|  |
| --- |
| * **عنوان:**

**ارزیابی بهره وری شرکتها و موسسات تابعه سازمان تامین اجتماعی** |
| * **نوع خروجی حاصل از انجام پژوهش:**

**طرح پژوهشی□ گزارش کارشناسی□ سند سیاستگذاری □** |
| * **عنوان برنامه راهبردی کلان و بخشی مرتبط با پژوهش:**
 |

#### «طرح پژوهشی»

###### استانداردترین تولید علمی شناخته شده است که منطبق با اصول علمی روش تحقیق انجام می‌شود. مراحل اجرای طرح پژوهشی شامل نیازسنجی پژوهشی (از طریق طرح سالانه نیازسنجی پژوهشی سازمان)، تعیین عنوان، شرح خدمات، دریافت پروپوزال، ارزیابی و تایید پروپوزال توسط شورای پژوهش، انعقاد قراداد، انجام پژوهش، داوری علمی وتایید نهایی شورای پژوهش می‌باشد.

#### «سند سیاست‌گذاری»[[1]](#footnote-1)

###### ‌»سند سیاست‌گذاری»، گزارشی کوتاه، بی‌طرفانه و موجز در پاسخ به یک سوال مشخص یا راجع به یک مسئله خاص‌‌ است که استاندارد صلاحیت برای تهیه سند سیاست گذاری، افراد خبره هستند. این گزارش شامل سه بخش زیر می‌شود.

###### بخش اول که به آن «خلاصه مدیریتی[[2]](#footnote-2)» خواهیم گفت، بر روی جلد گزارش، ضمن بیان مشکل در یک یا دو سطر، به ارایه راهکارهای اجرایی منطقی برای آن در حداکثر نصف صفحه می‌پردازد.

###### بخش دوم که گزارش اصلی را تشکیل می‌دهد و در 3 تا 5 صفحه مطابق چارچوب تعیین شده تهیه می‌شود، «پیشنهادات سیاست‎‌گذاری[[3]](#footnote-3)» نامیده می‌شود.

###### بخش سوم که به تحلیل دقیق موضوع و ارایه اسناد پشتیبان آن می‌پردازد، «یادداشت سیاست‌گذاری[[4]](#footnote-4)» نام دارد. هر یک از این سه بخش برای اهداف خاص و مخاطبان ویژه خود تهیه می‌شوند.

#### «گزارش کارشناسی»

شامل ارایه یک گزارش کامل در خصوص یک موضوع خاص مورد نظر است که به یک فرد مجری با سطح صلاحیت حداقل «محقق» واگذار می‌شود تا در مدت زمان چند روز تا حداکثر 3 ماه، گزارش مورد نظر را منطبق با فرمت ارایه شده تهیه و ارایه نماید.

* **بیان و توصیف مسئله**

واژه بهره وری امروزه یکی از رایج ترین لغات به شمار می رود و در کمتر بحثی است که کاربرد نداشته باشد. نخستین بار لغت بهره وری در مقاله ای توسط فردی به نام کنه در سال 1766 میلادی ظاهر شد. بیش از یک قرن بعد، در سال 1883 لیتره بهره وری را قدرت و توان تولید کردن تعریف کرد. در اوایل قرن بیستم برای اولین بار به رابطه بین نهاده و ستاده در تعریف بهره وری اشاره شد. بدین ترتیب که در سال 1900 فردی به نام ارلی بهره وری را ارتباط بین بازده و وسایل به کار رفته برای تولید این بازده تعریف کرد. در سال 1950 سازمان همکاری اقتصادی اروپا بهره وری را خارج قسمت بازده به یکی از عوامل تولید تعریف کرد. از اوایل دهه 1970 بـهره وری یکی از مـهمترین مـوضوعاتی بوده است که در سطح سازمانها و در کشورها، توجه ویژه ای را به خود جلب کردهـ اسـت. مقدار و نرخ رشد بهره وری در هر کشور، تأثیر بسزایی بر سطح زندگی، تورّم، بیکاری، وضعیت اقتصادی جـامعه و رقـابت پذیری در سـطح جهانی دارد. در نظرسنجی که از مدیران صنایع آمریکا انجام شده ارتقاء بهره وری یکی از دو یا سه موضوع مـهم و جـدی اسـت که کشور با آن روبه روست. (اکبری، 1389، 50). تا اهمیت بهره وری و چگونگی ارتقاء آن در سطوح ملی، صـنعت، سـازمان و فـرد بخوبی شناخته نشود، بهره وری تحقق نخواهد یافت. بهره وری آرمانهای ملی، اهداف صنعت، سازمان و نـیازهای فـردی را به هم مرتبط می سازد. بهره وری منافع سرشاری برای یک ملت، صننعت، شرکت و افراد بـه هـمراه خـواهد آورد. شکوفایی اقتصاد یک کشور در گرو بهره وری بالای منابع آن است به عبارت دیگر بهره وری تـرکیبی دقـیق و بهینه از تمام منابع انسانی و مادی موجود در یک کشور است.

