

برنامه توسعه و سرآمدی فردی

با تأکید بر بازخورد سازنده (در عصر دیجیتال)

تألیف و گردآوری:

دکتر ایرج سلطانی

(هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی واحد اصفهان)

دکتر اکرم سلطانی

(هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی واحد خمینی شهر)

www.ketab.ir



سرشناسه	: سلطانی، ایرج، ۱۳۴۱-
عنوان و پدیدآور	: برنامه توسعه و سرآمدی فردی با تأکید بر بازخورد سازنده (در عصر دیجیتال) / مؤلفین ایرج سلطانی، اکرم سلطانی
مشخصات نشر	: اصفهان: ارکان دانش، ۱۴۰۰
مشخصات ظاهری	: ۲۱۶ ص مصور، جدول، نمودار
شابک	: 978-600-287-168-8
وضعیت فهرست‌نویسی	: فپا
یادداشت	: کتابنامه: ص ۱۹۸-۱۹۵
موضوع	: نیروی انسانی - - برنامه‌ریزی Manpower policy
موضوع	: نیروی انسانی - - مدیریت Manpower Planning
موضوع	: تحول سازمانی - - برنامه‌ریزی Organizational change Planning
شناسه افزوده	: سلطانی، اکرم، ۱۳۵۸.
رده‌بندی کنگره	: HF ۵۵۴۹/۵
رده‌بندی دیویی	: ۶۵۸/۳۰۱
شماره کتابشناسی ملی	: ۸۶۹۹۲۶۳



سایت خرید کتاب: www.Arkan-danesh.com

انتشارات ارکان دانش

نام کتاب	: برنامه توسعه و سرآمدی فردی با تأکید بر بازخورد سازنده (در عصر دیجیتال)
مؤلفین	: دکتر ایرج سلطانی، دکتر اکرم سلطانی
ناشر	: انتشارات ارکان دانش
چاپ اول	: زمستان ۱۴۰۰
شمارگان	: ۵۰۰ جلد
مدیر تولید	: نسرين مختاری
تایپ و صفحه‌آرایی	: انتشارات ارکان دانش
طراحی جلد	: کانون آگهی و تبلیغات نقشینه
لیتوگرافی	: نقش
چاپ متن	: دانا
چاپ جلد	: اندیشه
صحافی	: سپاهان
قطع و شمارش صفحات	: وزیری، ۲۱۶ صفحه
قیمت	: ۵۷,۰۰۰ تومان

ISBN: 978-600-287-168-8

شابک: ۹۷۸ - ۶۰۰ - ۲۸۷ - ۱۶۸ - ۸

اصفهان: خیابان شیخ بهایی، چهارراه سرتیپ، کوی شهید مهرداد انصاری (سرتیپ)، نرسیده به طالقانی، پلاک ۹۲.

تلفن: ۳۲۳۴۱۳۳۹، ۳۲۳۵۶۸۵۹، ۳۲۳۴۱۳۳۹، کدپستی: ۸۱۳۵۸-۶۵۶۳۱

مراکز فروش: اصفهان: ۳۲۳۵۶۸۵۹-۰۳۱، تهران: ۶۶۹۶۳۵۵۴-۰۲۱، ۶۶۴۹۲۲۶۶-۰۲۱

پیشگفتار

داشتن عملکرد عالی بصورت فردی، خانوادگی و سازمانی نیازمند شناسایی و پرورش مجموعه توانمندی‌ها و سرمایه‌های انسانی است. انسان موفق همواره احساس رضایت درونی داشته و برای تقویت آن قابلیت‌های خود را بیشتر شناسایی و کاربردی می‌کند برای متمایز شدن و ارائه کارهای متفاوت و تأثیرگذاری براساس فلسفه زندگی نیاز است همواره انسان در جهت توسعه و سرآمدی خود سرمایه‌گذاری و خود را ارتقاء دهد.

