

گزارش خلاصه نتیجه ارزیابی مدیریت دانش

نام و نام خانوادگی تهیه کننده:

پست سازمانی:

شماره تلفن همراه:

شماره نمابر:

آدرس ایمیل:

نام سازمان:

نوع صنعت:

تعداد کارکنان (نفر):

آیا در سازمان شما برنامه های مدیریت دانش، قبلاً اجرا شده است یا خیر؟ اگر بلی از چند سال پیش؟
 کلی این برنامه ها را ذکر کنید:

تعداد پرسشنامه تکمیل شده در ارزیابی فعلی: نمره کل مدیریت دانش سازمان (از حداکثر ممکن ۲۱۰):

شماره گزاره	شرح سؤال	امتیاز شما از ۵
۱	این سازمان، دانش، دیدگاه و راهبرد مربوط به چشم انداز، مأموریت، و اهداف سازمانی را به میزان زیادی با کارکنان تسهیم کرده است.	
۲	در این سازمان، هماهنگی سازمانی لازم برای رسمیت بخشیدن به ابتکارات مدیریت دانش (از قبیل: ایجاد واحد هماهنگی مرکزی برای مدیریت دانش، انتصاب مدیر عالی دانش، تشکیل تیمهای فناوری ارتباطات و بهبود کیفیت، و طراحی و استقرار شبکه های دانش) انجام شده است.	
۳	منابع مالی لازم به ابتکارات مدیریت دانش در سازمان اختصاص داده شده است.	
۴	این سازمان یک سیاست برای محافظت از دانش خود (برای مثال، حق تألیف، حق اختراع، مدیریت دانش، و امنیت دانش) دارد.	
۵	مدیران سازمان، الگوی ارزشهای تسهیم دانش و کار گروهی هستند. آنها (مدیران) وقت زیادی را صرف توزیع اطلاعات و تسهیل جریان دانش بین کارکنان کلیه واحدهای سازمان می نمایند.	
۶	مدیریت سازمان، بهبود عملکرد، یادگیری فردی و سازمانی، تسهیم دانش، و خلق دانش و نوآوری را مورد توجه قرار می دهد و برای بهبود آنها پاداش می دهد.	
۷	سازمان، قابلیتهای اصلی خود را (قابلیتهایی که از جنبه راهبردی مهم بوده و مزیت رقابتی ایجاد می کنند) مشخص می کند و آنها را با مأموریت و اهداف راهبردی خود هماهنگ می کند.	
۸	سازمان، سیستمهای کاری و فرایندهای کلیدی خود را برای خلق ارزش برای مشتریان و دستیابی به تعالی عملکرد، طراحی می کند.	
۹	سازمان در طراحی فرایندهای کاری، فناوری جدید، و تسهیم دانش را مورد توجه قرار می دهد.	
۱۰	این سازمان، یک سیستم سازماندهی شده برای مدیریت موقعیتهای بحرانی یا رخدادهای پیش بینی نشده دارد که انجام عملیاتهای مستمر و بی وقفه، جلوگیری از وقوع مشکلات، و نیل به بهبود را تضمین می کند.	

