای علی اعلمی به عنوان مشاور حوزه صادرات تراکتورسازی ایران منصوب شد.

بنا به ابلاغیه‌ای از سوی مدیرعامل شرکت تراکتورسازی ایران و به پیشنهاد معاونت محترم تولید شرکت تراکتورسازی ایران آقای رامین قاسم‌پور به سمت رئیس تعمیرات برق شرکت تراکتورسازی ایران منصوب شد.

بنا به پیشنهاد معاونت محترم اداری و توسعه منابع انسانی و تأیید مدیریت شرکت آقای شهرام پاک قرباغ به سمت سرپرست دفتر و آمار و اطلاعات معاونت اداری و توسعه منابع انسانی شرکت تراکتورسازی ایران منصوب شد.

بنا به پیشنهاد مدیریت محترم تولید قطعات و تأیید مدیریت شرکت آقای یوسف جهانی به سمت سرپرست باراتوو شرکت تراکتورسازی ایران منصوب شد.

بنا به پیشنهاد مدیریت محترم کنترل موجودی و سفارشات و تأیید مدیریت شرکت آقای احد فرج‌پور به سمت سرپرست کنترل موجودی و سفارشات مواد شیمیایی و مصرفی شرکت تراکتورسازی ایران منصوب شد.

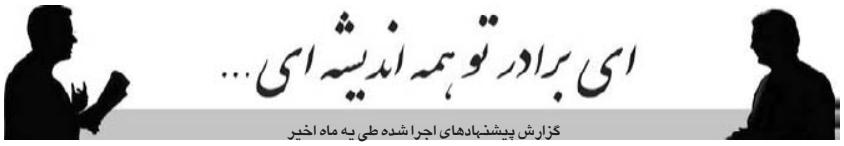
بنا به پیشنهاد مدیریت محترم نگهداری، تعمیرات و انرژی و تأیید مدیریت شرکت آقای داود شکیب خائفاد به سمت سرپرست تعمیرات مکانیکی جرثقیل‌ها نقاله‌ها و بالابرها شرکت تراکتورسازی ایران منصوب شد.

بنا به پیشنهاد مدیریت محترم تولید قطعات و تأیید مدیریت شرکت آقای سیدرضا حیدری امیرخیزی به سمت سرپرست چرخ‌دنده‌سازی شرکت تراکتورسازی ایران منصوب شد.

بنا به پیشنهاد مدیریت محترم برنامه‌ریزی و کنترل تولید و تأیید مدیریت شرکت آقای سعید فارغی به سمت جانشین سرپرست ترانسپورت کارگاهی و خطوط مونتاژ شرکت تراکتورسازی ایران منصوب شد.

بنا به پیشنهاد مدیریت محترم دفتر هماهنگی تهران و تأیید مدیریت شرکت خانم مهسا فرهادی به سمت مسئول دفتر، دفتر هماهنگی تهران شرکت تراکتورسازی ایران منصوب شد.

پیک صنعت تراکتور انتصاب شایسته این همکاران را تبریک و تهنیت عرض نموده، مزید توفیقات ایشان را در سنگر مسئولیت جدید از درگاه حق تعالی مسئلت می‌نماید.



گزارش پیشنهادهای اجرا شده طی یه ماه اخیر

شماره پیشنهاد: ۴۴۲۸
عنوان پیشنهاد: تغییر محل جعبه ها و پالت ها

نتایج اجرای پیشنهاد: مرتب و در امتدا هم قرار گرفتن جعبه ها از نظر آراستگی - تسریع در امر شارژدهی - دسترسی سریع و آسان به محل استقرار آنها - ایجاد فضای آزاد برای انجام شارژدهی مجدد
پیشنهاد دهندگان و مجریان پیشنهاد: اصغر محمدصلاحی توحیدی - ایرج فرجی آبدار - جواد ستاری - سیدمجید فرج زاده

شماره پیشنهاد: ۴۴۲۹
عنوان پیشنهاد: استفاده از فضای خالی انبار مواد اولیه برای قطعات پراکنده در محوطه شرکت