سرآمدی زمانی حاصل می‌شود که انسان روی سرمایه‌های چهارگانه ذهنی، روانی، جسمی، اجتماعی و بصورت متناسب و متوازن سرمایه‌گذاری و آنها را پرورش می‌دهد، که این امر موجب ارتقاء سطح شادی و کیفیت زندگی شخصی و کاری شده و دستاوردهایی نظیر خودکارآمدی، مدیریت هیجانات، مثبت‌اندیشی، بهره‌وری فردی، عمل‌گرایی، شبکه‌سازی و... دارد این دستاوردها توسعه فردی همه جانبه را به دنبال دارد.

لذا با توجه به اهمیت توسعه و سرآمدی فردی در تمایز و موفقیت، کتاب حاضر در هشت فصل زیر تدوین شده است.

فصل اول: شایستگی‌های مورد نیاز مدیران و کارکنان برای سرآمدی در عصر دیجیتال

فصل دوم: تغییر الگوی سبک زندگی شخصی و کاری در دنیای دیجیتال

فصل سوم: مفهوم و ابعاد توسعه و سرآمدی فردی

فصل چهارم: مدیریت کارراهه بستر توسعه فردی

فصل پنجم: مرحله اول: تعیین چشم‌انداز توسعه و سرآمدی فردی

فصل ششم: مرحله دوم: تدوین برنامه و توسعه و سرآمدی فردی

فصل هفتم: مرحله سوم: اجراء و پیاده‌سازی برنامه توسعه و سرآمدی فردی

فصل هشتم: مرحله چهارم: ارزیابی، ارائه بازخورد و برنامه بهبود توسعه و سرآمدی فردی

از کلیه صاحب‌نظران و اندیشمندان بخاطر کاستی‌ها و نواقص کتاب پوزش طلبیده و از همه کسانی که در پدید آمدن کتاب کمک نمودند قدردانی می‌شود، مخصوصاً از جناب آقای مهندس محمد ترابیان مدیریت انتشارات ارکان‌دانش، سرکار خانم نسرین مختاری که بازبینی نهایی متن و هماهنگی‌های مراحل چاپ کتاب را به عهده داشتند، همچنین سرکار خانم‌ها فاطمه چلمغانی در تایپ، ویرایش و صفحه‌آرایی نهایی کتاب و حمیده ختمی‌پناهی به خاطر طراحی جلد تشکر و قدردانی می‌نماییم.

مؤلفین

زمستان ۱۴۰۰

www.ketab.ir

فصل اول: شایستگی‌های مورد نیاز مدیران و کارکنان برای سرآمدی در عصر دیجیتال

۱	چکیده
۱	مبانی و پایه‌های اساسی انقلاب صنعتی چهارم
۴	چالش‌های انقلاب صنعتی چهارم
۶	چهار گروه مهارت‌های رهبری
۷	ویژگی‌ها و شایستگی‌های مورد نیاز رهبران در دنیای دیجیتال
۷	مشخصات و ویژگی‌های سبک‌های رهبری
۱۴	جمع‌بندی

فصل دوم: تغییر الگو و سبک زندگی شخصی و کاری در دنیای دیجیتال

۱۷	چکیده
۱۸	مبانی و ریشه‌های اصلی انقلاب صنعتی چهارم و دنیای دیجیتال
۲۲	اثرات دنیای دیجیتال
۲۷	مبانی و ریشه‌های شکل‌گیری صنعتی نسل پنجم
۲۸	اهداف اصلی صنعت نسل پنجم
۲۹	مزایای صنعت نسل پنجم
۲۹	هشت نوع‌شناسی
۳۱	ساز و کارهای تغییر سبک زندگی فردی در دنیای دیجیتال
۳۱	۱- بازسازی هویت فردی
۳۲	۲- تعیین مهارت‌ها و توانمندی‌های مورد نیاز
۳۴	۳- شهروند دانشی شدن
۳۶	الگوی تغییر سبک زندگی متناسب با دنیای دیجیتال
۳۹	جمع‌بندی

