عنوان طرح: مهارت‌آموزی در دانشگاه با تأکید بر

طرح بیست بیست (بیست مهارت در بیست سالگی)

جلد ۲

طرح درس مهارت‌ها

مجری طرح: حمزه نوذری

این طرح با حمایت مالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و دانشگاه خوارزمی انجام شده است

بسم‌الله الرحمن الرحیم

همکاران تدوین طرح درس مهارت

علیرضا اسکندری نژاد

دکتر شهریار امیری

دکتر سید حسین حسینی لواسانی

دکتر عطا شاکری

دکتر مجید فشاری

دکتر سعید ضرغامی

دکتر داریوش علیمحمدی

دکتر علیرضا کریمی

معصومه نیکویی‌تبار

فهرست مطالب

فصل اول ۶

کلیاتی درباره طرح درس مهارت‌ها ۶

فرم طرح درس مهارت ۱۱

فصل دوم ۱۳

طرح درس مهارت‌ها ۱۳

مهارت نوشتن ۱۴

کار گروهی ۲۲

مهارت ارتباطی ۲۸

تفکر انتقادی ۳۳

تصمیم‌گیری ۳۹

شایستگی‌های میان‌فرهنگی ۴۴

حل مسئله ۴۹

برنامه‌ریزی ۵۵

خلاقیت ۶۰

نوآوری ۶۶

خودانگیزشی ۷۱

رهبری ۷۴

مذاکره ۸۰

توانایی سخن گفتن در جمع ۸۵

ایده‌پردازری و ارزیابی ایده ۹۱

جستجوی شغل ۹۷

آگاهی‌های مربوط به بنگاه و تجارت ۱۰۳

مدیریت پروژه ۱۰۸

استفاده از اطلاعات ۱۱۵
فناوری اطلاعات ۱۲۱
فصل سوم ۱۲۶
توزیع کلان مهارت‌ها ۱۲۶
چگونگی توزیع مهارت‌ها ۱۲۷
بسته شماره ۱ ..... ۱۲۷
بسته شماره ۲ ..... ۱۲۷
بسته شماره ۳ ..... ۱۲۸
بسته شماره ۴ ..... ۱۲۸
بسته شماره ۵ ..... ۱۲۸

فصل اول

کلیاتی دربارهٔ طرح درس مهارت‌ها

مقدمه

در طراحی برنامهٔ درسی مهارت اگر تمرکز بر انتقال معلومات و اطلاعات به دانشجویان باشد سخنرانی، مطالعه مستقل و استادمحوری روش‌های آموزش عمده است اما در آموزش مهارت تأکید بر شیوه‌ها و روش‌هایی ازجمله استفاده از تجربیات عملی شرکت‌کنندگان، کار گروهی و فعالیت در گروه‌های کوچک، ارائه توسط شرکت‌کنندگان و فعالیت‌های این‌چنینی است. متأسفانه اکثر استادان/مدرسان به علت مشغلهٔ زیاد و وابستگی به روش‌های سنتی از این روش متداول و کمتر مؤثر استفاده می‌کنند. هر چند ممکن است نیاز باشد که بنا به دلایلی در قسمتی از آموزش مهارت از سخنرانی یا سخنرانان میهمان استفاده شود اما این روش، روش عمده و اصلی نیست. برنامهٔ درسی جوهرهٔ هر نوع آموزش است که در ترکیب با با روش‌های مؤثر، کارآمدی و اثربخشی نظام آموزشی را تضمین می‌کند (نصر و همکاران،۱۳۸۶: ۲۰). نکات مهمی در تدوین طرح درس مهارت وجود دارد که باید مد نظر قرار گیرد:

۱)در طراحی برنامهٔ درسی مهارت موضوع زمان مهم است. مدت زمانی که برای هر مهارت در نظر گرفته می‌شود باید انعطاف‌پذیر باشد یعنی بتوان زمان تعیین‌شده را افزایش داد. روش کار گروهی و استفاده از تجربیات عملی دانشجویان ممکن است زمان بیشتری اقتضا کند به عبارتی زمانی که دانشجویان برای انجام و تکمیل مهارت نیاز دارند ممکن است از زمان در نظر گرفته شده در طرح درس بیشتر شود استاد یا مدرس با توجه به این نکات می‌تواند زمان آموزش را افزایش دهد یا از فضای مجازی و شبکه‌های اجتماعی برای این منظور استفاده کند.

۲) فضای آموزش: محدودیت‌های مرتبط با فضا می‌تواند تأثیر زیادی بر آموزش مهارت بگذارد. فضای لازم مانند سالن سینمار و نشست برای برگزاری فعالیت‌های گروهی در دسترس نباشد که در این صورت آموزش مهارت‌آموزی با چالش‌هایی مواجه خواهد شد. آموزش مهارت در فضایی صورت می‌گیرد که دانشجویان می‌توانند رودررو بنشینند و در صورت لزوم بتوانند صندلی‌های خود برای انجام کار گروهی را جابجا کنند.

۳) تنوع دانشجویان: دانشجویان شرکت‌کننده در دورهٔ مهارت آموزی از نظر تجربهٔ کاری، اشتغال، سن، علایق و ... متفاوت هستند. برخی دانشجویان اطلاعات و تجربیات عملی مهمی دارند که می‌توان استفادهٔ مؤثری از آنها کرد. در ابتدای اجرای دوره، استادان و مدرسان می‌توانند از تنوع موجود داده‌های ارزشمندی برای آموزش استخراج کنند. پس تا اینجا اشاره شد از عواملی که باید مد نظر استادان/ مدرسان در طراحی برنامه‌های مهارت قرار گیرد عبارتند از تعداد دانشجویان، تجانس یا تنوع آنها، فضای آموزشی، زمان مناسب.

۴)مشارکت‌کنندگان: نکتهٔ مهم دیگری که در آموزش مهارت‌آموزی مورد توجه قرار می‌گیرد این است که آموزش مهارت با حضور تعداد زیادی از افراد دشوار است. به عبارتی مهارت‌آموزی با مشارکت‌کنندگان بسیار محقق نمی‌شود پیشنهاد شده است که تعداد مشارکت‌کنندگان در دوره حداکثر ۲۵ نفر باشد.

۵)آموزش مهارت در محیط خارج از دانشگاه: دیاموند (۱۳۸۵) در کتابی با عنوان «برنامه‌ریزی درسی و تدوین طرح درس در آموزش عالی» معتقد است محیط آموزشی می‌تواند در داخل دانشگاه یا خارج از آن باشد و هر کدام از این محیط‌ها دارای محاسن و مزایای ویژه‌ای هستند. در خصوص شیوه‌های جدید آموزش در محیط دانشگاه دیاموند می‌نویسد: «فنون متعدد و متنوعی وجود دارد که می‌توان از آنها در سخنرانی‌های خود بهره گرفت تا از این رهگذر دانشجویان بیشتر در کلاس فعال باشند و جلسات به صحبت مدرس و یادداشت‌برداری دانشجویان محدود نشود. استفاده از گروه‌های یادگیری برای بهبود بخشیدن یادگیری مطالب، استفاده از سمینارها، مجلات دانشجویی، تشویق دانشجویان به پژوهش و جستجو برای پاسخ به سؤالات و غیره ازجمله فنونی است که می‌توانند به بهبود یادگیری کمک کنند» (دیاموند، ۱۳۸۵: ۱۱۵). دربارهٔ موضوع یادگیری خارج از دانشگاه دیاموند معتقد است برای آماده‌سازی حرفه‌ای و بهبود فعالیت‌های آموزشی و تجربی دانشجویان استفاده از گزینه‌های خارج از محیط دانشگاه مثمرثمر است ازجمله: الف)خدمت به جامعهٔ محلی یا یادگیری خدمت ب) جوامع یادگیری ج) کارورزی. دانشگاه‌ها می‌توانند ارائهٔ خدمات به جامعهٔ محلی را به طرق مختلف در برنامه درسی بگنجانند و یا آموزش از طریق استفاده از جوامع یادگیری است به این معنا که دانشجویان و استادان سایر دروس با یکدیگر به‌صورت مشارکتی کار می‌کنند دانشجویان رشته‌های هنر، جغرافیا، تاریخ و زبان می‌توانند در راستای برگزاری یک نمایشگاه عمومی درخصوص خدماتی که ارائه می‌کنند

اقدام نمایند (دیاموند، ۱۳۸۵: ۱۱۷). بر این اساس استادان و مدرسان مهارت‌های نرم/ پایه می‌توانند از محیط و فضای خارج از دانشگاه بهره ببرند برای مثال در خصوص مهارت ایده‌پردازی و ارزیابی ایده‌ها می‌توان آموزش را با استفاده از فضای شهرک‌های صنعتی، بازارهای مصرفی و خرید انجام داد تا ایده‌ها را شناسایی کنند.

۶) آموزش مجازی: آموزش از طریق فناوری اطلاعات و استفاده از اینترنت و شبکه‌های اجتماعی بسیار مهم شده است. استادان و مدرسان می‌توانند با توجه به ماهیت و محتوای مهارت از فناوری‌های مختلف استفاده کنند. در خارج از کلاس دانشجویان به منابع اینترنتی و شبکه‌های اجتماعی مختلف دسترسی دارند که می‌توان با انطباق بین محتوای مهارت و وسایل و ابزارها از فناوری‌های مجازی بیشترین بهره را برد.

برنامه درسی غالباً تحت عنوان یک محصول تعریف می‌شود. این محصول سندی است که شامل جزئیاتی دربارهٔ مقاصد، اهداف عینی، محتوا، فنون تدریس، ارزشیابی سنجش و منابع آموزشی است (نصر و همکاران، ۱۳۸۶: ۳۱). یکی از موضوعاتی که باید مورد تأکید قرار گیرد این است که تمامی فرآیند آموزش مهارت در قالب کلاس و کارگاه چندساعته محقق نمی‌شود بلکه تأکید اصلی بر جهت‌گیری مهارت است. در آموزشِ مهارت تأکید بر جهت و مسیر اصلی مهارت‌آموزی است. موضوع مهم دیگر این است که طرح درس مهارت نباید الزام‌آور و دستوری باشد و انعطاف لازم برای تغییرات در آن دیده شده باشد. بر این اساس، مدرسان و استادان برای آموزش مهارت نیازمند طرح درس یا نقشه راهنما هستند که به سؤالات اساسی زیر پاسخ داده می‌شود:

چرایی؟ در «چرایی» ضرورت و اهمیت مهارت بیان می‌شود. چرا افراد باید این مهارت را بیاموزند. به‌عبارتی این مهارت در افزایش توانمندی افراد چه نقشی دارد؟ شروع هر طرح درس بیان جایگاه این مهارت در رشد فردی و اجتماعی و آمادگی برای اشتغال است. اهمیت و ضرورت باید صریح و روشن باشد.

چه؟ منظور از «چه» موضوعات و رئوس مطالبی که قرار است مطرح شود. به عبارتی محتواها، عناوین و موضوعات شرح داده می‌شوند. در «چه» تنوع مسائل و موضوعات مطرح می‌شود.

چگونه؟ «چگونه» تصمیم‌گیری دربارهٔ شیوه‌ها و روش‌هاست. چگونگی آموزش محتوا و موضوعات نکتهٔ مهمی در آموزش مهارت است. طرح درس فقط ارائه مجموعه‌ای از موضوعات و محتواها نیست بلکه تسهیل مهارت‌آموزی است. بنابراین روش آموزش بسیار اهمیت دارد. چگونگی یعنی اینکه آموزش مهارت اگر به شیوه مناسب و کارآمد طراحی شود شوق یادگیری بیشتر می‌شود و اثرات مهارت‌آموزی ماندگارتر و پایدارتر خواهد بود.

ارزشیابی: برای ارزشیابی موثر بین چه و چگونه تناسب کامل وجود داشته دارد. اگر تناسبی بین محتوا و موضوعات (چه) و شیوه و روش (چگونه) ارتباط و همخوانی لازم وجود نداشته باشد فرآیند مهارت‌آموزی دچار اشکالات اساسی می‌شود. ارزشیابی می‌تواند در ابتدای دوره، حین اجرا و پایان دوره انجام شود که می‌تواند شامل: کنفرانس، اجرا، آزمونک، آزمون کتبی، مقاله، پروژه (فردی یا گروهی) تکلیف کلاسی، سنجش عملکرد، سنجش رفتار، سنجش عاطفی و غیره باشد. اکثر دروس این دوره مبتنی بر سنجش و ارزشیابی تکوینی طراحی شده‌اند. ازجمله مواردی که می‌توان در ارزشیابی تکوینی به آنها توجه داشت، ارزشیابی عاطفی و عملکردی است. در واقع منظور از ارزشیابی عاطفی سنجش میزان تعهد و علاقهٔ دانشجو برای حضور در کلاس و فراگیری مطالب و شرکت در بحث و گفتگوی کلاسی است. منظور از سنجش یا ارزشیابی عملکردی نیز بررسی میزان کوشش دانشجو جهت انجام تمرین‌ها، تکالیف و وظایفی است که به او محول می‌شود.

منابع: در پایان طرح درس منابعی که برای افزاش مهارت نیاز است معرفی می‌شود. لازم به ذکر است که منابع دوره‌ها بر حسب اولویت قرار داده شده‌اند.

منابع

-دیاموند، رابرت ام(۱۳۸۵) برنامه‌ریزی درسی و تدوین طرح درس در آموزش عالی، ترجمه کورش فتحی واجارگاه، تهران: کوروش چاپ.

-نصر، احمدرضا؛ اعتمادی‌زاده، هدایت‌الله؛ نیلی، محمدرضا، (۱۳۸۶)، برنامه درسی و طراحی درس در دانشگاه‌ها و آموزش عالی، اصفهان: جهاد دانشگاهی.

فرم طرح درس مهارت

مشخصات کلی دوره مهارت‌آموزی

نام مهارت به فارسی..... نام مهارت به انگلیسی.....

تعداد ساعت آموزش.....

استاد/مدرس متخصص برای درس

چرایی؟(در یک صفحه)

چه؟(در یک صفحه)

چگونگی؟(در نیم صفحه)

ارزشیابی

-

-

منابع

-

جدول ارائه مطالب به تفکیک جلسات

جلسه اول	**چه(موضوعات و محتوا)**	**چگونگی(شیوه و روش)**	**ارزشیابی**
مدت زمان			

نکات تکمیلی:

جلسه دوم	**چه(موضوعات و محتوا)**	**چگونگی(شیوه و روش)**	**ارزشیابی**
مدت زمان			

نکات تکمیلی:

جلسه سوم	**چه(موضوعات و محتوا)**	**چگونگی(شیوه و روش)**	**ارزشیابی**
مدت زمان			

نکات تکمیلی

فصل دوم

طرح درس مهارت‌ها

مهارت نوشتن

نام مهارت به فارسی: **مهارت نوشتن** نام مهارت به انگلیسی:**Writing skill**

تعداد ساعت آموزش: ۱۲ ساعت (۶ جلسه)

استاد/مدرس متخصص برای درس: مدرس این مهارت لازم است که سابقهٔ تألیف کتاب یا چند مقاله را در کنار تجربهٔ برگزاری دورهٔ آموزش نوشتن داشته باشد یا آنکه کارگاه‌ها و دوره‌های نویسندگی و مربوط به نوشتن را گذرانده باشد و بهتر است مدرس سابقهٔ کار ویراستاری داشته باشد.

چرایی؟

در اهمیت نوشتن می‌توان بسیار صحبت کرد و بسیار صحبت هم شده و ما برای یادآوری اهمیت آن به چند نمونه اشاره می‌کنیم. نیاز به نوشتن به شکل‌های مختلف بین افراد با شغل‌ها و تحصیلات متفاوت همیشه وجود دارد. جدای از نوشته‌های ادبی، علمی، تحقیقی و پژوهشی، که در محیط کار و دانشگاه مورد نیاز است، نوع رایج‌تر نوشتن مثل پیامک، ایمیل و متنی ساده در شبکه‌های اجتماعی، نیاز هر روزهٔ افراد تلقی می‌شود که تعداد زیادی از این افراد، حتی تحصیل‌کردگان دانشگاهی، در آن مشکل دارند و نمی‌توانند منظور خود را روشن و بدون اشکال با این نوع نوشته به خواننده‌شان انتقال دهند. به‌نظر فراگیر شدن شبکه‌های اجتماعی به همان اندازه که امکان ارتباط را بین افراد بیشتر کرده، نیاز و ضرورت نوشتن را نیز آشکار کرده است. هر متنی در این شبکه‌ها بخشی از شخصیت افراد را به نمایش می‌گذارند. بسیار دیده‌ایم که کلمات غلط، جملات بی‌معنا و مبهم تا مدت‌ها دست‌مایهٔ خنده و تمسخر نویسنده‌اش شده است. بنابراین نمی‌توان اهمیت نوشتن را حتی در این سطح، منکر شد؛ مهارت نوشتن از این سطح تا سطوح بالاتر نیازمند تمرین و تکرار و آموزش است.

سمیعی معتقد است که برای بسیاری از تحصیل‌کرده‌ها نوشتن کار شاقی است، چراکه آنها به نوشتن خو نگرفته‌اند. از نظر او اگر در نظام آموزشی در کنار کسب معلومات به بیان معلومات توجه شود، نوشتن در دانشجو تقویت می‌شود و در این کار دچار رنج و مشقت نمی‌شود (سمیعی، ۱۳۹۱: ۴). تعدادی از دانشجویان سال‌های آخر دانشگاه را در نظر بگیرید، اگر از آنها بخواهید تا دربارهٔ رشتهٔ تحصیلی خود صحبت کنند و

توضیح دهند، این کار را به‌راحتی انجام می‌دهند اما اگر از آنها بخواهید که گفته‌هایشان را روی کاغذ بیاورند، دچار مشکل خواهند شد. چرا افراد در نوشتن بیش از حرف زدن ناتوان هستند؟ سمیعی (۱۳۹۱) برای این سؤال نیز پاسخ دارد، اما به‌طور خلاصه می‌توان گفت که نوشتن در مقایسه با حرف زدن اصول و قواعد سختگیرانه‌تری دارد که نیاز به آموزش و یادگیری است.

چه؟

نوشتن آزاد: این تمرین، که بیشتر شبیه بازی است، برای شروع، نوشتن را آسان و خوشایند می‌کند. مهارت‌آموز در انتخاب موضوع و چگونگی نوشتن آزاد است. مهم این است که فرد بتواند افکارش را روی کاغذ بیاورد و تا آنجا پیش برود که متوجه شود «جملات خودشان می‌آیند»؛ این شکل نوشتن در شروع هر جلسه تکرار می‌شود.

گزارش‌نویسی: گزارش نویسی یکی از انواع نوشتن است که کاربرد زیادی دارد. این نوع نوشتن به‌خصوص در محیط کار بیشتر اهمیت پیدا می‌کند. در گزارش خوب و کامل می‌توان اطلاعات درست و لازم را دربارهٔ انجام کار یا بازدید از جایی به اطلاع دیگران رساند. در این مبحث مهارت‌آموز با نحوهٔ نوشتن گزارش و انواع گزارش آشنا می‌شود.

خلاصه‌نویسی: منظور از خلاصه نویسی کوتاه و فشرده کردن متن در بیان معنا و مفهوم اصلی است. دانشجو می‌آموزد که چگونه با کلمات و جملات کمتری جان‌مایه مطلب را ادا کند.

رزومه‌نویسی و نامه‌های اداری: مهارت‌آموز با چگونگی نوشتن رزومه و نامه‌های اداری آشنا می‌شود. اگرچه می‌توان فرم‌های آماده و از پیش تعیین شدهٔ رزومه را در سایت‌های مختلف دید و براساس آن رزومه تهیه کرد، اما هدف این است که دانشجو بتواند منظور و هدف از رزومه نویسی را درک کند و با توجه به توانمندی‌ها و مهارت رزومهٔ خود را تنظیم کند. آموزش نوشتن نامه‌های اداری نیز برای توانمند کردن دانشجو در ایجاد ارتباط با دیگران نیز کاربرد زیادی دارد.

درست‌نویسی: منظور از درست‌نویسی تا حدودی ویرایش صوری متنی است که مهارت‌آموز با توجه به درست‌نویسی کلمات، ارجاعات بین متنی، پانوشت، منبع نویسی، نشانه‌گذاری و... آن را می‌آموزد.

نوشته‌های ادبی: در این جلسه به اصول کلی داستان‌نویسی مثل طرح اولیه، پیرنگ و... می‌پردازیم و مهارت‌آموز در این کلاس، طرح اولیهٔ یک داستان را خواهد نوشت.

چگونگی؟

بهترین راه برای آموزش نوشتن خود «نوشتن» است، بنابراین بیشترِ زمانِ مهارت‌آموز در کارگاه به نوشتن می‌گذرد. در هر جلسه زمان مشخصی به نوشتن آزاد خواهد گذشت سپس با توجه به موضوع هر جلسه مهارت‌آموز مطالب خود را می‌نویسد و بعد از آشنایی با شکل صحیح و اصول نوشتن هر مبحث مهارت‌آموز نوشتهٔ خود را اصلاح می‌کند. به‌این‌ترتیب، مهارت‌آموز متوجه اشکالاتش می‌شود و با رفع آن در یادگیری و کسب مهارت توانمند می‌شود. بنابراین فرد در طول زمان کارگاه حضور فعالی خواهد داشت.

همچنین با توجه به زمان ممکن است مدرس برخی از نکات را از طریق شبکه‌های مجازی و اجتماعی در اختیار مهارت‌آموز قرار دهد.

ارزشیابی

- متن اصلاح شده و نهایی در هر جلسه، که با توجه به اصول و نکات همان جلسه است، یکی از ملاک‌های ارزیابی مهارت‌آموز خواهد بود.

- انجام تکالیف تعیین شده و ارسال آن برای مدرس ملاک دیگر ارزیابی است.

منابع

- سمیعی گیلانی، احمد (۱۳۹۱) *نگارش و ویرایش*، تهران: سمت.

- ارژنگ، غلامرضا (۱۳۹۲) *شیوه نگارش پارسی*، تهران: قطره.