نتایج اجرای پیشنهاد: اختصاص فضای مناسب به انبار BOF جهت نگهداری قطعات پراکنده در محوطه شرکت - استفاده بهینه از فضای بلااستفاده از انبار مواد خام - جمع آوری قطعات پراکنده در محوطه شرکت که سرمایه های شرکت می باشند- جلوگیری از آسیب دیدگی و استهلاک شدن قطعات از نظر کیفیت - کنترل صحیح موجودیها که قطعات فوق جز موجودی محسوب می شوند- ردیابی قطعات استفاده شده از این قطعات
پیشنهاد دهندگان و مجریان پیشنهاد: اصغر محمدصلاحی توحیدی - علی فرهودی زگلوجه - علی نویخت

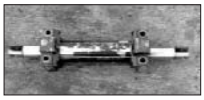
شماره پیشنهاد: ۴۴۵۵
عنوان پیشنهاد: طراحی و ساخت تابلو برق بر روی دستگاه یخ زنی

نتایج اجرای پیشنهاد: با حذف لمیت سوئیچها علاوه بر صرفه جوئی اقتصادی به لحاظ اقتصادی به لحاظ کمباب بودن لمیت سوئیچها همچنین ایمنی دستگاه نیز بهینه شد - با گذاشتن کلید اصلی قطع و وصل برق به فاز ورودی این امکان به وجود آمد که در مواقع اضطراری برق اصلی را قطع نمود - با گذاشتن فیوزهایی در مسیر موتور از سوختن موتور جلوگیری گردید - استفاده از وسایل الکتریکی به روز که امکان تعویض آنها به آسانی فراهم می باشد-زمان تعمیر کمتر به علت بهینه سازی تابلو و شماره بندی سیمها و نقشه کامپیوتری که در سیستم قبلی وجود نداشت.
پیشنهاد دهندگان و مجریان پیشنهاد: یعقوب ستاوند - حبیب رضائی - مجید ساعی

شماره پیشنهاد: ۴۴۵۶
عنوان پیشنهاد: تعمیر کنترل دمای دگوسا برای اولین بار در داخل شرکت

نتایج اجرای پیشنهاد: جلوگیری از توقف دستگاه - افزایش بهره وری - کاهش هزینه
پیشنهاد دهندگان و مجریان پیشنهاد: حبیب رضائی - ساحل فرهادی اندرابی

شماره پیشنهاد: ۴۴۶۹
عنوان پیشنهاد: تعمیر جک فرمان لیفتراکها



نتایج اجرای پیشنهاد: حذف هزینه تعمیر جک فرمان که به شهر فرستاده می شد - حذف فاصله زمانی تعمیر دستگاه به مدت حداقل ۱۰ روز - سرعت بخشیدن به تعمیر دستگاه و در اختیار گذاشتن تولید - تعمیر درست و مطئن جک دووی
پیشنهاد دهندگان و مجریان پیشنهاد: اصغر بنده قزلگجی - جواد اکرم قراملکی - سیروس ایمانی - علی فیضی پیرسلطان -مهدی علی جانی قشلاق قره - ناصر پیشنماز

شماره پیشنهاد: ۴۴۷۱
عنوان پیشنهاد: تبدیل سیستم ST گیربکس لیفتراکها به مگنت

نتایج اجرای پیشنهاد: بهره برداری از دستگاه در زمان های طولانی - قفل نشدن سیستم ترمز و جلوگیری از خراب شدن سیستم قطعات ترمز- پایین آمدن هزینه های تعمیر- کمتر خراب شدن گیربکس در اثر گرم شدن روغن گیربکس - مصرف متعادل روغن گیربکس - آماده و در اختیار بودن دستگاه در زمانها و مکانهای سود و گرم و زمان های طولانی
پیشنهاد دهندگان و مجریان پیشنهاد: اصغر بنده قزلگجی - جواد اکرم قراملکی - سیروس ایمانی - علی فیضی پیرسلطان - مهدی علی جانی قشلاق قره - ناصر پیشنماز - ولی نجفی دوست