فصل سوم: مفهوم و ابعاد توسعه و سرآمدی فردی

چکیده.....	۴۱
مفهوم سرآمدی فردی.....	۴۱
ابعاد سرآمدی فردی.....	۴۴
نقش سرآمدی در کیفیت زندگی.....	۴۸
دستاوردهای سرآمدی فردی.....	۵۰
الف - دستاوردهای ذهنی.....	۵۲
ب - دستاوردهای عاطفی.....	۵۲
ج - دستاوردهای رفتاری و عملکردی.....	۵۳
د - دستاوردهای اجتماعی.....	۵۳
جمع‌بندی.....	۵۵

فصل چهارم: مدیریت کارراهه شغلی بستر سرآمدی فردی

چکیده.....	۵۷
نظام کارراهه و مدیریت کارراهه.....	۵۷
رشد و پیشرفت در محل کار خود.....	۵۸
جهت‌دهی به فرایند تغییر شغلی.....	۵۹
تغییر مهارت‌ها برای باقی ماندن در رقابت.....	۶۰
بینش رهبری: تنگنای شغلی.....	۶۹
هشت علاقه‌ی اصلی شغلی.....	۷۰
ترکیب علایق اصلی.....	۷۱
یافتن علایق اصلی خود.....	۷۲
راه‌های دیگر برای تشخیص علایق اصلی.....	۷۳
سنجش علایق.....	۷۴
ارزش‌های کاری چه هستند؟.....	۸۱
چرا باید ارزش‌های کاری را مشخص کنیم؟.....	۸۲
مزایای متعدد مشخص کردن ارزش‌ها.....	۸۲
چگونه ارزش‌های خود را مشخص کنیم؟.....	۸۲
انواع مهارت‌ها.....	۹۰

۹۱	برجسته‌ترین مهارت‌های شما چه هستند؟
۹۱	مهارت‌های قابل انتقال خود را بشناسید
۹۲	چهار نکته درباره‌ی مهارت‌ها
۹۴	ایجاد تناسب شغلی (شغل و شاغل)
۹۵	شناسایی موقعیت‌های پیشرفت در سازمانتان
۹۷	انتخاب موقعیت‌های پیشرفت درست
۱۰۵	مراحل تعریف هدف شغلی
۱۰۹	نکاتی درباره‌ی بررسی توسعه‌ی حرفه‌ای
۱۱۲	جمع‌بندی

فصل پنجم: مرحله اول: تعیین چشم‌انداز توسعه و سرآمدی فردی

۱۱۳	چکیده
۱۱۳	فرآیند و مراحل تعیین اهداف توسعه‌ای و سرآمدی
۱۱۶	پرسشنامه خودسنجی رفتارهای هدف‌گذاری
۱۲۴	جمع‌بندی
۱۲۵	پیوست ۱: نمونه برنامه هدف‌گذاری عملکرد توسعه فردی

فصل ششم: مرحله دوم: تدوین برنامه توسعه و سرآمدی فردی

۱۳۳	چکیده
۱۳۳	مفروضات و اهداف برنامه‌های توسعه و سرآمدی فردی
۱۳۳	اهداف برنامه‌ریزی توسعه و سرآمدی
۱۳۴	ابعاد برنامه‌های توسعه و سرآمدی
۱۳۵	فرآیند برنامه‌ریزی توسعه و سرآمدی فردی
۱۴۴	انتخاب روش مناسب توسعه و سرآمدی
۱۴۹	جمع‌بندی

