بسمه تعالی

روش اجرایی

تحقیق و تامین

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| تهیه کننده | تایید کننده | تصویب کننده |
| کارشناس سیستم سازی  سایت پرشین فای | ---- | ---- |
|  |  |  |
| تابستان 1403 | | |

جدول ثبت بازنگری ها

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| شماره بازنگری | تاریخ بازنگری | شرح تغییرات | صفحه تغییرات |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. هدف

**ساماندهی به نحوه انتخاب طرح برای تولید با توجه به نیاز بازار و سبدکالایی شرکت جهت بهبود مستمر فرآیند تامین .**

1. دامنه کاربرد

**این فرایند برای واحد تحقیق و توسعه کاربرد دارد.**

1. مسئولیت و اجرا
   * **مسئولیت اجرای فرآیند بر عهده کارشناس تحقیق و توسعه می باشد .**
   * **مسئولیت نظارت بر حسن انجام فرآیند بر عهده کارشناس سیستم سازی می باشد.**
2. شرح انجام فرآیند
3. **کارشناس تحقیق و توسعه با توجه به اطلاعات دریافتی از واحد فروش ، بازاریابی و مشتریان شروع به بررسی سبد کالایی شرکت ، سبد کالایی برند های خارجی و داخلی ، طرح های کاغذ دیواری ، پارکت و بررسی سمت و سوق بازار کرده و پس از تحلیل داده های دریافتی ، گزارشی از آنها و کالا های مورد نیاز تهیه می کند .**
4. **کارشناس ، طی جلسه با مدیرعامل ، مدیر فروش ، مدیر بازاریابی و طراح ، گزارش خود را ارائه و پیرامون انتخاب طرح ، تعداد کالای مورد نیاز و قیمت تمام شده به بحث و نتیجه گیری می پردازند .**
5. **با توجه به خروجی جلسه دو حالت ذیل اتفاق می افتد :** 
   * **طرح لاکشری :**

* **تعامل با شرکت های طراحی فوق حرفه ای و فعال ، جهت دریافت فایل اولیه مورد نیاز طرح انتخاب شده در جلسه به همراه پیش فاکتور آنها**
* **جلسه با مدیرعامل ، مدیر فروش ، مدیر بازاریابی و طراح جهت انتخاب پکیج از بین پکیج های پیشنهاد شده**
* **خرید طرح یا طرح های مورد نظر از شرکت یا شرکت های صاحب طرح و دریافت زمان تحویل طرح بر روی نمونه ها**
* **پیگیری دریافت طراحی محیطی ، کاتالوگ و طرح اورجینال جهت بایگانی و ثبت در دفتر شناسنامه طرح**
* **ارسال اطلاعات لازم به واحد EA جهت چاپ پوستر**
* **ارسال اطلاعات لازم به کارشناسان فروش و بازاریابی جهت اقدامات لازم**

**کارشناس پس از پیگیری های لازم و دریافت طرح زنده در حداقل زمان ، جلسه ای با مدیرعامل ، مدیرفروش ، مدیربازاریابی و طراح ایجاد می کند .**

**در صورتی که :**

1. **نیاز به اصلاح طرح :**

**پس از بررسی طرح در صورت نیاز به اصلاح ، کارشناس موارد را به صورت کتبی به شرکت طراح اعلام کرده و پیگیر تا تحویل مجدد نمونه زنده با حداقل زمان می شود .**

**پس از دریافت دریافت طرح همانند روال قبل جلسه برگزار می شود .**

1. **تایید طرح :**

**در صورتی که طرح تایید شد ، متراژ تعیین و در دفتر ثبت طرح صورت جلسه تکمیل و به امضاء حاضرین در جلسه می رسد .**

* + **طرح اکونومی**
* **تعامل با طراح شرکت و واگذاری سمپل جهت دریافت پیشنهادات ....**

**پس از دریافت طرح از طراح در صورتی که مورد تایید کارشناس بود ، جلسه ای با مدیرعامل ، مدیر فروش ، مدیر بازاریابی و طراح ، پیرامون طرح ، موارد مورد نیاز برای پیاده سازی و قیمت تمام شده برگزار می شود.**

**در صورتی که :**

1. **نیاز به اصلاح طرح :**

**پس از بررسی طرح در صورت نیاز به اصلاح ، کارشناس موارد را به صورت کتبی ( در صورت نبودن طراح در جلسه ) به طراح اعلام کرده و پیگیر دریافت مجدد طرح در بازه زمانی حداقل می شود .**

1. **تایید طرح :**

**در صورتی که طرح تایید شد ، متراژ تعیین و ضمن ثبت در دفتر ثبت طرح ، صورت جلسه نیز در دفتر ثبت طرح تکمیل و به امضائ حاضرین در جلسه می رسد .**

