

اصول سرپرستی در تربیت بدنی

مؤلف:

فاطمه صباح

سرشناسه	: صباح، فاطمه، ۱۳۵۴ -
عنوان و نام پدیدآور	: اصول سرپرستی در تربیت بدنی / مولف فاطمه صباح.
مشخصات نشر	: لاهیجان: آوای استاد، ۱۳۹۶.
مشخصات ظاهری	: ۲۱۸ ص.: جدول، نمودار.
شابک	: ۹۷۸-۶۰۰-۹۷۸۲۴-۰-۶
وضعیت فهرست نویسی	: فیبا
موضوع	: تربیت بدنی -- مدیریت
ضرب	: Physical education and training -- Administration
صوبه	: ورزش -- مدیریت
موضوع	: Sports administration
رده بندی کنگ	: ۱۳۹۶ الف ۲ ص/ ۳۴۳/ GV۵
رده بندی دیویی	: ۰۶۹/۷۹۶
شماره کتابشناسی ملی	: ۴۷۴۶۱۲۲



آواى استاد

ناشر برگزیده کتاب آموزشی
اصول سرپرستی در تربیت بدنی

مؤلف: فاطمه صباح

ناشر: انتشارات آوای استاد

طراحی جلد: بابک عباس نیا

صفحه آرایی و تایپ: چاپ بابک (ترافیک سبزی)

چاپ اول، زمستان ۱۳۹۸

چاپخانه: ترافیک

شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه

همه حقوق محفوظ است

تلفن: ۴۲۲۲۸۴۲۰ (۰۱۳) - تلفن همراه: ۰۹۱۱۸۱۸۱۲۲۴

لاهیجان-انتهای خیابان شقایق - انتشارات آوای استاد

فصل اول: سرپرستی

۱	 مقدمه
۲	 سرپرستان به عنوان یک فرد
۲	 سرپرستی چیست؟
۴	 ظایف سرپرست
۴	 ویژگی‌های سرپرست خوب
۵	 شکلاتی که سرپرست‌ها بران خود ایجاد می‌کنند
۶	 لایل عدم موفقیت (شکست) برخی از سرپرست‌ها
۷	 روابط‌های انسانی سرپرست در محیط کار
۷	 ویژگی‌های یک سرپرست موفق
۸	 انانایی‌های لازم سرپرست
۹	 ما می‌خواهید سرپرست موفق باشید؟ پس به این توصیه‌ها و نگرانی‌ها عمل کنید

فصل دوم: سرپرستی و مدیریت

۱۳	 سرپرستی و مدیریت
۱۴	 تعریف مدیریت
۱۷	 مشخص مدیر
۱۷	 اراد تحت مدیریت
۱۸	 روابط و وضعیت محیط کار
۱۹	 مالیت‌های مدیریتی (وظایف)
۲۱	 وظایف مدیر
۲۳	 مهارت‌های مدیر
۲۳	 مسئولیت مدیر
۲۳	 ش‌های مدیریتی از دیدگاه مینتزرگ
۲۶	 ان آغاز مدیریت علمی

۲۷	 اصول مدیریت علمی از دیدگاه تیلور
۲۸	 بوروکراسی
۲۹	 مدیریت اداری
۳۱	 روابط انسانی در مدیریت
۳۲	 نظریه‌های روابط انسانی
۳۲	 نظریه‌های رفتار سازمانی
۳۲	 مدیریت معاصر
۳۵	 مدیریت پیشگام
۳۵	 ویژگی‌های بنیادی مدیر سازمان ورزشی
۳۶	 مدیریت در محیط ورزشی
۳۷	 عوامل درونی
۳۸	 عوامل بیرونی
۳۹	 مدیریت کارکنان و واحدهای اداری
۴۰	 واحد اداری
۴۰	 کارکنان
۴۱	 انتخاب کارکنان
۴۱	 کارکرد مدیریت در ورزش
۴۲	 قدرت‌های اجرایی مدیران
۴۲	 مدیران اجرایی در برابر مدیران اداری

فصل سوم: مدیریت منابع انسانی

۴۳	 مدیریت منابع انسانی
۴۴	 نهضت مدیریت عملی
۴۶	 عوامل مهم در گسترش نقش مدیریت منابع انسانی
۴۸	 وظایف مدیریت منابع انسانی
۴۹	 راه‌های اثر بخشی بیشتر مدیریت منابع انسانی
۵۰	 نقش مدیریت منابع انسانی در سودبخشی سازمان

