



انجمن مدیریت ایران



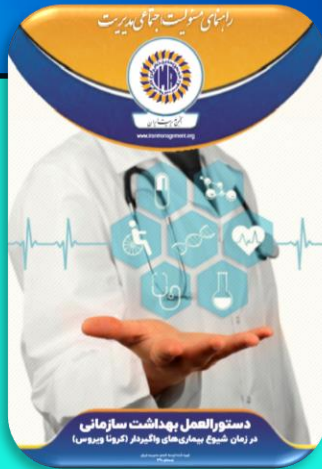
**اقدامات انجمن مدیریت ایران**

**در راستای ایفای مسؤلیت اجتماعی مدیریت**

**جهت مقابله با ویروس کرونا**



فروردین ۱۳۹۹



## تدوین و انتشار «دستورالعمل بهداشت سازمانی در زمان شیوع بیماری‌های واگیردار (ویروس کرونا)»

۱-۱

# « ۱ » حوزه مسئولیت اجتماعی مدیریت

## تدوین و انتشار «دستورالعمل رعایت نکات بهداشتی در محیط اداری برای پیشگیری از ویروس کرونا»

۲-۱

### دستورالعمل رعایت نکات بهداشتی در محیط اداری برای پیشگیری از ویروس

- ۱- تسهیل کردن تهیه تجهیزات و وسایل مورد نیاز و آماده‌سازی آنها و استفاده از آنها برای استفاده عمومی، استوار کردن سیستم بهداشتی و نظافتی و آموزش کارکنان در خصوص رعایت نکات بهداشتی و استفاده از وسایل حفاظت شخصی.
- ۲- فراهم کردن مکان مناسب برای شستن دست‌ها و استفاده از دستکش و ماسک و سایر وسایل حفاظت شخصی در صورت لزوم.
- ۳- تهیه وسایل حفاظت شخصی در صورت لزوم و آموزش کارکنان در خصوص استفاده از آنها.
- ۴- فراهم کردن تجهیزات بهداشتی و نظافتی در محیط اداری و استفاده از آنها.
- ۵- آموزش کارکنان در خصوص رعایت نکات بهداشتی و استفاده از وسایل حفاظت شخصی.
- ۶- فراهم کردن مکان مناسب برای شستن دست‌ها و استفاده از دستکش و ماسک و سایر وسایل حفاظت شخصی در صورت لزوم.
- ۷- تهیه وسایل حفاظت شخصی در صورت لزوم و آموزش کارکنان در خصوص استفاده از آنها.
- ۸- فراهم کردن تجهیزات بهداشتی و نظافتی در محیط اداری و استفاده از آنها.
- ۹- آموزش کارکنان در خصوص رعایت نکات بهداشتی و استفاده از وسایل حفاظت شخصی.
- ۱۰- فراهم کردن مکان مناسب برای شستن دست‌ها و استفاده از دستکش و ماسک و سایر وسایل حفاظت شخصی در صورت لزوم.
- ۱۱- تهیه وسایل حفاظت شخصی در صورت لزوم و آموزش کارکنان در خصوص استفاده از آنها.
- ۱۲- فراهم کردن تجهیزات بهداشتی و نظافتی در محیط اداری و استفاده از آنها.
- ۱۳- آموزش کارکنان در خصوص رعایت نکات بهداشتی و استفاده از وسایل حفاظت شخصی.
- ۱۴- فراهم کردن مکان مناسب برای شستن دست‌ها و استفاده از دستکش و ماسک و سایر وسایل حفاظت شخصی در صورت لزوم.
- ۱۵- تهیه وسایل حفاظت شخصی در صورت لزوم و آموزش کارکنان در خصوص استفاده از آنها.
- ۱۶- فراهم کردن تجهیزات بهداشتی و نظافتی در محیط اداری و استفاده از آنها.
- ۱۷- آموزش کارکنان در خصوص رعایت نکات بهداشتی و استفاده از وسایل حفاظت شخصی.
- ۱۸- فراهم کردن مکان مناسب برای شستن دست‌ها و استفاده از دستکش و ماسک و سایر وسایل حفاظت شخصی در صورت لزوم.
- ۱۹- تهیه وسایل حفاظت شخصی در صورت لزوم و آموزش کارکنان در خصوص استفاده از آنها.
- ۲۰- فراهم کردن تجهیزات بهداشتی و نظافتی در محیط اداری و استفاده از آنها.