- صلح‌جو، علی (۱۳۸۶) *نکته‌های ویرایش*، تهران: نشر مرکز.

- نجفی، ابوالحسن (۱۳۸۹) *غلط ننویسیم*، تهران: مرکز نشر دانشگاهی.

- علی اشرف، صادقی؛ یزدی مقدم، زهرا (۱۳۹۱) *فرهنگ املائی خط پارسی*، تهران: نشر آثار.

- *دستور خط فارسی*، مصوب فرهنگستان زبان و ادب فارسی.

جدول ارائه مطالب به تفکیک جلسات

جلسه اول	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان	نوشتن آزاد	نوشتن هر آنچه دانشجو خود می‌خواهد.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی
۹۰ دقیقه		جمله‌سازی با کلمات تصادفی و ارتباط دادن این جملات به یکدیگر و تبدیل کردن جملات به پاراگراف.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی
		نوشتن دربارهٔ یک تصویر تعریف کردن یک خاطره و حادثه (خیالی یا واقعی) و سپس نوشتن دربارهٔ آن.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی (مهارت‌آموزان داوطلبانه مطالب خود را می‌خوانند و دیگران دربارهٔ آن صحبت می‌کنند و نکاتشان را می‌گویند.)

جلسه دوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان **۹۰ دقیقه**	گزارش‌نویسی	مهارت‌آموز با تعریفی که خود دارد گزارشی را از موضوع مشخص شده می‌نویسد سپس اصول گزارش نویسی آموزش داده می‌شود. مهارت‌آموز با توجه به نکات گفته شده گزارش خود را اصلاح یا بازنویسی می‌کند.	گزارش پایانی دانشجو ملاک ارزیابی خواهد بود.

نکات تکمیلی: مثلاً اعضا کارگاه از محیطی دیدن می‌کنند و گزارشی از آن می‌نویسند.

جلسه سوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان **۹۰ دقیقه**	خلاصه‌نویسی	مهارت‌آموز بخشی از مقاله یا چند صفحه از کتابی را می‌خواند و خلاصه‌ای از آن را در یک صفحه می‌نویسد. پس از آموزش اصول و روش خلاصه نویسی مهارت‌آموز متن خود را اصلاح یا بازنویسی می‌کند.	خلاصه‌ای را که دانشجو با توجه به نکات مدرس می‌نویسد ملاک ارزیابی خواهد بود.

جلسه	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
چهارم **مدت زمان** **۹۰ دقیقه**	رزومه‌نویسی	ابتدا مهارت‌آموز در قالب نوشته خود و مهارت‌هایش را معرفی می‌کند سپس مدرس دربارهٔ روش صحیح رزومه نویسی صحبت می‌کند. مهارت‌آموز با توجه به مطالب گفته شده رزومه خود را تنظیم می‌کند.	رزومه آماده شدهٔ دانشجو ملاک ارزیابی است.
	نامه‌های اداری	ابتدا مهارت‌آموز نامه‌ای برای درخواست شغل یا حذف پزشکی درس دانشگاهی می‌نویسد سپس مدرس اصول نوشتن نامه‌های اداری را توضیح می‌دهد. مهارت‌آموز نامهٔ خود را براساس توضیحات مدرس آماده می‌کند.	نوشتن چند نامهٔ اداری ملاک ارزیابی است.

جلسه پنجم مدت زمان ۹۰ دقیقه	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
	درست‌نویسی	مهارت‌آموز متنی را که اشکالات ویرایشی دارد مطالعه می‌کند و تا جایی‌که بتواند اشکالات را رفع می‌کند سپس مدرس نکاتی را در ارتباط با ویرایش ارائه می‌کند. مهارت‌آموز متن را با توجه به نکات مدرس ویرایش را انجام می‌دهد.	ویرایش (با توجه به نکات ارائه شده در کارگاه) چند متن ملاک ارزیابی خواهد بود.

نکات تکمیلی: مدرس در فاصلهٔ بین جلسات کارگاه، نکات مهم ویرایشی را برای مهارت‌آموزان ارسال می‌کند و مهارت‌آموزان در طول دوره این نکات را در نوشته‌های خود اعمال می‌نمایند.

جلسه ششم مدت زمان	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
	نوشتهٔ ادبی	داستان کوتاهی در کلاس خوانده می‌شود سپس مهارت‌آموزان در گفتگو با هم عناصر داستان را مشخص می‌کنند. مدرس دربارهٔ عناصر توضیح می‌دهد.	طرح ابتدایی یک داستان که مهارت‌آموز می‌نویسد ملاک ارزیابی خواهد بود.

نکات تکیملی: باید توجه شود که پرداختن به نوشته‌های ادبی زمان زیادی نیاز دارد و این جلسه تنها از این جهت است که دانشجو با نوع دیگری از نوشتن نیز آشنا شود تا چنانچه علاقمند بود، مهارت‌آموزی در این حوزه را به‌طور جدی ادامه دهد.

کار گروهی

نام مهارت به فارسی: **کار گروهی** نام مهارت به انگلیسی: **Teamwork**

تعداد ساعت آموزش: ۸ (۴ جلسه)

استاد/مدرس متخصص برای درس

مدرس این مهارت باید با بحث گروه‌ها از منظر علوم اجتماعی، روان‌شناسی، علوم سیاسی، مدیریت و اقتصاد آشنا باشد.

چرا؟

این جمله از تفنگداران تقریباً در تمامی فرهنگ‌ها جمله‌ای آشناست: «یکی برای همه، همه برای یکی». اما آیا این جمله علاوه بر آشنایی، در فرهنگ‌های مختلف نیز جا افتاده است؟

در پاسخ به پرسش فوق باید گفت که کشورهای مختلف نرخ‌های متفاوتی از کار گروهی و همکاری را نشان می‌دهند. کشور ما جزو آن دسته از کشورهایی است که بنا به گفتهٔ بسیاری از پژوهشگران و محققان آنچنان کار گروهی در آن رشد نکرده است. غالب افراد ترجیح می‌دهند که کارهایشان را به‌صورت فردی انجام دهند و اگر هم ناچار به انجام کار به‌صورت گروهی شوند، تلاش می‌کنند تا از زیر بار مسئولیت شانه خالی کنند. کار گروهی آنچنان که باید در کشور ما بازدهی بالایی ندارد و اغلب گروه‌ها پس از مدتی فعالیت دچار فروپاشی می‌شوند. فارغ از دلایل بی‌شماری که عدم موفقیت کار گروهی در ایران می‌تواند داشته باشد، قطعاً یک دلیل عدم آموزش این مهارت در مقاطع تحصیلی متفاوت است. نظام ارزشیابی و انجام تکلیف دوره‌های ابتدایی و متوسطه به‌گونه‌ای است که دانش‌آموزان یاد می‌گیرند که تلاش خودشان صرفاً برای ایشان ثمراتی دارد و همکاری با سایرین تأثیری در نمرات یا ثمرات کارشان ندارد.

در این شرایط وظیفهٔ دانشگاه چیست؟ به نظر مهارت کار گروهی را می‌توان در دانشگاه آموخت. البته آموزش این مهارت به دانش‌آموزانی که تا پیش از ورود به دانشگاه این مهارت را نیاموخته‌اند، کار بسیار سخت و

دشواری است. با این حال، نمی‌توان آموزش این مهارت را به‌کلی فراموش کرد. دانشگاه باید تمام سعی و تلاش خود را بکند تا دانشجویانش را به کار گروهی و همکاری تشویق نماید. مهارت کار گروهی تلاش می‌کند تا دانشجویان را با مزایای همکاری با دیگران آشنا کند. افراد هنگامی که در قالب یک گروه به فعالیت می‌پردازند و تقسیم کار و اهداف روشنی دارند، بهره‌وری فوق‌العاده بیشتری از خود نشان می‌دهند. باید توجه داشت که اقتصاد و بنگاه‌های ما به‌صورت روزافزونی به این مهارت نیاز دارند و افرادی که حائز این مهارت باشند قطعاً جایگاه بهتری در اقتصاد پیدا می‌کنند.

چه؟

اهمیت گروه/ چرا کار گروهی/مزایای کار گروهی: یکی از مهم‌ترین نکته‌هایی که می‌تواند افراد را به سمت کار گروهی سوق دهد، آشنایی با اهمیت و مزایای کار گروهی است. عضویت در هر گروهی می‌تواند برای ما فواید زیادی را به همراه آورد. مثلاً فرض کنید کوه‌نوردی بخواهد به‌تنهایی یک قله را فتح کند. این کوه‌نورد باید تمام طول شب بیدار بماند تا حیوانی به او حمله نکند یا اینکه شرایط نامساعد جوی او را غافلگیر نکند. اما گروه کوه‌نوردانی را در نظر بگیرید که به‌صورت گروهی قله‌ای را به قصد فتح کردند برمی‌گزینند. شب‌ها افراد به‌نوبت بیدار می‌مانند، یک نفر مسئولیت تهیهٔ غذا را بر عهده می‌گیرد، یک نفر جهت‌یابی می‌کند و غیره. در این مورد می‌توان با قاطعیت ادعا کرد که مزایای کار گروهی و عضویت در گروه کوه‌نوردی بسیار بیشتر از کوه‌نوردی انفرادی است. در این بخش می‌توان به دانشجویان به‌صورت کاملاً تجربی مواردی را منتقل کرد که حاکی از مزیت کار گروهی در مقابل کار انفرادی است.

کشاکش‌های گروهی/رفتارهای آسیب‌رسان به گروه/مسائل مختلف گروه: گروه همانگونه که مزایای پرشماری دارد، معایبی هم به همراه دارد. یکی از عمده‌ترین مسائلی که هر گروه می‌تواند با آن درگیر شود، مسئلهٔ سواری رایگان (free riding) است. این مسئله بیانگر آن است که افراد هنگامی که عضو گروه هستند تلاش می‌کنند تا کارها را به گردن سایر اعضاء بیندازند و خود سواری رایگان بگیرند. یکی دیگر از مسائل گروه‌ها اختلافاتی است که هر گروهی در زمان‌های مختلف دچار آن می‌شود. یک مسئلهٔ دیگر که می‌تواند عضویت

در گروه را پرهزینه سازد، مسئلهٔ گمنامی است. هنگامی که گروه در عرصه‌ای موفق می‌شود اغلب افراد، گروه را به عنوان واحد مشاهده می‌بینند و افراد گروه ناشناخته و گمنام باقی می‌مانند. گاهی اوقات نیز افراد عضو گروه با انجام رفتارهایی مثل انجام کاری بدون هم‌فکری یا انجام عملی خودخواهانه گروه را در معرض فروپاشی قرار می‌دهند. اینها بخشی از مسائلی است که گروه‌ها با آن درگیرند و افراد باید در مطالعهٔ گروه‌ها و کار گروهی آنها را مد نظر قرار دهند.

تعیین اهداف گروه/مذاکرات درون گروهی: یکی از مهارت‌هایی که دانشجویان برای کار در گروه باید فرابگیرند، توان مذاکره در گروه برای تعیین اهداف است. افراد عضو گروه باید در تصمیم‌گیری‌های خود، منفعت گروه را ملاک قرار دهند نه منفعت خود یا سایر اعضاء را.

مسئلهٔ رهبری گروه: یکی از مسائل گروه‌ها رهبری آنهاست. رهبری می‌تواند به شکل سنتی و متمرکز توسط یک نفر اعمال شود یا آنکه به‌صورت متکثر توسط کل اعضا صورت بگیرد. گروه‌های مختلف بنا به ضرورت‌های خود باید شیوهٔ رهبری خود را تعیین نمایند. رهبر یا رهبران گروه باید اهداف گروه را به‌درستی پیگیری نمایند، با اعضای گروه با احترام برخورد کنند و منفعت گروه را بالاتر از هر چیز دیگر بدانند.

چگونگی؟

یکی از گزینه‌هایی که برای آموزش کار گروهی وجود دارد، تمرین کار گروهی در کلاس است. مدرس می‌تواند دانشجویان را به گروه‌های مختلفی تقسیم کرده و از آنان بخواهد که اهداف مشخصی را پی بگیرند. در خلال این تمرین، مدرس می‌تواند نکات مختلف را با آنها در میان بگذارد.

یکی دیگر از شیوه‌های جذاب آموزش کار گروهی، بررسی داستان گروه‌های مختلف دنیاست. دربارهٔ بسیاری از گروه‌ها فیلم‌های متعددی ساخته و رمان‌های بسیاری نوشته شده است که می‌توان از آنها در کلاس بهره گرفت. دانشجویان نیز می‌توانند دربارهٔ این گروه‌ها در کلاس کنفرانس دهند.

ارزشیابی

ارزشیابی صرفاً به‌صورت تکوینی انجام خواهد گرفت.

مدرس می‌تواند میزان تعهد دانشجویان به کلاس، فراگیری مطالب، شرکت در تمرین‌های گروهی و بحث و تبادل نظر را ملاک ارزشیابی خویش قرار دهد. کنفرانس دانشجویان در کلاس نیز می‌تواند یکی از ملاک‌های ارزشیابی قرار بگیرد.

منابع

-Teamwork skills (3rd ed.). (2009). New York: Ferguson.

-Lyons, M. (2003). Teamwork. New York: Newbridge Educational Publishing.

-Jelphs, K., Dickinson, H., & Miller, R. (2016). Working in teams. Bristol: Policy Press.

-ا. وست، مایکل (۱۳۹۶) کار تیمی اثربخش، ترجمهٔ فهیمه حبشی‌زاده، تهران: سایهٔ سخن.

-دهستانی، منصور (۱۳۹۲) از من تا ما: راهنمای جامع کار تیمی، تهران: اژدهای طلایی.

-برجعلی‌لو، شهلا (۱۳۹۷) اصول و چالش‌های کار تیمی، تهران: کانون نشر علوم.

-Pokras, S. (2004). Working in teams: A team member guidebook. New Delhi: Viva Books Private.

جدول ارائه مطالب به تفکیک جلسات

جلسه اول	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	اهمیت گروه/ چرا کار گروهی/مزایای کار گروهی	توضیح سرفصل دوره. توضیح محتویات دوره. تقسیم‌بندی دانشجویان به گروه‌ها برای تمرین‌ها گروهی. توضیح ارائه‌ها و کنفرانس‌ها و تخصیص آنها به دانشجویان. بحث و تبادل نظر دربارهٔ اهمیت گروه و مزایای کار گروهی.	ارزشیابی عاطفی و رفتاری

جلسه دوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	کشاکش‌های گروهی/رفتارهای آسیب‌رسان به گروه/مسائل مختلف گروه	آغاز تمرین‌ها کار گروهی. آغاز کنفرانس و ارائهٔ دانشجویان. بحث و تبادل نظر دربارهٔ کشاکش‌های کار گروهی، رفتارهای آسیب‌رسان به گروه و سایر مسائلی که در گروه‌ها رخ می‌دهند.	ارزشیابی عاطفی، رفتاری و عملکردی

جلسه سوم مدت زمان ۹۰ دقیقه	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
	تعیین اهداف گروه/مذاکرات درون گروهی	ادامهٔ تمرین‌ها کار گروهی. ادامهٔ کنفرانس و ارائهٔ دانشجویان. بحث و تبادل نظر دربارهٔ فرایند تعیین اهداف گروه و مذاکرات درون‌گروهی.	ارزشیابی عاطفی، رفتاری و عملکردی

جلسه چهارم مدت زمان ۹۰ دقیقه	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
	مسئلهٔ رهبری گروه	ادامهٔ تمرین‌ها کار گروهی. ادامهٔ کنفرانس و ارائهٔ دانشجویان. بحث و تبادل نظر دربارهٔ مسئلهٔ رهبری در گروه.	ارزشیابی عاطفی، رفتاری و عملکردی

مهارت ارتباطی

نام مهارت به فارسی: **مهارت ارتباطی** نام مهارت به انگلیسی: **Communication skills**

تعداد ساعت آموزش: ۸ (۴ جلسه)

استاد/مدرس

مدرس این دوره باید با علوم ارتباطات، علوم اجتماعی، روان‌شناسی و علوم تربیتی آشنایی کافی داشته باشد.

چرا؟

ما به عنوان انسان نیاز داریم که روابطمان با سایر انسان‌ها را به منظور تأمین نیازهایمان حفظ کنیم. برای این منظور ما مجموعه‌ای از رفتارها را از خویش بروز می‌دهیم که به عنوان مهارت‌های ارتباطی شناخته می‌شوند. ما هر روزه از این مهارت‌ها در زندگی‌مان بهره می‌گیریم. اغلب اوقات این مهارت‌ها را بدون شناخت از نحوهٔ عملکرد و پیشرفتشان به‌کار می‌گیریم (کیو، ۲۰۱۱).

قابلیت ما برای خلق و حفظ جهان اجتماعی‌مان به‌صورت گسترده‌ای وابسته به نحوهٔ ارتباط ماست. مطالعات نشان داده‌اند که رابطهٔ مثبت و واضحی میان مهارت‌های مؤثر میان‌فردی (ارتباطی) و مزایایی مانند شادمانی بیشتر در زندگی، آسایش در برابر استرس‌ها، مسائل روانی اجتماعی و دستاوردهای بیشتر آکادمیک و حرفه‌ای وجود دارد (هارگی، ۲۰۰۶).

بدون شک توانایی ما برای ارتباط با سایرین مهم‌ترین کلید موفقیت در کار و زندگی شخصی است. مهم نیست که ایده‌هایمان تا چه حد نوآورانه باشند، احساساتمان تا چه میزان خالصانه باشند یا تا چه اندازه نسبت به اعتقاداتمان شور و شوق داشته باشیم، اگر در ایجاد ارتباط با سایرین، ارتباطی که بتواند آنها را ترغیب کند، ناموفق باشیم، تمام تلاش‌هایمان بیهوده خواهد بود (کونکه، ۱۳۹۷).

در واقع می‌توان گفت که ما برای طرح ایده، نوآوری، برنامه، طرح و هر آن‌چیزی که امروزه با حیات فردی و اجتماعی ما مرتبط است به مهارت‌های ارتباطی نیاز داریم. مهارت‌های ارتباطی خود به چندین دسته تقسیم‌پذیرند که مهم‌ترین آنها مهارت‌های کلامی و غیرکلامی است. در این دوره دانشجویان نحوهٔ کاربرد درست و به‌موقع مهارت‌های کلامی و غیرکلامی را می‌آموزند. این مهارت‌ها به آنها کمک خواهد کرد تا در زندگی دانشجویی و شغلی به موفقیت بیشتری دست پیدا کنند. امروزه نحوه ارتباط در فضای مجازی و شبکه‌های اجتماعی نیز موضوع مهمی است که لازم است به آن پرداخته شود.

چه؟

اهمیت ارتباطات روزمره و آنچه ارتباط را شکل می‌دهد: پیش از ورود به بدنهٔ اصلی بحث در این دوره لازم است که تا حدودی اهمیت ارتباطات روزمره در ساخت زندگی خود را بهتر بشناسیم. علاوه بر دریافتن اهمیت ارتباطات روزمره باید عناصری را که به این ارتباطات شکل می‌دهند، عناصری مثل فرهنگ و سیاست، نیز بهتر و دقیق‌تر بشناسیم.

ارتباطات کلامی (زبانی، دهانی و گفتاری): مهم‌ترین بخش از ارتباطات ما به‌صورت کلامی رخ می‌دهند. از سلام و احوال‌پرسی‌های بسیار سادهٔ روزمره بگیرید تا گفتگوهایی دربارهٔ کار و تجارت. نحوهٔ بیان گزاره‌ها، تأکید بر کلمات، استفاده از کلمات متناسب با موضوع، مخاطب و محیط، رعایت قواعد ساده و واضح‌گویی، نحوهٔ گوش سپردن به کلام سایر افراد، پاسخ دادن به آنها و سایر اعمالی که در این رابطه انجام می‌دهیم همه در دستهٔ ارتباطات کلامی قرار می‌گیرند. ما برای اینکه بتوانیم ارتباط مؤثرتری با سایرین داشته باشیم، باید نسبت به عناصر اصلی ارتباطات کلامی آشنایی کافی داشته باشیم.

ارتباطات غیرکلامی (غیرگفتاری و زبان بدن): بخش دیگری از ارتباطات که معطوف به حرکات بدن و نشانه‌های آن هستند، ارتباط غیرکلامی خوانده می‌شود. عموم افراد با اصطلاح زبان بدن آشنایی دارند. زبان بدن به مجموعه‌ای از حرکات و اداهایی اتلاق می‌شود که برای مخاطبین نشانه‌های خاصی به همراه دارد. مثلاً سر را

به بالا حرکت دادن در اغلب فرهنگ‌ها به معنای رد کردن و نه گفتن است. بسیار مهم است که دانشویان با معنای نشانه‌های ارتباط غیرکلامی آشنا شوند و بتوانند آن را به‌درستی همراه با ارتباط کلامی به‌کار ببرند.

چگونگی؟

یکی از شیوه‌های نوین آموزش مهارت ارتباطی تدوین سناریوهای مختلف برای تمرین ارتباط کلامی و غیرکلامی است. مثلاً می‌توان سناریوی یک عزاداری را در کلاس اتود زد. دانشجویان باید متناسب با این موقعیت، با افراد دیگر ارتباط کلامی و غیرکلامی برقرار کنند.

نشانه‌های ارتباط غیرکلامی بسیار زیاد و فراگیر است. مدرس می‌تواند با ویدیوهای آموزشی این نشانه‌ها را به دانشجویان منتقل کند. در واقع هر حرکت و تحرکی در بدن می‌تواند نشانه‌ای از چیزی باشد. شناخت این نشانه‌ها به دانشجویان کمک می‌کند تا در حیات فردی و حرفه‌ای خود با قدرت بیشتری در ارتباطات شرکت کند.

ارزشیابی

ارزشیابی صرفاً به‌صورت تکوینی انجام خواهد گرفت.

مدرس می‌تواند میزان تعهد دانشجویان به کلاس، فراگیری مطالب، شرکت در سناریوهای گروهی و بحث و تبادل نظر را ملاک ارزشیابی خویش قرار دهد.

منابع

-کونکه، الیزابت (۱۳۹۷) مهارت‌های ارتباطی، ترجمهٔ حسین سلیمانی، تهران: کتاب آوند دانش.