**پس از تایید شدن طرح و نیاز به قالب ، کارشناس موظف به پیگیری جهت ساخت قالب تا ارسال آن به کارخانه می شود در ممیز این جریان :**

* **کارشناس طرح را به واحد EA جهت اقدامات لازم ارسال می کند ( طراحی محیطی و ... )**
* **کارشناس طرح را به کارشناسان فروش و بازاریابی جهت اقدامات لازم ارسال می کند .**

1. **شروع تولید :**

**کارشناس درخواست تولید را با توجه به روال طی شده به کارخانه ارسال و زمان تقریبی تولید را از کارخانه دریافت می کند و سپس اطلاعات زمان تولید را به اطلاع واحد فروش و بازاریابی می رساند .**

* **کارشناس موظف می باشد از تست نهایی محصول ، 2 عدد آماده سازی و به واحد EA جهت دریافت و اقدامات لازم ارجاع دهد.**
* **تبصره : در برخی از کارخانه ها ، تست های انجام شده توسط کارخانه ثبت و ضبط می شود و به علت تغییرات فنی شرایط تولید ، از زدن نمونه تست مجدد امتناع می کنند ، در این شرایط کارشناس تا زمان تولید نهایی امکان تهیه نمونه تست ندارد .**

1. **اتمام تولید :**

**پس از به اتمام رسیدن تولید و افزایش موجوی انبار ، کارشناس موظف به اقدامات ذیل می باشد :**

* **تعامل با واحد EA جهت دریافت نمونه از کارخانه برای انبار نمونه ( حداقل 5 کارتن )**
* **بررسی اطلاعات فنی محصول تولیدی و در صورت نیاز جلسه با کارشناسان فروش و بازاریابی جهت اعلام مشخصات فنی و پاسخگویی به سوالات و مشکلات آنها**

**نکات کلی :**

1. **کارشناس موظف است با شرکت هایی در تعامل باشد که از منظر عمومی و حرفه ای در درجه کیفی بالایی باشند .**
2. **کارشناس موظف است هر مرحله ای از روال که دارای نقض یا انعطاف لازم نمی باشد ، ضمن اطلاع رسانی موضوع به واحد سیستم سازی ، نظر به درجه اهمیت با هماهنگی مدیرعامل و دانش خود بهترین تصمیم و اقدام را در لحظه انجام دهد .**
3. **کارشناس موظف می باشد با مشارکت در جلسات ، نمایشگاه ها و ... داخلی و خارجی از جدیدترین و پر فروش ترین ایده ها برای تولید استفاده کند .**
4. **کارشناس موظف می باشد از تمام ظرفیت کارخانه های در حال همکاری استفاده نموده و طرح های پیشنهادی مطابق با پتانسیل کارخانه های در حال همکاری باشد . در صورتی که طرح پیشنهادی امکان تولید آن در کارخانه های در حال همکاری نمی باشد و طبق گزارش ارائه شده نیاز به قرارداد با کارخانه ذکر شده در گزارش را دارد ، تا زمان بسته شدن قرارداد با کارخانه مذکور هیچ اقدامی نباید از سمت کارشناس صورت بگیرد .**
5. **کارشناس باید در رابطه با طرح های در حال تولید ، مقدارشان ، تاریخ تقریبی و درصد تولید نسبت به درجه را به صورت لحظه ای به کارشناسان فروش و بازاریابی اطلاع رسانی کند .**
6. **کارشناس موظف است در رابطه با کیفیت محصول هر کارخانه ، درجات مختلف محصول ، مشخصات فنی محصول و ... به کارشناسان فروش و بازاریابی طی جلساتی آموزش کامل داده و نسبت به طرح ها کاملا پاسخگو باشد .**
7. **کارشناس باید هماهنگی های لازم با کارشناسان فروش جهت خروج محصولات دپویی ، طرح های فروخته نشده و درجات پایین را انجام داده تا طرح های جدید قبل از ورود جایگزین آنها شوند .**
8. **کارشناس موظف است در هنگام همکاری با کارخانه های جدید ، سایز جدید و ... پس از انتخاب طرح توسط مدیریت ، پیگیری های لازم ذیل را جهت تولید کارتن برای بسته بندی محصولات انجام دهد :** 
   * 1. **انتخاب بهترین و مناسب ترین طرح با توجه به طرح های بسته بندی قبلی**
     2. **ارسال طرح به کارخانه جهت تولید**
     3. **پیگیری های لازم جهت اماده شدن بسته بندی قبل از اتمام تولید محصول توسط کارخانه**
9. **کارشناس موظف می باشد جهت تولید هدف دارتر ، با تاپ لیدر های معرفی شده توسط مدیر عامل ارتباطی قوی ، پویا و موثر برقرار کند .**