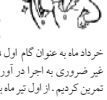
شماره پیشنهاد: ۴۴۷۳
عنوان پیشنهاد: تعمیر و بازسازی جرثقیل ۱۰ تن جونز

نتایج اجرای پیشنهاد: جلوگیری از راکد ماندن سرمایه و اموال شرکت - اضافه نمودن توان لجستیک - جلوگیری از هزینه های گزاف تعمیر - بالابردن روحیه خلاق و طراحی پرسنل
پیشنهاد دهندگان و مجریان پیشنهاد: داود ایلخانی راد - داود طلوعی غازانی - علی فیضی پیرسلطان - محمد بخشعلی زاده مرادی - محمدجعفر فرشباف همایون - ناصر پیشنماز

شماره پیشنهاد: ۴۴۷۴
عنوان پیشنهاد: ساخت شاسی کفی

نتایج اجرای پیشنهاد: نوسازی ناوگان حمل و نقل - جلوگیری از خراب شدن قطعات در حین حمل در اثر خراب بودن کفی - ایجاد اطمینان برای رانندگان در حین حمل و نقل - زیاد کردن ناوگان حمل و نقل - ساخت دو عدد شاسی در تعمیرگاه با صرف کمترین هزینه
پیشنهاد دهندگان و مجریان پیشنهاد: ایوب ستاری قلعه چه - حسین قادر غازانی - داود سمندی رضازاد - علی فیضی پیرسلطان - فیروز مقتداراسلامی - ناصر پیشنماز

درس تک نکته برای تیم های تیم های پاکتا



طی اردیبهشت ماه ، ۸۰تیم پاکتا تشکیل وبه عنوان مرحله مقدماتی از کلیه کارگاهها قبل از اجرای 5s تصویر برداری شد. طی خرداد ماه به عنوان گام اول 5s ، مرحله تشخیص و تعیین تکلیف اقلام غیر ضروری به اجرا در آورده .برنامه کاری تیم را تدوین وکار تیمی را تمرین کردیم. از اول تیر ماه به مدت ۶۰روز(تا زمان ارزیابی مرحله اول) ضمن نهادینه کردن 5S (تشخیص) ،گامهای بعدی 5T (ترتیب) و 5T (تنظیف)به اجرا در می آید.

ترتیب و سازماندهی 5T:

- در این مرحله قبل از هر اقدام بطور مشارکتی و باهم دیگر با کمک جارو و پارچه، کثیفی ها را برطرف کنید.

-یک نقشه افقی و عمودی از الگوی استقرار محل کار تهیه کنید .برای این کار می توانید از لی آوت های آماده شده از سوی واحد مهندسی صنایع استفاده کنید و یا با تهیه نقشه ای از کف محل کار آن را به نواحی کوچکتر تقسیم کنید.

-پس از تمیزکاری سطوح کف کارگاه و تسطیح و تعمیر سطوح طبق الگوی رنگ (پیوست ضمایم) سطوح کف را رنگ آمیزی و خط کشی کنید.

-مرتب چیدن ابزار و وسایل مورد استفاده و تهیه لیستی از اقلام فوق و تصمیم گیری در مورد محل نگهداری آنها ، گام بعدی می باشد . تابلوهای شیب دار که ابزار ها در گروههای مختلف بر روی آن چیده شده اند و به راحتی در دسترس قرار دارند ، مناسب تر است.