-Kehoe, D. (2011). Effective communication skills. Chantilly, VA: The Teaching Company.

-The handbook of communication skills. (2006). London: Routledge.

-Orey, M. C. (2015). Communication skills training. Alexandria, VA: ATD Press.

-لوسیه، دنیس (۱۳۹۳) ارزشیابی دانش و مهارت‌های ارتباطی زبان، ترجمۀ روح‌اله رحمتیان، تهران: سمت.

-کونکه، الیزابت (۱۳۹۷) زبان بدن، ترجمۀ مریم هدایتی، تهران: کتاب آوند دانش.

جدول ارائه مطالب به تفکیک جلسات

جلسه اول	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	اهمیت ارتباطات روزمره در زندگی فردی و اجتماعی انسان و آنچه این ارتباط را شکل می‌دهد (با تأکید بر فرهنگ و فضای مجازی).	توضیح اجمالی دوره. توضیح سناریوها برای تمرین دانشجویان در کلاس. بحث و گفتگو پیرامون اهمیت ارتباطات روزمره و آنچه که این ارتباط را شکل می‌دهد.	ارزشیابی عاطفی

جلسه دوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	ارتباطات کلامی: بخش اول (انواع، اصول، الگوها و فنون)	اجرای سناریوها. بحث و تبادل نظر دربارۀ ارتباطات کلامی (انواع، اصول، الگوها و فنون)	ارزشیابی عاطفی، رفتاری و عملکردی

جلسه سوم مدت زمان ۹۰ دقیقه	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
	ارتباطات کلامی: بخش دوم (نحوۀ دریافت کلمات و گوش سپردن به سایرین در فرایند ارتباط)	اجرای سناریوها. بحث و تبادل نظر دربارۀ ارتباطات کلامی (نحوۀ دریافت کلمات و گوش سپردن به سایرین در فرایند ارتباط)	ارزشیابی عاطفی، رفتاری و عملکردی

جلسه چهارم مدت زمان ۹۰ دقیقه	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
	ارتباط غیرکلامی (عملکرد زبان بدن)	اجرای سناریوها. بحث و تبادل نظر دربارۀ ارتباط غیرکلامی و عملکرد آن در زندگی روزمره	ارزشیابی عاطفی، رفتاری و عملکردی

تفکر انتقادی

نام مهارت به فارسی: **تفکر انتقادی** نام مهارت به انگلیسی: **Critical thinking**

تعداد ساعت آموزش: ۸ (۴ جلسه)

استاد/مدرس متخصص برای درس

مدرس این مهارت باید با علوم اجتماعی یا فلسفه یا علوم تربیتی(فلسفه تعلیم و تربیت) آشنایی کافی داشته و سابقهٔ نقد متون مختلف را در کارنامهٔ خود داشته باشد.

چرا؟

مهارت تفکر انتقادی از جمله مهارت‌هایی است که برای دانشجویان در زمینه‌های مختلف فواید متعددی به همراه دارد. اهمیت تفکر انتقادی از آن روست که دانشجویان با بهره‌گیری از آن می‌توانند به‌صورت انتقادی بخوانند، بنویسند و با سایر افراد در دانشگاه کار کنند. بیشتر افراد در زندگی روزمرهٔ خود از تفکر انتقادی برای ارزیابی و نقد بسیاری از کنش‌ها، عناصر و سازوکارهای مختلف بهره می‌گیرند. مهارت تفکر انتقاد، بینش و روحیهٔ انتقادی دانشجویان را در محیط دانشگاه تقویت کرده و به آنها اجازه می‌دهد که تفکر انتقادی را وارد زندگی و محیط کاری کنند.

به بیانی دقیق‌تر، تفکر انتقادی ارزیبای اندیشه‌ها، کنش‌ها و سازوکارها بر اساس معرفت فردی است. تفکر انتقادی می‌کوشد با موضع‌گیری‌ای عینی با مسائل مختلف برخورد انتقادی داشته باشد. در واقع تفکر انتقادی شامل این مهارت‌ها می‌شود:

۱-جستجوی فعالانهٔ تمام جنبه‌های یک استدلال/بحث/برهان

۲-ارزیابی صحت ادعاهای انجام‌شده

۳-ارزیابی صحت اسناد و ادلهٔ مطرح‌شده جهت پشتیبانی ادعاها

تفکر انتقادی به دانشجویان کمک می‌کند تا در دقایق مختلف حیات دانشجویی خود موارد متفاوتی را با دیدی انتقادی سنجیده و مورد ارزیابی قرار دهند. تفکر انتقادی به دانشجویان کمک می‌کند تا متون علمی رشتهٔ خویش را نقد و بررسی کنند؛ تفکر انتقادی به دانشجویان کمک می‌کند تا تصمیمات و کنش‌های سایر افراد در دانشگاه، اعم از دانشجویان، اساتید، مسئولان و سایرین، را با دیدی انتقادی درک کنند. در مهارت تفکر انتقادی توانایی طرح پرسش‌های مربوط و نقد و بررسی راه‌حل‌ها دو محور اساسی است. تفکر انتقادی ارتباط نزدیکی با مهارت‌هایی مانند خلاقیت و نوآوری و حل مسئله دارد.

چه؟

تفکر انتقادی چیست و چرا اهمیت دارد: در این بحث دانشجو با عناصر تفکر و مبانی استدلال آشنا خواهد شد. دانشجو با سطوح مهارت‌های فکری آشنا خواهد شد. دانشجو با مغالطه در بحث آشنا خواهد شد. دانشجو تمرین می‌کند تا استدلال‌های قوی‌ای را برای خود ساخته و مطرح کند. در حقیقت آموزش تفکر انتقادی یعنی تهیه چارچوبی اساسی برای دانشجویان به منظور تجزیه و تحلیل است(مایرز، ۱۳۷۴: ۱۴).

خواندن با چشمانی انتقادی: در این بحث دانشجویان می‌آموزند که متون مختلف، از جمله کتاب، مقاله، فیلم، عکس و غیره، را بر اساس شواهدی که ارائه می‌کنند، ادعایی که مطرح می‌کنند و استدلال‌هایی که به همراه دارند مورد ارزیابی قرار دهند. دانشجو می‌آموزد که متون مختلف را در ارتباط با یکدیگر بررسی و درک کند و متون را بر اساس نویسنده و بینش‌های او مورد نقد و بررسی قرار دهد. در نهایت هدف این بخش آن است که به دانشجو بیاموزد هیچ متنی نیست که نتوان آن را با نگاهی انتقادی خواند؛ هر متنی می‌تواند موضوع نقد و بررسی قرار داد.

نوشتن با قلمی انتقادی: دانشجو با ویژگی‌های یک نوشتهٔ مستدل و منطقی آشنا خواهد شد. دانشجو می‌آموزد که ادعاهایش در نوشته‌ها را با مستندات و شواهد تجربی همراه کند. دانشجو می‌آموزد که نوشته‌هایش را در یک ساختار نظام‌مند قرار دهد؛ به عنوان مثال از بخش‌های ساده‌تر به بخش‌های پیچیده برود.

تفکر انتقادی و برخورد با سایرین: در این بخش دانشجویان می‌آموزند که در بحث با سایر افراد و تبادل اطلاعات با آنها به نحوی انتقادی برخورد کنند. دانشجویان می‌آموزند که صحبت‌ها و سخنان سایر افراد را به پرسش و چالش بکشند. دانشجو می‌آموزد که در صحبت‌های خود از زبانی صریح و منطقی بهره گیرد.

چگونگی؟

یکی از مؤثرترین شیوه‌های تدریس مهارت تفکر انتقادی، ارائهٔ تمرین به دانشجویان در کلاس درس برای پیاده‌سازی مطالب یادگرفته‌شده در آنهاست. مدرس پس از تدریس مطالب در کلاس باید بلافاصله متونی را در اختیار دانشجویان قرار دهد و از دانشجویان بخواهد که متناسب با مطالب فراگرفته‌شده، به نقد آن متون بپردازند. ایجاد بحث در کلاس درس روش مبنایی برای آموزش تفکر انتقادی به شاگردان است و استادان و مدرسان باید تسلط کامل به روش بحث و تبادل افکار داشته باشند. یکی از روش‌هایی که در آموزش تفکر انتقادی کاربرد چندانی ندارد و باید از آن حذر کرد روش سخنرانی است (مایرز، ۱۳۷۴: ۷۰). مایرز معتقد است برای آموزش این مهارت بهتر است هر جلسه با یک پرسش و اختصاص زمانی کوتاه برای بحث درباره آن شروع شود. شروع کردن جلسه با یک پرسش فضایی از پیش‌بینی و تحقیق و تفکر به وجود می‌آورد. اما بحث و تبادل افکار نباید باعث خارج شدن از موضوع اصلی شود. مایرز درباره چگونگی آموزش مهارت تفکر انتقادی به پنج نکته اصلی اشاره می‌کند: ۱. هر جلسه با طرح یک مسئله یا مجادله شروع کنید ۲. برای تشویق شاگردان به تعمق از سکوت استفاده کنید ۳. فضای کلاس را طوری مرتب کنید که باعث کنش متقابل شود ۴. در صورت امکان به مقت کلاس بیفزائید ۵. محیطی پذیرا ایجاد کنید (همان: ۷۳-۸۰).

مدرس باید مباحث نظری را همراه با مثال‌های متنوع به دانشجویان ارائه دهد و از دانشجویان بخواهد که در رابطه با مطالب بحث و تبادل نظر نمایند.

ارزشیابی

ارزشیابی به دو صورت تکوینی و پایانی صورت خواهد گرفت.

در ارزشیابی تکوینی مدرس باید میزان تعهد دانشجویان به یادگیری مطالب و سخت‌کوشی آنها در حل تمرین‌ها را ملاک قرار دهد.

در ارزشیابی پایانی نیز مدرس باید از دانشجویان بخواهد در نقد یک برنامه، عمل، سازوکار، سازمان، نهاد و غیره، چند صفحه بنویسند.

منابع

-Thinking Critically [booklet]. (2008) London: The Open University.

-مایرز، چت (۱۳۷۴) آموزش تفکر انتقادی، ترجمه خدایار ابیلی، تهران: سمت.

-Bowell, T., & Kemp, G. (2005). Critical Thinking: A Concise Guide (Second ed.). London and New York: Routledge.

- نیل‌براون، ام (۱۳۹۷) راهنمای تفکر نقادانه: پرسیدن سؤال‌های به‌جا، ترجمهٔ کورش کامیاب، تهران: مینوی خرد.

-Epstein, R. L., & Rooney, M. (2017). Critical thinking. Socorro, NM: Advanced Reasoning Forum.

-Fisher, A. (2011). Critical thinking: An introduction. Cambridge: Cambridge University Press.

-قاضی مرادی، حسن (۱۳۹۷) درآمدی بر تفکر انتقادی، تهران: اختران.

-نوولا، استیون (۱۳۹۷) ذهن فریبکار شما: راهنمای علمی برای مهارت‌های تفکر نقاد، ترجمهٔ اکبر سلطانی، تهران: اختران.

-مک‌کی، شارون (۱۳۹۵) تفکر انتقادی در باب مباحثه، استدلال و کشف حقیقت، ترجمهٔ رحیم کوشش، تهران: سبزان.

-وایت، جمی (۱۳۹۷) مغلطه: راهنمای درست اندیشیدن، ترجمهٔ مریم تقدیسی، تهران: ققنوس.

جدول ارائه مطالب به تفکیک جلسات

جلسه اول	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	بحث دربارهٔ ماهیت و اهمیت تفکر انتقادی.	تدریس توسط مدرس و سپس بحث و تبادل نظر پیرامون مطالب تدریس‌شده	ارزشیابی عاطفی

جلسه دوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	خواندن با چشمانی انتقادی.	تدریس عناصر اصلی خواندن انتقادی توسط مدرس و سپس ارائهٔ تمرین‌ها به دانشجویان جهت خواندن انتقادی	ارزشیابی عاطفی و عملکردی

نکات تکمیلی: خواندن می‌تواند شامل هر چیزی شود؛ از فیلم، سریال، موسیقی بگیرید تا متون نظم و نثر.

جلسه سوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	نوشتن با قلمی انتقادی.	تدریس عناصر اصلی نگارش انتقادی توسط مدرس و سپس ارائهٔ تمرین‌ها به دانشجویان جهت نوشتن انتقادی	ارزشیابی عاطفی و عملکردی

جلسه چهارم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان **۹۰ دقیقه**	تفکر انتقادی و تعامل با سایر افراد.	تدریس عناصر اصلی برخورد انتقادی با سایرین و گروه‌بندی دانشجویان جهت بحث گروهی و مناظره راجع به موضوعات مختلف	ارزشیابی عاطفی و عملکردی

نکات تکمیلی: دانشجویان در این جلسه می‌توانند خود مدرس را به عنوان سوژهٔ نقد مورد نظر قرار دهند.

تصمیم‌گیری

نام مهارت به فارسی: **تصمیم‌گیری** نام مهارت به انگلیسی: **Decision-making**

تعداد ساعت آموزش: ۶ (۳ جلسه)

استاد/مدرس متخصص برای درس

لازم است مدرس دوره با علم تصمیم‌گیری و علومی مانند مدیریت، علوم اجتماعی، روانشناسی، اقتصاد و فلسفه آشنایی کافی داشته باشد.

چرا؟

انسان‌ها همیشه در حال انتخاب و تصمیم‌گیری بین گزینه‌های مختلف هستند. از بیدار شدن صبحگاهی تا خوابیدن در شب، ما همواره در حال تصمیم‌گیری هستیم و عوامل بسیار متعددی در تصمیم نهایی ما تأثیر می‌گذارند. مثلاً کارمندی که ساعت ۷:۳۰ صبح ساعتش زنگ می‌خورد، با دست‌کم دو گزینه روبرو می‌شود: ۱-از تخت خواب بلند شده و برای رفتن به کار حاضر شود ۲-به خوابیدن ادامه دهد. منابع، عوامل، محدودیت‌ها و مسائل بسیار مختلفی در تصمیم نهایی این کارمند تأثیر می‌گذارند. مثل اینکه آیا او در فرهنگی بزرگ و تربیت شده که کار امری مقدس است یا آنکه در فرهنگی رشد پیدا کرده که کار را نوعی رنج و زحمت می‌پندارند. نوع روابط او با سایر کارمندان و مدیران بالادستی‌اش می‌تواند میزان مشارکت و فعالیت او در کار را مشخص کند. مسائل اجتماعی خانواده نیز یکی از عوامل تعیین‌کننده در این تصمیم است. کارمندی که مجبور است تا دیروقت از فرزندان خردسال یا نوزادش نگهداری کند احتمالاً صبح‌هنگام به میزان خواب بیشتری نیاز پیدا می‌کند. انگیزه و اهداف این کارمند نیز در انتخابش مؤثر است. کارمندی که می‌خواهد تا سر سال خانه یا ویلایی بخرد احتمالاً انگیزهٔ دوچندانی برای سخت‌کوشی در کار و حضور مداوم در آن دارد.

اینها صرفاً مثالی بود از یک صبح معمولی برای یک کارمند. زندگی برای تمام انسان‌ها فرصت‌های متعددی جهت انتخاب فراهم می‌کند و همهٔ ما باید با تصمیم‌هایی از ساده تا پیچیده در زندگی روزمره‌مان روبرو شویم.

همین که محدودیت‌ها، عوامل مؤثر، محرک‌ها و سایر مسائل تأثیرگذار بر تصمیم‌مان را بشناسیم، می‌توانیم تصمیم مناسب‌تری نسبت به وضعیت و موقعیت‌مان اتخاذ کنیم و ارزیابی بهتری از نتایج و پیامدهای تصمیم‌هایمان داشته باشیم و آسان‌تر به اهدافمان برسیم.

چه؟

چرا تصمیم‌گیری مهم است، علم تصمیم‌گیری چیست و چه حوزه‌هایی از دانش می‌توانند در تصمیم‌گیری بهتر راهنمای بشر باشند: نخستین نکتهٔ حائز اهمیت در آموزش هر مهارتی، انتقال اهمیت و میزان اهمیت یک مهارت به دانشجویان است. دانشجویان می‌خواهند بدانند مهارتی که در حال یادگیری آن هستند تا چه میزان در زندگی آنها نقش ایفا می‌کند. در وهلهٔ بعدی لازم است به دانشجویان آموزش دهد که یک رشتهٔ علمی در حیطهٔ موضوعی مهارت وجود دارد و این علم با روش‌های تجربی به بررسی و صورت‌بندی مهارت تصمیم‌گیری می‌پردازد. می‌توان از تاریخ، بزرگان، اصول و نظریه‌های علم تصمیم‌گیری برای دانشجویان صحبت کرد. علاوه بر علم تصمیم‌گیری، علوم و حوزه‌های معرفتی دیگری نیز هستند که می‌توانند تصمیمات بشری را تحلیل کرده و به وی در اتخاذ تصمیمات بهتر کمک کنند. از جملهٔ این علوم می‌توان به علوم اجتماعی، اقتصاد، مدیریت، روانشناسی، فلسفه، ریاضی و نورولوژی اشاره کرد.

تمرین قدم‌های اتخاذ تصمیم مناسب: تصمیم‌گیری یک عمل گام‌به‌گام است. بهتر است برای اتخاذ یک تصمیم مناسب گام‌های این فرایند را به دقت شناسایی و طی کرد. هر تصمیم‌گیری شامل سه مرحلهٔ کلی شناسایی تصمیم، جمع‌آوری اطلاعات و شناسایی راه‌های ممکن برای اتخاذ تصمیم می‌شود.

مدل‌های تصمیم‌گیری و تیپ‌های تصمیم‌گیرنده: انواع مدل در رابطه با تصمیم‌گیری طرح و بسط داده شده است. یکی از این مدل‌ها که بیشتر در مدیریت رواج یافته است مدلی است که ۷ مقولهٔ دوتایی در تصمیم‌گیری را مطرح می‌سازد؛ ۱-تصمیمات تاکتیکی و تصمیمات استراتژیک، ۲-تصمیمات با برنامه و تصمیمات بی‌برنامه، ۳-تصمیمات بنیانی و تصمیمات روتین، ۴-تصمیمات سازمانی و تصمیمات فردی، ۵-تصمیمات فی‌البداهه و

تصمیمات برنامه‌ریزی‌شده، ۶-تصمیمات سیاست‌گذارانه و تصمیمات عملیاتی و ۷-تصمیمات مدیریتی و تصمیمات اجرایی.

علاوه بر این مدل تصمیم‌گیری، تیپ‌های مختلفی از افراد تصمیم‌گیرنده وجود دارد؛ از دنبال‌کنندهٔ غریزه بگیرید تا پژوهشگر کامل.

چگونگی؟

آموزش بازی‌محور و تمرین‌محور یکی از مؤثرترین شیوه‌ها جهت آموزش و یادگیری مهارت تصمیم‌گیری است. مدرس می‌تواند به دانشجویان، به‌صورت گروهی یا فردی، مجموعه‌ای از گزینه‌ها را جهت اتخاذ تصمیم داده و از آنها بخواهد که با مشخص کردن منابع، هزینه‌ها، اهداف، دستاوردها، محدودیت‌ها و سایر مسائل بهترین تصمیم را اتخاذ کنند. علاوه بر بازی‌های گروهی، خواندن رمان، داستان، تماشای فیلم و سپس ارزیابی تصمیم‌گیری‌ها بر اساس منابع، اهداف و پیامدها می‌تواند تأثیر بسزایی داشته باشد.

ارزشیابی

ارزشیابی به‌صورت ورودی، تکوینی و پایانی انجام خواهد گرفت.

در ارزشیابی ورودی از دانشجویان در ابتدای جلسهٔ اول خواسته خواهد شد تا بر اساس منابع، اهداف، پیامدها در خصوص موضوع خاصی تصمیم‌گیری نمایند.

در ارزشیابی تکوینی مدرس باید میزان تعهد دانشجویان به یادگیری مطالب و سخت‌کوشی آنها در انجام وظایف محول‌شده را بسنجد. همچنین دانشجویان موظف‌اند که در فعالیت‌های گروهی شرکت کرده و تمرین‌ها را به موقع انجام دهند.

در ارزشیابی پایانی نیز مدرس می‌تواند از دانشجویان بخواهد که پروژه‌ای مانند تحلیل فیلم یا رمان بر اساس تصمیم‌گیری‌های شخصیت‌های آن انجام داده و گزارش آن را به مدرس تحویل دهند.

منابع

- Kahneman, D., & Tversky, A. (2017). Choices, values, and frames. Cambridge: Cambridge university press.

- Harvard business review on decision making. (2001). Boston: Harvard Business School Press.

- Zaraté, P. (2013). New Decision-Making Processes. Tools for Collaborative Decision-Making, 11-20. doi:10.1002/9781118574690.ch2

- Types of Dcision making. (n.d.). Retrieved from https://ebrary.net/2831/management/types_decision_making

- University of Massachusetts Dartmouth. (n.d.). Decision-making process. Retrieved from https://www.umassd.edu/fycm/decision-making/process/

- 5 Decision Makers & How Each Can Thrive. (n.d.). Retrieved from https://www.business.com/articles/the-5-types-of-decision-makers-and-how-each-can-thrive/

-مارچ، جیمز (۱۳۹۶) درآمدی بر علم تصمیم‌گیری: تصمیم‌گیری چگونه رخ می‌دهد، ترجمۀ ابراهیم افشار، تهران: نی.

-آذر، عادل (۱۳۹۳) تصمیم گیری کاربردی (رویکرد MADM)، تهران: نگاه دانش.

-پی. رابیرنز، استیون (۱۳۹۷) تصمیم‌گیری، ترجمۀ ابوالفضل دانایی، تهران: تیسا.

-اچ. بیزرمن، ماکس و ای. مور، دان (۱۳۹۶) مدیران و چالش‌های تصمیم‌گیری: درآمدی به روان‌شناسی تصمیم‌گیری و قضاوت، ترجمۀ علی سرزعیم، تهران: کرگدن.