امتیاز شما از ۵	شرح سؤال	شماره گزاره
	این سازمان، فرایندهای کاری کلیدی خود را اجرا کرده و مدیریت می کند، تا اطمینان حاصل شود که به نیازهای مشتریان پاسخ داده می شود و نتایج تجاری، پایدار می مانند.	۱۱
	این سازمان، به طور مستمر فرایندهای کاری خود را ارزیابی کرده و بهبود می دهد، تا به عملکرد بهتری دست یابد، انحرافات را کاهش دهد، محصولات و خدمات را بهبود دهد، و اطلاعات روزآمد مربوط به آخرین روندهای تجاری، بهبودها و دستورات مربوطه را داشته باشند.	۱۲
	برنامه های تربیتی، آموزشی، و توسعه شغلی سازمان؛ دانش، مهارتها، و شایستگی های مورد نیاز برای کارکنان را ایجاد می کنند؛ و نیل به اهداف کلی سازمان را پشتیبانی می کنند، و در عملکرد بالای کارکنان سهم دارند.	۱۳
	این سازمان، یک فرایند نظام-مند آشناسازی برای کارکنان جدید دارد، که شامل آشنایی آنان با مدیریت دانش و مزایای آن، سیستم مدیریت دانش، و ابزارهای مدیریت دانش می باشد.	۱۴
	این سازمان، دارای فرایند های رسمی مشاوره کارکنان، مربی گری و آموزش می باشد.	۱۵
	در این سازمان، تسهیم دانش و کار گروهی به طرز فعالانه ای تشویق شده و پاداش داده می شوند یا اصلاح می شوند.	۱۶
	این سازمان، دارای یک بانک اطلاعات از قابلیت های کارکنان می باشد.	۱۷
	کارکنان سازمان، در گروه های کوچک (مانند حلقه های کیفیت، تیم های بهبود کار، تیم های بین-وظیفه ای، و جوامع کاری) سازماندهی شده اند؛ تا به مشکلات و نگرانی های محیط کار پاسخ دهند.	۱۸
	مدیریت سازمان، برای توسعه قابلیت های لازم برای تسهیل مدیریت دانش اثربخش، زیرساخت های فناوری اطلاعات (از قبیل اینترنت، اینترنت، و وب سایت) ایجاد نموده است.	۱۹
	زیرساخت فناوری اطلاعات سازمان، با راهبرد مدیریت دانش سازمان هماهنگ می باشد.	۲۰
	در این سازمان، همه افراد به رایانه دسترسی دارند.	۲۱
	در این سازمان، همه افراد به اینترنت، اینترنت، و آدرس پست الکترونیک دسترسی دارند.	۲۲
	اطلاعات موجود در وب سایت و اینترنت سامان، به طور مرتب روزآمد می شود.	۲۳
	اینترنت سازمان (یا یک شبکه مشابه آن)، به عنوان یک منبع اصلی ارتباطات در کل سازمان؛ برای پشتیبانی انتقال دانش یا تسهیم اطلاعات، استفاده می شود.	۲۴
	در این سازمان، فرایند های نظام-مند برای شناسایی، خلق، ذخیره، تسهیم، و بکارگیری دانش وجود دارد.	۲۵
	این سازمان، برای شناسایی، جمع آوری و نگهداری اطلاعات دارائیهای دانشی و منابع دانشی در کل سازمان؛ یک مخزن دانش دارد.	۲۶
	در این سازمان دانش حاصل از کارها یا پروژه های اتمام یافته، مستند شده و تسهیم می شود.	۲۷
	دانش حیاتی مربوط به کارکنانی که سازمان را ترک می کنند، در داخل سازمان حفظ و نگهداری می شود.	۲۸
	این سازمان، بهترین روشهای انجام کار و دروس آموخته شده را در کل واحدها تسهیم می کند، به نحوی که	۲۹

امتیاز شما از ۵	شرح سؤال	شماره گزاره
	دوباره کاریها و اختراع مجدد چرخ به طور مستمر در آن اتفاق نمی افتد.	
	الگوبرداری از داخل و بیرون سازمان انجام می شود، و نتایج آن برای بهبود عملکرد سازمانی؛ و خلق دانش جدید استفاده می شود.	۳۰
	این سازمان، ارزشهای مربوط به یادگیری و نوآوری را به طور مستمر تشریح و تقویت می نماید.	۳۱
	این سازمان، مخاطره پذیری و مرتکب اشتباه شدن افراد را به عنوان فرصت یادگیری تلقی می کند؛ تا زمانی که این موارد (مخاطره و اشتباه)، تکرار نشوند.	۳۲
	تیمهای بین وظیفه ای برای مقابله با مسائل یا مشکلاتی که در واحدهای مختلف درون سازمان اتفاق می افتند، تشکیل می شود.	۳۳
	افراد احساس توانمندی می کنند، و این احساس را دارند که عموماً سازمان برای فکرهای آنان و سهم آنها در کار؛ ارزش قائل می شود.	۳۴
	مدیریت سازمان، مایل به آزمایش ابزارها و فنون جدید است.	۳۵
	سازمان برای کار کردن افراد با یکدیگر و تسهیم اطلاعات آنان با هم، مشوقهایی را در نظر می گیرد.	۳۶
	این سازمان، سابقه اقدامات انجام شده در زمینه اجرای موفق مدیریت دانش؛ و سایر ابتکارات مشابه را نگهداری می کند.	۳۷
	در این سازمان، برای ارزیابی تأثیر ابتکارات دانشی، و سهم افراد در آنها، شاخص هایی ساخته شده؛ و بکار گرفته می شوند.	۳۸
	سازمان از طریق کاهش زمان چرخه عملیات، صرفه جویی بیشتر در هزینه، بهبود اثربخشی، استفاده کارآتر از منابع (از جمله دانش)، تصمیم گیری بهبود یافته، و افزایش سرعت نوآوری؛ به بهره وری بالاتر دست یافته است.	۳۹
	این سازمان در نتیجه بهبودهای مربوط به بهره وری، کیفیت، و رضایت مشتری؛ سود آوری خود را افزایش داده است.	۴۰
	سازمان در نتیجه بکارگیری دانش، برای بهبود فرایندهای تجاری، یا روابط با مشتریان؛ کیفیت محصولات و یا خدمات خود را بهبود داده است.	۴۱
	سازمان در نتیجه بهره وری بالاتر، افزایش سودآوری، و کیفیت بهتر محصولات و خدمات؛ به رشد پایدار دست یافته است.	۴۲