

وزارت جهاد کشاورزی
سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی
معاونت آموزش و تجهیز نیروی انسانی

نظام جدید آموزش کارکنان دولت
پودمانهای آموزشی مشاغل وزارت جهاد کشاورزی
رشته شغلی کارشناس امور اداری

دکتر بهازی نیروی انسانی
معاونت مطالعات و برنامه‌ریزی آموزشی
گروه برنامه‌ریزی آموزشی

نظام جدید آموزش کارکنان دولت پودمانهای آموزشی کارشناس امور اداری / نویسندگان داوود حاجی میررحیمی... [و دیگران] هدایت و نظارت حسن رحیمی تنها؛ تنظیم و ویرایش حمزه جعفرزاده؛ [تهیه کننده] دفتر بهسازی نیروی انسانی، معاونت مطالعات و برنامه ریزی آموزشی، گروه برنامه ریزی آموزشی - - کرج: سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی، معاونت آموزش و تجهیز نیروی انسانی، نشر آموزش کشاورزی، ۱۳۸۱.

۱۰۴ ص: جدول.

ISBN: 964-7908-97-0

عنوان دیگر: طراحی آموزشهای پودمانی رشته شغلی کارشناس امور اداری در قالب نظام جدید آموزش کارکنان دولت.

فهرستبسی بر اساس اطلاعات فیما.

۱. سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی، معاونت آموزش و تجهیز نیروی انسانی - - برنامه ریزی. ۲. نیروی انسانی - - برنامه ریزی. ۳. آموزش چمن خدمت. ۴. آموزش پودمانی. ۵. علوم اداری - - برنامه های دسی. الف. حاجی میررحیمی. داوود. - - ب. سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور. دفتر آموزش و بهسازی نیروی انسانی. ج. سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی. معاونت آموزش و تجهیز نیروی انسانی نشر آموزش کشاورزی. ۶. عنوان. ۷. طراحی آموزشهای پودمانی رشته شغلی کارشناس امور اداری در قالب نظام جدید آموزش کارکنان دولت.

۶۳۰ / ۷۱۵

۲۵۳ الف / ۵۳۹ S

خ ۱۳۸۱

کتابخانه ملی ایران

۷۳-۱۵-۸۱ م

ISBN:964-7908-97-0

شابک: ۹۶۴-۷۹۰۸-۹۷-۰



نظام جدید آموزش کارکنان دولت - پودمان های آموزشی مشاغل وزارت جهاد کشاورزی - رشته شغلی کارشناس امور اداری

مسئول پروژه:

حسین حیدری

ناشر:

نشر آموزش کشاورزی

چاپ اول:

۱۳۸۴

نویسندگان:

دکتر سید داوود حاجی میررحیمی - خلیل قدیری - مهندس حسن رحیمی تنها -

بیژن شجاعی - دکتر امیر حاج احمدی - عبدالله مخبر دزفولی

مشاور و راهنمایی آموزشی:

دکتر سید داوود حاجی میررحیمی

هدایت و نظارت:

مهندس حسن رحیمی تنها

تنظیم کننده و ویرایشگر:

مهندس حمزه جعفرزاده

تیراژ:

۱۰۰۰ جلد

صفحه آرا:

نادیا اکبری

قطع:

وزیری

لینوگرافی، چاپ و صحافی:

دفتر خدمات تکنولوژی آموزشی - نشر آموزش کشاورزی

حق چاپ © محفوظ است

شماره ثبت در مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشاورزی ۸۴/۳۵۷ مورخ ۸۴/۴/۱۴ می باشد

کرج - کیلومتر ۷ جاده ماهدشت - معاونت آموزش و تجهیز نیروی انسانی - دفتر خدمات تکنولوژی آموزشی