فصل چهارم: معرفی سازمان و ارکان تربیت بدنی

۵۳ مقدمه

۵۳ تاریخچه تشکیل سازمان تربیت‌بدنی در ایران

۵۵ وظایف سازمان تربیت‌بدنی

۵۶ تعاریف پایه

۵۶ نهادهای ورزشی

۶۰ فهرست طرح‌ها

۶۶ تصویب‌نامه هیئت ایران

۶۶ سازمان تربیت‌بدنی

۶۶ اساسنامه فدراسیون‌های ورزشی استانی جمهوری اسلامی ایران

فصل پنجم: سرپرست و مدیریت جلسات و آشنایی با روش‌های گزارش دهی

۹۱..... سرپرستی و مدیریت جلسات و آشنایی با پرسن های گزارش دهی

۹۱..... تشکیل جلسات

۹۲..... دعوتنامه کتبی

۹۲..... نکات عمده مورد توجه در اداره جلسه

۹۶..... نحوه تدوین و تحریر صورت جلسه

۹۸..... آشنایی با روش های گزارش دهی

۹۸..... تعاریف و اصطلاحات درباره نامه اداری

۱۰۷..... گزارش نویسی موثر

۱۰۸..... طرح یک گزارش

فصل ششم: بیمه ورزشی

۱۱۳..... مقدمه

۱۱۴..... دستورالعمل نحوه تامین ارائه خدمات درمانی حوادث ورزشی

۱۱۴..... فصل اول: موضوع

۱۱۴..... فصل دوم: مجری

۱۱۴..... فصل سوم: افرادی که لازم است تحت پوشش قرار بگیرند

فصل چهارم: وظایف و تعهدات فدراسیون پزشکی ورزشی	۱۱۵
فصل پنجم: عضویت، صدور کارت و تایید نهایی عضویت	۱۱۶
فصل ششم: حق عضویت افراد تحت پوشش	۱۱۷
فصل هفتم: شرایط استفاده از تسهیلات کمیته خدمات درمانی	۱۱۷
فصل هشتم: وظایف فدراسیون های ورزشی	۱۱۸
فصل نهم: وظایف ادارات کل تربیت بدنی	۱۱۸
فصل دهم: وظایف هیئت های ورزشی استان، حوزه، شهرستان ها و بخش ها	۱۱۹
فصل یازدهم: وظایف هیئت های پزشکی ورزشی ادارات کل تربیت بدنی استان ها	۱۱۹
فصل دوازدهم: وظایف هیئت های پزشکی ورزشی ادارات تربیت بدنی شهرستان، بخش و حوزه	۱۲۰
فصل سیزدهم: فرآیند صدور برگ گزارش حادثه ورزشی	۱۲۱
فصل چهاردهم: مواردی که در پوشش تامین خدمات درمانی این دستورالعمل می باشند	۱۲۲
فصل پانزدهم: مدارک مورد نیاز جهت پرداخت هزینه درمان آسیب های ناشی از حوادث ورزشی	۱۲۲
فصل شانزدهم: مدارک مورد نیاز جهت پرداخت غرام نقص عضو یا فوت ناشی از حوادث ورزشی	۱۲۲
ماده پنجاه و پنجم: نقص عضو	۱۲۳
فصل هفدهم	۱۲۳

فصل هفتم: سرپرستی و مدیریت امکان ورزشی

سرپرستی و مدیریت امکان ورزشی	۱۲۵
توسعه فلسفه شخصی	۱۲۶
بررسی سازمان	۱۲۶
تعیین حجم و گستردگی برنامه ها	۱۲۷
مقایسه نیازهای فضای ورزشی بین رشته های ورزشی	۱۲۸
زمان مورد نیاز برای آماده سازی اماکن	۱۲۸
تعریف مسئولیت ها و مشارکت	۱۲۹
برنامه برای ارزشیابی	۱۲۹
خرید تجهیزات	۱۳۰
ارزشیابی طرح مدیریت تجهیزات	۱۳۰
تعیین مسئولیت های حفظ و نگهداری اماکن	۱۳۱

۱۳۱	اماکن تحت مالکیت یا مدیریت سایر موسسه‌ها.....
۱۳۲	تعیین محدودیت‌های زمانی.....
۱۳۳	وظایف کارکنان.....
۱۳۳	شناخت امکاناتی که شما مسئول آن هستید.....
۱۳۴	زمان بندی ناظران.....
۱۳۵	سیاست گذاری: ده وظیفه قانونی.....
۱۳۸	چگونگی حفظ و نگهداری اماکن ورزشی.....
۱۳۹	حفظ و نگهداری اماکن ورزشی.....
۱۳۹	زمانبندی برنامه اماکن.....
۱۴۱	نظارت بر اماکن.....
۱۴۱	مدیریت و نگهداری اماکن.....
۱۴۲	حفظ و نگهداری استخر.....
۱۴۵	سرپرستی استخر.....

