

نیآوری در مدیریت آموزشی مدارس

مؤلف: ساسان خالدي سردشتي

انتشارات زرنوشت

تهران - ۱۳۹۹

سرشناسه	:	خالدی سردشتی، ساسان، ۱۳۶۳-
عنوان و نام پدیدآور	:	نوآوری در مدیریت آموزشی مدارس / نویسنده: ساسان خالدی سردشتی
مشخصات نشر	:	تهران: زرنوشت، ۱۳۹۹
مشخصات ظاهری	:	ص. ۱۴۶
شابک	:	۹۷۸ - ۶۲۲ - ۷۴۷۴ - ۴۹ - ۷
وضعیت فهرست‌نویسی	:	فیبای مختصر
یادداشت	:	فهرست‌نویسی کامل این اثر در وب‌گاه http://opac.nlai.ir در دسترس است.



انتشارات زرنوشت

تهران، میدان انقلاب، خیابان کارگر جنوبی،
کوچه مهدی‌زاده، شماره ۲۷، واحد ۱۹
تلفن: ۰۹۰۲۴۸۶۸۹۵۶ - ۶۶۴۷۹۶۱۵ - ۶۶۴۳۵۶۳۷

نوآوری در مدیریت آموزشی مدارس

نویسنده: ساسان خالدی سردشتی

• چاپ اول: ۱۳۹۹ • شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه • ناشر: زرنوشت

شابک: ۹۷۸ - ۶۲۲ - ۷۴۷۴ - ۴۹ - ۷

قیمت: ۳۰,۰۰۰ تومان

تمامی حقوق محفوظ است.

فهرست

۹.....	پیشگفتار
۱۱.....	فصل اول
۱۳.....	مقدمه
۱۵.....	چگونه می توان هویت اجتماعی را تعریف کرد؟
۲۱.....	ویژگی ها، میدان آموزشی
۲۵.....	جنبه ها و روش تحقیق
۲۹.....	نتیجه گیری و پیشنهاد:
۳۳.....	فصل دوم تعاریف مدیریت
۳۵.....	تعاریف مدیریت
۴۱.....	فصل سوم تئوری های مدیریت
۴۳.....	نظریه مدیریت علمی
۴۵.....	نظریه مدیریت اداری
۴۸.....	نظریه بوروکراسی
۵۱.....	نظریه روابط انسانی
۵۲.....	نظریه سیستم:
۵۲.....	تعریف سیستم:
۵۳.....	سیستم باز و بسته
۵۳.....	کاربرد نظریه سیستم در مدیریت
۵۴.....	نظریه ترکیبی
۵۵.....	علاقه برای محصول یا هدف:
۵۵.....	علاقه برای پرسنل:
۵۵.....	تئوری اقتضاء:
۵۶.....	مدیریت کیفیت جامع
۵۷.....	تعریف مدیریت کیفیت جامع در صنعت:
۵۸.....	تعریف مدیریت کیفیت جامع در تعلیم و تربیت:

۵۸	مدیریت مبتنی بر TOSIDPAR:
۵۹	TOSIDPAR و دلالت‌های آن:
۶۰	تئوری «Z»:
۶۳	فصل چهارم سازمان‌های یادگیرنده:
۶۵	ایجاد یک سازمان یادگیرنده:
۶۵	سازمان یادگیرنده:
۶۶	ایجاد سازمان، ای یادگیرنده:
۶۶	۱. شناخت هدف:
۶۷	۲. وجود رهبران اندیش:
۶۷	الف: تدوین استراتژی:
۶۷	ب: طرح ریزی مجدد ساختار سازی:
۶۷	۳. وجود کارکنان یادگیرنده:
۶۸	۴. تفویض اختیار به کارکنان و آموزش:
۶۸	۵. مشارکت کامل در اطلاعات:
۶۹	۶. برخورداری از یک الگوی پویانده:
۶۹	۷. به کارگیری علم و تجربه:
۶۹	نتیجه گیری:
۷۰	سازمان یادگیرنده و تعریف آن:
۷۰	ویژگی‌های سازمان‌های یادگیرنده از نظر دکتر الوانی:
۷۱	مدرسه یادگیرنده:
۷۱	مبانی اساسی:
۷۲	تعریف و توصیف مدرسه یادگیرنده:
۷۳	ویژگی‌های مدرسه یادگیرنده:
۷۵	استقرار مدرسه یادگیرنده:
۷۷	فصل پنجم مدیریت کیفیت فراگیر:
۷۹	«مدیریت کیفیت فراگیر»:
۷۹	ادواردز دمنینگ کیست و پیشنهادش برای تعلیم و تربیت چیست؟:
۸۱	اصول مدیریتی دکتر دمنینگ:

کاربرد فلسفه مدیریت دمیگ در مدارس:.....	۸۳
بینش، مالکیت و تعهد:.....	۸۴
ابتدای مدیریت کیفی فراگیر در مدرسه:.....	۸۴
سه کارکرد بینش:.....	۸۵
تعهد- چالش راستین بینش:.....	۸۵
مالکیت به منزله ندای تعهد:.....	۸۶
تعریف مدیریت کیفی فراگیر در بافت آموزش و پرورش:.....	۸۶
اجرای مدیریت کیفی و فراگیر:.....	۸۸
فصل ششم مدیریت دانش.....	۹۱
مقدمه.....	۹۳
تعریف مدیریت دانش.....	۹۴
مدیریت دانش در مدارس.....	۹۵
اصول مدیریت دانش.....	۹۵
نظام مدیریت مدرسه محور ساختاری اثا بخش برای مدیریت دانش.....	۹۶
عدم تمرکز:.....	۹۷
مشارکت:.....	۹۷
۳. پژوهش محوری.....	۹۸
دانش و مهارت:.....	۹۹
اطلاعات (و ارتباطات موثر).....	۹۹
مطالعه موردی:.....	۱۰۰
ارزشیابی عملکرد و پاداش:.....	۱۰۱
نقش ارزش‌ها در مدیریت دانش.....	۱۰۲
پیش زمینه‌های دانش افرینی:.....	۱۰۴
فصل هفتم مدیران و خلاقیت.....	۱۰۵
«نقش مدیران در خلاقیت و نوآوری در آموزشگاهها».....	۱۰۷
فرآیند تفکر خلاق.....	۱۰۹
۱- آمادگی.....	۱۰۹
۲- پرورش دادن:.....	۱۱۰

۱۱۰.....	بینش:
۱۱۰.....	تعیین روایی بینش:
۱۱۱.....	کاوشگری:
۱۱۳.....	فصل هشتم روش تدریس ارائه شده مدیران آموزشی به معلمان
۱۱۵.....	مقدمه
۱۱۵.....	معرفی روش‌های مختلف تدریس
۱۱۶.....	بخش اول: (۱) سی روش‌های سنتی و تأثیر آنها در یادگیری دانش‌آموزان
۱۱۶.....	روش حفظ و تکرار
۱۱۷.....	محاسن و محدودیت‌ها، روش حفظ و تکرار
۱۱۷.....	الف) محاسن:
۱۱۷.....	ب) محدودیت‌ها:
۱۱۸.....	روش سخنرانی
۱۱۸.....	مراحل اجرای روش سخنرانی
۱۱۸.....	مرحله اول، آمادگی برای سخنرانی
۱۱۹.....	۱- آمادگی از نظر تجهیزات:
۱۱۹.....	۲- آمادگی عاطفی:
۱۱۹.....	۳- آمادگی از نظر زمان:
۱۲۰.....	مرحله دوم: مقدمه سخنرانی
۱۲۰.....	ایجاد رابطه بین معلم و شاگرد:
۱۲۰.....	جلب توجه شاگردان:
۱۲۱.....	الف) شناخت علایق و خواسته‌های شاگردان:
۱۲۱.....	ب) ایجاد انگیزش:
۱۲۲.....	ج) بیان صریح هدف‌ها و نکات مهم سخنرانی:
۱۲۲.....	د) استفاده از پیش سازماندهنده:
۱۲۲.....	ه) پیش آزمون و فعال کردن آگاهی و اطلاعات شاگردان:
۱۲۳.....	مرحله سوم، متن و محتوای سخنرانی
۱۲۳.....	جامع بودن محتوا:
۱۲۳.....	سازماندهی منطقی محتوا:

الف) رابطه جزء با کل:	۱۲۴
ب) همبستگی تسلسلی:	۱۲۵
ج) ایجاد رابطه میان محتوا و هدف:	۱۲۵
د) سازماندهی بر اساس همبستگی کلمات یا عبارات:	۱۲۶
ه) سازماندهی بر اساس مقایسه:	۱۲۷
استمرار توجه شاگردان در طول ارائه محتوا:	۱۲۸
الف) تغییر دادن محرک:	۱۲۸
ب) تغییر کانال‌های ارتباطی:	۱۲۸
ج) حالت جسمی:	۱۲۹
د) استفاده از طار:	۱۳۰
ه) شورو حرارت سخنان:	۱۳۰
و) پرسش و پاسخ در نین سخنان:	۱۳۱
مرحله چهارم، جمع‌بندی و نتیجه‌گیری:	۱۳۲
محاسن و محدودیت‌های روش سخنرانی:	۱۳۴
الف) محاسن:	۱۳۴
ب) محدودیت‌ها:	۱۳۶
نتیجه:	۱۳۸
روش پرسش و پاسخ:	۱۳۹
هدف از روش پرسش و پاسخ:	۱۴۰
محاسن و محدودیت‌های روش پرسش و پاسخ:	۱۴۰
الف) محاسن:	۱۴۰
ب) محدودیت‌ها:	۱۴۰
منابع و مأخذ:	۱۴۳

پیشگفتار

افزایش چالش‌های محیطی به صورت اجتناب‌ناپذیری روش‌های انجام کار را تغییر داده، چالش‌هایی نظیر تغییر سریع، ظهور اینترنت، تنوع نیروی کار، جهانی شدن، تکامل یافتن و متحول شدن نقش‌های کاری و خانوادگی، فقدان و کمبود مهارت‌ها، و ظهور بخش خدمات تنها بر ساختار سازمانی اثر نداشته بلکه ماهیت و نقش عاملیت کسب و کار را نیز تغییر داده است. به‌علاوه در دهه اخیر، سرعت و گستره چالش‌های محیطی شدیداً رقابت را تحت تاثیر قرار داده و سازمان‌ها را بدین سمت سوق می‌دهد که ابزارها، فناوری‌ها و دانش، مهارت و توانایی‌های مورد نیاز خودشان را به منظور حداکثر سازی توان رقابتی خود به صورت استراتژیک هم تراز و هم راستا کنند.

سازمانها به منظور افزایش کارایی، اثربخشی و نهایتاً بهره‌وری خود به سمت دو تسهیل‌کننده تغییر جهت داده‌اند "مدیریت منابع انسانی" و "فناوری اطلاعات". این دو تسهیل‌گر اثرات زیادی روی محیط کسب و کار، مهندسی مجدد عاملیت کسب و کار، تعریف مجدد نقش‌های واحد‌های کسب و کار، طراحی مجدد فرایندهای کسب و کار داشته است. به عقیده پیترو دراکر هر سازمان یا موسسه تنها یک منبع راستین دارد و آن افراد آن سازمان است. بعد از فراز و نشیب‌های زیادی که مدیریت منابع انسانی داشته و بعد از گذشت دو قرن از عمر مدیریت منابع انسانی، دهه هشتاد میلادی را می‌توان دهه ظهور مدیریت منابع انسانی الکترونیکی دانست. در طول این دهه فناوری برای اجرای فعالیت‌های مدیریت منابع انسانی بکار گرفته شده است. فناوری اینترنت در دهه ۹۰ میلادی به عنوان نیروی برتری خواه و سلطه‌گرایی در آمده بود که انقلابی در مدل‌های کسب و کار ایجاد کرد و در نتیجه مدیریت منابع انسانی را نیز تحت تاثیر قرار داد و از سال ۲۰۰۰ میلادی تا کنون سیستم‌های مدیریت منابع انسانی الکترونیکی به طور وسیعی به کار گرفته شده است و می‌تواند به صورت مجازی هر فعالیتی را اداره کند و روز به روز بر اهمیت مدیریت منابع انسانی الکترونیکی افزوده می‌شود.