ازدیگر اقدامائی که متناسب با محیط کار در گام 5Sمی توان انجام داد، می توان به موارد ذیل اشاره کرد:

- کدبندی اقلام در انبارو تعیین مو قعیت و مقدار نگهداری.
- استقرار هر چیز در جای مشخص و مخصوص آن.
- آوردن وبازگرداندن هر چیز در مدت ۳۰ثانیه.
- استاندارد کردن امور پرونده ها
- نشانه گذاری محدوده ها و محل استقرار اشیاء

- هر چیزی زودتر آمده زودتر می رود (FIFO)
- نظم و ترتیب در تابلوهای اعلانات
- طراحی اعلانات به نحوی که خواندن آنها آسان باشد.
- رعایت خطوط مستقیم و زوایای قائمه در خط کشی ها.
- ذخیره سازی و استقرار مواد وقطعات، گاری ها، قفسه ها، ابزار ، تجهیزات و..
- نظم در تثبت، استفاده و بایگانی نامه ها و مدارک
- نظم در محیط اداری و برای وسایل اداری
- نظم برای اشیاء و وسایل تولیدی
- نحوه خط کشی و مرتب سازی تردد
- نحوه مشخص سازی محل قرارگیری اشیاء و تجهیزات
- مرتب نمودن لوازم و وسایل
- مرتب نمودن ابزار دقیق
- مرتب نمودن مواد اولیه و در جریان ساخت
- مرتب نمودن وسایل ذخیره سازی و حمل
- مرتب نمودن روان کننده ها
- مرتب نمودن لوله ها و شیلنگها
- مرتب نمودن سیم و کابل و وسایل برقی
- مرتب نمودن اشیاء ظریف
- نحوه مرتب سازی حمل مواد و محصولات
- نظم در انبار و نگهداری محصولات تولیدی
- نظم در استفاده از کامپیوتر (چه منفرد و چه در حالت شبکه)
- نظم در استفاده از اتوماسیون اداری-صنعتی
- مرتب نمودن وسایل و اشیاء عمومی

نظم و ترتیب به معنای قرار دادن اشیاء در مکانهای مناسب می باشد. در این راستا باید سهولت دسترسی و عدم اتلاف وقت در نظر گرفته شود.
برای رسیدن به نظم و ترتیب و کاهش جستجوها ، سئوالات زیر در مورد هر یک از اشیاء و ابزار باید پرسیده شود :
۱- برای چه ؟ (what)
۲- چه وقت ؟ (when)
۳- کجا ؟ (where)
٤- چرا ؟ (why)
٥- چه کسی ؟ (WHo)
٦- چطور ؟ (How)
جواب این سئوالات چگونگی نظم دهی به محیط کار را مشخص می سازد.

استحکام بخشیدن به رویه های پاکسازی(تنظیف) 3S:

- در مرحله تنظیف، محیط کار از کثیفی و گرد وغبار پاکسازی می شود. انبارها (محیط انبار، قفسه ها، ابزار های کار)تجهیزات (دستگاهها، ابزارها، قالبها، وسایل حمل ونقل، میزهای کار، کمدها، گاریها و..)اماکن (کف ، فضای کار ، راهروها، دیوارها، ستونها، سقف ، پنجره ها، چراغها و...)در این مرحله تنظیف و پاکسازی می شوند.

- نقشه ای را ازمحیط کار رسم نموده و نقشه را به فضا های کوچک تقسیم نمایید و مسئولیت انجام هر محدوده را به افرادی اختصاص دهید . نقشه و برنامه کار را در کایزن برد نصب نمایید. فرم برنامه نیز ها در بخش ضمایم ارایه شده است .

-وقتی که مشخص شد چه کسی ودر چه زمانی و ظیفه انجام تنظیف را دارد . روش تنظیف ۵دقیقه ای را به اجرا در آورده و آن را بصورت یک عادت تثبیت کنید. برنامه ۵ دقیقه تنظیف بصورت کارا هر روز در یک زمان مشخص، انجام می شود.

-اگر فقط کلمه تنظیف را بشنوید ، کسی نمی داند اول چه کاری و از کجا باید شروع شود. بنابر این در این مورد آن دسته از وظایف تنظیف را که بایستی انجام شود تصمیم گیری نمایید .