فصل هشتم: سرپرستی و مدیریت برگزاری مسابقات ورزشی

۱۵۳	مدیریت و سازماندهی برگزاری رویدادهای ورزشی.....
۱۵۳	نحوه برگزاری یک دوره مسابقه.....
۱۵۴	کارهای قبل از تقاضای میزبانی.....
۱۵۶	کارهای بعد از قبولی میزبانی.....
۱۵۸	وظایف کمیته فنی.....
۱۵۹	وظایف کمیته تدارکات و پشتیبانی.....
۱۵۹	وظایف کمیته داوری.....
۱۵۹	وظایف کمیته پذیرش و ثبت نام.....
۱۶۰	وظایف کمیته اسکان.....
۱۶۰	وظایف کمیته تغذیه.....
۱۶۰	وظایف کمیته پزشکی.....
۱۶۱	وظایف کمیته بهداشت.....
۱۶۱	وظایف کمیته روابط عمومی و تبلیغات.....

۱۶۲	.....	کمیته مراسم و تشریفات
۱۶۲	.....	وظایف کمیته انتظامات
۱۶۳	.....	وظایف کمیته حمل و نقل
۱۶۳	.....	وظایف کمیته انضباطی
۱۶۳	.....	وظایف کمیته امور مالی
۱۶۴	.....	وظایف کمیته نظارت و ارزشیابی
۱۶۴	.....	کارهای پس از پایان مسابقه

فصل نهم: سرپرستی و مدیریت یک مسافرت ورزشی

۱۶۵	.....	سرپرستی : مدیریت یک مسافرت ورزشی
۱۶۶	.....	شروع برنامه ریزی
۱۶۸	.....	مسابقات
۱۷۶	.....	در زمان بازگشت

فصل دهم: سرپرستی اردوها و فعالیت های فوق برنامه ورزشی

۱۷۷	.....	مقدمه
۱۷۷	.....	سرپرستی اردوهای فرهنگی ورزشی
۱۷۸	.....	تعریف اردو
۱۷۸	.....	اهداف اردو
۱۷۹	.....	اهداف بازدید
۱۷۹	.....	چگونگی نحوه برگزاری اردو و بازدیدها
۱۷۹	.....	وظایف مدیر مدرسه در ارتباط با برگزاری اردو و بازدید
۱۸۱	.....	ویژگی های سرپرست اردوها و بازدید
۱۸۱	.....	وظایف مناطق و استان های آموزش و پرورش در اجرای اردوها
۱۸۲	.....	موقعیت مکانی برای اجرای برنامه اردو و بازدید برون استانی
۱۸۳	.....	حفظ مقررات ایمنی برنامه های اردویی
۱۸۵	.....	شرایط انتخاب وسایل نقلیه راننده
۱۸۶	.....	تامین بودجه
۱۸۶	.....	منابع تامین اعتبار مالی

۱۸۹	.....	سرپرستی فعالیت‌های فوق برنامه
۱۸۹	.....	تعریف فراغت
۱۸۹	.....	نقش تربیت‌بدنی در پر کردن اوقات فراغت
۱۹۰	.....	ویژگی‌های اصلی فراغت در حال حاضر
۱۹۱	.....	دیدگاه مکتب اسلام در زمینه اوقات فراغت
۱۹۱	.....	تفریح و سرگرمی
۱۹۲	.....	ویژگی‌های برنامه موفق برای فعالیت فوق برنامه
۱۹۳	.....	عوامل ارضای نوجوان در فعالیت‌های فوق برنامه
۱۹۳	.....	پایه‌های اساسی اصول پیشنهادی فعالیت فوق برنامه
۱۹۶	.....	شرکت در برنامه ذی‌بیت‌های انجمن‌ها

فصل نهم: چارت سازمانی اماکن ورزشی

۱۹۷	.....	مقدمه
	.....	درجه بندی پست‌های سازمانی مجتمع‌های ورزش در واحدهای استانی و شهرستانی و بخش‌های منطقه‌ای وزارت آموزش و پرورش
۱۹۷	.....	عنوان پست: مسئول امور فنی «مجتمع ورزشی
۱۹۸	.....	عنوان پست: سرپرست مجتمع ورزشی
۲۰۱	.....	عنوان پست: خدمتگذار در مجتمع ورزشی
۲۰۱	.....	عنوان پست: باغبان در مجتمع ورزشی
۲۰۳	.....	عنوان رشته: مسئول امور تربیت‌بدنی
۲۰۴	.....	عنوان رشته: مربی ورزش
۲۰۵	.....	عنوان رشته: کارشناس امور ورزشی
۲۰۶	.....	عنوان رشته: کاردان امور ورزشی

فصل دوازدهم: آیین نامه های مرخصی کارکنان دولت

۲۰۹	.....	آیین‌نامه مرخصی‌ها
۲۰۹	.....	فصل یکم - مرخصی استحقاقی
۲۱۲	.....	فصل دوم - مرخصی استعلاجی
۲۱۴	.....	فصل سوم - مرخصی بدون حقوق
۲۱۷	.....	منابع