۰۲۶۱-۶۷۰۰۶۲۲

فهرست عناوین

پیشگفتار	
۱	آموزش بودمائی
۱	فرآیند طراحی و تدوین آموزش بودمائی
۳	تنوع دوره های آموزشی بودمائی
۵	وظایف، مدارک تحصیلی و شرایط احراز
۷	عناوین و محتوای دوره های تخصصی
۲۷	دوره های ویژه
۲۹	عناوین و محتوای دوره های ویژه اداره آمار و برنامه ریزی نیروی انسانی
۴۵	عناوین و محتوای دوره های ویژه اداره ارزشیابی کارکنان
۵۹	عناوین و محتوای دوره های ویژه اداره پشتیبانی و امور عمومی
۶۹	عناوین و محتوای دوره های ویژه اداره بازنشستگی
۷۹	عناوین و محتوای دوره های ویژه اداره دبیرخانه و بایگانی
۸۵	عناوین و محتوای دوره های ویژه اداره استخدام



پیشگفتار

استاندارد سازی از جمله ارکان مهم و اثرگذار در کارآیی و اثربخشی آموزش‌ها می‌باشد. با این رویکرد، یکی از زمینه‌های اصلی برای برنامه‌ریزی، اجرا، نظارت و ارزشیابی صحیح و موفق از نظام آموزش فراهم می‌آید. استاندارد آموزشی "کارشناس امور اداری" حاصل ساعت‌ها کار کارشناسی کارشناسان اداره کل امور اداری وزارت جهاد کشاورزی اعضای گروه برنامه‌ریزی آموزشی دفتر بهسازی نیروی انسانی بوده که به صورت این کتاب تجلی پیدا کرده است. این مجموعه در راستای استاندارد سازی دوره‌های آموزش مشاغل کارکنان وزارت جهاد کشاورزی و در اجرای نظام جدید آموزش کارکنان دولت موضوع ابلاغیه شماره ۱۰۵/۲۲۵۵۴ مورخ ۸۰/۱۲/۲۸ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و با رویکرد پودمانی در قالب طبقات و گروه‌های شغلی تدوین شده است. مبنای تدوین این دوره‌ها، شرح کلی شغل (نمونه وظایف و مسئولیت‌های رشته شغلی)، وظایف واحدها و دفاتر سازمانی و بعضاً وظایف مندرج در پستهای سازمانی بوده و گروه‌بندی دوره‌ها و عرضه فرصت‌های آموزشی و میزان ساعات آموزش در طبقه و گروه شغلی آغازین (پایین) به طبقات شغلی بالا تدوین شده و روند ارتقای شاغلین متناسب با آموزشهای پودمانی طراحی گردیده است.

به طور کلی دوره‌های مطروحه، وضعیت آموزش کارکنان رشته شغلی کارشناس امور اداری را در طول سنوات خدمت مشخص و تعیین می‌کند و روند دوره‌های آموزشی را مطابق با نیازهای شغلی و سازمانی عرضه می‌نماید. بدون تردید این دوره‌ها نقش بسزایی در بهره‌وری شغلی شاغلین و در ارتقای دانش فنی و تخصصی آنان خواهد داشت.

به بیان دیگر در این مجموعه ارتقای شغلی و همچنین نیاز آموزشی شاغل و دستگاه مربوطه به موازات یکدیگر تهیه شده و شاغل با یک برنامه ریزی آموزشی منسجم و نظام یافته روبرو خواهد بود.

مجموعه حاضر بر اساس تأییدیه شماره ۱۸۰۳/۱۵۹۶۸۲ مورخ ۱۳۸۳/۹/۲۹ سازمان محترم مدیریت و برنامه‌ریزی کشور قابلیت اجرایی یافته و امید است بتواند در راستای بهبود کیفیت آموزش و رضامندی شاغلین و همچنین طرح نظام جامع آموزش کارکنان دولت، قدمی مؤثر بردارد.