جدول ارائه مطالب به تفکیک جلسات

جلسه اول	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	بحث دربارهٔ اهمیت تصمیم‌گیری، علم تصمیم‌گیری و علوم و حوزه‌های معرفتی‌ای که به تصمیم‌گیری کمک می‌کنند.	ارائه بر اساس فیلم، داستان، رمان، مستند و غیره. دادن تمرین به دانشجویان برای انجام فرایند تصمیم‌گیری (ارزشیابی ورودی).	ارزشیابی ورودی و تکوینی (عاطفی، رفتاری و عملکردی)

جلسه دوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	مدل‌ها، روش‌ها، الگوها و رویکردهای تصمیم‌گیری.	ارائهٔ به واسطهٔ فیلم، داستان، مستند و سایر متون.	ارزشیابی عاطفی، رفتاری و عملکردی

جلسه سوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه			

شایستگی‌های میان‌فرهنگی

نام مهارت به فارسی: **شایستگی‌های میان‌فرهنگی** نام مهارت به انگلیسی: **Intercultural competencies**

تعداد ساعت آموزش: ۶ (۳ جلسه)

استاد/مدرس متخصص برای درس

لازم است مدرس این مهارت با رشته‌های علوم اجتماعی، به‌خصوص مردم‌شناسی و جامعه‌شناسی، آشنایی کافی داشته باشد.

چرا؟

معمولاً در تمام کشورهای جهان دانشگاه محل و محملی است برای حضور و فعالیت افراد از فرهنگ‌های بسیار متفاوت و متنوع. دانشگاه ایرانی نیز از این قاعده مستثنی نیست. ما در دانشگاه با طیف وسیعی از افراد با فرهنگ‌ها و ملیت‌های متفاوت برخورد می‌کنیم. ترک، لر، فارس، کرد، ترکمن، عرب، بلوچ، افغانستانی، ارمنی، عرب و بسیاری دیگر از قومیت‌ها و ملیت‌ها در دانشگاه‌های ما در حال فعالیت هستند. چه چیز می‌تواند این عاملان فرهنگی را به یکدیگر وصل کند؟ چه سازوکاری می‌تواند از برخوردهای احتمالی میان‌فرهنگی جلوگیری کند؟ چرا دانشگاه‌ها به عنوان یک سازمان و نهاد اجتماعی با وجود چنین تفاوت‌های فرهنگی بزرگی فرونمی‌پاشد؟ شاید محتمل‌ترین پاسخی که می‌توان به این پرسش‌ها داد آن است که غالب افراد در این محیط‌های ناهمگون فرهنگی نسبت به سایرین، عقاید، ارزش‌ها، نگرش‌ها، باورها و کنش‌های آنان احترام قائل می‌شوند. افراد نسبت به تفاوت‌های فرهنگی‌ای که با سایرین دارند با دیدی محترمانه و همراه با پذیرش متقابل عمل می‌کنند. چسبندگی و انسجام دانشگاه به عنوان یک کلیت ناهمگون از همین سازوکار احترام و درک متقابل ناشی می‌شود. مهارت شایستگی‌های میان‌فرهنگی در پی تقویت بنیادهای این احترام و درک متقابل است. شایستگی‌های میان‌فرهنگی به دانشجو می‌آموزد که چگونه در محیط‌های فرهنگی متفاوت بنا به ضرورت آن محیط‌ها رفتار کند، چگونه با افرادی که با او تفاوت فرهنگی دارند با احترام و پذیرش برخورد کند، چگونه

به مناسک، اعمال و کنش‌های مذهبی و قومی سایر افراد احترام بگذارد. دانشجویان با فراگرفتن این مهارت می‌توانند در محیط‌های کاری نیز برخورد بدون کشمکشی با سایر افراد از فرهنگ‌های متفاوت داشته باشند و محیط فرهنگی محیط کار خود را به‌سادگی بپذیرند.

چه؟

آشنایی با مؤلفه‌های شایستگی‌های میان‌فرهنگی: دانشجویان با انگیزش میان‌فرهنگی، معرفت میان‌فرهنگی، تفکر استراتژیک و رفتار مناسب میان‌فرهنگی آشنا خواهد شد. دانشجویان می‌آموزند که چگونه باید نسبت به یادگیری نسبت به فرهنگ‌های متفاوت تلاش کند، چگونه‌فرهنگ‌های متفاوت را شناسایی کرده و به آنها احترام بگذارد، چگونه استراتژی‌هایش را نسبت به برخورد با فرهنگ‌های متفاوت تنظیم کند و چگونه نسبت به محیط‌های جدید فرهنگی رفتار مثبتی نشان دهد.

آشنایی با ویژگی‌های فرهنگی اقوام، مذاهب و گروه‌های فرهنگی در ایران: ایران با وسعت بسیار زیاد جغرافیایی‌ای که دارد محل زندگی اقوام، مذاهب و گروه‌های فرهنگی بسیار زیادی است. برای زندگی در چنین کشوری لازم است که افراد، خصوصاً دانشجویان، فرهنگ‌های متفاوت را شناسایی کرده و راه و روش برخورد محترمانه با آنها را بیاموزند. هر شهری در ایران مشخصه‌های فرهنگی متفاوتی دارد و افراد باید بدانند که چگونه در این محیط‌های فرهنگی متفاوت رفتار کنند.

آشنایی با ویژگی‌های فرهنگی ملیت‌ها، اقوام، فرهنگ‌های و مذاهب کشورهای همسایه: موقعیت تاریخی و جغرافیای ایران به گونه‌ای است که از قرن‌ها پیش محل سکونت ملیت‌های گوناگون نیز بوده است. مردمانی که بنا به ضرورت‌های کشور خود، بنا به اجبار یا اختیار به کشور ایران مهاجرت کرده‌اند. افغانستان، عراق، ارمنستان، پاکستان و سایر کشورهای همسایه مهاجران بسیاری را روانهٔ ایران کرده‌اند و این گروه‌های مهاجر نیز فرهنگ و رفتارهای فرهنگی خود را وارد ایران کرده‌اند. در این بخش دانشجویان می‌آموزند که: ۱-اگر ایرانی هستند، نسبت به فرهنگ‌ها، ارزش‌ها، نگرش‌ها و کنش‌های فرهنگی مردمان کشورهای همسابه احترام

بگذارند، ۲-اگر مهاجر هستند، رفتار محترمانه نسبت به سایر مهاجرین و نسبت به محیط‌های فرهنگی میزبان را بیاموزند، نسبت به تخاصمات فرهنگی احتمالی آگاه شوند و استراتژی‌های لازم را در این باره اتخاذ کنند.

چگونگی؟

آموزش در میدان یکی از بهترین گزینه‌ها برای فراگیری مهارت شایستگی‌های میان‌فرهنگی است. دانشجویان باید در محیط‌های فرهنگی اقوام و گروه‌های فرهنگی و مذهبی حضور پیدا کرده و نحوۀ تعامل با آنان را در میدان فرابگیرند. شایستگی‌های میان‌فرهنگی بیش از آنکه نیاز به یک کلاس رسمی داشته باشد، نیاز دارد که در محیط‌های گوناگون فرهنگی برگزار شود. مدرس نیز علاوه بر برگزاری این مهارت در محیط‌های فرهنگی گوناگون، باید محصولات فرهنگی اقوام مختلف ایرانی و غیرایرانی را در کلاس به دانشجویان معرفی نماید.

ارزشیابی

ارزشیابی به دو صورت تکوینی و پایانی صورت خواهد گرفت.

در ارزشیابی تکوینی مدرس باید میزان تعهد دانشجویان به یادگیری مطالب و سخت‌کوشی آنها در انجام وظایف محول‌شده را بسنجد.

در ارزشیابی پایانی نیز مدرس باید از دانشجویان بخواهد که با افرادی از فرهنگ‌های متفاوت نسبت به خودشان مصاحبه و گفت‌وگو داشته باشد و گزارش مصاحبه را به مدرس تحویل دهد.

منابع

-Intercultural Competencies [Information Sheet]. Victoria: University of Victoria.

-Deardorff, D. K. (2011). Assessing Intercultural Competence. New Directions for Institutional Research, 2011(149), 65-79.

- عامریان، حمید (۱۳۹۷) شناخت فرهنگ اقوام ایران‌زمین، تهران: جهاد دانشگاهی.

-زنده‌دل، حسن (۱۳۸۷) مراسم اقوام ایرانی، تهران: ایرانگردان.

-روح‌الامینی، محمود (۱۳۹۰) زمینهٔ فرهنگ‌شناسی، تهران: عطار.

-آشوری، داریوش (۱۳۸۹) تعریف‌ها و مفهوم فرهنگ، تهران: آگه.

- امیرخانی، رضا (۱۳۹۷) جانستان کابلستان: روایت سفر به افغانستان، تهران: افق.

- هویان، آندرانیک (۱۳۸۴) ارمنیان ایران، تهران: هرمس.

جدول ارائه مطالب به تفکیک جلسات

جلسه اول	**چه(موضوعات و محتوا)**	**چگونگی(شیوه و روش)**	**ارزشیابی**
مدت زمان **۹۰ دقیقه**	بحث دربارهٔ مؤلفه‌های شایستگی‌های میان‌فرهنگی.	تدریس توسط مدرس و سپس بحث و تبادل نظر پیرامون مطالب تدریس‌شده	ارزشیابی عاطفی
جلسه دوم	**چه(موضوعات و محتوا)**	**چگونگی(شیوه و روش)**	**ارزشیابی**
مدت زمان **۹۰ دقیقه**	آشنایی با مشخصه‌های فرهنگی، مذهبی و قومی اقوام ایرانی.	بازدید از موزه‌های مردم‌شناسی، بوم‌گردی و نمایشگاه‌های اقوام ایرانی و تدریس در محیط. معرفی کتب مورد نیاز جهت آشنایی با فرهنگ اقوام مختلف در ایران.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی

نکات تکمیلی: مدرس می‌تواند از دانشجویان بخواهد که در فرایند بازدید از محیط، گزارشی به‌صورت تصویری یا مکتوب تهیه کنند.

جلسه سوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان **۹۰ دقیقه**	آشنایی با مشخصه‌های فرهنگی، مذهبی، رفتاری مهاجران ساکن ایران.	بازدید از موزه‌ها، امکان، نمایشگاه‌ها یا سایر محیط‌های متعلق به مهاجران خارجی در ایران. معرفی کتب مورد نیاز جهت آشنایی با فرهنگ مهاجران خارجی در ایران.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی

نکات تکمیلی: مدرس می‌تواند از دانشجویان بخواهد که در فرایند بازدید از محیط، با افراد مهاجر به مصاحبه و گفت‌وگو بپردازند و گزارش آن را به عنوان کار نهایی به مدرس تحویل دهند.

حل مسئله

نام مهارت به فارسی: **حل مسئله** نام مهارت به انگلیسی: **Problem solving**

تعداد ساعت آموزش: ۸ (۴ جلسه)

استاد/مدرس متخصص برای درس

بهتر است که مدرس این دوره با علم منطق و فلسفه آشنایی کافی داشته باشد.

چرا؟

وضعیتی را فرض کنید که دانش‌آموزی سرویس مدرسه را از دست داده و احتمالاً در مدرسه دیر حاضر خواهد شد. مدیر مدرسه نیز قبلاً بابت تأخیرهای او به خانوادش تذکر داده و اعلام کرده که در صورت تکرار این واقعه، با او برخورد جدی خواهد شد. این دختر یا پسر فرضی ما در یک وضعیت مسئله‌مند، یا به عبارتی در یک بحران گرفتار شده است. در صورت برخورداری از مهارت حل مسئله، این دانش‌آموز ابتدا مسئله را تشخیص می‌دهد. مسئله یا مشکل او حضور به‌موقع در مدرسه است. وی پس از تشخیص مسئله، راه‌حل‌های ممکن را می‌سنجد. او می‌تواند از پدر یا مادرش کمک بخواهد یا اینکه با سایر وسایل نقلیه به سمت مدرسه حرکت کند. ممکن است پدر و مادر این دانش‌آموز در خانه نباشند و پول دست خواهر یا برادر لجباز او باشد. در صورت برخورداری از مهارت حل مسئله، این دانش‌آموز تلاش می‌کند تا با خواهر یا برادرش وارد مذاکره شود. پس از مذاکره و گرفتن مقداری پول، دانش‌آموز به سمت مترو یا اتوبوس‌های تندرو می‌رود. دانش‌آموز ما به‌موقع در مدرسه حاضر شده است. در واقع باید گفت که او مجموعه‌ای از مهارت‌های حل مسئله و تفکر منطقی را در خود دارد (حل مسئله، ۲۰۰۹).

می‌توان گفت که تفکر منطقی سازمان‌دهی و دستکاری اطلاعات است. مشکلات یا مسائلی که مستلزم تفکر منطقی هستند، ساختار، روابط میان واقعیت‌ها، و زنجیره‌هایی از استدلال را می‌طلبد. مهارت‌های تفکر منطقی

به افراد کمک می‌کند تا واقعیت‌های موجود را در راستای مسئله و راه‌حل‌های موجود به‌کار گیرند (آلبرکت، ۱۹۸۷).

آموزش مهارت‌های حل مسئله و تفکر منطقی به دانشجویان کمک می‌کند تا در موقعیت‌های سخت و دشوار حیات خود، تصمیمات درست و مناسبی اتخاذ نمایند. دانشجویان نیاز دارند تا در شرایط سخت تحصیلی و کاری خود، نحوهٔ رویارویی با این شرایط را بیاموزند.

چه؟

فرایند حل مسئله (شناسایی و تعریف مسئله، تعیین اهداف، تولید راه‌حل‌ها، طرح و بسط برنامهٔ اقدام و پیگری برنامه): پیش از هر چیز باید گفت که حل مسئله یک فرایند است، فرایندی که دست‌کم ۴ مرحلهٔ مختلف دارد. افراد با یاد گرفتن این مراحل، مهارت حل مسئله را آموخته‌اند. در ادامه به تشریح مراحل مختلف حل مسئله می‌پردازیم.

شناسایی و تعریف مسئله: بسیاری گفته‌اند که «شناخت کافی یک مسئله راه حل را مشخص خواهد کرد». اینکه بدانیم مسئلهٔ ما چیست، تا حدود بسیار زیادی مسئلهٔ ما را حل می‌کند. بخش بسیار مهم هر فرایند حل مسئله‌ای شناخت، تعریف و تحدید مسئله است. باید بدانیم که مسئله در چه حوزه‌ای، با چه مشخصات و ویژگی‌هایی، با چه دلایل و پیامدهایی و به‌صورت کلی، با چه سازوکاری رخ داده است.

تعیین اهداف: افراد باید در هر موقعیت مسئله‌مندی، اهداف خود را روشن کنند. مثلاً در مثال دانش‌آموز که پیشتر ذکر شد، اهداف دانش‌آموز عبارت بودند از: شرکت به‌موقع در کلاس، تنبیه نشدن توسط مدیر مدرسه و والدین، کسب نمرات بهتر از معلمان و غیره. تعیین اهداف تأثیر بسیاری بر تولید و یافتن راه‌حل‌ها دارد. مثلاً دانش‌آموز ما با اهداف فوق، راه حل کمک گرفتن از والدین و سپس استفاده از وسایل حمل و نقل جایگزین را برگزید. دانش‌آموز دیگری که هدفش کسب نمرات بهتر یا عدم تنبیه توسط والدین و مدرسه نباشد، ممکن

است بعد از دست دادن سرویس به تخت خواب برود. در کل تعیین اهداف یکی از مهم‌ترین مراحل حل مسئله است.

تولید یا یافتن راه‌حل‌ها: این مرحله به واسطهٔ منابع موجود و اهداف تعیین‌شده صورت می‌پذیرد. راه‌حل‌ها را می‌توان به دسته‌های گوناگونی تقسیم کرد. مثلاً راه‌حل‌های سطحی و عمیق. فردی که در موقعیت بی‌پولی قرار می‌گیرد، می‌تواند از دوستش پول قرض بگیرد (راه‌حل سطحی) یا اینکه به دنبال کسب یک شغل پردرآمدتر باشد (راه‌حل عمیق).

طرح و بسط برنامهٔ اقدام و پیگیری برنامه: پس از اتمام مراحل فوق، فرد باید برنامهٔ اقدامی را طرح و اجرا کند. اجرای هر برنامه ملزوماتی دارد که فرد باید هنگام طرح، آنها را در نظر بگیرد. در پیگیری برنامه ممکن است که مسائل جدیدی رخ دهد و فرد باید تمامی مراحل فوق را دربارهٔ مسئلهٔ جدید پیاده کند.

محتوای درس از حل مسئله (۲۰۰۹) اقتباس شده است.

چگونگی؟

تعریف سناریو، طراحی بازی و انجام بازی‌های گروهی می‌تواند کمک بسیاری در آموزش این مهارت نماید. البته باید توجه داشت که یک سری مقدمات از علم منطق برای آموزش این دوره لازم و ضروری است. مثلاً می‌توان سناریوهایی مانند سناریوی دانش‌آموز ابتدای دوره را برای دانشجویان طراحی کرد و از آنان خواست که به ایفای نقش در این سناریوها بپردازند. این سناریوها می‌تواند چندلایه باشد؛ یعنی در فرایند حل مسئله، مسائل جدیدی سربرآورد.

ارزشیابی

ارزشیابی صرفاً به‌صورت تکوینی انجام خواهد گرفت.

مدرس می‌تواند میزان تعهد دانشجویان به کلاس، فراگیری مطالب، شرکت در سناریوهای گروهی و بحث و تبادل نظر را ملاک ارزشیابی خویش قرار دهد.

منابع

-Problem solving. (2009). New York: Ferguson.

-Albrecht, K. (1987). Brain building: Easy games to develop your problem-solving skills. New York: Prentice Hall Press.

-Zhou, C. (2017). Handbook of research on creative problem-solving skill development in higher education. Hershey: IGI Global.

-Verhaeghen, P., & Hertzog, C. K. (2014). The Oxford handbook of emotion, social cognition, and problem solving in adulthood. New York: Oxford University Press.

-واتانابه، کن (۱۳۹۷) آشنایی با روش مسئله‌گشایی، ترجمهٔ منیژه مدبر، تهران: اختران.

-حائری‌زاده، خیریه بیگم و محمدحسین، لیلی (۱۳۹۵) تفکر خلاق و حل خلاقانهٔ مسئله، تهران: نی.

جدول ارائه مطالب به تفکیک جلسات

جلسه اول مدت زمان ۹۰ دقیقه	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
	آشنایی با اهمیت و فرایند حل مسئله. بخش اول حل مسئله: شناسایی و تعریف مسئله.	توضیح اجمالی دوره. توضیح سناریوها و تمرین‌ها برای تمرین دانشجویان در کلاس. بحث و تباول نظر دربارهٔ فرایند شناسایی و تعریف مسئله.	ارزشیابی عاطفی (مدرس می‌تواند میزان علاقه و تعهد دانشجویان در مباحث را ملاک ارزشیابی خود قرار دهد)

جلسه دوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان **۹۰ دقیقه**	بخش دوم فرایند حل مسئله: تعیین اهداف.	اجرای سناریوها. آموزش بخش دوم فرایند حل مسئله به دانشجویان (بهتر است آموزش حین اجرای تمرین‌ها یا سناریوها اتفاق بیفتد).	ارزشیابی عاطفی و عملکردی (مدرس می‌تواند علاوه بر سنجش میزان تعهد و علاقهٔ دانشجویان در مباحث کلاسی، فعالیت آنها در سناریوها و تمرین‌ها را نیز معیار قرار دهد).

جلسه سوم مدت زمان	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
۹۰ دقیقه	بخش سوم فرایند حل مسئله: تولید یا یافتن راه‌حل‌ها	اجرای سناریوها. آموزش بخش سوم فرایند حل مسئله از طریق اجرای تمرین‌ها و سناریوها.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی (مدرس می‌تواند علاوه بر سنجش میزان تعهد و علاقهٔ دانشجویان در مباحث کلاسی، فعالیت آنها در سناریوها و تمرین‌ها را نیز معیار قرار دهد).

جلسه چهارم مدت زمان	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
۹۰ دقیقه	بخش چهارم فرایند حل مسئله: طرح و بسط برنامهٔ اقدام و پیگیری برنامه	اجرای سناریوها. آموزش بخش چهارم فرایند حل مسئله از طریق اجرای تمرین‌ها و سناریوها.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی (مدرس می‌تواند علاوه بر سنجش میزان تعهد و علاقهٔ دانشجویان در مباحث کلاسی، فعالیت آنها در سناریوها و تمرین‌ها را نیز معیار خویش قرار دهد).

برنامه‌ریزی

نام مهارت به فارسی: **برنامه‌ریزی** نام مهارت به انگلیسی: **Planning**

تعداد ساعت آموزش: ۸ (۴ جلسه)

استاد/مدرس متخصص برای درس

لازم است مدرس دوره با رشته‌های مدیریت، علوم اجتماعی، علوم سیاسی، روان‌شناسی و سایر حوزه‌های علوم انسانی آشنایی داشته باشد.

چرا؟

مردم مداوماً توسط گستره‌ای داده‌ها بمب‌باران می‌شوند. لازم است که آنها این داده‌ها را تحلیل، تفسیر و ارزیابی نمایند. در این وضعیت غنی از داده‌ها، ما باید از مهارت‌های پایه‌ای شناختی، شهودی و قضاوتی به منظور فهم معنای داده‌ها بهره گیریم. مردم همچنین باید در موقعیت‌های مختلف مسائل و مشکلات را تشخیص دهند. علاوه بر تفسیر داده‌ها و اطلاعات و سپس تشخیص مسائل و مشکلات، مردم باید آینده را پیش‌بینی کنند. نهایتاً مردم باید طرح‌های مختلف اقدام و عمل را شناسایی کرده و اهداف خود را در این طرح‌ها تعیین کنند (پاور، ۱۹۸۶).

