

عنوان و نام پدیدآور: کار عملی مدیریت در سازمان ها / نویسندگان هما غفوریان ... [و دیگران]؛ ویراستاری گروه علمی
رشد. مشخصات نشر: تهران: رشد، ۱۳۹۰. مشخصات ظاهری: ۱۰۴ ص. شابک: ۹۷۸-۹۶۴-۲۸۰۲-۶۷-۸
وضعیت فهرست‌نویسی: فیا. یادداشت: نویسندگان هما غفوریان، علیرضا عراقیه، شهرروز فرجاد پیله‌سوار،
شهریانو ربیمی. یادداشت: کتابنامه. موضوع: ایران، وزرات آموزش و پرورش — شرح وظایف
موضوع: کارآموزی (آموزش و پرورش) موضوع: کارآموزی شناسه افزوده: غفوریان، هما، ۱۳۳۳ -
شناسه افزوده: انتشارات رشد رده‌بندی کنگره: ۲۲۱۳۹۰ / ک ۱۷۲۱ LB
رده‌بندی دیویی: ۳۷۱/۱۳۶ شماره کتابشناسی ملی: ۲۳۸۱۱۶۲

کار عملی مدیریت در سازمان‌ها

نویسندگان

دکتر هما غفوریان - دکتر علیرضا عراقیه

شهرروز فرجاد پيله سوار - شهریانو ربیعی

ویراستاری: گروه علمی رشد



تهران - ۱۳۹۰

کار عملی مدیریت در سازمان‌ها

نویسندگان

دکتر هما غفوریان، دکتر علیرضا عراقیه، شهروز فرجاد بیله‌سوار، شهریانو ربیعی

ویراستاری: گروه علمی رشد

نوبت چاپ: اول، ۱۳۹۰ - شمارگان: ۳۰۰۰ نسخه

چاپ و صحافی: آرین



انتشارات رشد

مرکز نشر و پیش‌فروش کتب روان‌شناسی و تربیتی

ساختمان مرکزی: خیابان انقلاب، خیابان شهدای زاندارمری (بین خیابان دانشگاه و خیابان ابوریحان)، شماره ۴۱،

تلفن: ۶۶۴۰۴۴۰۶

فروشگاه: خیابان انقلاب، روبروی در اصلی دانشگاه تهران، شماره ۱۲۳۲، تلفن: ۶۶۴۹۸۳۸۶ - دورنگار: ۶۶۴۹۷۱۸۱

تهران - ۱۳۹۰

قیمت: ۳۰۰۰ تومان

فهرست مطالب

۹	پیشگفتار
۱۱	فصل اول: کلیات و مبانی نظری
۱۱	۱-۱ اهداف آموزشی واحد کار عملی در سازمان ها
۱۱	۲-۱ اهداف برنامه کار عملی در سطح سازمان
۱۲	۱-۲ تعریف کارآموزی
۱۳	۱-۲-۲ ویژگی های دوره کارآموزی
۱۴	۱-۲-۳ ویژگی های استاد راهنما
۱۵	۱-۲-۴ وظایف عمده استاد راهنما
	۱-۲-۵ وظایف سرپرست و کارفرما (مدیران آموزش و پرورش مناطق و سازمان های ذیربط،
۱۵	در برنامه کار عملی مدیریت در سازمان)
۱۶	۱-۲-۶ وظایف دانشجوی کارآموز
۱۶	۱-۳ کلیاتی درباره سازمان
۱۸	۱-۳-۱ عناصر متشکله سازمان ها
۲۰	۱-۴-۱ تعاریف سازمان و سلسله مراتب آن
۲۰	۱-۴-۲ انواع سازمان ها