این فرآیند می‌تواند تجربه مفیدی در اختیار دستگاه‌های دولتی و خصوصی به ویژه دانشجویان دوره‌های کارشناسی و کارشناسی ارشد برنامه‌ریزی آموزشی با گرایش تخصصی آموزش کارکنان سازمانها و نهادهای دولتی و خصوصی واقع شود.

در پایان لازم می‌داند تشکر و قدردانی خود را از اداره کل امور اداری وزارت جهاد کشاورزی، دفتر آموزش و بهسازی نیروی انسانی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، مرکز نوسازی و تحول اداری وزارت جهاد کشاورزی و کلیه افرادی که در تهیه، تدوین و طراحی این مجموعه به هر نحوی همکاری، مشاوره و راهنمایی داشته‌اند ابلاغ نماید. باشد که مرضی درگاه الهی فرارگیرد.

حسین حیدری

مدیر کل دفتر بهسازی نیروی انسانی

تیرماه ۱۳۸۴

آموزش پودمانی

رویکرد آموزش پودمانی، یک روش برنامه‌ریزی آموزشهای شغلی است که با تفکیک نیازهای آموزشی کارکنان به واحدهای مستقل ولی کامل درسی بدون هیچگونه تقدم و تاخیری در آموزشها با تأکید بر جنبه‌های خودآموزی، سعی در مرتفع نمودن نیازهای مهارتی، دانشی و نگرشی شاغل دارد، به طوری که با طی پودمانهای مورد نظر، امکان انجام مستقل یک واحد کاری برای شاغل فراهم آید. در روش آموزش پودمانی عناصر اصلی تشکیل دهنده آموزش، فراگیر(شاغل) و شغل می‌باشد. به عبارت دیگر پودمانهای تعریف شده، دقیقاً متمرکز بر مهارت‌های مورد نیاز برای انجام فعالیتهای شغل بوده و برخلاف روشهای آموزش سنتی، فراگیر تقریباً تمامی فعالیتهای مربوط به آموزش را برعهده داشته و عنصری فعال می‌باشد.

مفهوم پودمان در آموزش عبارت است از "مجموعه‌ای از معلومات و مهارتی که با استفاده از آنها، اجرای یک مرحله مفید از کاری به طور مستقل امکان پذیر گردد". این تعریف متضمن مجموعه اصول و ویژگیهایی است که یک پودمان باید داشته باشد. اول اینکه پودمان شامل مجموعه‌ای از معلومات و مهارتهای مورد نیاز متناسب با اجزای شغل باشد دوم آنکه وظایف هر شغل باید کاملاً تفکیک شده و مورد تجزیه و تحلیل قرار گرفته باشد و سوم، هرپودمانی مجزا از پودمان دیگر و بطور مستقل بتواند یک توانایی یا مهارتی را در فراگیر ایجاد نموده یا توسعه بخشد.

فرآیند طراحی و تدوین آموزش پودمانی

طراحی و تدوین دوره‌های آموزش پودمانی به صورت مرحله به مرحله (Step by Step) می‌باشد که شامل مراحل زیر است:

- ۱- تشکیل کمیته تخصصی از کارشناسان دستگاه‌های مربوطه و اساتید صاحب نظر.
- ۲- شناسایی رشته^۱، رشته فرعی^۲ و رشته‌های شغلی^۳ که برگرفته از مصوبات سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور می‌باشد. (رشته: کشاورزی و محیط زیست، رشته فرعی: امور اداری و مالی، رشته شغلی: کارشناس امور اداری).

^۱-رشته: مجموعه مشاغل است که از لحاظ فعالیت و نوع کار و حرفه بستگی نزدیکی دارند و با همدیگر کادر وسیع حرفه‌ای را تشکیل می‌دهند مانند رشته کشاورزی و محیط زیست.

^۲-رشته فرعی: در یک رشته مشاغل که از لحاظ نوع کار و حرفه و شرایط اجرا وابستگی آنها شدیدتر و بیشتر است یک رشته فرعی را تشکیل می‌دهند مانند رشته فرعی آموزش و ترویج کشاورزی.

