

۱۴۱۰/۵/۱۹

به نام خدا

برنامه ریزی توسعه فردی

(راهنمای عمل خود توسعه ای مدیران و کارکنان)

ترجمه و گردآوری:

دکتر خدایار ابیلی

استاد دانشگاه تهران

مehsa زمانی

دانشجوی کارشناسی ارشد دانشگاه تهران

ابراهیم مزاری

دانشجوی دکتری دانشگاه تهران

سرشناسه	: ایبلی، خدایار، ۱۳۳۳ -
عنوان و نام پدیدآور	: برنامه‌ریزی توسعه فردی (راهنمای عمل خودتوسعه‌ی مدیران و کارکنان) ترجمه و گردآوری خدایار ایبلی، ابراهیم مزاری، مهسا زمانی
مشخصات نشر	: تهران: ابجد، ۱۳۹۵
مشخصات ظاهری	: ۱۱۰ ص: جتول، نمودار
شابک	: ۱۲۰۰۰۰ ریال-۱-۳۱-۶۴۱۷-۹۶۴-۹۷۸
وضعیت فهرست نویسی	: فیا
یادداشت	: کتابنامه: ص. ۱۰۷
موضوع	: نیروی انسانی -- برنامه‌ریزی
موضوع	: Manpower policy
موضوع	: نیروی انسانی -- مدیریت
موضوع	: Manpower planning
موضوع	: کارکنان -- ارزشیابی
موضوع	: Employees -- Rating of
شناخته افزوده	: مزاری، ابراهیم، ۱۳۴۷ -
شناخته افزوده	: زمانی، مهسا، ۱۳۶۸ -
رده بندی کنگره	: HF۵۵۴۹/۵ :ن ۱۳۹۵ :ق ۲
رده رده دیویی	: ۶۵۸/۳۰۱
رده کتب ملی	: ۲۲۲۴۷۰۹



دفتر مرکزی: تهران، خیابان انقلاب - مقابل دانشگاه تهران
 خیابان ۱۲ فروردین - کوچه الوندی - پلاک ۱۶ - زنگ ۱
 تلفن: ۶۶۴۰۱۹۸۳ - فاکس: ۶۶۴۱۵۱۰۳
 صندوق پستی: ۸۹۱-۱۳۱۴۵ - تلفن: ۰۹۱۰۱۲۳۸۱۸

برنامه ریزی توسعه فردی

ترجمه و گردآوری: دکتر خدایار ایبلی، ابراهیم مزاری، مهسا زمانی
 ویراستاری و صفحه آرایی: ابراهیم مزاری
 بازبینی نهایی: محسن کرمانی پور
 چاپ و صحافی: انتشارات ابجد
 چاپ اول، سال ۱۳۹۵
 قطع: وزیری / ۱۱۰ صفحه / تیراژ: ۵۰۰ جلد
 شابک: ۹۷۸-۹۶۴-۶۴۱۷-۳۱-۱
 انتشارات ابجد

«کلیه حقوق برای ناشر محفوظ است»

www.abjadbook.ir

قیمت: ۱۲۰,۰۰۰ ریال

سخن‌ناشر

تبدیل اندیشه و دانش به عملیات و کاربرد از جمله مسائل مهمی است که ذهن اندیشمندان را از گذشته تا به امروز به خود مشغول ساخته است. فرایند توسعه عامل انسانی در سازمان مانع از غنم وجود منابع علمی زیاد و متنوع، در مقام عمل کار دشوار و پیچیده‌ای است.

امروزه، انبوه اطلاعات در دسترس، تخصص‌گرایی در مشاغل و استقلال‌پذیری بیشتر افراد، انتظارات جدیدی از فرایند توسعه انسان در سازمان ایجاد کرده است. انتظاراتی که ضمن توجه به نیازهای یکایک افراد سازمان، نقشه عملیاتی و اجرایی در تحقق توسعه منابع و سرمایه‌های انسانی سازمان را فراهم آورد. امروزه پاسخگویی به این گونه نیازهای مدرن در سازمان‌های پیشرو، از طریق طراحی و پیکربندی فرایند برنامه‌ریزی توسعه فردی انجام می‌گیرد که کتاب حاضر به تشریح عملیات و اجرای این فرایند پرداخته است. مداوم بودن و توانمند بودن عنوان یک راهبردی کل اثر بخش و کارآمد در خدمت توسعه کارکنان و مدیران سازمان مقرر گردید.

محمّد کرمانی پور

مقدمه

این کتاب با محتوای گردآوری شده از تجارب ملی و بین‌المللی، به نوعی جلد دوم کتاب "توسعه منابع انسانی، با تأکید بر مفاهیم خودتوسعه‌ی، خودرهبری و خودمدیریتی" به حساب می‌آید که توسط مؤلفان این کتاب اخیراً به چاپ رسیده است.