۲۱	۱- ۴- ۳ سازمان‌های مرتبط با کارآموزی.....
۲۲	۱- ۵- ۵ کار عملی در منطقه در موقعیت‌های واقعی.....
۲۳	پی‌نوشت.....
۲۴	فهرست منابع فصل اول.....
۲۵	فصل دوم: آشنایی با سازمان آموزش و پرورش.....
۲۷	۲- ۱ سلسله مراتب.....
۲۷	۲- ۲ نمودار سازمان.....
۳۰	۲- ۲- ۱ آشنایی با پست‌های سازمانی سازمان آموزش و پرورش.....
۳۰	۲- ۲- ۴ شرح وظایف و پست‌های سازمانی.....
۳۰	۲- ۴- ۱ مدیریت آموزش و پرورش مناطق.....
۳۲	۲- ۵- ۵ مجموعه شرح وظایف حوزه مدیریت یا ریاست شهرستان‌ها و مناطق.....
۳۲	۲- ۵- ۱ شرح وظایف مدیر / رئیس اداره آموزش و پرورش.....
۳۴	۲- ۵- ۲ شرح وظایف مسئول دفتر رئیس اداره.....
۳۵	۲- ۵- ۳ شرح وظایف کارشناسی روابط عمومی.....
۳۶	۲- ۵- ۴ شرح وظایف کارشناس مسئول ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات.....
۳۷	۲- ۵- ۵ شرح وظایف کارشناس انجمن اولیاء و مربیان.....
۳۹	۲- ۵- ۶ شرح وظایف کارشناس امور حقوقی، املاک و حمایت قضایی کارکنان.....
۴۰	۲- ۵- ۷ شرح وظایف کارشناس مسئول حراست.....
۴۱	۲- ۵- ۸ شرح وظایف کارشناس مسئول گزینش (تحقیق‌گر).....
	۲- ۵- ۹ شرح وظایف کارشناس مسئول توسعه مشارکت‌های مردمی و مدارسی غیردولتی و امور شورای آموزش و پرورش.....
۴۴	۲- ۵- ۱۰ شرح وظایف رئیس اداره نهضت سوادآموزی.....
۴۵	۲- ۶- ۱ مجموعه شرح وظایف حوزه معاونت آموزش و پرورش عمومی شهرستان‌ها و مناطق.....
۴۵	۲- ۶- ۱ شرح وظایف معاون آموزش و پرورش عمومی.....
۴۸	۲- ۶- ۲ شرح وظایف کارشناس تکنولوژی و گروه‌های آموزشی دوره عمومی.....
۴۹	۲- ۶- ۳ شرح وظایف کارشناس مسئول سنجش و ارزشیابی تحصیلی و تربیتی دوره عمومی.....
۵۲	۲- ۶- ۴ شرح وظایف کارشناس مسئول آموزش و پرورش پیش‌دبستانی و ابتدایی.....
۵۶	۲- ۶- ۵ شرح وظایف کارشناس مسئول آموزش و پرورش راهنمایی تحصیلی و دوره عمومی بزرگسالان.....

۵۹	۶-۶-۲ شرح وظایف کارشناس مسئول امور فرهنگی، اجتماعی و مشاوره.....
۶۱	۶-۶-۲ شرح وظایف کارشناس تربیت بدنی و تندرستی دوره عمومی.....
۶۳	۶-۶-۲ شرح وظایف معاون آموزش متوسطه.....
۶۴	فهرست منابع فصل دوم.....
۶۵	فصل سوم: نکات کاربردی در نحوه ارتباط کارآموز با کارکنان سازمان.....
۶۵	مقدمه.....
۶۵	۱-۲ انتقال و کسب اطلاعات با تأثیرگذاری مطلوب.....
۶۷	۲-۲ گوش دادن، شرط صمیمیت.....
۶۷	۳-۲ هنر گوش دادن.....
۶۷	۴-۲ کشف نکات مورد علاقه مخاطب.....
۶۸	۴-۲-۱ نکات کاربردی در مراجعه به سازمان ها و مؤسسات آموزشی.....
۶۸	فهرست منابع فصل سوم.....
۶۹	فصل چهارم: مطالعه سازمان از طریق مدل EFQM و معرفی برخی از شاخص های وضعیت مطلوب.....
۶۹	مقدمه.....
۷۰	۱-۴ شناسایی وضعیت واقعی (موجود) سازمان از طریق مدل EFQM.....
۷۰	۲-۴ مدل EFQM.....
۷۲	۲-۴-۱ توانمندسازی منابع انسانی.....
۷۲	۲-۴-۱-۱ پرسشنامه توانمندسازی منابع انسانی (مدل EFQM).....
۷۳	۲-۴-۲-۱ نمونه های سؤالات پرسشنامه توانمندسازی منابع انسانی.....
۷۶	۲-۴-۲ رضایت کارکنان (نتایج کارکنان).....
۷۶	۲-۴-۲-۱ پرسشنامه ارزیابی رضایت کارکنان.....
۷۶	۲-۴-۲-۲ نمونه های سؤالات پرسشنامه ارزیابی رضایت کارکنان.....
۷۹	۳-۴-۱ معرفی برخی از شاخص های وضعیت مطلوب در سازمان.....
۷۹	۳-۴-۲ وضعیت مطلوب فضای ساختمان های اداری، بر اساس استاندارد.....
۸۱	۳-۴-۳ وضعیت مطلوب آموزش کارکنان.....
۸۳	۴-۳-۴ شاخص مطلوبیت روابط انسانی در سازمان.....
۸۵	پی نوشت.....
۸۶	فهرست منابع فصل چهارم.....