مجموعه فرایندی که در بالا ترسیم شد، برنامه‌ریزی نام دارد. در واقع، برنامه‌ریزان در ارزیابی و مقایسهٔ طرح‌ها و برنامه‌های ممکن جهت اقدام تبهر دارند. برنامه‌ریزان همچنین باید با گسترهٔ وسیعی از افراد با پیشینه‌های متفاوت کار کنند و با آنها ارتباط بگیرند. در نهایت برنامه‌ریزان باید در پیاده‌سازی و کنترل برنامه‌های خود نیز مهارت داشته باشند. دانشجویانی که حائز مهارت‌های یک فرد برنامه‌ریز باشند، می‌توانند در بنگاه‌های مختلف تجاری یا حتی در فعالیت‌های آکادمیک نیز از مهارت‌های برنامه‌ریزی خود بهره بگیرند. برنامه‌ریزی کمک می‌کند که دانشجویان تا حد زیادی با حوزهٔ سیاستگذاری نیز آشنا شوند. برنامه‌ریزان اغلب قادرند تا

برای مسائل و مشکلات موجود برنامه‌های مختلف اقدام و عمل را در نسبت با هم ارزیابی کرده و دست به انتخاب بزنند.

چه؟

اهمیت مهارت برنامه‌ریزی در دانشگاه و محیط کار: پیش از بحث از نظریه‌ها و رویکردهای برنامه‌ریزی لازم است تا دانشجویان با اهمیت این مهارت در زندگی خود آشنا شوند. دانشجویان باید بدانند که مهارت‌های برنامه‌ریزی می‌تواند به آنها هم در زندگی دانشگاهی و جهت برنامه‌ریزی تحصیلی و آکادمیک کمک کنند و هم در زندگی شغلی و حرفه‌ای.

نظریه‌ها و رویکردهای برنامه‌ریزی از بالا به پایین (با تأکید بر برنامه‌ریزی خردگرایی): نخستین گونه از برنامه‌ریزی که تقریباً از اوایل قرن بیستم تقریباً در تمامی کشورهای دنیا به رویکرد غالب بدل شد، برنامه‌ریزی از بالا به پایین نام دارد. مهم‌ترین نظریهٔ برنامه‌ریزی از بالا به پایین، برنامه‌ریزی خردگرایی است. در این رویکرد منابع اجتماعی در دست سرآمدان جامعه و قدرت نیز به‌صورت متمرکز در اختیار آنان است. منطق این رویکرد بر آن است که نخبگان جامعه و دولت، به عنوان نمایندهٔ نخبگان و سرآمدان جامعه، صلاحیت آن را دارند که برای جامعه تصمیم‌گیری نمایند.

نظریه‌ها و رویکردهای برنامه‌ریزی از پایین به بالا (با تأکید بر برنامه‌ریزی مشارکتی و برنامه‌ریزی ارتباطی): دومین گونه از برنامه‌ریزی که پس از جنگ دوم جهانی در برخی از کشورهای دنیا به رویکرد غالبی در برنامه‌ریزی بدل شد، برنامه‌ریزی از پایین به بالا نام دارد. مهم‌ترین نوع این برنامه‌ریزی شیوهٔ مشارکتی است. در این شیوه منابع اجتماعی در دست آحاد جامعه و گروه‌های مختلف فرض می‌شود و از این رو برای تصمیم‌گیری و برنامه‌ریزی به آنان مراجعه می‌شود. نظریه یا رویکرد ارتباطی در برنامه‌ریزی نیز از دههٔ ۸۰ به یکی از نسخه‌ای رقیب در برنامه‌ریزی تبدیل شده است. این شیوهٔ برنامه‌ریزی با نظریات یورگن هابرماس، فیلسوف و نظریه‌پرداز اجتماعی آلمانی، آغاز شد.

چگونگی؟

تمرین‌های مبتنی بر تسهیل‌گری و برنامه‌ریزی عملی در کلاس مبتنی بر نظریه‌ها و رویکردهای برنامه‌ریزی یکی از شیوه‌های بسیار مؤثر در آموزش برنامه‌ریزی است. پیش از انجام این تمرین‌ها لازم است که مدرس مفروضات، اصول، انگاره‌ها و سایر مسائل موجود در رویکردهای برنامه‌ریزی را به دانشجویان حاضر در دوره آموزش دهد. مدرس باید این مسائل را با ارائهٔ مثال‌های تجربی، عینی و روشنی همراه سازد تا برای دانشجویان گیرایی و جذابیت بیشتری داشته باشد.

ارزشیابی

ارزشیابی به‌صورت تکوینی و پایانی صورت خواهد گرفت.

مدرس می‌تواند میزان تعهد دانشجویان به کلاس، فراگیری مطالب، شرکت در تمرین‌ها گروهی را ملاک ارزشیابی تکوینی قرار دهد.

مدرس می‌تواند برای ارزشیابی پایانی از دانشجویان بخواهد که با توجه به وضعیت یک سازمان خاص یا با توجه به وضعیت یک جامعهٔ خاص یکی از رویکردهای برنامه‌ریزی را برگزیده و دلایل خود را بیان دارند.

منابع

-Power, D. J. (1986). Strategic management skills. Reading, MA: Addison-Wesley Pub.

-اجلالی، پرویز و رفیعیان، مجتبی (۱۳۹۴) تجربهٔ برنامه‌ریزی در جهان: پیدایش و سیر تطور، تهران: مؤسسهٔ عالی آموزش و پژوهش مدیریت و برنامه‌ریزی.

-عسگری، علی و رفیعیان، مجتبی (۱۳۹۵) نظریهٔ برنامه‌ریزی: دیدگاه‌های سنتی و جدید، تهران: آگه.

-رکن الدین افتخاری، عبدالرضا و بهزادنسب، جانعلی (۱۳۸۳) برنامه‌ریزی ارتباطی، رویکرد انتقادی به نظریهٔ برنامه‌ریزی (با تأکید بر برنامه‌ریزی توسعهٔ روستایی)، فصلنامهٔ مدرس علوم انسانی، ش ۳۲، صص ۱-۲۲.

-رفیعیان، مجتبی و معروفی، سکینه (۱۳۹۰) نقش و کاربرد رویکرد برنامه‌ریزی ارتباطی در نظریه‌های نوین شهرسازی، فصلنامهٔ معماری و شهرسازی آرمان شهر، دورهٔ ۴، ش ۷، صص ۱۱۳-۱۲۰.

جدول ارائه مطالب به تفکیک جلسات

جلسه اول	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	اهمیت مهارت برنامه‌ریزی در دانشگاه و محیط کار	توضیح اجمالی دوره. بحث و گفتگو دربارهٔ اهمیت مهارت برنامه‌ریزی در دانشگاه و محیط کار	ارزشیابی عاطفی (مدرس می‌تواند میزان علاقه و تعهد دانشجویان در مباحث را ملاک ارزشیابی خود قرار دهد)

جلسه دوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	نظریه‌ها و رویکردهای برنامه‌ریزی از بالا به پایین: آشنایی با رویکرد خردگرایی	آموزش مفروضات، نکات، اصول، انگاره‌ها، قواعد و سایر نکات رویکرد برنامه‌ریزی خردگرا. اجرای تمرین: برنامه‌ریزی دانشجویان برای یک سازمان یا جامعهٔ خاص بر اساس رویکرد خردگرایی	ارزشیابی عاطفی و عملکردی (مدرس می‌تواند علاوه بر سنجش میزان تعهد و علاقهٔ دانشجویان در مباحث کلاسی، فعالیت آنها در برنامه‌ریزی را (به‌صورت فردی یا گروهی) بسنجد).

جلسه سوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان **۹۰ دقیقه**	نظریه‌ها و رویکردهای برنامه‌ریزی از پایین به بالا: بخش اول (برنامه‌ریزی مشارکتی)	آموزش مفروضات، نکات، اصول، انگاره‌ها، قواعد و سایر نکات رویکرد برنامه‌ریزی مشارکتی. اجرای تمرین: برنامه‌ریزی دانشجویان برای یک سازمان یا جامعهٔ خاص بر اساس رویکرد مشارکتی	ارزشیابی عاطفی و عملکردی (مدرس می‌تواند علاوه بر سنجش میزان تعهد و علاقهٔ دانشجویان در مباحث کلاسی، فعالیت آنها در سناریوها و تمرین‌ها را نیز معیار خویش قرار دهد).

جلسه چهارم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان **۹۰ دقیقه**	نظریه‌ها و رویکردهای برنامه‌ریزی از پایین به بالا: بخش دوم (برنامه‌ریزی ارتباطی)	آموزش مفروضات، نکات، اصول، انگاره‌ها، قواعد و سایر نکات رویکرد برنامه‌ریزی مشارکتی. اجرای تمرین: برنامه‌ریزی دانشجویان برای یک سازمان یا جامعهٔ خاص بر اساس رویکرد ارتباطی	ارزشیابی عاطفی و عملکردی (مدرس می‌تواند علاوه بر سنجش میزان تعهد و علاقهٔ دانشجویان در مباحث کلاسی، فعالیت آنها در سناریوها و تمرین‌ها را نیز معیار خویش قرار دهد).

نکات تکمیلی: مدرس می‌تواند در انتهای جلسهٔ چهارم ارزشیابی پایانی از دانشجویان را به عمل آورد.

خلاقیت

نام مهارت به فارسی: **خلاقیت** نام مهارت به انگلیسی: **Creativity**

تعداد ساعت آموزش: ۶ (۳ جلسه)

استاد/مدرس متخصص برای درس

لازم است مدرس دوره با حوزه‌های علوم انسانی، فلسفه و روان‌شناسی آشنایی کافی داشته باشد.

چرا؟

در اهمیت خلاقیت و تفکر خلاق در جهان مدرن بسیار گفته شده است. خلاقیت یعنی دیدن چیزها به‌صورتی بدیع و تازه. خلاقیت عبارت است از مهارت ابداع چیز جدید و ارزشمند کردن آن به عبارتی خلاقیت مهارت است (هیگینز، ۱۳۸۸: ۱۹). پیاده کردن خلاقیت در تمامی ساحت‌های زندگی می‌تواند نتایج بسیار سودمندی را برای افراد به بار بیاورد. دانشجویانی که خلاق هستند، می‌توانند در رشتهٔ خود، از طریق انجام امور تازه و نو، بسیار پیشرفت کنند. حیات شغلی و حرفه‌ای نیز تا حد بسیار زیادی متأثر از خلاقیت افراد است. افراد خلاق می‌توانند امور را به نحوی انجام دهند که عموم مردم توانایی یافتن آن راه‌ها را ندارند. در واقع همین نکته به افراد خلاق کمک می‌کند تا در بازار رقابتی امروز از سایرین پیشی گرفته و جایگاه‌های مهم‌تری را کسب کنند. در حقیقت بسیاری از عالمان علوم انسانی و یا حتی افرادی خارج از علوم انسانی باور دارند که نمی‌توان تعریفی از خلاقیت به‌دست داد یا حتی نمی‌توان آن را به سایرین آموزش داد، چراکه خلاقیت امری است ذهنی و به همین خاطر جزو مهارت‌هایی است که افراد باید خود به‌صورت انفرادی آن را کسب کنند و راهی برای آموزش آن به یک جمع یا کلاس وجود ندارد. در واقع تحقیقات جدیدی که به‌خصوص در روان‌شناسی انجام شده این فرضیه را رد می‌کند. دانشمندان معتقدند که می‌توان خلاقیت را مانند یک امر عینی تعریف کرد و معیارهای آن را به دانشجویان و علاقه‌مندان معرفی کرد (وایزبرگ، ۲۰۰۶). در واقع با سازوکارهایی می‌توان خلاقیت را آموخت. البته باید توجه داشته باشیم که خلاقیت جزو آن دسته از مهارت‌های

نرم است که بیش از آموزش نظری به تمرین و ممارست عملی نیاز دارد. افراد باید با تجربه‌های افراد خلاق و نوآور در عصرهای گوناگون آشنا شوند، باید نسبت به مؤلفه‌های خلاقیت، باورهایی که نسبت به خلاقیت و افراد خلاق وجود دارد آگاه شوند اما تعیین‌کنندهٔ نهایی در یادگیری خلاقیت ممارست و تمرین فعالانه است. برای بررسی ضرورت و نقش خلاقیت در زندگی انسان می‌توان آن‌را از دو جهت بررسی کرد. امروز دنیای کسب‌وکار و رقابت به حدی پیچیده، پویا و نامطمئن شده است که بزرگترین و معتبرترین شرکت‌های دنیا بدون خلاقیت مستمر، سریع و به موقع محکوم به فنا هستند. اگر افراد بالاترین سطح تخصص و بیشترین تجربه را در رشته‌های کاری خود داشته باشند و سرمایه کافی نیز در اختیار آنها باشد اما حرف تازه‌ای برای گفتن نداشته باشند نه تنها موفق نخواهند شد که به سرعت نابود خواهند شد (افراخته و مرادی، ۱۳۹۵: ۳۸).

اگرچه مفهوم خلاقیت و مفهوم نوآوری توأمان استفاده می‌شود اما اکثر پژوهشگران بر این باورند که با وجود ارتباط و پیوند نزدیک میان این‌دو مفهوم اما دو معنای مختلف دارند. خلاقیت بیشتر ناظر به ایده، فکر یا چیز جدید است اما نوآوری تبدیل امر نو و تازه به محصول یا خدمت جدید است. به عبارت دیگر خلاقیت مهارت و توانایی ذهنی ایجاد یک امر نو و نوآوری عملیاتی کردن و کاربردی ساختن آن است. بر این اساس خلاقیت مقدمه و لازمه نوآوری است.

چه؟

خلاقیت چیست و چه اسطوره‌هایی (باورهای نادرستی) دربارهٔ آن وجود دارد: تعریف خلاقیت و اسطوره‌های آن یک گام بسیار مهم در آموزش خلاقیت به دانشجویان است. هر تعریفی از خلاقیت در طول تاریخ همراه با اسطوره‌های متفاوتی بوده است. مثلاً اسطورهٔ خلاق مادرزاد از این تعریف خلاقیت نشأت می‌گیرد که خلاقیت امری است ژنتیکی و انتسابی. باید توجه داشت که در تعریف خلاقیت معتبرترین و علمی‌ترین تعریف را برگزینیم و آن را به عنوان معیار خویش قرار دهیم.

سطوح متفاوت خلاقیت: خلاقیت سطوح متفاوتی دارد و نمی‌توان به‌صورت یک‌بعدی به آن نگریست. بسیاری خلاقیت را در سطح زیست‌شناختی فهم می‌کنند. عدهٔ دیگر خلاقیت را یک امر روان‌شناختی می‌پندارند. در

علوم اجتماعی نیز این گزاره مطرح است که خلاقیت یک واقعیت اجتماعی و جامعه‌شناختی است. مدرس باید بتواند دیدگاه مدافعان هر یک از این سطوح را به دانشجویان منتقل نماید و دانشجویان نیز به نقد و بررسی این سطوح بپردازند. علاوه بر این خلاقیت فردی و گروهی و تکنیک‌های خاص هریک بحث و گفتگو می‌شود

استراتژی‌ها و راهبردها و تکنیک‌های خلاقیت: برای انجام عملی خلاقانه یا تفکری خلاقانه باید راهبردهای مشخصی داشت. در این بخش دانشجویان می‌آموزند که در خلاقیت راهبردهای بسیار متنوعی وجود دارد و هر کدام از این راهبردها مستلزم صرف انرژی و توان متفاوت هستند. اندیشمندان تکنیک‌های متعددی برای خلاقیت پیشنهاد کرده‌اند که در این‌دوره درباره آنها بحث و بررسی صورت می‌گیرد از جمله تکینک‌های خلاقیت گروهی است که از یورش و بارش فکریی و .... استفاده می‌شود.

فنون، تله‌ها و فرایندهای خلاقیت: خلاقیت نیز مانند تمامی عناصر و کنش‌ها انسانی برای پیاده‌سازی نیاز به فنون متفاوتی دارد. در اجرای هر یک از این فنون مسائل و مشکلات یا به‌اصطلاح تله‌هایی وجود دارد که دانشجو باید با آنها آشنا باشد. در نهایت نیز باید خلاقیت را در فرایندهای متفاوتی تصور کرد، چراکه خلاقیت یک امر لحظه‌ای یا موقت نیست، نقطهٔ آغاز و نقطهٔ پایانی دارد.

چگونگی؟

همانطور که پیش‌تر نیز اشاره شد، خلاقیت جزو آن دسته از مهارت‌های نرم است که بیش از تدریس نظری به حل تمرین‌ها و کوشش‌های عملی نیاز دارد. لازم است که مدرس دوره نیمی از هر جلسه را به مباحث نظری و بحث و گفت‌وگو در رابطه با آنها بپردازد و نیمی دیگر از جلسه را به کار گروهی و حل تمرین‌ها مربوط به خلاقیت اختصاص دهد. بازدید از مجموعه‌هایی که مبتنی بر خلاقیت و نوآوری هستند نیز می‌تواند در تفهیم موضوع کمک کند. تمرین تکنیک‌های خلاقیت در کلاس روش اصلی آموزش است که استادان و مدرسان با توجه به شرایط، آنها را به کمک دانشجویان در کلاس تمرین می‌کنند.

به نظر می‌رسد نوع تدریس بازی‌محور (Game-based teaching) می‌تواند تأثیر بسزایی در یادگیری خلاقیت توسط دانشجویان داشته باشد.

ارزشیابی

ارزشیابی به‌صورت تکوینی انجام خواهد گرفت.

در ارزشیابی تکوینی مدرس باید میزان تعهد دانشجویان به یادگیری مطالب و سخت‌کوشی آنها در انجام وظایف محول‌شده را بسنجد. همچنین دانشجویان موظف‌اند که در فعالیت‌های گروهی شرکت کرده و تمرین‌ها انجام‌شده را در انتهای جلسه به مدرس تحویل دهند.

منابع

- وکیلی، شروین (۱۳۸۵) خلاقیت، تهران: انتشارات اندیشه‌سرا و کانون خورشید.

- افراخته، حسن و مردای، حوریه (۱۳۹۵) مبانی کارآفرینی، اصفهان: سیدآقا

- نظری، محمدرضا (۱۳۸۷) اصول و مبانی کارآفرینی، تهران: پیام پویا.

- بارون، فرانک و هریتکن، دیوید (۱۳۸۷) خلاقیت، ترجمهٔ داود حیدری، رشد آموزش علوم اجتماعی.۱۱ (۳): ۳-۵.

- عابدی، محمدرضا (۱۳۸۳) خلاقیت، تهران: جامی.

- گلستان هاشمی، سید مهدی (۱۳۸۷) جامعه‌شناسی خلاقیت و نوآوری، رشد آموزش علوم اجتماعی، ۱۱ (۳): ۲۶-۲۹

- وایزبرگ، رابرت (۱۳۹۵) خلاقیت: فراسوی اسطورهٔ نبوغ، ترجمهٔ مهدی والفی، تهران: روزنه.

- هیگینز، جیمز. ام (۱۳۸۸) کارآفرینی: ۱۰۱ تکنیک حل خلاق مسئله، ترجمه محمد احمدپور داریانی، تهران: امیر کبیر.

-Weisberg, R. W. (2006). Creativity: Understanding innovation in problem solving, science, invention, and the arts. Hoboken, NJ: John Wiley & Sons.

-Adair, J. E. (2007). The art of creative thinking: How to develop your powers of innovation and creativity. London: Kogan Page.

-Kaha, C. W. (1983). The Creative Mind: Form and Process. The Journal of Creative Behavior, 17(2), 84-94

-Sonnenberg, F. K. (1991). Strategies for Creativity. Journal of Business Strategy, 12(1), 50-53.

-Sternberg, R. J., & Lubart, T. I. (1998). The Concept of Creativity: Prospects and Paradigms. Handbook of Creativity, 3-15. doi:10.1017/cbo9780511807916.003

جدول ارائه مطالب به تفکیک جلسات

جلسه اول	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان **۹۰ دقیقه**	بحث دربارهٔ تعریف خلاقیت و اسطوره‌های آن. تمرین خلاقیت از طریق بازی، بحث و گفت‌وگوی گروهی.	ارائهٔ مطالب توسط استاد (نیمی از جلسه) و نظارت و تسهیل‌گری استاد در رابطه با حل تمرین‌ها دانشجویان.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی

نکات تکمیلی: مدرس می‌تواند در صورت امکان، بازدید از یکی از مجموعه‌های نوآورانه و خلاقانه یا گفت‌وگو با یکی از شخصیت‌های خلاق ایرانی را در دستور جلسات قرار دهد.

جلسه دوم مدت زمان ۹۰ دقیقه	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
	بحث دربارهٔ سطوح متفاوت خلاقیت. ادامهٔ تمرین خلاقیت از طریق بازی، بحث و گفت‌وگوی گروهی. تکنیک‌های خلاقیت فردی	ارائهٔ مطالب توسط استاد (نیمی از جلسه) و نظارت و تسهیل‌گری استاد در رابطه با حل تمرین‌های خلاقیت فردی دانشجویان.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی

جلسه سوم مدت زمان ۹۰ دقیقه	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
	بحث دربارهٔ فنون، تله‌ها و فرایندهای خلاقیت. ادامهٔ تمرین خلاقیت از طریق بازی، بحث و گفت‌وگوی گروهی. تکنیک‌های خلاقیت گروهی	ارائهٔ مطالب توسط استاد (نیمی از جلسه) و نظارت و تسهیل‌گری استاد در رابطه با حل تمرین‌های خلاقیت گروهی دانشجویان	ارزشیابی عاطفی و عملکردی

نکات تکمیلی: مدرس می‌تواند در جلسهٔ آخر از دانشجویان بخواهد که طرحی خلاقانه برای دور بعدی کلاس خلاقیت بنویسند. علاوه بر ارزشیابی تکوینی (عاطفی و عملکردی) در طول جلسات، این طرح خلاقانه نیز می‌تواند معیار ارزشیابی مدرس باشد.

نوآوری

نام مهارت به فارسی: **نوآوری** نام مهارت به انگلیسی: **Innovation**

تعداد ساعت آموزش: ۶ (۳ جلسه)

استاد/مدرس متخصص برای درس

لازم است مدرس دوره با کسب‌وکارهای خلاق، استارت‌آپ‌ها، کارآفرینی آشنایی داشته باشد.