- پس از تصمیم گیری در خصوص وظایف افراد، وسایل مناسب برای هر وظیفه تنظیف را مشخص کنید . ابزار های تنظیف از قبیل (نی ، جارو ، کهنه ، شوینده ها، فرچه ، کاردک و...)را به مقدار مورد نیاز تهیه ودر یک محل قابل دسترس نگهداری نمایید . این محل (ایستگاه پاکتا) را بایستی با تابلو مشخص وابزارهای تنظیف به ترتیب به چینید.

- حالا زمان اجرای برنامه پاکسازی (تنظیف) ۵ دقیقه ای فرا رسیده است . در این مرحله بایستی همه افراد در برنامه شرکت و ماشین آلات و تجهیزات بایستی توسط افرادی که مسقیما با آن کار می کنند، تمیز شوند.

ازدیگر اقدامائی که متناسب با محیط کار در گام 3Sمی توان انجام داد، می توان به موارد ذیل اشاره کرد:

- تمرینات سریع 5S
- تعیین مسئولیت های تمامی کارکنان برای تنظیف واجرای 5S
- آسان سازی پاکیزه سازی
- تدوین مسابقات و فعالیت هایی برای تمیز کردن سریع تر وبهتر.
- طراحی اعلانات ، علایم بنحوی که خواندن آن سریع باشد.
- رعایت خطوط مستقیم و زوایای قائمه در خط کشی وچیدمان
- تعیین دامنه مصادیق نظامند پیشگیری از آلودگی صدا ، ارتعاش و آلودگی شیمیایی ، پرتوها ، آب و.. کردن، انبارش و استقرار کارکردی مواد ، قطعات ، پالتها ، قفسه ها، ابزار ها ، تجهیزات و ..

◆ اطلاع رسانی

مسیر تعالی منابع انسانی در شرکت تراکتورسازی ایران(۳)

جایزه تعالی، فرصتی برای پویایی و خودیادگیری مفاهیم منابع انسانی

سوال: حضور شرکت تراکتورسازی در فرایند جایزه تعالی منابع انسانی چه دستاوردهایی را بهمراه داشته است؟ بعبارت دیگر، شرکت تراکتورسازی و کارکنان آن چه منافع و بهره‌ای از این جایزه بدست خواهند آورد؟

خلاصه : در شماره‌های قبلی پیک صنعت تراکتور، در مورد تاریخچه جایزه تعالی منابع انسانی و تاریخچه تحولات اخیر در حرفه منابع انسانی مطالبی ارائه گردید. در شماره قبلی توضیح داده شد که تغییرات قابل ملاحظه در حوزه‌های منابع انسانی در سال های اخیر باعث گردیده است تا مدل‌های مختلفی برای ارزیابی حوزه منابع انسانی جهت اطمینان از ایفای نقش جدید آن طراحی و اجرا شود. شرکت تراکتورسازی ایران، در مراسم افتتاحیه پنجمین کنفرانس توسعه منابع انسانی، لوح تقدیرنامه ۳ ستاره این جایزه را دریافت نمود. دریافت جایزه نشاندهنده پتانسیل شرکت برای حرکت در مسیر تعالی می‌باشد. دریافت تقدیرنامه ۳ ستاره جایگاه برتر شرکت را در میان شرکت‌های ایرانی نشان می‌دهد. دریافت این جایزه باعث اعتلای جایگاه شرکت گردیده و موجب معروفیت برند آن نیز خواهد گردید. علاوه بر دریافت تقدیرنامه، نقش حضور در فرایند جایزه تعالی منابع انسانی نیز برای سازمان دستاوردهای مهمی داشته است. در این شماره به یکی از این دستاوردها از منظر رشد و یادگیری متولیان منابع انسانی اشاره می‌شود.

