

فراخوان جشنواره نظم و آراستگی در محیط کار



اتاق کار و دانشگاه علوم پزشکی
و خدمات بهداشتی درمانی کرمان

ویژه نامه

شهریورماه
۱۳۹۳

آراسته بودن به معنی نو نواری بودن نیست!



ذهن منظم و آراسته به ما کمک می کند که محیط مان را آراسته کنیم و به همین نسبت، قرارگیری در محیط آراسته، به ما کمک می کند که بهتر و منظم تر فکر کنیم. ایجاد فضای آراسته روحیه کار کردن را ارتقا می دهد و ما را بیشتر به انجام کار ترغیب می کند. از طرفی، قرارگیری در فضایی که خودمان هم در آراسته نمودن آن نقش داشته ایم و به سلیقه مان نزدیک است، احساس راحتی و تعلق بیشتری به ما می دهد.

اهمیت نظم و آراستگی در واحدهای یک دانشگاه علوم پزشکی بیشتر از سایر ادارات و ارگان ها است. مردم از ما انتظار دارند که در بحث سلامت و دقت، سرآمد باشیم و دیدن فضاهای کاری منظم و نظیف، این تصور را القا می نماید که ما در ارائه خدمت سلامت نیز به همین اندازه دقیق و حساس هستیم. همچنین دانشجویان با دیدن فضاهای کاری منظم در دانشکده، احترام به نظم و قانون را یاد می گیرند.

همانگونه که استحضار دارید، ایجاد فضاهای اداری نوساز و مدرن بسیار پرهزینه بوده و به دلیل گستردگی دانشگاه، تعداد زیاد ساختمان ها و واحدهای خدمت رسان و محدودیت های بودجه ای، در اغلب موارد در کوتاه مدت امکانپذیر نمی باشد. با این حال کارکنان می توانند با سلیقه خود محیط کار را به نحوی آراسته نمایند، که فرسوده بودن امکانات فیزیکی کمترین تاثیر را بر فضای کار و روحیه خود و مراجعه کنندگان داشته باشد.

ما می توانیم ...

ما می توانیم گاهی با تعویض چند زونکن فرسوده با زونکن های نو و هم رنگ، منظم نمودن نحوه قرارگیری کتابها و اسناد و گزارش ها، گردگیری منظم و تهیه برچسب های مناسب و یک شکل، فضای کتابخانه را آراسته و نو نشان بدهیم!

ما می توانیم با تهیه یک رومیزی ساده با رنگ مورد علاقه خودمان، آثار شکستگی های سطحی و رنگ رفتگی که بدشکلی می کنند را پنهان نموده و علاوه بر آن با استفاده از پارچه ای با رنگ جذاب، کمی هم نشاط به اتاقمان بیاوریم!

ما می توانیم چند گلدان کوچک به اداره بیاوریم تا هم اتاقمان را با نشاط کنیم و هم با مراقبت روزانه از آنها دقایقی را از کار فشرده دست بکشیم و از میز و رایانه مان فاصله بگیریم و تحرکی داشته باشیم!

ما می توانیم از رنگهای جذاب برای ایجاد نشاط و سرزندگی در فضاهای اداری استفاده کنیم و یا اینکه با استفاده از وسایل و تجهیزات اداری که از لحاظ رنگی باهم هماهنگی و یا کنتراست دارند، برای ایجاد نشاط در اتاق کار استفاده کنیم!

ما می توانیم با تعامل با همکارانمان، وسایل و تجهیزات بدون استفاده اند را از فضای کارمان خارج کنیم و یا در صورت امکان، جهت هماهنگ شدن میزها، فایل ها و صندوق هایمان، اقدام به معاوضه آنها با یکدیگر نماییم!

ما می توانیم در درخواست لوازم تحریر و وسایل اداری جدید، به هماهنگی رنگ اقلامی که تحویل می گیریم توجه کنیم و در صورت امکان، از رنگهای هماهنگ استفاده کنیم!

علاوه بر موارد فوق، ما باید حداقل بصورت هفتگی میز کار، کازیه ها و قفسه هایمان را منظم و گردگیری نماییم و اوراق باطله را دور بریزیم، داخل کشوها را مرتب کنیم، سیم های رایانه را جمع و جور کنیم و فایل های رایانه مان را طبقه بندی و سامان دهی کنیم!

همین اقدامات کوچک و چندین اقدام دیگری که ممکن است به ذهن شما متبادر شده باشند، باعث آراستگی فضای کار می شوند. آراستگی موضوعی سلیقه ای است و با دستورالعمل و آئین نامه نمی توان آن را ایجاد و در بلندمدت نگهداشت. به همین دلیل مسئولین دانشگاه قصد دارند در تاریخ ۲۳ مهرماه، جشنواره ای برگزار نمایند تا کارکنانی که نسبت به آراسته نمودن فضای کاری خود اقدام نموده اند، فرصت داشته باشند مستندات مربوط به تغییراتی که اعمال کرده اند را در معرض نمایش بگذارند و از برترین اقدامات تقدیر شود.