فصل هفتم: مرحله سوم: اجرا و پیاده‌سازی برنامه توسعه و سرآمدی فردی

۱۵۱	چکیده
۱۵۱	الزامات اجرای برنامه‌های توسعه و سرآمدی فردی

۱۵۸	 مفهوم مربیگری
۱۵۹	 اهداف مربیگری
۱۵۹	 مهارت‌های هفت‌گانه در اجرای مربیگری اثربخش
۱۵۹	 ۱- مهارت اعتمادسازی
۱۶۰	 ۲- مهارت به چالش کشیدن پارادایم‌های موجود
۱۶۰	 ۳- ایجاد شفافیت در استراتژی‌ها
۱۶۰	 ۴- هموارسازی اجرای مطلوب برنامه‌ها
۱۶۱	 ۵- ارائه بازخورد موثر
۱۶۱	 ۶- ورود به حیطه استعدادها و توانمندی‌ها
۱۶۱	 ۷- ارتقای عملکردهای متوسط
۱۶۱	 مدل‌های مربیگری
۱۶۲	 مراحل پیاده‌سازی نظام مربیگری برای توسعه و سرآمدی فردی
۱۶۲	 ۱- مرحله برنامه‌ریزی برای مربیگری
۱۶۳	 ۲- مرحله محتواسازی
۱۶۳	 ۳- مرحله تدوین ابزارها و تمرین‌ها
۱۶۴	 ۴- تبیین نقش‌های سه‌گانه
۱۶۵	 ۵- مرحله اجرای مربیگری
۱۶۶	 ۶- ارزیابی و بهبود فرایند مربیگری
۱۶۸	 نظام منتورینگ
۱۶۹	 فواید منتورینگ
۱۶۹	 فرایند منتورینگ
۱۶۹	 ۱- ایجاد یک رابطه پایدار و دوطرفه
۱۷۰	 ۲- بستن میثاق و قرارداد یادگیری
۱۷۰	 ۳- تعیین جهت یادگیری
۱۷۱	 ۴- ایجاد پیشرفت و ارتقاء
۱۷۱	 ۵- بلوغ حرفه‌ای
۱۷۲	 ۶- خاتمه یک دوره منتورینگ

۱۷۲.....	مراحل طراحی و اجرای برنامه منتورینگ برای فعالیت‌های توسعه و سرآمدی
۱۷۲.....	مرحله ۱: طراحی و تدوین برنامه منتورینگ
۱۷۲.....	مرحله ۲: تعیین مؤلفه‌های برنامه منتورینگ
۱۷۳.....	مرحله ۳: اقدامات برنامه منتورینگ
۱۷۳.....	مرحله ۴: ارزیابی برنامه منتورینگ
۱۷۴.....	جمع‌بندی

فصل هشتم: مرحله چهارم: ارزیابی، بازخورد و بهبود برنامه‌های توسعه و سرآمدی فردی

۱۷۵.....	چکیده
۱۷۶.....	۱- ارزیابی برنامه‌های توسعه و سرآمدی
۱۷۶.....	۱-۱- برنامه‌ریزی برای ارزیابی
۱۷۶.....	۲-۱- ایجاد آلودگی برای ارزیابی
۱۷۸.....	۳-۱- انجام ارزیابی
۱۷۸.....	۲- ارائه بازخورد سازنده و مثبت
۱۷۹.....	۱-۲- اهمیت بازخورد
۱۸۰.....	۲-۲- اصول و بنیادهای بازخورد اثربخش
۱۸۰.....	- اصل مشارکت
۱۸۰.....	- اصل تشویق و ترغیب برای همکاری
۱۸۰.....	- اصل گشودگی
۱۸۰.....	- اصل برنامه‌ای بودن
۱۸۱.....	- اصل پوزش
۱۸۱.....	- اصل حمایت و همراهی
۱۸۱.....	- اصل ایجاد جو یادگیری و بهبود
۱۸۱.....	- اصل دوری از واکنش‌های منفی
۱۸۱.....	- اصل تمرکز روی بازخورد
۱۸۲.....	- اصل تعادل
۱۸۲.....	معیارهای بازخورد اثر بخش