چرا؟

نوآوری عمدتاً به مثابهٔ نتیجه و پیامد خلاقیت معرفی می‌شود. از این نظر می‌توان گفت که افراد، گروه‌ها، کسب‌وکارها و سازمان‌ها و شرکت‌های خلاق آنهایی هستند که طرح‌ها و برنامه‌های نوآورانه‌ای از خود تولید می‌کنند. نوآوری به‌کارگیری ایده‌های نو در قالب محصولات است. اهمیت آموزش مهارت نوآوری در آن است که نوآوری می‌تواند به دانشجویان کمک کند تا خود دست به راه‌اندازی یک کسب‌وکار خلاقانه بزنند یا در محل کار با ایده‌های نوآورانه به شرکت و بهره‌وری آن کمک کنند. واژه‌نامهٔ تجارت (Business dictionary) نوآوری را به این صورت تعریف کرده است: فرایند تبدیل ایده یا ابتکار به کالا یا خدمتی که ارزشی بیافریند یا مصرف‌کنندگان در قبالش پولی پرداخت کنند. از این نظر می‌توان ادعا کرد که نوآوری کمک بسیار زیادی به رشد اقتصادی کشور می‌کند. اغلب کالاهای خلاقانه و نوآورانه در رأس مصرف خانوارها قرار می‌گیرند و از این نظر سود بسیار زیادی برای بنگاه‌ها و کسب‌وکارها به همراه می‌آورند. نوآوری رکن اساسی بازار مدرن است و هر دانشجویی که بخواهد در حیات حرفه‌ای خود موفق شود ناگزیر از طرح ایده‌های نوآورانه است.

چه؟

رابطهٔ نوآوری با سایر مفاهیم (خلاقیت، برنامه‌ریزی، کارآفرینی، بنگاه تجاری، رشد اقتصادی، پیشرفت فردی و گروهی و غیره) و اهمیت نوآوری در بازار کار امروز: نوآوری را بیاد در ارتباط با سیار مقولات در نظر گرفت

و از آن بحث کرد. همانطور که پیش‌تر گفته شد نوآوری نتیجهٔ منطقی خلاقیت است. نوآوری می‌تواند رشد اقتصادی را موجب شود و افراد نوآور کارآفرینان موفقی خواهند شد.

مرور مهم‌ترین طرح‌های نوآورانهٔ جهان: در این بخش می‌توان مهم‌رین طرح‌های نوآورانهٔ جهان از اختراع چرخ تا اینترنت و شبکه‌های مجازی را بررسی کرد. مثلاً یکی از نمونه‌هایی که می‌تواند الهام‌بخش بسیاری از دانشجویان باشد ابداع مارک زاکربرگ یعنی فیسبوک است.

انواع نوآوری‌ها: نوآوری‌ها را در دسته‌های گوناگونی تقسیم‌بندی کرده‌اند؛ مثلاً نوآوری‌ها را در سطح ساختاری به نوآوری اقتصادی و نوآوری سازمانی تقسیم‌بندی کرده‌اند. یا از منظر مدت زمان وقوع نوآوری را به نوآوری تدریجی (تکاملی) و نوآوری انقلابی (رادیکال) تقسیم کرده‌اند. شناخت انواع دسته‌بندی نوآوری‌ها نیز می‌تواند به دانشجویان جهت شناخت نوآوری کمک کند.

آشنایی با تاریخچه و اصول استارت‌آپ‌ها: عموماً استارت‌آپ را اینگونه تعریف کرده‌اند: «استارت آپ یک نهاد یا سازمان انسانی است که برای ارائه یک محصول یا خدمت نوآورانه در شرایطی که ابهام بالایی وجود دارد به وجود آمده است». استارت‌آپ‌ها یکی از پیامدهای طرح‌های نوآورانه هستند و مطالعهٔ آنها حائز اهمیتی اساسی در بحث نوآوری است.

پردازش یک طرح نوآورانه: شاید مهم‌ترین بخش این دوره پردازش و آماده‌سازی یک طرح نوآورانه باشد. یک طرح نوآورانه منابع مشخصی دارد و اهداف مشخصی را نیز پی می‌گیرد. مثلاً ادارهٔ مدیریت کارکنان ایالات متحده ویژگی‌های یک طرح نوآورانه برای بنگاه را اینگونه معرفی کرده است که طرح نوآورانه طرحی است که حائز این مقولات باشد: «۱-سرمایه‌گذاری در رابطه با کارمندان و کارکنان، ۲-ریسک‌پذیری و تقویت روحیهٔ خلاقیت در میان کارمندان، ۳-حفظ نیروی کار متمایز و گوناگون و ۴-همکاری با صاحبان سهام».

چگونگی؟

لازم است مباحث بنیانی نوآوری با استفاده از مثال‌های عینی و تاریخی تشریح و تبیین شوند. برای بیان اهمیت نوآوری در اقتصاد، می‌توان از آمارهای موجود بهره جست. پخش فیلم‌ها و مستندهایی که در رابطه با شرکت‌ها یا افراد نوآور است می‌تواند در تبیین بهتر مطالب به دانشجویان کمک کند.

در قسمت آخر یعنی نگارش طرح نوآورانه نیز باید از دانشجویان خواست که برای سازمان یا بنگاه مشخصی یک طرح نوآورانه با اصولی که در طول کلاس آموخته‌اند تنظیم نمایند.

ارزشیابی

ارزشیابی به‌صورت تکوینی و پایانی صورت خواهد گرفت.

در ارزشیابی تکوینی مدرس علاوه بر سنجش میزان تعهد دانشجویان به کلاس و فراگیری مطالب باید میزان مشارکت آنها در بحث‌های کلاسی را بسنجد. مدرس همچنین می‌تواند از دانشجویان بخواهد که دربارهٔ یک طرح نوآورانه ارائه داشته باشند.

در ارزشیابی پایانی نیز طرح نوآورانهٔ دانشجویان ملاک مدرس خواهد بود.

منابع

-Adair, J. E. (2007). The art of creative thinking: How to develop your powers of innovation and creativity. London: Kogan Page.

-Innovation. (1991). Boston, MA: Harvard Business School Publishing Division.

-کلی، تام و لیتمن، جاناتان (۱۳۹۴) هنر نوآوری: درس‌هایی از خلاقیت در ساخت محصولات جهانی، ترجمهٔ سینا قربانلو، تهران: مبلغان.

-دی. آنتونی، اسکات (۱۳۹۲) نوآوری، ترجمهٔ مریم تقدیسی، تهران: صبح صادق.

جدول ارائه مطالب به تفکیک جلسات

جلسه اول	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	رابطهٔ نوآوری با سایر مفاهیم (خلاقیت، برنامه‌ریزی، کارآفرینی، بنگاه تجاری، رشد اقتصادی، پیشرفت فردی و گروهی و غیره) و اهمیت نوآوری در بازار کار امروز.	پخش فیلم، مستند یا قرائت داستان و آموزش مطالب از خلال آنها.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی

نکات تکمیلی: مدرس می‌تواند در صورت امکان، بازدید از یکی از مجموعه‌های نوآورانه و خلاقانه یا گفت‌وگو با یکی از شخصیت‌های خلاق ایرانی را در دستور جلسات قرار دهد.

جلسه دوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	مرور مهم‌ترین طرح‌های نوآورانهٔ جهان	مهم‌ترین راه بررسی طرح‌های نوآورانه و گونه‌های نوآوری ارائهٔ آنها در قالب فیلم و مستند و داستان است.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی. ارائهٔ دانشجویان نیز می‌تواند بخشی از ارزشیابی تکوینی باشد.
	انواع نوآوری‌ها		
	آشنایی با تاریخچه و اصول استارت‌آپ‌ها		

جلسه سوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	پردازش یک طرح نوآورانه	در این قسمت مدرس باید مهم‌ترین المان‌های یک طرح نوآورانه را برای دانشجویان به همراه نمونه تشریح و تبیین نماید.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی

نکات تکمیلی: طرح نوآورانهٔ دانشجویان به عنوان ارزشیابی پایانی ملاک و معیار قرار خواهد گرفت.

خودانگیزشی

نام مهارت به فارسی: **خودانگیزشی** نام مهارت به انگلیسی: **Self-motivation**

تعداد ساعت آموزش: ۴ (۲ جلسه)

استاد/مدرس متخصص برای درس

مدرس این دوره باید با حوزهٔ علوم انسانی، به‌خصوص روان‌شناسی، آشنایی داشته باشد.

چرا؟

خودانگیزشی یکی از مهارت‌های نرمی است که به افراد کمک می‌کند تا در تصمیم‌گیری‌های خود تأثیر سایرین بر تصمیم‌ها را به حدأقل رسانده و با توجه به دانش و معرفت خود اقدام به تصمیم‌گیری نمایند. خودانگیزشی به دانشجویان کمک می‌کند تا در شرایط چالش‌برانگیز و سخت تصمیم‌گیری، تسلیم نشده و در مقابل شرایط تسلیم نشوند. خودانگیزشی مؤلفه‌هایی دارد؛ ازجمله اعتماد به نفس، عزت نفس و برنامه‌ریزی قوی. دانشجویان در این دوره با یادگیری مؤلفه‌های خودانگیزشی می‌آموزند که در شرایط سخت و دشوار تصمیم‌گیری با فکری باز اقدام نمایند.

خودانگیزشی می‌تواند باعث تغییرات گسترده‌ای در سطح فردی و اجتماعی بشود. اصولاً جامعه‌ای که انگیزهٔ پیشرفت بیشتری در سطح فردی داشته باشد، جامعه‌ای است پیشرفته و در مترقی. خودانگیزشی مهارتی است که به دانشجویان در سطح دانشگاه و محیط کار کمک می‌کند. دانشجویان با فراگیری این مهارت می‌توانند تصمیمات خویش را در سطح شغلی و حرفه‌ای با اعتماد به نفس بیشتری اتخاذ نمایند.

چه؟ماهیت خودانگیزشی و مهارت‌هایی که به شکل‌گیری خودانگیزشی کمک می‌کنند: پیش از هر چیز باید قلمروی مفهومی خودانگیزشی را مشخص نمود تا توقع نظری و عملی مشخصی از آن به وجود آید. برخی مهارت‌ها نیز به شکل‌گیری خودانگیزشی کمک می‌کنند؛ مهارت‌هایی مثل اعتماد به نفس، عزت نفس، انگیزهٔ پیشرفت و غیره. این مهارت‌ها به دانشجویان کمک می‌کنند تا به فرد خودانگیزانندهٔ تبدیل شوند.

تمرین خودانگیزشی: تمرین خودانگیزشی می‌تواند از طریق بازی‌های گروهی و تمرین‌های فردی صورت بپذیرد. راه و روش‌هایی برای تمرین خودانگیزشی وجود دارد که مدرس می‌تواند از دانشجویان بخواهد که در کلاس به‌صورت گروهی یا فردی آنها را انجام دهند.

چگونگی؟

بهترین راه آموزش و یادگیری خودانگیزشی انجام تمرین فردی و گروهی است. تمرین، به‌صورت بازی، کتبی، بحث و گفت‌وگو، مناظره، سخنرانی و غیره، پتانسیل خودانگیزشی در دانشجویان را بالا می‌برد. دانشجویان باید اهداف، توانایی‌ها و وسایل خود را بسن‌جند و بر اساس آنها به خودانگیزشی مبادرت ورزند. یکی از اصول خودانگیزشی آن است که فرد بداند بخشی از یک زنجیره‌ای کلی است. در واقع افراد باید برای خودانگیز شدن، رابطهٔ خود با دیگران را سامان‌مند کنند.

ارزشیابی

ارزشیابی به‌صورت تکوینی انجام خواهد گرفت.

در ارزشیابی تکوینی مدرس باید میزان تعهد دانشجویان به یادگیری مطالب و سخت‌کوشی آنها در انجام وظایف محول‌شده را بسنجد. همچنین دانشجویان موظف‌اند که در فعالیت‌های گروهی شرکت کرده و به حل تمرین‌ها محول‌شده بپردازند.

منابع

-Russell, R. D. (1997). Self motivation. London: Aardvark Artwork.

-گرشز، ورن (۱۳۹۲) ۹ راهکار ایجاد خودانگیزهای کارآمد، ترجمۀ مهدی معینی، تهران: هزار اندیشه.

-MCANENEY, C. (2019). INNER DRIVE: Self-motivation. S.l.: POWERKIDS PR.

-فرانکن، رابرت (۱۳۹۶) انگیزش و هیجان، ترجمۀ حسن شمس اسفندآباد، غلامرضا محمودی، سوزان امامی‌پور، تهران: نی.

-بیرشک، بهروز (۱۳۹۷) اعتماد به نفس سالم: آیا امکان تغییر و بهبود در اعتماد به نفس وجود دارد؟، تهران: قطره.

جدول ارائه مطالب به تفکیک جلسات

جلسه اول	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان **۹۰ دقیقه**	ماهیت خودانگیزشی چیست و و چه مهارت‌هایی در شکل یافتن خودانگیزشی به فرد کمک می‌کنند (می‌توان از اعتماد به نفس، عزیت نفس، خودتوان‌مندسازی و سایر مهارت‌ها بحث کرد).	ارائۀ مدرس و سپس دادن تمرین به دانشجویان.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی

نکات تکمیلی: مدرس علاوه بر تمرین‌ها کلاسی باید به دانشجویان تمرین‌های فراکلاسی نیز بدهد. خودانگیزشی مهارتی است که مدت طولانی‌ای برای شکل گرفتن زمان می‌برد، پس نمی‌توان به دو جلسه برای شکل دادن و آموختن این مهارت اکتفا کرد.

جلسه دوم مدت زمان ۹۰ دقیقه	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
	تمرین خودانگیزشی از طریق تمرین افزایش اعتماد به نفس و عزت نفس.	مدرس از دانشجویان بخواهد که تمرین‌های مربوط به خودانگیزشی را انجام دهند و سپس اقدام به فعالیتی مانند سخنرانی فی‌البداهه در جمع نمایند.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی

رهبری

نام مهارت به فارسی: **رهبری** نام مهارت به انگلیسی: **Leadership**

تعداد ساعت آموزش: ۶ (۳ جلسه)

استاد/مدرس متخصص برای درس

لازم است مدرس این مهارت با بحث گروه‌ها (پویایی گروهی) و سازمان‌ها آشنایی کافی داشته باشد. فارغ‌التحصیلان روان‌شناسی، جامعه‌شناسی و مدیریت اغلب با بحث گروه، سازمان و رهبری آشنایی بیشتری دارند.

چرا؟

رهبر کیست و چه مشخصاتی دارد؟ آیا تمام سازمان‌ها و گروه‌ها تنها یک رهبر دارند یا وجود چندین رهبر در یک گروه ممکن است؟ لازم است که هر کسی، بدون توجه به ویژگی‌ها و منابعی که در اختیار دارد، رهبر شود؟ پیروان رهبر از سر ناچاری از او اطاعت می‌کنند یا از روی علاقه؟

این پرسش‌ها و ده‌ها پرسش دیگر مجموعه نکاتی است که هر فرد باید راجع به رهبری بداند. در این درس کوشش خواهد شد تا باورهای عامیانهٔ موجود دربارهٔ رهبری به چالش کشیده شود. به عنوان مثال شمار زیادی از مردم معتقدند که رهبر فردی است که از بدو تولد خصیصه‌های خاصی مانند اعتماد به نفس، توانایی مجاب کردن سایرین، سخنوری و... را در خود نشان می‌دهد. این نظریه در روان‌شناسی و علوم اجتماعی به نظریهٔ شخص بزرگ (یا رهبر مادرزاد) معروف شده است. یکی از اهداف این درس به چالش کشیدن همین نظریه است. اگر بنا باشد که برخی افراد هنگام تولد ویژگی‌های رهبری را در خود داشته باشند، پس صرفاً افراد خاصی توانایی رهبری را دارند و سایرین باید از آنان پیروی کنند؟ مسائل بسیار زیادی در مطالعهٔ رهبری وجود دارد که در این درس مجال بررسی آنها فراهم خواهد شد. دانشجویان در گروه‌های مختلفی، ازجمله گروه شغلی عضویت خواهند یافت. مطابق رهیافت علمی و تجربی، هر گروهی دارای رهبر یا رهبرانی است. آشنایی با مشخصه‌های رهبری به دانشجویان کمک می‌کند تا خودشان به رهبرانی در گروه‌ها و سازمان‌های مربوط تبدیل شوند. علاوه بر این، آشنایی با مباحث رهبری به دانشجویان کمک می‌کند تا رهبران رسمی و غیر رسمی سازمان‌ها را از یکدیگر تمیز داده و نوع رابطه با آنها را به‌درستی تعیین نمایند.

به‌صورت کلی آموزش مهارت رهبری فواید بسیاری برای دانشجویان دارد و هر دانشجویی در صورت آشنایی با مهارت رهبری می‌تواند: ۱-خود به رهبری برای سازمان یا گروه عضو در آن تبدیل شود و ۲-رهبران هر سازمان یا گروه را شناسایی کرده و به نحوی متناسب با آنها و پیروان آنها رفتار کند.

چه؟

مقدمه و مباحث بنیانی رهبری: چرا مطالعهٔ رهبری اهمیت دارد؟ تعریف رهبر چیست و طی دوره‌های مختلف چه تغییری کرده است؟ عناصر اصلی رهبری چیست؟ رابطهٔ قدرت و رهبری به چه صورت است؟ رابطهٔ اجبار و رهبری چگونه است؟ مدیریت چه ارتباطی با رهبری دارد؟ این بخش از درس در پاسخ به پرسش‌های فوق تدوین شده است.

رویکردها در مطالعهٔ رهبری: چه رویکردهایی در مطالعهٔ رهبری وجود دارد؟ رویکرد خصیصه (Trait Approach) چه مفروضات و اصولی دارد؟ رویکرد مهارت‌ها (Skills Approach) چه مفروضات و اصولی دارد؟ رویکرد رفتاری (Behavioral Approach) چه مفروضات و اصولی دارد؟ رویکرد موقعیتی (Situational Approach) چه مفروضات و اصولی دارد؟ هدف بخش حاضر پاسخ به این دسته از پرسش‌هاست.

نظریه‌های رهبری: چه نظریه‌هایی در مطالعهٔ رهبری وجود دارد؟ نظریهٔ مسیر-هدف (Path–Goal) حائز چه مبنایی است؟ نظریهٔ مبادلهٔ رهبر-عضو (Leader–Member Exchange) حائز چه اصول و مبنایی است؟ بخش حاضر می‌کوشد به این پرسش‌ها پاسخ دهد.

گونه‌های مختلف رهبری: تیپ‌های مختلف رهبری چه گونه‌هایی است؟ رهبری موثق (Authentic Leadership) چه نوع رهبری است؟ رهبری خدمتگزار (Servant Leadership) چه نوع رهبری است؟ رهبری تطبیق‌پذیر (Adaptive Leadership) چه نوع رهبری است؟ آخرین بخش از این درس نیز در پاسخ به پرسش‌های مذکور طراحی شده است.

تمامی مباحث فوق از کتابِ **رهبری: نظریه و عمل** نوشتهٔ پیتر نورث‌هاوس اقتباس شده است.

چگونگی؟

مهارت رهبری را به گونه‌های مختلفی می‌توان آموزش داد. نخست آنکه مباحث نظری بسیار پراهمیتی در این حوزه وجود دارند که گریزی از آموزش آنها نیست. بهتر است این مباحث نظری متناسب با اهداف کلی طرح ۲۰۲۰ فارغ از روش سنتی آموزشی و با استفاده از روش‌های نوین آموزشی تدریس شود. مثلاً در بحث از گونه‌های متفاوت رهبران می‌توان مثال‌های عینی را در کلاس ارائه داد یا با پخش فیلم و قرائت داستان این مهم را به انجام رساند. بازی، تمرین، تحقیق، کاوشگری، مصاحبه و مشاهده از جمله روش‌هایی است که مدرس می‌تواند در انتقال مباحث از انها بهره گیرد.

ارزشیابی

ارزشیابی تکوینی به‌تنهایی گزینهٔ مناسبی برای سنجش یادگیری این مهارت توسط دانشجویان است. مدرس می‌تواند علاقه و تلاش دانشجویان در فراگیری مطالب را معیار سنجش خود قرار دهد. مدرس همچنین می‌تواند آزمونک‌هایی را برای سنجش یادگیری دانشجویان در مباحث نظری طراحی کند.

منابع

-Northouse, P. G. (2019). Leadership: Theory and practice. Thousand Oaks, CA: SAGE Publications.

-دراکر و همکاران (۱۳۹۷) جستارهایی در رهبری، ترجمهٔ محمدابراهیم محجوب، تهران: نی.

-لوسیر، رابرت و اف. آکوا، کریستوفر (۱۳۹۶) رهبری اثربخش، ترجمهٔ علی‌اکبر فرهنگی و مرتضی رفیع جهاندیده. تهران: خجسته.

-کوزس، جیمز و پزنر، باری (۱۳۹۳) چالش رهبری، ترجمهٔ کورش اکبری، تهران: پندار تابان.

-کیپنبرگر، تونی (۱۳۹۶) سبک‌های رهبری بنگاه، ترجمهٔ سجاد امیری، تهران: دنیای اقتصاد.

- Goethals, G. R., Burns, J. M., & Sorenson, G. J. (2004). Encyclopedia of leadership. Thousand Oaks (California): Sage Publications.

- The Essential guide to leadership: Eight unique perspectives on becoming a stronger leader. (2009). Boston, MA: Harvard Business Review.

-گلشن فومنی، محمدرسول (۱۳۹۵) روانشناسی پویایی گروه، تهران: انتشارات دانشگاه پیام‌نور.