بهره وری را می توان در سطوح مختلفی از سطح کلان تا سطح خرد، اندازه گیری نمود. براین اساس بهره وری ملی، بـخشی، صنعت و شرکت مطرح می گردد. شاخصهای بهره وری را چهار نوع تقسیم بندی می نمایند:

1-شاخص بهره وری جزیی

 2-شاخص بهره وری کل

 3-شاخص بهره وری کل عوامل

 4-شاخص بهره وری جامع

 گرایش عمومی در بهره وری حول محور انسان و ارتقاء دانش و توانایی های انسانی، انگیزش و خلاقیتهای او و بهبود وضعیت روانی فیزیکی محیط کار و به طور کلی توسعه کمی و کیفی منابع انسانی فـعال و خـلاق متمرکز می باشد.

دو مـؤلفه اصلی بهره وری عبارتند از:

کارایی: در واقع نسبتی است که برخی از جنبه های عملکرد واحدها را با هزینه هایی که بر انجام آن عملکرد متحمل شده مقایسه می کند.

اثر بخشی: به مـعنی هـدایت منابع به سوی اهـدافی که ارزشمندترند. برای مثال تمرکز روی نتایج؛انجام کار صحیح در زمان صحیح؛ کسب اهداف کوتاه مدت و بلند مدت می باشد (ماهنامه پ، 1385، 3)

برای دستیابی به بهره وری توجه توامان به کارایی و اثربخشی لازم است باید توجه داشت، که اثـربخشی یکی از مـهمترین شاخصهای ارزیابی عملکرد بخش عمومی و دولتی می باشد(برمن، 1998).

 به تعبیر دیگر، بهره وری به معنای اجرای درست کارهای درست است. بر طبق این تعریف، بهبود بهره وری تنها به معنای اجرای درست کارها نیست، بلکه مـهمتر از آن، اجـرای کارهای درست است. بـنابراین هـدف از بهبود بهره وری، شناسایی عواملی است که باید مدنظر برنامه ریزان بهره وری قرار گیرد.

بهره وری از حیث آنکه در چه سطحی مورد تجزیه و تحلیل قـرار گـیرد بـه سطوح زیر تقسیم بندی می شود.

1-بهره وری در سطح بین المللی: بهره وری با هر سطح از فعّالیتهای اقـتصادی رابـطه ذاتـی دارد و شاخصی برای مقایسه های بین المللی و نیز اقتصاد ملی به شمار می رود. بنابراین اندازه گیری آن، مـی تواند بـه ایجـاد بهبود در بسیاری از مراحل کار شرکتهای مختلف منجر شود. مقایسه های بهره وری براساس دیدگاههای سیستماتیک اندازه گیری در سـطح بـین المللی، ابزارهای باارزشی برای درک و ارزیابی پیچیدگی بهره وری در بازارهای داخلی و بین المللی کشورهای رقیب است. اقـتصاددانان در انـدازه گیری بـهره وری برای مقایسه های بین المللی بهره وری بسیار فعال بوده اند.

2-بهره وری در سطح اقتصاد ملی:در سطح ملی بـهره وری مـعایری از پیشـرفت اقتصادی و رفاه اجتماعی است. بهره وری در این سطح براساس تولید ناخالص داخلی به ازای هر یک از کارکنان اندازه گیری مـی شود. افزایش دستمزدهای واقعی در بسیاری از کشورها ارتباط نزدیکی با افزایش واقعی بهره وری نـیروی کار در این کشـورها دارد.

3-بهره وری در سطح صنعت: این سطح فـوایدی بـه دنبال خـواهد داشـت که تـعدادی از آن عبارتند از: استفاده از معیارهای بهره وری در سطح صـنعت بـعنوان شاخصهای اقتصادی برای ارزیابی عملکرد کشور و پی بردن به نقاظ ضعف، و قدرت و قـابلیتهای بـهبود و همچنین سایر مسائل و مشکلات موجود در صـنعت با استفاده از آن، تـجزیه و تـحلیل و عملکرد شرکت با استفاده از مـعیارهای بـهره وری در یک صنعت خاص و کمک به اتحادیه و انجمن های تجاری در پیش بینی الگوهای رشد صنعت و شرایط آینـده، هـستند.