۳-۱

لغو کلیه جلسات، نشست‌ها، سخنرانی‌ها،  
رویدادها و دوره‌های آموزشی حضوری  
تا زمان خاتمه قرنطینه خانگی

۴-۱

اتخاذ تصمیم جهت انجام دورکاری  
همکاران دبیرخانه برای حصول  
اطمینان از سلامت آنان و جلوگیری  
از انتقال آن به خانواده‌هایشان

« ۱ »

## حوزه مسئولیت اجتماعی مدیریت

۵-۱

برنامه‌ریزی جهت به‌کارگیری  
زیرساخت‌ها و نیازمندی‌های  
لازم برای اجرای دورکاری  
همکاران در انجمن مدیریت

۶-۱

ارائه آموزش‌های لازم برای  
تغییر رویکرد همکاران از حضور  
فیزیکی به دورکاری



۷-۱

طراحی و اجرای برنامه دورکاری بر اساس اهداف و برنامه‌های انجمن و تسهیم آن نسبت به وظایف تک تک همکاران

۸-۱

نظارت و ارزیابی مستمر فرآیند دورکاری و حصول اطمینان از نتایج مورد انتظار

« ۱ »

## حوزه مسئولیت اجتماعی مدیریت

۹-۱

ارزیابی مستمر ارائه خدمات با کیفیت و جلوگیری از وقفه در ارائه آن به کلیه اعضای حقیقی، حقوقی، استادان و .. در زمان دورکاری

۱۰-۱

چابکی در ارتقای بهره‌وری ناشی از دورکاری از طریق ارائه ایده‌های خلاق و همچنین کاهش هزینه‌های سربار اداری



۱۱-۱

برقراری ارتباط مستمر با اعضا از طریق ایمیل، تلفن و رسانه‌های اجتماعی انجمن جهت حصول اطمینان از سلامت آنان

۱۲-۱

گردآوری آمار و اطلاعات مرتبط با عوارض ناشی از کرونا در حوزه مدیریت و اقتصاد (در کوتاه مدت و میان مدت) جهت برنامه‌ریزی‌های آینده

« ۱ »

## حوزه مسئولیت اجتماعی مدیریت

۱۳-۱

برنامه‌ریزی جهت بهره‌مندی از ظرفیت‌های علمی اعضا و اساتید انجمن برای مدیریت در شرایط بحرانی

۱۴-۱

شناسایی اعضا و مدیران عضو انجمن به عنوان رهبرانی که در دوره بحران موفق عمل می‌کنند



۱۵-۱

برنامه‌ریزی با روسای کارگروه‌ها جهت برگزاری جلسات و آموزش‌ها به صورت وینار و آنلاین

۱۶-۱

حمایت و ارتباط مستمر با همکاران برای حصول سلامت آنان و خانواده‌هایشان

« ۱ »

## حوزه مسئولیت‌های اجتماعی مدیریت

۱۷-۱

انتشار خبرنامه الکترونیکی با عنوان ویژه‌نامه کنترل مدیریت در دوران کرونا





انجمن مدیریت ایران

۱-۲

انجام کلیه تعهدات مالی در قبال ارائه خدمات استادان، مشاوران، سرارزیابان، ارزیابان جایزه مسؤلیت اجتماعی مدیریت (Management Social Responsibility Award)

۲-۲

انجام کلیه تعهدات مالی به اعضای هیات علمی کنفرانسها و همایشها

« ۲ »

## حوزه مسؤلیت‌های مالی اقتصادی

۳-۲

انجام کلیه تعهدات مالی و قانونی در قبال همکاران دبیرخانه انجمن

۴-۲

تمدید اعتبار رایگان عضویت کلیه اعضای حقیقی و حقوقی انجمن مدیریت از ابتدای اسفند ۱۳۹۸ تا پایان اردیبهشت ۱۳۹۹



۵-۲

اتخاذ تصمیم جهت عدم افزایش حق عضویت اعضای حقیقی و حقوقی با توجه به شرایط اقتصادی فعلی برای سال ۱۳۹۹

۶-۲

اتخاذ تصمیم جهت عدم افزایش هزینه خدمات آموزش، مشاوره و آبونمان مجله مدیریت در سال ۱۳۹۹

« ۲ »

## حوزه مسئولیت‌های مالی اقتصادی

۷-۲

حمایت مالی از همکارانی که خود و یا خانواده‌هایشان به ویروس Covid-19 مبتلا شده‌اند