جدول ارائه مطالب به تفکیک جلسات

جلسه اول	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	مقدمه و مباحث بنیانی رهبری: چرا مطالعهٔ رهبری اهمیت دارد؟ تعریف رهبر چیست و طی دوره‌های مختلف چه تغییری کرده است؟ عناصر اصلی رهبری چیست؟ رابطهٔ قدرت و رهبری به چه صورت است؟ رابطهٔ اجبار و رهبری چگونه است؟ مدیریت چه ارتباطی با رهبری دارد؟	ارائهٔ منعطف، همراه با ارائهٔ مثال‌های تجربی و عینی و دادن تمرین و بازی به دانشجویان	ارزشیابی عاطفی

جلسه دوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	آشنایی با رویکردها در مطالعهٔ رهبری: چه رویکردهایی در مطالعهٔ رهبری وجود دارد؟ رویکرد خصیصه (Trait		

	Approach) چه مفروضات و اصولی دارد؟ رویکرد مهارت‌ها (Skills Approach) چه مفروضات و اصولی دارد؟ رویکرد رفتاری (Behavioral Approach) چه مفروضات و اصولی دارد؟ رویکرد موقعیتی (Situational Approach) چه مفروضات و اصولی دارد؟	ارائهٔ منعطف، همراه با ارائهٔ مثال‌های تجربی و عینی و دادن تمرین و بازی به دانشجویان	ارزشیابی عاطفی و آزمونک (از مباحث جلسهٔ اول)
	نظریه‌های رهبری: چه نظریه‌هایی در مطالعهٔ رهبری وجود دارد؟ نظریهٔ مسیر-هدف (Path–Goal) حائز چه مبنایی است؟ نظریهٔ مبادلهٔ رهبر-عضو (Leader–Member Exchange) حائز چه اصول و مبنایی است؟		
جلسه سوم	**چه(موضوعات و محتوا)**	**چگونگی(شیوه و روش)**	**ارزشیابی**
مدت زمان **۹۰ دقیقه**	گونه‌های مختلف رهبری: تیپ‌های مختلف رهبری چه گونه‌هایی است؟ رهبری موثق (Authentic Leadership) چه نوع رهبری است؟ رهبری خدمتگزار (Servant Leadership) چه نوع رهبری است؟ رهبری تطبیق‌پذیر (Adaptive Leadership) چه نوع رهبری است؟	ارائهٔ منعطف، همراه با ارائهٔ مثال‌های تجربی و عینی و دادن تمرین و بازی به دانشجویان	ارزشیابی عاطفی و آزمونک (از مباحث جلسهٔ دوم و سوم)

	آخرین بخش از این درس نیز در پاسخ به پرسش‌های مذکور طراحی شده است.		

مذاکره

نام مهارت به فارسی: **مذاکره** نام مهارت به انگلیسی: **Negotiation**

تعداد ساعت آموزش: ۸ (۴ جلسه)

استاد/مدرس متخصص برای درس

مدرس این مهارت باید با حوزه‌های علوم سیاسی، روانشناسی و علوم اجتماعی آشنایی کافی داشته باشد.

چرا؟

ما در تمام طول روز و در تمامی موقعیت‌ها در حال مذاکره هستیم؛ با رئیس یا کارمندانمان، با فروشندگان یا مشتریانمان، با همسر یا فرزندانمان، و حتی با لوله‌کشی که برای تعمیر شیر خراب به خانه‌مان می‌آید. ما در تمامی این موقعیت‌ها، روابط یا کنش‌های متقابل نیازمند مهارت‌های مذاکره هستیم. در حقیقت، مذاکره هر ارتباطی است که در آن تلاش می‌کنیم تا موافقت، رضایت یا اقدام فرد دیگری را کسب کنیم (دونالدسون، ۱۳۹۸).

دستیابی به این موارد نیازمند آن است که ما با افرادی وارد گفتگو و مذاکره شویم که ممکن است هیچ قرابتی با ما نداشته باشند. در واقع بهترین مذاکرات آنهایی هستند که ذهنیت‌های افراد مذاکره‌کننده را به هم نزدیک می‌کنند. در واقع این قرابت ذهنیت، یا به عبارتی این اتحاد است که اساس یک مذاکرهٔ موفق را پی می‌ریزد. باید گفت که هیچ تجارتی به‌صورت کلی بدون وجود این قرابت‌ها و اتحادهایی که از مذاکرات بعضاً طولانی‌مدت ناشی می‌شوند به سوددهی و موفقیت نخواهد رسید (ریردون، ۲۰۰۴).

از توضیحات فوق اینگونه استنباط می‌شود که دانشجویان برای حضور موفق در میادین مختلف، از میدان کاری، لازم دارند که مهارت مذاکره و فنون آن را به‌خوبی بیاموزند. در واقع بدون مذاکره هیچ موفقیتی قابل حصول نیست.

چه؟

آماده شدن برای مذاکره: به منظور آماده شدن جهت مذاکره، شما نیاز دارید که راجع به آنچه می‌خواهید ساعت‌ها فکر کنید، راجع به اهدافتان فکر کرده و با سایرین مشورت کنید. پس از تأمل دربارهٔ خواسته‌هایتان، برای خود اهداف دست‌یافتنی در مذاکره را ترسیم کنید. این اهداف باید روشن و سنجش‌پذیر باشند. علاوه بر اینها لازم است که اهدافتان را اولویت‌بندی کنید. در نهایت نیز لازم است که اطلاعاتی را راجع به خواسته‌ها

و اهداف فرد روبرو جمع‌آوری کنید. شما باید بدانید که چه منابعی برای تأمین خواسته‌های فرد مقابل دارید و چگونه می‌توانید میان این منابع، خواسته‌های او و خواسته‌های خودتان توازن برقرار کنید.

فرایند مذاکره (تکنیک‌های بیان خواسته‌ها، شنیدن خواسته‌های طرف مقابل، توقف مذاکره و حصول توافق): شما باید طی فرایند مذاکره به‌روشنی صحبت کنید. ابتدا اهدافتان را بازگو کنید. سعی کنید که بیان خواسته‌ها و اهدافتان را با مثال و به‌روشنی بیان کنید. در نظر داشته باشید که فرد مقابل در چه سطح و جایگاهی قرار دارد، سعی کنید خصوصیات رفتاری و اجتماعی او را بشناسید. مثلاً اگر فرد مقابل شما از مذهب یا قومیت متفاوتی است باید با احترام نسبت به مذهب و قومیت او گزاره‌هایتان را ادا کنید. از بیان احساسی گزاره‌ها بپرهیزید. تا حد امکان از بحث اصلی منحرف نشوید. از زبان بدن به‌درستی استفاده کنید. با دقت بسیار زیاد به سخنان فرد مقابل گوش فرا دهید. در صورت لزوم نکات مهم سخنان وی را یادداشت کنید. برای پاسخ به سخنان وی صبر کنید و اجازه دهید که وی صحبت‌های خود به‌صورت کامل ادا کند. دربارهٔ سخنان وی سوال بپرسید. هنگامی که احساس کردید تحت فشار هستید، مذاکره را متوقف کنید. برای بستن قرارداد یا اتمام مذاکره، جزئیات را مجدداً بررسی کنید. اگر لازم است اقدامات مشخصی برای دستیابی به خواسته‌ها انجام شود، ضرب‌العجل تعیین کنید. اگر مشکلی برای حصول توافق وجود دارد، راه‌حل‌ها را بررسی کنید. اینها مواردی هستند که طی مذاکره می‌توانند به افراد کمک کنند تا به اهداف خود دست یابند.

چگونگی؟

تمرین مذاکره یکی از مؤثرترین شیوه‌های آموزش فنون مذاکره است. البته باید گفت که پیش از تمرین مذاکره لازم است فنون آن به‌صورت نظری آموزش داده شوند. مدرس می‌تواند منابع، خواسته‌ها و اهداف مشخصی را برای هر فرد تعیین کند و از آنان بخواهد که برای دستیابی به خواسته‌ها با همکلاسی‌ها به مذاکره بپردازند. این تمرین به دانشجویان کمک می‌کند تا مباحث مذاکره را در خلال اجرای عملی آن بیاموزند. علاوه بر اینها

مدرس می‌تواند نمونه‌هایی از مذاکرات موفق در ایران و جهان را به‌صورت صوتی و تصویری در کلاس ارائه کند تا دانشجویان نکات تدریس‌شده را با مذاکرات واقعی تطبیق دهند.

ارزشیابی

ارزشیابی صرفاً به‌صورت تکوینی انجام خواهد گرفت.

مدرس می‌تواند میزان تعهد دانشجویان به کلاس، فراگیری مطالب، شرکت در تمرین‌ها گروهی و بحث و تبادل نظر را ملاک ارزشیابی خویش قرار دهد.

منابع

-سی. دونالدسون، مایکل (۱۳۹۸) مذاکره، تهران: کتاب آوند دانش.

-شوئنفیلد، مارک و شوئنفیلد، ریک (۱۳۹۷) هنر و دانش مذاکره، ترجمهٔ علی مستاجران و مسعود راجی، تهران: نی.

-گلدویچ، دیوید (۱۳۹۵) مذاکرهٔ برد-برد: تشریح فرآیند عملی دستیابی طرفین به برد در مذاکره، ترجمهٔ صالح سپهری‌فر، تهران: دنیای اقتصاد.

-آتش‌پور، سیدحمید (۱۳۹۰) روان‌شناسی مذاکره، تهران: قطره.

-Siedel, G. J. (2014). Negotiating for success: Essential strategies and skills. S.l.: Van Rye Publishing.

-Reardon, K. K. (2004). The skilled negotiator: Mastering the language of engagement. San Francisco, CA: Jossey-Bass.

جدول ارائه مطالب به تفکیک جلسات

جلسه اول	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	فرایند آماده‌سازی برای مذاکره.	بحث و تبادل نظر پیرامون موارد لازم جهت آماده شدن برای مذاکره. سپس تمرین عملی موارد.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی

جلسه دوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	فرایند مذاکره: بخش اول (فنون بیان خواسته‌ها و اهداف در مذاکره)	بحث و تبادل نظر پیرامون نحوهٔ بیان خواسته‌ها و اهداف در مذاکره. سپس تمرین عملی.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی

جلسه سوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی

مدت زمان **۹۰ دقیقه**	فرایند مذاکره: بخش دوم (فنون شنیدن خواسته‌های طرف مقابل)	بحث و تبادل نظر پیرامون نحوۀ شنیدن خواسته‌ها و اهداف طرف مقابل در مذاکره. سپس تمرین عملی.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی

جلسه چهارم	**چه(موضوعات و محتوا)**	**چگونگی(شیوه و روش)**	**ارزشیابی**
مدت زمان **۹۰ دقیقه**	فرایند مذاکره: بخش سوم (توقف مذاکره و حصول توافق)	بحث و تبادل نظر پیرامون نحوه و زمان توقف مذاکره. بحث و تبادل نظر پیرامون اتمام مذاکره و حصول توافق. سپس تمرین عملی.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی

توانایی سخن گفتن در جمع

نام مهارت به فارسی: **توانایی سخن گفتن در جمع** نام مهارت به انگلیسی: **ability of speaking in public**

تعداد ساعت آموزش: ۶ (۳ جلسه)

استاد/مدرس متخصص برای درس

مدرس این دوره باید دانش‌آموختهٔ علوم ارتباطات بوده یا با این حوزه آشنایی کافی داشته باشد.

چرا؟

توانایی سخن گفتن در جمع به دانشجویان می‌آموزد که چگونه ایده‌ها، طرح‌ها، برنامه‌ها، یافته‌های علمی و سایر مطالبشان را در محیط‌های مختلف با توجه به نوع مخاطبی که دارند ارائه کنند. در واقع، ارائه کردن عمدتاً از دو مسیر صورت می‌گیرد: ۱-ارائهٔ شفاهی و ۲-ارائهٔ کتبی. توانایی سخن گفتن در جمع می‌خواهد مهارت اول ارائه دهد یعنی ارائه به‌صورت شفاهی را در دانشجویان تقویت کند. بسیاری از دانشجویان پیش از حضور در این دوره نیز می‌توانند به شکل مناسبی در جمع سخن بگویند. عده‌ای دیگر نیز هستند که برای ایشان سخن گفتن در جمع عملی سخت و طاقت‌فرساست. این دوره برای هر دو گروه و افراد دیگری که در میانهٔ این طیف قرار دارند طراحی شده است. دانشجویان در این دوره به‌صورت کاملاً عملی می‌آموزند که چگونه با توجه به نوع مخاطب، نوع محیط، اهداف، یافته‌ها و مطالب خود سخن بگویند. بسیاری ادعا می‌کنند که توانایی سخن گفتن در جمع را دارند اما باید توجه داشت که سخن گفتن در جمع پارامترهای مختلفی دارد که کمتر کسی می‌تواند به تمامی آنها تسلط پیدا کند. این دوره برای آن طراحی شده که افراد بتوانند عناصر مختلف یک سخنرانی خوب در جمع را فرا بگیرند. وینستون چرچیل زمانی دربارهٔ مهارت سخنوری گفته است که: «این مهارت می‌تواند یک شخص عادی را به یک پادشاه تبدیل کند». شاید چرچیل دربارهٔ قدرت سخنوری اندکی اغراق کرده باشد، اما او زیاد بیراه نگفته است. توانایی ارائهٔ شفاهی ایده‌ها و مطالب تأثیر بسیار زیادی در تعیین سرنوشت فرد دارد. دانشجویانی که می‌خواهند در بازار کار موقعیت بهتری به چنگ آورند بهتر است این مهارت را به‌خوبی فراگیرند.

چه؟

-چه مقدماتی برای یک سخنرانی مناسب در جمع نیاز است؟

معمولاً هر سخنرانی به یک مقدماتی نیاز دارد. این مقدمات از آماده‌سازی یا کسب اطلاعات از محیط آغاز می‌شود و به تهیهٔ متن یا رئوس مطالب سخنرانی ختم می‌شود. هر سخنرانی باید دربارهٔ محیطی که می‌خواهد در آن سخنرانی کند، افرادی که می‌خواهد در جمع آنان سخن بگوید و مطالبی که می‌خواهد آنها را در جمع بازگو کند اطلاعات لازم را از قبل جمع‌آوری کرده باشد.

-مخاطب‌شناسی چیست و چرا سخنران باید متناسب با نوع مخاطبان سخنرانی را تنظیم کند؟

به زعم بسیاری از مدرسان فنون سخنوری، مخاطب‌شناسی مهم‌ترین اصل و بنیان هر سخنرانی موفق است. سخنران باید بداند که برای چه کسانی، از چه قشری، با چه قومیت و مذهبی، با چه تفکری، با چه سطح از تحصیلاتی سخنرانی می‌کند. مثلاً فردی که می‌خواهد راجع به بیکاری صحبت کند باید ببیند که مخاطبانش تا چه حد از ابعاد مختلف بیکاری آگاهی دارند؛ مثلاً آیا قرار است که در یک کنفرانس اقتصادی راجع به بیکاری صحبت کند یا آنکه در جمع کارگران یک کارخانه دربارهٔ آن صحبت کند. در محیط اول لازم است که سخنران اطلاعات علمی فوق‌العاده دقیقی را به حضار ارائه دهد اما در محیط دوم سخنران باید با زبان بسیار ساده‌ای مسئلهٔ بیکاری را تشریح کند.

-انواع سخنرانی چیست؟

سخنرانی را می‌توان به تیپ‌های مختلفی تقسیم‌بندی کرد. این نوع از صورت‌بندی سخنرانی مقدار زیادی به مطالبی که پیش‌تر اشاره شد بستگی دارد. مثلاً سخنرانی برای اساتید یک دانشکده یک سخنرانی علمی است. سخنرانی یک نامزد ریاست جمهوری، سخنرانی ترغیب‌کننده (انتخاباتی) است. سخنرانی انواع مختلفی دارد که لازم است مهم‌ترین آنها را از یکدیگر بازشناسیم.

-فرایند و تکنیک‌های یک سخنرانی خوب چیست؟

سخنرانی یک پروسه است و ابتدا و انتهایی دارد. مثلاً سخنران باید تکنیک‌های آغاز سخنرانی را به‌درستی پیاده کند. به عنوان مثال، یخ‌شکنی (ice-breaking) یکی از این تکنیک‌هاست و مستلزم آن است که سخنران با یک داستان جالب‌توجه، یک شوخی و مزاح سخنرانی خود را آغاز کند. مهم است که سخنران موضوعات را به نحوی یک‌نواخت و کسل‌کننده ارائه نکند و پایان‌بندی مناسبی نیز برای سخنرانی خود داشته باشد.

چگونگی؟

یکی از بهترین شیوه‌های برگزاری دوره برای آموزش مهارت سخنرانی، کلاس وارونه است. شیوهٔ کلاس وارونه مبتنی بر این اصل است که یادگیرندگان کنترل کلاس بر دست بگیرند و مدرس خود به مخاطب آنها بدل شود. مثلاً می‌توان از حاضرین خواست که هر کدام در قالب زمانی مشخص سخنرانی‌ای دربارهٔ دلایل شرکت کردنشان در دورهٔ قابلیت سخن گفتن در جمع انجام دهند. مدرس می‌تواند نقش تسهیل‌گر و اصلاح‌گر را ایفا کند. مثلاً در پایان سخنرانی هر دانشجو نکات آموزشی را متناسب با سخنرانی انجام‌شده تشریح کند.

علاوه بر شیوهٔ آموزشی کلاس وارونه، می‌توان از فیلم‌ها یا نوارهای سخنرانی‌های معروف و بزرگ نیز در کلاس جهت آموزش نکات و نقد و بررسی بهره گرفت.

ارزشیابی

ارزشیابی این مهات بهتر است تنها به‌صورت تکوینی باشد.

مدرس باید میزان مشارکت دانشجویان و سعی و تلاش آنها برای فراگیری مطالب و تقویت توانایی سخنوری‌شان را ملاک ارزشیابی قرار دهد.

منابع

-Hale, J. R. (2010). The art of public speaking lessons from the greatest speeches in history. Chantilly, VA: Teaching.

-کارنگی، دیل (۱۳۹۷) آیین سخنرانی، ترجمهٔ پروین ادیب، تهران: قاصدک صبا.

-Public speaking success in 20 minutes a day. (2010). New York, NY: Learning Express.

-Albuquerque, U. P. (2015). Speaking in public about science: A quick guide for the preparation of good lectures, seminars, and scientific presentations. Cham: Springer.

جدول ارائه مطالب به تفکیک جلسات

جلسه اول	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان **۹۰ دقیقه**	مقدمات یک سخنرانی خوب. آشنایی با محیط، مخاطبان، موضوع سخنرانی. تهیهٔ متن سخنران، تهیهٔ نکات مهم در سخنرانی و تهیهٔ مثال‌ها و روایت‌هایی برای ادای بهتر سخنرانی.	سخنرانی دانشجویان در کلاس و تسهیل‌گری مدرس و ارائه بازخورد به دانشجویان جهت تقویت مهارت سخنوری.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی

نکات تکمیلی: مدرس، در صورت امکان، می‌تواند یکی از جلسات دوره را به شرکت در یک سخنرانی اختصاص دهد. دانشجویان در صورت شرکت در این اردو موظف خواهند بود که گزارشی از نقاط مثبت و منفی سخنرانی تهیه و در کلاس ارائه کنند.

جلسه دوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	اهمیت مخاطب‌شناسی. تقسیم انواع مخاطبان. آماده‌سازی سخنرانی با توجه به نوع مخاطب	سخنرانی دانشجویان در کلاس و تسهیل‌گری مدرس و ارائه بازخورد به دانشجویان جهت تقویت مهارت سخنوری.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی
	بحث دربارهٔ انواع سخنرانی‌ها و اصول حاکم بر هر یک از آنها		

نکات تکمیلی: مدرس می‌تواند در این جلسه از دانشجویان بخواهد که هر کدام یک سخنرانی متفاوت را در جلسهٔ آینده انجام دهند.

جلسه سوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	فرایند و تکنیک‌های یک سخنرانی مناسب.	سخنرانی دانشجویان در کلاس و تسهیل‌گری مدرس و ارائه بازخورد به دانشجویان جهت تقویت مهارت سخنوری.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی

ایده‌پردازی و ارزیابی ایده

نام مهارت به فارسی: **ایده‌پردازی و ارزیابی ایده** نام مهارت به انگلیسی: **Idea proccessing and idea assessment**

تعداد ساعت آموزش: ۱۰ (۵ جلسه)

استاد/مدرس متخصص برای درس

استاد و یا مدرس این مهارت لازم است با مباحث کارآفرینی آشنایی کامل داشته باشد و یا سابقه تدریس و تالیف در این زمینه داشته باشد.

چرایی؟

داشتن ایده و بررسی و امکان‌سنجی ایده گام‌های اساسی و اولیه برای موفقیت در کسب وکار است. اهمت ایده تا به آن حد است که گفته می‌شود فرایند کارآفرینی از شکل‌گیری ایده در ذهن افراد شروع می‌شود. ایده می‌تواند فرصت و خلاقیت‌های جدیدی ایجاد کند به‌طور کلی ایده مناسب و مؤثر اولین گام در مسیر بهره‌گیری از فرصت‌هاست. شناسایی ایده و توصیف و ارزیابی آن را می‌توان از طریق آموزش بسط و توسعه داد. اختراعات جدید برخاسته از یک ایده جدید و بدیع هستند. با شکل‌گیری ایدهٔ جدید باید فرایند بسط و گسترش آن را در پیش گرفت یعنی مرحلهٔ ارزیابی و سنجش. علاوه بر این یکی از مهم‌ترین عوامل افزایش موفقیت یک سازمان، داشتن سازوکاری مناسب برای جمع‌آوری و به‌کارگیری ایده‌هاست.

در صورتی که مرحلهٔ ایده‌پردازی و ارزیابی آن به‌درستی انجام شود، نوشتن یک طرح مؤثر کارآفرینی یا پیشرفت شغلی موثرتر و کارآمدتر به انجام می‌رسد، هرچند این مرحله نیاز به تلاش مستمر و بی‌وقفه دارد. پس تعین ایده و سپس ارزیابی و سنجش ایده از مهم‌ترین عناصر موفقیت در کسب‌وکار و موفقیت شغلی و نوآوری در یک سازمان است. برای ایده‌پردازی دو روش کلی وجود دارد: روش اول، شناسایی نیازها و تقاضاهای بازار و سعی در تأمین آنها با ایجاد محصولات و خدمات جدید. روش دوم، ایجاد ایده و یا محصول و خدمت جدید و سپس ایجاد نیاز و تقاضا برای مصرف آن (افراخته و مردای، ۱۳۹۵: ۷۰). ایده‌ها را می‌توان از شیوهای

مختلفی به‌دست آورد. شناخت از جامعه و سلایق و ترجیحات گروه‌های مختلف اجتماعی و پژوهش دربارهٔ تغییرات اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و سیاسی اطلاعات دربارهٔ کسب‌وکارهای خارجی منابع عمدهٔ ایده‌یابی هستند.