مدل تعالی منابع انسانی با بهره‌گیری از مدل‌های تعالی سازمانی، با هدف کمک و یاری به سازمان‌ها، به همت انجمن مدیریت منابع انسانی ایران و با همکاری وتلاش گروهی از اندیشمندان این حوزه در مدت چند سال تحقیق و کار مداوم، طراحی و ماده اجرا گردید. اولین دوره فراخوان جایزه تعالی منابع انسانی و فراخوان ارزیابان از نیمه اول سال ۱۳۸۷ آغاز گردید. شرکت تراکتورسازی ایران نیز جزو اولین شرکت‌هایی بوده است که از مدل جایزه تعالی منابع انسانی استقبال نموده و با ارسال اظهارنامه خودارزیابی بر اساس مدل، در فرایند جایزه تعالی منابع انسانی شرکت نمود.

لازم به ذکر است که قبل از مطرح شدن فرایند جایزه تعالی منابع انسانی، ارزیابی عملکرد حوزه‌های مختلف حوزه برنامه‌های شرکت تراکتورسازی ایران بود. ارزیابی عملکرد حوزه‌هایی که با کمیت‌های مشخص سروکار دارند می تواند با سهولت انجام گیرد. بطور مثال حوزه تولید با کمیت تعداد تولید و یا محصول نهایی ارزیابی می‌شود و حوزه مالی نیز می‌تواند با زمان متوسط بازگشت سرمایه و .... ارزیابی گردد. حوزه منابع انسانی بر خلاف سایر حوزه‌ها ذاتاً یک حوزه کیفی است و ارزیابی آن بصورت کمی مشکل می‌باشد. عملکرد متولیان حوزه منابع انسانی منجر به دستاوردهایی می گردد که در کل واحدهای سازمان می توان آن را مشاهده نمود. از طرف دیگر وجود خطا در سیاست گذاری های منابع انسانی نیز باعث نتایج منفی برای کل شرکت خواهد شد. مثلاً اگر بخش استخدام، نیازهای آینده شرکت برای نیروی انسانی را بدرستی تشخیص ندهد و یا توان جذب شایسته ترین افراد برای تحقق اهداف شرکت را نداشته باشد نتایج این کاستی‌ها، در کل بهره‌وری و رقابت‌پذیری سازمان مشاهده خواهد شد. مشاهده این نتایج در سازمان در کوتاه مدت امکان پذیر نیست ولی در میان‌مدت و بلندمدت نتایج آن مشهود خواهند بود. با این توضیح می توان دریافت که ارزیابی حوزه‌های کیفی مانند منابع انسانی بسادگی امکانپذیر نبوده و لازمه ارزیابی صحیح، بهره‌گیری از یک سیستم ارزیابی بر اساس مدل تجربه‌شده و مورد قبول عقل جمعی می‌باشد. متولیان منابع انسانی در شرکت تراکتورسازی با احساس نیاز به مدل ارزیابی مناسب، با مدل تعالی منابع انسانی و فرایند خودارزیابی بر اساس شبیه‌سازی جایزه آشنا گردیدند. این شناخت باعث گردید که متولیان منابع انسانی، حضور در اولین دوره جایزه تعالی منابع انسانی را بعنوان فرصتی برای خودارزیابی این حوزه تلقی نمایند. از طرف دیگر ارزیابی توسط ارزیابان حرفه‌ای منابع انسانی نیز یکی از امتیازات شرکت در جایزه تعالی است که برای سازمان مهم بود. در واقع مدیران ارشد سازمان نیاز به شناخت عمیق از منابع انسانی شرکت داشتند و از طرف دیگر ضروری بود تا فرهنگ خودارزیابی در متولیان منابع انسانی احیا گردد. انتظار این بوده و هست که شرکت در جایزه تعالی منابع انسانی، نقطه عطفی در تحول حوزه و تغییر نگرش آنها باشد. همچنین فرصتی فراهم شود تا مدیران و کارشناسان حوزه منابع انسانی سازمان بتوانند در یک کار تیمی، استراتژی‌ها و عملکردهای خود را در معرض نقد قرار داده و ارزیابی نمایند. فرایند تدوین اظهارنامه و خودارزیابی می‌توانست مبنایی برای الگورداری و استخراج منطقی برنامه‌های بهبود در سازمان نیز باشد.

ادامه دارد...