^۳-رشته شغلی: عبارت از یک یا چند طبقه شغلی که از لحاظ نوع کار یکسان و مشابه بوده اما از نظر ارزش و اهمیت و صمیمیت انجام کار دارای سطوح و مراتب مختلف می‌باشد. مانند کارشناس امور اداری، کارشناس امور مالی.

- ۳- تجزیه و تحلیل شغل: در این مرحله شرح وظایف مربوط به رشته شغلی، دفاتر ستادی و واحدهای سازمانی مورد تجزیه و تحلیل قرار گرفته و مهارتها و توانمندیایی را که لازم است تا شاغل بتواند وظایف شغلی خود را به نحو احسن انجام دهد، تعیین می گردد.
- ۴- تهیه و پیش بینی عناوین دوره ها یا توجه به مهارتها و توانمندیهای تعیین شده به طوری که این دوره های آموزشی بتواند مهارتها و توانمندیهای مورد نظر را در فراگیران ایجاد کند.
- ۵- بررسی و تصویب دوره های پیش بینی شده و مشخص شدن عناوین نهایی دوره ها طی جلسات کمیته.
- ۶- تدوین مقدماتی سرفصل و محتوای دوره ها توسط اعضاء.
- ۷- بررسی سرفصل های تهیه شده در کمیته و تصویب نهایی.
- ۸- اعمال اصلاحات نهایی و مجلد نمودن مجموعه.
- ۹- ارسال به سازمان مدیریت و برنامه ریزی جهت بررسی و تصویب.
- ۱۰- ارجاع به دفتر آموزش کارکنان معاونت آموزش و تجهیز نیروی انسانی برای اجرا پس از تصویب آن در سازمان مدیریت و برنامه ریزی و ابطال کلیه دوره های آموزش غیر مصوب.

تنوع دوره های آموزش پودمانی:

دوره های آموزشی پودمانی عمومی:

به آموزش هایی اطلاق می شود که بینش کارکنان را در زمینه موضوعات علمی، اجتماعی، اقتصادی و فرهنگی افزایش می دهد. دوره هایی مانند دوره آموزشی آشنایی با وظایف و ساختار سازمانی وزارت جهاد کشاورزی که برای کلیه رشته های شغلی کارشناسی طراحی و اجرا می گردد، از این قبیل دوره ها می باشد.

دوره آموزشی پودمانی مدیریت:

به آموزش هایی اطلاق می شود که ضمن بهبود کیفیت صلاحیت های مدیریتی کارکنان، به ارتقاء و اصلاح نظام اداری و افزایش کارایی واحدهای سازمانی می پردازد. دوره هایی مانند مدیریت بهره دوری که برای کلیه رشته های شغلی کارشناسی طراحی و اجرا می گردد، از این قبیل دوره ها می باشد.

دوره آموزشی پودمانی تخصصی:

آموزش هایی است که شاغل را برای کسب توانایی های معینی از یک شغل خاص آماده می کند، به طوری که شاغل از دانش فنی و علمی و نیز مهارت های لازم برای انجام بهینه وظایف محوله برخوردار

باشد. دوره‌هایی مانند اصول مدیریت استراتژیک که برای رشته شغلی کارشناس امور اداری طراحی و اجرا می‌گردد، از این قبیل دوره‌ها می‌باشد.

دوره‌های آموزشی پودمانی ویژه:

به منظور تکمیل مهارت‌های تخصصی شاغلین و براساس مقتضیات زمانی و مکانی دوره‌هایی کاملاً خاص برای هر رشته فرعی شغلی تدوین شده است. دوره‌هایی مانند روش تحقیق که برای کارشناسان اداره آمار و برنامه‌ریزی نیروی انسانی طراحی و اجرا می‌گردد، از این قبیل می‌باشد.