4-بهره وری در سطح بین شرکتها: این سـطح امـکان مقایسه شرکتهای مـختلف تـولیدی در رشته های مشابه صنعت و بـازرگانی را فـراهم می کند. عامل مطرح در اندازه گیری این سطح از بهره وری، فعّالیتهای خاص شرکتها و میزان فروش آنها است.

5- بـهره وری در سـطح شرکت: در سطح شرکت بهره وری با برنامه ریزی مدیریت ارتباط نزدیک دارد و می تواند بعنوان شاخصی برای مقایسه برنامه ریزی و نتایج به کار رود. هـنگامی که بـهره وری در حوزه مدیریت شرکت بررسی می شود، عـامل مـهمی که بـاید بـه آن تـوجه شود، ارزش افزوده اسـت. در رویکرد مـربوط به ارزش افزوده دو شیوه مختلف برخورد از دیدگاه حسابداری مالی و برخورد از دیدگاه حسابداری مدیریت وجود دارد، بسته به اینـکه شـرکت چـه هدفی را دنبال می کند، باید شیوه متناسب بـا هـدف را دنـبال کرد (زنـدیه، 1382، 72).

جریان اهمیت ارزیابی بهره وری در کشور بر می گردد به مصوبه اخیر هیئت وزیران در جلسه 3/3/1402که به پیشنهاد وزارت امور اقتصادی و دارایی با همکاری سازمان برنامه و بودجه کشور و سازمان اداری و استخدامی کشور و به استناد بند (ب) تبصره (۲) ماده واحده قانون بودجه سال ۱۴۰۲ کل کشور، آیین نامه انتظام بخشی، شفاف سازی و ضابطه مندسازی درآمدها و هزینه‌های **شرکت‌های دولتی** را شامل شش فصل و 61 ماده تصویب کرد. فصل سوم این آیین نامه بطور مشخص از حاکمیت شرکتی و فصل چهارم در مورد بهره وری بطور مبسوط اشاره شده است.

اما در مورد شرکت های غیر دولتی آیین نامه یا بخشنامه ایی وجود ندارد. اخیرا تفاهم نامه ایی بین سازمان تامین اجتماعی و سازمان بهره وری در این خصوص تنظیم شده است.

**دامنه شرکت های تابعه سازمان تامین اجتماعی**

شرکت ها و هلدینگ های متعددی وابسته به سازمان تامین اجتماعی وجود دارد، **اعم از تولیدی، خدماتی و تحقیقاتی**، شرکت هایی از قبیل؛ شرکت سرمایه‌گذاری تأمین اجتماعی (شستا)، بانک رفاه کارگران، تولید تجهیزات سنگین هپکو، سهامی ذوب‌آهن اصفهان، پالایشگاه نفت لاوان، شرکت میلاد سلامت تامین اجتماعی، مؤسسه حسابرسی تأمین اجتماعی، شرکت گروه پزشکی حکمت، شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین، شرکت سرمایه‌گذاری خانه‌سازی ایران، شرکت رفاه گستر تأمین اجتماعی، مؤسسه املاک و مستقلات تأمین اجتماعی و مؤسسه عالی پژوهش تأمین اجتماعی است که هر کدام ماموریت های ویژه ایی را در راستای پایداری منابع بین النسلی سازمان ایفا می نمایند. لذا سازمان تامین اجتماعی به منظور تحقق اهداف و برنامه های راهبردی خود، نیاز دارد نسبت به ارزیابی بهره وری شرکتها و موسسات تابعه سازمان تامین اجتماعی خود اقدام نماید.