فراخوان جشنواره نظم و آراستگی در محیط کار

آرام، باز، پیوسته
صاحب امتیاز: دانشگاه علوم پزشکی کرمان
مدیر مسئول: دکتر علی اکبر خفدوست
سرمدیو: دکتر سیمه نوری حکمت
نویسنده این شماره: دکتر سیمه نوری حکمت

محورهای جشنواره:

۱. تزئین محیط کار با الهام گیری از هنر ایرانی و اسلامی
۲. زیبا سازی محیط کار با بهره گیری خلاقانه از عوامل طبیعی (نور- گیاه- آب نما و نظایر آن)
۳. بهره گیری از رنگ ها در زیبا سازی، ایجاد نشاط و سرزندگی محیط کار (رنگ آمیزی فضاهای اداری و یا استفاده از وسایل و تجهیزات اداری با رنگ هماهنگ)
۴. تغییر نما و ایجاد فضای کاربردی تر در محیط کار با جابجایی وسایل و تجهیزات اداری
۵. استفاده خلاقانه از وسایل اداری کهنه و مستعمل
۶. سایر

کدام طرح ها امتیاز بیشتری می گیرند؟؟؟

- ◀ طرح هایی که بصورت گروهی و با جلب مشارکت همکاران در یک اتاق و یا در یک واحد، انجام می شوند.
- ◀ طرح هایی که بدون هزینه و یا با کمترین هزینه، بهترین تغییرات را اعمال نموده و بهره وری را نیز در کنار آراستگی افزایش داده اند.
- ◀ طرح هایی که بهتر مستندسازی، تصویربرداری و ارائه شوند و تغییرات را به وضوح نشان دهند.
- ◀ طرح هایی که بتوانند مستندات ارائه نمایند که منجر به افزایش رضایت ارباب رجوع، همکاران و یا مسئولین واحد شده اند.



جوایز: در مراسمی از طرح های برتر تقدیر به عمل خواهد آمد.

محل برگزاری مراسم تقدیر: سالن آموزش مداوم دانشگاه علوم

پزشکی کرمان- ۲۳ مهر ۹۳

آدرس دبیرخانه: کرمان- بلوار جمهوری، مدیریت خدمات پشتیبانی دانشگاه

شماره تماس: ۲۱۰۵۷۹۳

آدرس سایت: صفحه روابط عمومی دانشگاه علوم پزشکی کرمان

آدرس ایمیل: arastegi.kmu@gmail.com

چه کسانی می توانند در جشنواره شرکت کنند؟

شرکت در جشنواره کاملاً داوطلبانه بوده و کلیه کارکنان و اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی کرمان می توانند به صورت فردی و یا گروهی و با رعایت موارد زیر در این جشنواره شرکت نمایند:

◀ **رعایت الزامات:** با توجه به اینکه زیباسازی امری بسیار سلیقه ای می باشد و محیط های کار نیز الزامات معینی دارند، ضروری است تمامی تغییرات و اقداماتی که در راستای زیباسازی و ایجاد نشاط و سرزندگی در فضاهای کاری صورت می گیرد، منطبق با الزامات محیط های کار بوده و موجب مزاحمت برای سایر همکاران و یا مراجعه کنندگان نشود.

◀ **هماهنگی:** ضروری است تغییرات با کسب اجازه از مقام مسئول واحد صورت گیرند تا ضمن جلب حمایت مدیران در تامین امکانات مورد نیاز، کلیه اقدامات همکاران بصورت هماهنگ و منطبق با الزامات، صورت پذیرد.

◀ **هزینه ها:** ضروری است تغییرات با امکاناتی که در اختیار مجموعه است انجام پذیرد و نیازی نیست بابت شرکت در جشنواره، بودجه ای خارج از روال اداری، اختصاص داده شود.

◀ **تسهیل سازی:** کلیه مدیران امور عمومی واحدها موظفند با موافقت رئیس واحد مربوطه، با کارکنانی که قصد شرکت در جشنواره را دارند همکاری نمایند و تا حد امکان، تسهیلات، امکانات و نیروی خدماتی مورد نیاز را برای ایشان تامین نمایند.

◀ **مستندسازی:** جهت داوری عادلانه درمورد اقدامات انجام شده، لازم است ارائه دهندگان طرح نسبت به تکمیل **فرم شرکت در جشنواره** با ضمیمه نمودن **تصاویر** و توضیحاتی از **قبل و بعد از تغییرات**، اقدام نمایند.

◀ **زمان:** فرصت ارسال آثار تا **ابتدای مهر ماه** سال ۹۳ می باشد. همچنین تغییراتی که قبل از اعلام فراخوان جشنواره اعمال شده اند نیز در صورتی که امکان مستندسازی و ارائه تصاویری از قبل و بعد از تغییر برای آنها وجود داشته باشد، امکان شرکت در جشنواره را خواهند داشت.

◀ **نحوه ارسال آثار:** کلیه همکاران می توانند مستندات مربوط به طرح خود را اعم از فرم تکمیل شده جشنواره و تصاویر قبل و بعد از تغییرات، در قالب یک لوح فشرده آماده نموده و همراه با نامه تأییدیه از طرف رئیس واحد مربوطه، به **دبیرخانه جشنواره (مدیریت خدمات پشتیبانی دانشگاه)** ارسال نمایند.