



ایده های نو

بیمارستان شهدای سروسنجان



تنظیم کننده :

دبیر کمیته مدیریت دانش

آبان ۱۴۰۴



## مقدمه

### تعریف دانش :

دانش مجموعه آموزه های کسب شده در طول زمان که از طریق آموزش و یا تجربه حاصل می شود و شامل مجموعه ای از ایده ها ، تجارب ، مهارت ها ، دانش و ... است و حایز ویژگی هایی همچون قابل استفاده بودن ، به روز بودن ، هم راستایی با اهداف سازمان و دارای ارزش افزوده می باشد .

### دانش پنهان یا ضمنی :

دانشی است که در ذهن افراد وجود دارد و بدون تعامل ، گفتگو و تجربه واقعی قابل انتقال نیست .

### دانش آشکار :

دانشی است که در قالب مستندات دانشی به صورت فیزیکی و یا الکترونیکی وجود دارد و می توان به آسانی آن را در اختیار دیگران قرار داد . قوانین ، نظام نامه ها ، دستورالعمل ها ، صورتجلسه ها ، راهنماها ، اسناد ، فیلم های آموزشی ، نوشته ها ، عکس ها ، نرم افزارها و فایل های صوتی از رایج ترین انواع دانش آشکار هستند

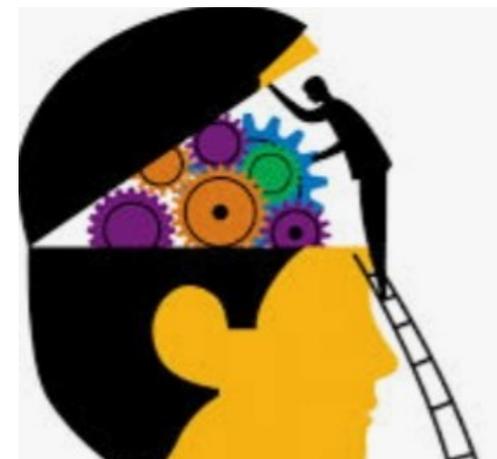
## انواع دانش

### پیشنهاد :

هر نوع نظر ، فکر و راهکاری است که اجرای آن منجر به حل مساله و یا بهبود شرایط موجود شود و بتواند وضعیت موجود را آسان تر ، سریع تر ، صحیح تر ، ارزان تر ، ایمن تر و مطلوب تر کند . ایده دادن را اولین گام برای حل یک مشکل یا برآورده کردن یک نیاز می دانند .

### تجربه :

فرایند دانش یا مهارت کسب شده در یک مقطع زمانی خاص که از طریق مشاهده و بررسی یک مساله سازمانی و انجام یک یا چند مداخله برای رفع آن صورت می گیرد . تجربه موجب ایجاد تغییر ( مثبت یا منفی ) در عملکرد سازمان و مدیریت می شود

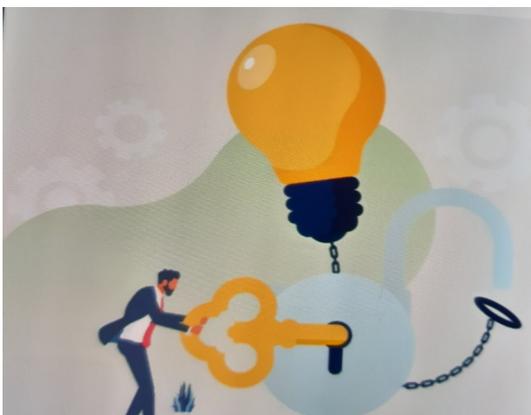


### طرح :

مجموعه اقدام های مثبت و تاثیرگذاری که در راستای وظایف شغلی فرد یا سازمان به اجرا درآمده است و کلیه سازوکارهای قانونی و مالی بررسی می شود .

### بهبود :

هرگونه بهبود یا تغییر کوچک و دایم برای رسیدن به نتیجه ای بهتر است و به فلسفه ای اشاره دارد که در آن تمرکز بر روی بهبود مستمر فرایند تولید و ارائه خدمات ، مهندسی یا مدیریت کسب و کار است .



### نکته :

تجربه هر اقدام ، ماموریت یا پروژه ای که موجب ایجاد تغییر و یا ارتقاء در سطح عملکرد سازمان از طریق به کارگیری رویکردها ، شیوه ها و روش های مدیریتی و اجرایی می شود .

تجربه را فرایند مواجهه و شناخت مساله ، اتخاذ تصمیم و اقدام در جهت اجرای آن برای حل یک مساله یا مشکل نیز می تواند باشد . تجربه منبع اصلی آموزش مدیریت ، وظایف ، مسولیت ها و چالش های شغلی است .

تجربه دانشی است که از طریق اجرای یک سری فعالیت ها و اقدامات کاری در دوره کاری نسبتا طولانی به دست می آید و با آنها می توان وظایف سازمانی را بهتر انجام داد و به دیگران هم آموخت که چگونه وظایفشان را بهتر انجام دهند .

### تذکر مهم و یادآوری در نوشتن تجربه :

در موارد لازم از **عکس**، **نمودار**، **جدول** و .... استفاده کنید.

- بیان تجربه باید از یک ترتیب و توالی مناسب برخوردار بوده و مخاطب را بصورت **داستان گونه** برای مطالعه ادامه متن تجربه تشویق نماید .

- هر مطلبی را که در تجربه می آورید این سوال را مطرح کنید که **چقدر** می تواند به درک بهتر تجربه کمک کند؟

در **واقع متن تجربه باید جامع و مانع** باشد یعنی هم تمام مطالب مورد نیاز آورده شده باشد و هم اینکه از ذکر مطالب غیرضرور خودداری کنیم.

- تجربه ای ارزش مستندسازی را دارد که **حرف تازه و متفاوتی برای گفتن** داشته باشد و چیزی فراتر از دستورالعمل ها و روش های معمولی که تمام سازمان ها انجام می دهند، باشد.

- باید در متن تجربه با توجه به **مخاطبانی** که در نظر گرفته ایم حتی الامکان از آوردن واژه های خیلی تخصصی خودداری و متن انعطاف

پذیری لازم را برای مخاطبان در رده های مختلف داشته باشد.

- پرداختن بیش از حد به **حواشی و تکرار**

**مکررات** ، تجربه را ملال آور می کند.

همچنین باید از آوردن **قضاوت های شخصی** در متن تجربه و بزرگ جلوه دادن کارهای انجام شده خودداری کنیم.