۸-۲

به‌کارگیری مسئولانه اقدامات نوآورانه برای شناسایی روش‌های تامین منابع مالی برای ذی‌نفعان کلیدی انجمن



۱-۳

انجام کلیه تعهدات قانونی از جمله بیمه، مالیات و.. در زمان‌های مقرر

۲-۳

حفظ موقعیت کاری همکاران در صورت ابتلا به کرونا و یا عوارض ناشی از بحران‌های روحی کرونا

« ۳ »

### حوزه مسئولیت‌های قانونی و زیست محیطی

۳-۳

تهیه و تدارک وسایل و اقلام بهداشتی برای حصول اطمینان از ایجاد محیطی امن در صورت نیاز به حضور در انجمن مدیریت

۴-۳

مسئولیت پذیری و کمک به کلیه اعضای انجمن جهت تقویت و تسهیل شرایط بهداشتی و ایمنی در محیط‌های کاری‌شان



برنامه ریزی برای ضد عفونی کلیه  
لوازم، اسناد و مدارکی که در دوران  
شیوع جابه جایی فیزیکی دارند

۵-۳

« ۳ »

### حوزه مسئولیت‌های قانونی و زیست محیطی

حصول اطمینان از سلامت کامل  
همکاران با خود اظهاری و  
غربالگری پس از دوران کرونا

۶-۳





۱-۴

تنظیم برنامه راهبردی رعایت اصول اخلاقی و جلوگیری از انتشار اخبار نادرست و شایعه‌سازی در ارتباط با ویروس کرونا در شبکه‌های اجتماعی انجمن

۲-۴

تلاش در جهت ایجاد آرامش روحی و روانی اعضای حقیقی، حقوقی، استادان، مشاوران، سرارزیابان، ارزیابان و کلیه ذی‌نفعان کلیدی از طریق ارتباط مستمر با آنان (تلفن، ایمیل، شبکه‌های اجتماعی)

« ۴ »

## حوزه مسؤلیت‌های اخلاقی

۳-۴

تلاش در جهت شفاف‌سازی و گزارش‌دهی در حوزه مسؤلیت اجتماعی مدیران در شرایط بحران وجود

۴-۴

جلوگیری از تشویش و نگرانی اعضای انجمن از طریق ارسال پیام‌های مستمر از طریق رسانه‌های انجمن و برنامه‌ریزی جهت جلسات تامل جهت مقابله با استرس و عوارض روحی و جسمی و اقتصادی ناشی از کرونا



۱-۵

توسعه و ترویج آموزش‌های لازم جهت حفاظت فردی و سازمانی برای مقابله با کرونا از طریق تدوین دستورالعمل‌های بهداشتی، پیام‌ها و انتشار خبرنامه

۲-۵

برنامه‌ریزی جهت تامین بخشی از اقلام بهداشتی و ضروری مورد نیاز برای اعضای انجمن در صورت حضور در محل کارشان

« ۵ »

## حوزه مسئولیت‌های داوطلبانه و انسان‌دوستانه

۳-۵

حمایت مالی و سرپرستی تعدادی از کودکان و خانواده‌های تحت نظارت کمیته امداد ماهنشان در استان زنجان

۴-۵

حمایت مالی و معنوی از کودکان سرزمین من



انجمن مدیریت ایران

۵-۵

حمایت‌های مالی و معنوی از  
موسسه ترنم مهر باران

۶-۵

حمایت‌های مالی و معنوی از  
خانواده‌های همکاران فوت شده  
انجمن مدیریت ایران

« ۵ »

حوزه مسئولیت‌های  
داوطلبانه و  
انسان‌دوستانه



۷-۵

برنامه‌ریزی جهت حمایت مالی از  
افراد روزمزد و آسیب دیده ناشی از  
قرنطینه خانگی



آدرس: تهران - خیابان ملاصدرا - خیابان شیخ بهایی شمالی - کوچه امداد شرقی - پلاک ۸ - طبقه اول - واحد ۴

تلفن: ۸۸۲۱۰۸۵۰ - ۸۶۰۵۱۴۶۴ و ۸۸۲۷۸۷۸

---

[www.iranmanagement.org](http://www.iranmanagement.org)  
[iranmanagement1339@gmail.com](mailto:iranmanagement1339@gmail.com)