* **اهداف**

**هدف کلی:**

ارزیابی بهره وری شرکتها و موسسات تابعه سازمان تامین اجتماعی

**اهداف اختصاصی:**

1. دسته بندی شرکت ها بر اساس ماموریت و اهداف کارکردی
2. شناخت وضعیت جاری شرکت های تابعه سازمان تامین اجتماعی
3. بررسی وضعیت تصمیم راجع به کلیه اموری که در صلاحیت مجمع شرکت‌های می باشد.
4. بررسی صورت‌های مالی اعم از اصلی و تلفیقی شرکت‌های مشمول بر اساس ایین نامه موجود
5. تعیین شاخص‌های بهره‌وری عمومی شرکت ها با توجه به تنوع ماموریتی
6. طراحی و ارزیابی بانک KPI ها مورد نیاز در برنامه ریزی، ارزیابی و نظارت بر عملکرد شرکتها
7. طراحی و ارزیابی عملکرد، پایش و رتبه بندی شرکتها و موسسات تابعه
8. طراحی و ارزیابی شاخص بهره وری نیروی کار
9. طراحی و ارزیابی شاخص رقابت پذيري نيروي كار
10. طراحی و ارزیابی شاخص بهره وری هزینه شاغلین
11. طراحی و ارزیابی شاخص بهره وری سرمایه
12. طراحی و ارزیابی شاخص در صد حاشیه سود
13. طراحی و ارزیابی شاخص بهره وری ارزش مواد
14. طراحی و ارزیابی شاخص بهره وری انرژی
15. طراحی و ارزیابی شاخص بهره وری کل عوامل تولید
16. طراحی و ارزیابی شاخص‌های بهره‌وری عمومی و اختصاصی بخش فعالیت‌های واسطه‌گری مالی
17. طراحی و ارزیابی شاخص‌های بهره‌وری عمومی و اختصاصی بخش بهداشت و مددکاری اجتماعی
18. طراحی و ارزیابی شاخص مسئولیت های شرکتی (CSR)
19. طراحی و ارزیابی شاخص‌های بهره‌وری عمومی و اختصاصی بخش فعالیت‌های تأمین اجتماعی اجباری

**اهداف کاربردی:**

1. افزایش سطح بهره‌وری شرکت های تابعه
2. کنترل بهتر گردش امور شرکت ها
3. افزایش شفافیت در کلیه سطوح مدیریتی
4. هماهنگی بیشتر در امور مالی شرکت ها
5. کاهش هزینه های مضاعف امور جاری
6. دستیابی به راهکارهای بهره وری
7. مشارکت کارکنان در ارتقاء سطح بهره وری شرکتی با توجه به بهره وری فردی
* **محدوده مکانی**

سازمان تامین اجتماعی در نظر گرفته شده است.

* **زمان مورد انتظار اجرای پژوهش**

زمان مورد انتظار برای انجام پژوهش 6 ماه در نظر گرفته شده است

**صلاحیت متقاضیان**

متقاضیان می بایست واجد شرایط ذیل باشند:

1- دارای گواهینامه صلاحیت در زمینه بهره وری شرکتی

2- دارای گواهینامه یا سابقه ارائه خدمات مشاوره مدیریت

4- دارای سابقه طراحی و پیاده سازی شاخص های بهره وری

* **شرح خدمات**

**شرح خدمات و نیازمندی ها**

خدماتی که طی مدت قرارداد نیاز به انجام می باشد، عبارت است از:

1. فعالیت هاي آموزشی براي اشاعه فرهنگ بهره وري
2. شناخت و تعیین شاخص هاي بهره وري
3. اندازه گیري و سنجش میزان بهره وری کنونی
4. تجزیه و تحلیل شاخص های بهره وري
5. شناسایی عوامل ارتقاء بهره وري
6. تعیین راه کارها و برنامه ریزي بهبود بهره وري
7. اجراي راه کارها و برنامه ریزي هاي بهبود بهره وري
8. ارزیابی عملکرد و اصلاح قدم ها و پله هاي بهره وري

**خروجی‌های موردانتظار**

**الف : خروجی اجرایی مدیریتی**

* تهیه پکیج آموزشی به صورت ترکیبی( blended)
* تهیه بانک اطلاعات شاخص های بهره وری ( Data warehouse)
* طراحی نظام اطلاعاتی و پایگاه داده هاي مورد نیاز
* طراحی نظام تحلیل و گزارش دهی
* طراحی نظام اندازه گیري بهره وري ( مدل آبشاری)
* گزارش تحلیلی شاخص های بهره وری شرکت ها
* گزارش شناسایی عوامل ارتقاء بهره وري شرکت ها
* گزارش راه کارها و برنامه ریزي هاي بهبود بهره وري برای شرکت ها
* گزارش کارشناسی از وضعیت بهره وری شرکت ها(بصورت مجلد)

**ب : خروجی علمی:**

* مقاله علمی
* چکیده مدیریتی 2000 کلمه‌ای
* خلاصه سیاستی

|  |
| --- |
| **نام و امضاء معاون یا بالاترین مقام اجرایی حوزه:** |
| **نام و امضاء نماینده تام الاختیار معاونت/کارفرما:**  |
| **نام و امضاء مدیر گروه پژوهشی موسسه:** |
| **نام و امضاء معاون پژوهشی موسسه:** |
| **تاريخ تکميل فرم:** |

1. . Policy Paper [↑](#footnote-ref-1)
2. . Managerial Breif [↑](#footnote-ref-2)
3. . Policy Breif [↑](#footnote-ref-3)
4. . Policy Paper [↑](#footnote-ref-4)