فصل پنجم: شاخص‌های ارزشیابی و نحوه گزارش کار عملی در سازمان‌ها.....	۸۷
مقدمه	۸۷
۵-۱ تعاریف ارزشیابی.....	۸۸
۵-۲ انواع ارزشیابی	۹۱
۵-۳ الگوها و رویکردهای ارزشیابی.....	۹۱
۵-۴ انواع الگوهای ارزشیابی.....	۹۲
۵-۴-۱ الگوهای تحقق اهداف.....	۹۲
۵-۴-۲ الگوهای ارزشیابی اختلافی.....	۹۲
۵-۴-۳ الگوی ارزشیابی «یوسی‌آل‌ای».....	۹۲
۵-۴-۴ الگوی ارزشیابی سیپ (CIPP).....	۹۳
۵-۵ ضرورت و اهمیت ارزشیابی واحد کار عملی در سازمان‌ها.....	۹۶
۵-۶ شاخص‌های ارزشیابی گزارش کار عملی در سازمان‌ها.....	۹۶
۵-۶-۱ تهیه گزارش کار عملی.....	۹۶
۵-۶-۲ تعاریف و اصطلاحات گزارش.....	۹۷
۵-۶-۳ مراحل تنظیم و نگارش گزارش کار عملی در سازمان‌ها.....	۹۸
۵-۶-۴ چارچوب اصلی گزارش نهایی.....	۱۰۱
۵-۶-۴-۱ جلد و طرح روی جلد گزارش.....	۱۰۱
۵-۶-۴-۲ چکیده (Abstract).....	۱۰۱
۵-۶-۴-۳ مقدمه.....	۱۰۱
۵-۶-۴-۴ متن گزارش.....	۱۰۲
فهرست منابع فصل پنجم.....	۱۰۳

پیشگفتار

نویسندگان این کتاب که عضو هیأت علمی گروه مدیریت و برنامه‌ریزی آموزشی هستند در کمتر کلاس کار عملی، حضور داشته‌اند که در آن مسائلی نظیر: منطق درس کار عملی در مدیریت و اهداف آن، انتظارات مورد نظر از دانشجویان در فرایند کار عملی در سازمان‌ها، و شیوه ارزشیابی درس‌ها و ... تبدیل به یک چالش نشده باشد. در واقع، آگاهی از تجارب مدیران سازمان‌ها، آشنایی نزدیک با مؤسسه‌ها و واقعیت‌های موجود در سازمان‌های اداری و آموزشی و آشنایی با قوانین آموزش و پرورش جمهوری اسلامی ایران ضروری است. همچنین برای دانشجویان رشته مدیریت و برنامه‌ریزی آموزشی در دانشگاه‌های مختلف کشور، تلفیق تئوری و نظریه‌های علمی با کار عملیاتی امری ضروری و بدیهی به نظر می‌رسد. با وجود این، واحد درسی کار عملی مدیریت در سازمان‌ها دچار نبود کتاب و منبعی است که حاوی مبانی نظری و عملی مرتبط با آن واحد درسی باشد. از طرفی، بسیاری از آثاری که تاکنون درباره این رشته منتشر شده‌اند، تصویری جامع و کامل از اهداف، راهبردها، وظایف دانشجویان و شیوه ارزشیابی این درس ارائه نداده‌اند.

پس، نمی‌توان انتظار داشت که درک جامع و کاملی از این درس حاصل شود، بدون آنکه منبع و اطلاعات کاملی در اختیار دانشجویان قرار داده شده باشد.

بر این اساس، و نیز به منظور عرضهٔ چارچوب روشن و شفاف و اتخاذ مواضع هماهنگ در قبال دانشجویان در درس «کار عملی مدیریت در سازمان‌ها»، این کتاب در پنج فصل ذیل تألیف شده است:

۱. کلیات و مبانی نظری، ۲. آشنایی با سازمان آموزش و پرورش، ۳. نکات کاربردی در نحوه ارتباط با کارکنان سازمان، ۴. مطالعه سازمان از طریق مدل EFQM و معرفی برخی از شاخص‌های وضعیت مطلوب، ۵. شاخص‌های ارزشیابی و نحوه گزارش کار عملی در سازمان‌ها. در واقع، کتاب حاضر، حاصل گردآوری تجارب و فعالیت‌های گروهی و همکاری نویسندگان آن است و هر فصل از کتاب، پس از نگارش، مورد نقد و بررسی علمی سایر اعضای گروه قرار گرفته است. این کتاب، علاوه بر این که برای تدریس و استفادهٔ دانشجویان کارشناسی مدیریت و برنامه‌ریزی آموزشی است، برای افراد شاغل در وزارت آموزش و پرورش نیز می‌تواند کاربرد داشته باشد.

نویسندگان این اثر، تلاش نموده‌اند تا به مسئله‌ای بپردازند که در حوزهٔ رشتهٔ مدیریت و برنامه‌ریزی آموزشی، گام تازه‌ای در جهت افزایش کیفیت این رشته باشد و از استادان و متخصصان و دانشجویان این رشته و نیز، مدیران و سایر دست‌اندرکاران حوزهٔ تعلیم و تربیت دعوت می‌نمایند تا با انتقادات و پیشنهادات سازندهٔ خود، زمینه را برای هر چه بیشتر غنی شدن این اثر فراهم بفرمایند.

هم مگر پیش نهد لطف شما گامی چند

ما بدان مقصد عالی نتوانیم رسید

نویسندگان