کتاب دارای پنج فصل است. در هر فصل، علاوه بر اهداف یادگیری، تعاریف مفهومی مفاهیم کلیدی و ابزار مورد نیاز در شناسایی، طراحی، اجرا و ارزیابی برنامه توسعه فردی آورده شده است. لذا علاوه بر مطالب تکمیلی، محتوای این کتاب راهنمای مناسبی است برای افرادی که قصد تدوین برنامه توسعه فردی خود را دارند. سؤالات مطرح شده پیرامون برنامه‌ریزی توسعه فردی و ابزار معرفی شده جهت بسترشناسی، بسترسازی و پیاده‌سازی آن می‌هاند. در ادامه به تدریس فرایند طراحی و اجرای برنامه توسعه فردی کارکنان و مدیران سازمان‌ها مؤثر و سازنده گردد.

انتظار بر این است که کارکنان و مدیران در سازمان‌ها بتوانند پس از خواندن این کتاب، برنامه توسعه فردی خود را طراحی و اجرا کنند. اقدامات آن را در تحقق و پیشبرد اهداف حرفه‌ای خود شناسایی کنند.

مطالعه این کتاب، به کلیه کارشناسان و مدیران، بویژه آن‌هایی که رای توسعه مداوم و پایدار خود ارزش قائلند، قویاً توصیه می‌شود.

دکتر خدایار ابیلی

ابراهیم مزاری، مهسا زمانی

فهرست

صفحه	عنوان
۱۱	فصل اول: برنامه ریزی توسعه فردی
۱۳	مقدمه
۱۴	برنامه توسعه فردی چیست؟
۱۶	فواید برنامه ریزی مسیر شغلی
۱۷	فرایند برنامه توسعه فردی
۱۷	چه زمانی یک برنامه توسعه فردی را آماده کنیم؟
۱۸	یک برنامه توسعه فردی شامل چه مواردی است؟
۱۸	شایستگی ها
۱۹	مسئولیت ها
۱۹	الف) کارکنان
۲۰	ب) سرپرستان و مدیران
۲۰	رویه ها
۲۰	برنامه ریزی پیش از بحث
۲۱	اکنون من کجا هستم؟
۲۱	من می خواهم کجا باشم؟
۲۲	من چگونه به آن جا خواهم رسید؟
۲۲	سطح فعلی صلاحیت شغلی من چیست؟
۲۳	فعالیت های توسعه ای
۲۴	توصیه هایی برای رهبران تیم و سرپرستان

۲۷ فصل دوم: کاربرگ‌های تدوین برنامه توسعه فردی

۲۹ چک لیست کارمند برای آماده سازی یک برنامه توسعه فردی

۳۱ چک لیست سرپرست برای مرور یک برنامه توسعه فردی

۳۳ کاربرگ‌ها

۳۳ کاربرگ مربوط به موضوعات جاری کارراهه شغلی

۳۵ کاربرگ مربوط به دانش پیرامون محیط کار

۳۶ کاربرگ مربوط به دانش درباره خود

۳۷ کاربرگ تلفیق دانش پیرامون خود و محیط کار

۳۸ کاربرگ توسعه هدف

۳۹ کاربرگ روش اندام

۴۱ فصل سوم: شایستگی‌ها، مدیران و کارکنان

۴۳ فهرست شایستگی‌ها

۴۵ تعاریف شایستگی‌ها

۵۳ سنجش و ارزیابی از شایستگی‌ها

۵۳ چک لیست شایستگی دقت/توجه به جزئیات

۵۴ چک لیست شایستگی تفکر استراتژیک

۵۶ چک لیست شایستگی تفکر تحلیلی

۵۷ چک لیست شایستگی تفکر انتقادی

۵۹ چک لیست شایستگی مدیریت تعارض

۶۱ چک لیست شایستگی مدیریت زمان

۶۴ چک لیست شایستگی حل مسأله

۶۵ چک لیست شایستگی تاب‌آوری

۶۷ فصل چهارم: ارزیابی از فرایند توسعه فردی (فرصت‌ها و موانع)

۶۹ فرصت‌های توسعه‌ای

۷۶ موانع و بازدارنده‌های بالقوه موفقیت در توسعه فردی

۷۸ ارزیابی از کیفیت برنامه توسعه فردی

- ۸۱ ارزیابی از پیشرفت برنامه توسعه فردی
- ۸۵ فصل پنجم: نمونه‌های برنامه توسعه فردی سازمان‌های پیشرو دنیا
- ۸۶ برنامه توسعه فردی دانشگاه واشنگتن
- ۸۸ برنامه توسعه فردی سازمان هوایی ناسا
- ۸۹ برنامه توسعه فردی دانشگاه استنفورد
- ۹۰ برنامه توسعه فردی دیپارتمان امنیت داخلی آمریکا
- ۹۱ برنامه توسعه فردی وزارت دفاع آمریکا
- ۹۲ برنامه توسعه فردی دانشگاه مینه‌سوتا
- ۹۳ برنامه توسعه فردی وزارت آموزش آمریکا
- ۹۶ پیوست‌ها
- ۹۶ پیوست یک: پرسش‌های مداوم در برنامه‌ریزی توسعه فردی
- ۱۰۲ پیوست دو: تعاریف اصلاحی مرتبط با برنامه‌ریزی توسعه فردی
- ۱۰۷ منابع