چه؟

به‌طور کلی، در دورهٔ ایده‌پردازی و ارزیابی ایده دو موضوع عمده آموزش داده می‌شود: ا) منابع خلق ایده و ۲) چگونگی ارزیابی ایده‌ها. در میان پژوهش‌های مختلفی که دربارهٔ کارآفرینی انجام شده می‌توان منابع مهم خلق ایده را به‌دست آورد، هرچند تجربیات افراد نیز منبع مهمی برای شناسایی ایده‌ها هستند. احمدپور داریانی (۱۳۸۳: ۶۰) رئوس برخی منابع که می‌تواند برای ایده‌یابی مهم باشد را بیان کرده است از جمله: ۱) اخبار (به ویژه اخبار اقتصادی) از طریق اخبار می‌توان تغییرات و سیاست‌های دولت و قوانین کسب‌وکار را بررسی و رصد کرد که خود منشأ پیدایش ایده‌های نو هستند. ۲) مسافرت و آشنایی با محصولات و خدمات مناطق مختلف ۳) بازدید از نمایشگاه‌ها ۴) تجربهٔ شغلی. نظری (۱۳۸۷: ۶۶) چگونگی دست‌یابی به ایده‌های جدید را بیان کرده است؛ از جمله خدمات مورد نیاز افراد، سرگرمی، بازاریابی برای کالاهای دیگران، اختراعات جدید، علایق، فناوری های نوین و... . به‌طور کلی می‌توان با پژوهش و استفاده از مطالعه جامعه‌شناختی فهرست بلندبالایی از ایده‌ها را شناسایی کرد. تحلیل مشکلات افراد در جامعه و نارضایتی آنها از دسترسی و یا مصرف برخی کالاها، بررسی توحلات تکنولوژیک، رویدادها و حوادث همگی در شناسایی ایده‌های جدید مؤثر و کارآمد هستند.

در ارزیابی ایده پرسش‌های اساسی‌ای مطرح می‌شود و هر ایده‌پردازی می‌تواند برای بررسی امکان تحقق و اعتبار ایده به آنها پاسخ دهد.

آیا بازار به اندازه‌ای وسیع است که پاسخگوی محقق شدن این ایده باشد؟

رقبای فعلی چه شرکت‌هایی هستند و نقاط ضعف و قوت آنها کدام است؟

اجرای این ایده به چه ریسک‌ها و خطرلاتی مواجه است؟

منابع مورد نیاز برای تحقق ایده کدامند؟

مخاطبین و مصرف کنندگان این ایده چه گروه‌هایی از جامعه هستند و آیا آنها انگیزه و توان خرید را دارند؟

این ایده چقدر قابلیت بازنگری با سلایق و ترجیحات مخاطبین و مصرف کنندگان را دارد؟

برای پاسخگویی به این سؤالات که جنبهٔ ارزیابی ایده دارد سه نوع مطالعه نیاز است: مطالعات بازار، مطالعه فنی و اقتصادی و مطالعه اجتماعی. هرچند مرحلهٔ ارزیابی ایده طولانی است اما تمرکز بر روی آن بسیار مهم و اساسی است. بر این اساس دو موضوع محوری این مهارت عبارتند از : منابع خلق ایده و ارزیابی ایده.

چگونگی؟

از تکنیک‌های مختلفی می‌توان برای آموزش ایده‌یابی و ارزیابی ایده‌ها استفاده کرد، ازجمله تکنیک بارش یا یورش فکری. از طریق بحث و تفکر گروهی به شیوهٔ بارش و یورش فکری افراد شرکت کننده ایده‌های متنوعی برای حل یک مسئله ارائه می‌کنند. در این روش و تکنیک هرچه افراد بیشتر ایده‌های خود را بیان کنند و کمیت ایده‌ها بیشتر شود احتمال یافتن ایده مناسب بیشتر می‌شود. در این روش هر ایده منجر به ایدهٔ جدیدی می‌شود در حقیقت بارش ایده‌ها شکل می‌گیرد. در ابتدا افراد به طور آزادانه ایده‌هایشان را بیان می‌کنند و سپس ایده‌ها ترکیب یا تجزیه می‌شوند تا نهایتاً یک یا چند ایدهٔ مناسب به‌دست آید. مدیریت و پیاده کردن چنین تکنیکی دقت و مهارت زیادی می‌طلبد. تکنیک یورش فکری معکوس نیز می‌تواند در آموزش ایده‌یابی و ارزیابی ایده‌ها به کار برده شود. از سایر تکینک‌ها مثل تکنیک جدل نیز می‌توان استفاده کرد.

ارزشیابی: بخشی ارزشیابی به صورت تکوینی (عاطفی و عملکردی) انجام می‌شود و بخشی دیگر به تکمیل یک نمونه طرح کسب و کار اختصاص می‌یابد (ارزشیابی پایانی).

منابع

-مؤسسه توسعه دانش و فناوری‌های نوین (۱۳۸۸) کسب و کار خود را آغاز کنید، ترجمه مریم فتاح زاده، تهران: مؤسسه کار و تأمین اجتماعی.

-بامفورد، چارلز و بروتن، گری (۱۳۹۰) چارچوبی برای موفقیت در مدیریت کسب‌وکارهای کوچک، ترجمه سید محمد اعرابی و رضا آرمان‌پور، تهران: مهکامه.

- افراخته، حسن و مردای، حوریه (۱۳۹۵) مبانی کارآفرینی، اصفهان: سیدآقا

- نظری، محمدرضا (۱۳۸۷) اصول و مبانی کارآفرینی، تهران: پیام پویا.

--هیگینز، جیمز. ام (۱۳۸۸) کارآفرینی: ۱۰۱ تکنیک حل خلاق مسئله، ترجمه محمد احمدپور داریانی، تهران: امیر کبیر.

جدول ارائه مطالب به تفکیک جلسات

جلسه اول	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	ایده یابی(۱)	بارش فکری بارش فکری معکوس جدل	ارزشیابی به صورت تکوینی و عاطفی انجام می‌شود

نکات تکمیلی: استاد باید از قبل درباره تکنیک‌ها توضیح دهد و مطمئن شود که همه افراد در بحث شرکت می‌کنند.

ایده‌پردازی به روش SCAMPER می‌تواند مفید باشد. ابتدا استاد/مدرس شاخص‌های تولید ایده به این روش را ارائه می‌کند و سپس دانشجویان در کلاس اجرا و تمرین می‌کنند.

جلسه دوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	ایده یابی(۲)	تکنیک بحث و مجادله گروهی	تلاش و موفقیت هر گروه در کیمت و کیفیت ایده

نکات تکمیلی: اداره و پیاده کردن تکنیک نیازمند دقت و صبر زیادی است.

جلسه سوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	ارزیابی ایده(۱)	بحث درباره شاخص‌های ارزیابی ایده و توافق جمعی	ارزشیابی عاطفی

نکات تکمیلی: استاد و یا مدرس در ابتدا از دانشجویان می‌خواهد درباره شاخص‌های ارزیابی ایده گفتگو کنند و در نهایت با بهره‌گیری از منابع متعدد شاخص‌ها را توضیح دهد.

جلسه چهارم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	ارزیابی ایده(۲)	ارزیابی هر ایده توسط گروه‌ها براساس شاخص‌های توافق شده	ارزشیابی عاطفی

نکات تکمیلی: یک یا دو گروه مسئول داور یک ادیه می‌شوند و سپس به هر ایده بر اساس شاخص‌ها نمره‌ای تعلق می‌گیرد.

جلسه پنجم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	ارزیابی ایده(۳)	رتبه بندی ایده‌ها	ارزشیابی عاطفی

جستجوی شغل

نام مهارت به فارسی: **جستجوی شغل** نام مهارت به انگلیسی: **Finding job**

تعداد ساعت آموزش: ۶ (۳ جلسه)

استاد/مدرس متخصص برای درس

مدرس این دوره به‌صورت کلی باید با حوزه‌های مختلف علوم انسانی آشنایی داشته باشد. همچنین لازم است مدرس دوره با بازار کار و مصاحبه‌های شغلی آشنایی کافی داشته باشد.

چرا؟

جستجوی مناسب و صحیح یک شغل تأثیر بسزایی در یافتن یک شغل خوب دارد. بسیاری از مردم گمان می‌کنند که تنها راه یافتن شغل بررسی آگهی‌های تبلیغاتی و سپردن به دوستان و آشنایان است. اما اینها صرفاً بخشی از فرایند جستجوی شغل است. دانشجویان در این دوره می‌آموزند که مجاری جستجوی شغل صرفاً شامل مجاری رسمی آن، مثلاً جستجوی آگهی‌های تبلیغاتی و مراجعه به کاریابی‌ها، نمی‌شود. جستجوی شغل راه‌های رسمی و غیررسمی بسیار زیادی دارد. علاوه بر اینها، هر شغلی شرایط و خصیصه‌های خاصی را طلب می‌کند که متقاضیان در صورت عدم اطلاع از آن، پس از ورود به شغل دچار مشکلات بسیاری خواهند شد. این دوره به دانشجویان می‌آموزد که از تمامی شبکه‌های خود برای دست‌یابی به شغلی که با خصوصیاتشان تناسب دارد، بهره بگیرند. بر این اساس جستجوی شغل یک مهارت است. جستجوی شغل اصول و قواعدی دارد که جویندهٔ شغل در صورت یادگیری و اجرای صحیح آنها حتماً خواهد توانست که شغل مناسبی را برای خود بیابد.

این دوره علاوه بر آموزش راه‌های مناسب جستجوی یک شغل، به دانشجویان می‌آموزد که چگونه پیشنهادهای کاری مختلف را ارزیابی کنند. ارزیابی درست پیشنهادهای کاری به دانشجویان کمک می‌کند تا آیندهٔ کاری

بهتری را برای خود رقم بزنند. این دوره با آموزش شیوه‌های تغییر شغل، ارتقاء شغلی، ایجاد تناسب بین چند شغل و به‌طور کلی دورهٔ بعد از یافتن شغل به پایان می‌رسد.

چه؟

من که هستم؟ تطبیق شخصیت، علایق و مهارت‌های فردی با یک حرفه: نخستین گام جستجوی یک شغل خودشناسی و تسلط بر مهارت‌ها، علایق و ظرفیت‌های شخصی است. مثلاً فردی را در نظر بگیرید که در شرایط بحرانی دست و پای خود را گم می‌کند و اصولاً علاقه‌ای هم به انجام کار تیمی ندارد. برای این فرد حضور در مشاغلی مثل آتش‌نشانی می‌تواند به یک کابوس تبدیل شود. ما ابتدا باید ببینیم که چه ظرفیت‌ها و علایقی داریم سپس به بررسی مشاغل و ویژگی‌های هریک از آنها بپردازیم و در نهایت با تطبیق این دو، مشاغل مد نظرمان را انتخاب کنیم.

کسب تجربه پیش از ورود به محیط کار: عموماً کارآموزی‌ها برای این منظور ابداع شده‌اند که افراد پیش از ورود به یک کار خاص دربارهٔ آن تجربهٔ کافی را کسب کنند. در این بخش دانشجویان باید با انواع کارآموزی‌ها آشنا شوند و حقوق و وظایفشان طی کارآموزی را فرابگیرند.

آشنایی با راه‌های رسمی و غیررسمی یافتن یک شغل: مسیرهای متفاوتی برای یافتن یک شغل وجود دارد؛ از جستجو در آگهی‌های تجاری و مراجعه به کاریابی‌ها بگیرید تا استفاده از پیوندها. دانشجویان باید با این روش‌ها آشنایی پیدا کنند و بدانند که در چه صورتی، در چه زمانی و طی چه سازوکاری به دنبال شغل بگردند.

شبکه‌یابی و استفاده از پیوندها برای یافتن شغل: یکی از مباحث مهم در شغل‌یابی شبکه‌یابی و استفاده از پیوندهاست. شبکهٔ اجتماعی به مجموعه روابط و امکان‌های ناشی از روابطی گفته می‌شود که فرد با سایر افراد و گروه‌ها دارد. افراد می‌توانند از شبکه‌های مختلف دوستی، خانوادگی، قومی، مذهبی و غیره برای یافتن شغل بهره بگیرند.

نگارش درخواست‌های شغلی، رزومه و نمونه کار مؤثر: یکی از مهم‌ترین عوامل استخدام افراد توسط کارفرمایان، نوشتن درخواست شغلی، رزومه و نمونه کار مؤثر و نظام‌مند است. افراد باید نحوه و اصول نگارش موارد فوق را به‌خوبی بیاموزند.

آماده شدن برای مصاحبهٔ شغلی: مصاحبه‌های شغلی اصول و قواعدی دارند که فرد پیش از شرکت در آنها باید برای حضور مؤثر در این مصاحبه‌ها آماده شده باشد.

ارزیابی پیشنهادات کاری: این مرحله عمدتاً پس از انجام مصاحبه(ها) رخ می‌دهد. افراد باید پیشنهادات کاری را بر اساس معیارهای فردی و اجتماعی ارزیابی کرده و سپس به آنها پاسخ دهند.

تغییر شغل، ارتقاء شغلی و ایجاد هماهنگی میان مشاغل: افراد پس از استخدام باید برای پیشرفت بیشتر در کار خود را آماده کنند. با کسب تجربه و سابقهٔ کار بیشتر، افراد می‌توانند برای مشاغل بهتری درخواست بدهند یا در محیط کار خود ارتقاء پیدا کنند. همچنین افرادی که همزمان مشغول چند شغل هستند باید نحوهٔ ایجاد هماهنگی بین آنها را بیاموزند.

چگونگی؟

مهم‌ترین قسمت آموزش این مهارت آن است که مدرس خود در رابطه با مطالبی که می‌آموزد تجربهٔ کافی داشته باشد و سعی بر آن کند که این تجربیات را به‌صورت نظری و عملی به دانشجویان منتقل نماید. علاوه بر این، مدرس می‌تواند دانشجویان را از نزدیک با سیستم‌های کاریابی آشنا کند. یکی دیگر از آموزش‌ها جذاب در این دوره، برگزاری مصاحبهٔ شغلی به‌صورت صوری است. مدرس می‌تواند نقش کارفرما را ایفا کند و از دانشجویان بخواهد که در مصاحبهٔ شغلی اصول تدریس‌شده را پیاده کنند.

ارزشیابی

ارزشیابی این مهارت بهتر است تنها به‌صورت تکوینی باشد.

مدرس باید میزان تعهد دانشجویان به شرکت در کلاس و فراگیری مطالب را بسنجد. در صورت برگزاری مصاحبه‌های شغلی صوری نیز مدرس می‌تواند فعالیت دانشجویان را ملاک ارزشیابی قرار دهد.

منابع

-Finding a job. (2010). New York: Ferguson.

-تیگر، پاول و باربارا، تیگر (۱۳۹۸) شغل مناسب شما: کاری که برای آن ساخته شده‌اید انجام دهید، ترجمهٔ مهدی قراچه داغی و جسین رحیم منفرد، تهران: نقش و نگار.

=هاپسون، بری و لجر، کیتی (۱۳۹۵) شغل شما چیست: ۱۰ گام تا اشتغال به سبک پورتفولیو، ترجمهٔ فیروزه مقدم، تهران: مازیار.

-Crompton, D., Sautter, E., & Sautter, E. (2012). Find a job through social networking: Use LinkedIn, Twitter, Facebook, blogs, and more to advance your career. Toronto: CNIB.

-Jensen, C. (2017). Job interview: 81 questions, answers, and the full preparation for a job interview.

جدول ارائه مطالب به تفکیک جلسات

جلسه اول	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان **۹۰ دقیقه**	من که هستم؟ تطبیق شخصیت، علایق و مهارت‌های فردی با یک حرفه.	تدریس نظری و عملی توسط مدرس.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی

جلسه دوم مدت زمان ۹۰ دقیقه	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
	کسب تجربه پیش از ورود به محیط کار	تدریس نظری و عملی توسط مدرس.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی
	آشنایی با راه‌های رسمی و غیررسمی یافتن یک شغل		
	شبکه‌یابی و استفاده از پیوندها برای یافتن شغل		

نکات تکمیلی: در این بخش مدرس می‌تواند بازدید از کاریابی‌ها یا جستجو در پورتال‌های کاریابی را در دستور کار قرار دهد.

جلسه سوم مدت زمان ۹۰ دقیقه	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
	نگارش درخواست‌های شغلی، رزومه و نمونه کار مؤثر	تدریس نظری و عملی توسط مدرس.	ارزشیابی عاطفی و عملکردی
	آماده شدن برای مصاحبهٔ شغلی		
	ارزیابی پیشنهادات کاری		

	تغییر شغل، ارتقاء شغلی و ایجاد هماهنگی میان مشاغل		

نکات تکمیلی: در این بخش مدرس می‌تواند هم برگزار جلسهٔ صوری مصاحبهٔ شغلی را مد نظر قرار دهد هم از دانشجویان بخواهد که به‌صورت عملی یک پیشنهاد کاری را ارزیابی کنند یا اینکه نمونهٔ کار خود را برای استخدام تهیه کنند.

آگاهی‌های مربوط به بنگاه و تجارت

نام مهارت به فارسی: **آگاهی‌های مربوط به بنگاه و تجارت** نام مهارت به انگلیسی: **Knowledge about firm and business**

تعداد ساعت آموزش ۱۰ (۵ جلسه)

استاد/مدرس متخصص برای درس

مدرس این مهارت لازم است با حقوق کار و تجارت و نحوهٔ تأسیس شرکت آشنایی داشته باشد.

چرا؟

آشنایی و آگاهی در رابطه با مجموعه‌ای قوانین، مقررات وآئین‌نامه‌ها به افراد، و به‌خصوص به دانشجویان، کمک می‌کند تا در رابطه با محیط کار، حقوق و وظایف خود در آن، تجارت و سازوکارهای قانونی آن و همچنین نحوهٔ تأسیس یک شرکت اطلاعات کافی کسب کنند. اینطور به نظر می‌رسد که بسیاری از دانشجویان قواعد و قوانین مربوط به کار و محیط کار را مطالعه نکرده و بنابراین اطلاع چندانی از حقوق و وظایف خود در محیط کار ندارند. این دوره به دانشجویان کمک می‌کند تا اطلاعات لازم دربارهٔ کار و محیط کار را به‌دست بیاورند. در رابطه با تجارت نیز می‌توان مطالب پیشین را تکرار کرد. مجموعه حقوق تجارت نیز در قانون تجارت آمده و دانشجویان نیاز دارند که با کلیات این قانون آشنا شوند. در نهایت نیز بحث از ثبت شرکت است. دانشجویانی که مایلند اقدام به تأسیس شرکت یا استارت‌آپ نمایند، لازم دارند تا با نحوه و ضوابط تأسیس شرکت آشنا شوند. این دوره به همهٔ دانشجویانی که می‌خواهند به نحوی درگیر کار و اشتغال شوند کمک می‌کند تا حقوق خود را در این محیط‌ها بهتر بشناسند.

چه؟

آشنایی با قانون کار: قانون کار جمهوری اسلامی ایران در ۲۰۳ ماده در سال ۱۳۶۹ به تصویب رسیده است. این قانون تقریباً تمامی ضوابط، شرایط و اصول کار در ایران را ترسیم کرده است. لازم است که دانشجویان

شرکت‌کننده در دوره این قانون را تهیه کنند. مطالعهٔ این قانون می‌تواند به صورت خوانش دسته‌جمعی صورت بگیرد. مدرس می‌تواند تمام مفاد را برای دانشجویان تشریح و روشن نموده و ابهامات آنها را رفع نماید.

آشنایی با قانون تجارت: قانون تجارت موجود در جمهوری اسلامی ایران در ۶۰۰ ماده در سال ۱۳۱۱ به تصویب رسیده است. ضوابط، اصول و شرایط کار بنگاه‌ها، دفاتر، شرکت‌ها و سایر ساختارهای تجاری در این قانون به تفصیل بیان شده است. خوانش جمعی این قانون توسط دانشجویان می‌تواند کمک کند تا دانشجویان با اصول تجارت و سازمان‌ها و بنگاه‌های تجاری آشنا شوند.

آشنایی با نحوهٔ تأسیس و ثبت شرکت، بنگاه و تعاونی: شرکت‌ها انواع مختلفی دارند ازجمله دولتی، تجاری، مدنی و ... . دانشجویان نیاز دارند که با نحوه و فرایند تأسیس و ثبت شرکت آشنا شوند. بسیاری از دانشجویان نیز ممکن است تمایل به ایجاد و تأسیس تعاونی داشته باشند. مجموعه شرایط و ضوابطی برای تأسیس و ثبت این تعاونی‌ها وجود دارد که دانشجویان باید در حد امکان با آنها آشنا شوند.

چگونگی؟

در رابطه با آموزش و تدریس قوانین و آئین‌نامه‌ها شیوه‌های مختلفی وجود دارد که یکی از آنها خوانش و قرائت دسته‌جمعی این قوانین و آئین‌نامه‌ها، بحث و گفتگو پیرامون آنها و رفع ابهامات از آنهاست. قرائت دسته‌جمعی چندین فایده دارد، ازجملهٔ این فواید آن است که دانشجویان دست‌کم یک بار همه یا بخشی از قوانین مذکور را مطالعه می‌کنند، همچنین دانشجویان ابهامات موجود در قوانین را مطرح و رفع می‌کنند، مدرس نیز می‌تواند نمونه‌های تجربی پیاده شدن یا نشدن قواعد و قوانین در ایران را در کلاس مطرح کند.

ارزشیابی

ارزشیابی صرفاً به‌صورت تکوینی صورت خواهد گرفت.

در ارزشیابی تکوینی، مدرس می‌تواند میزان تعهد دانشجویان به شرکت در کلاس و فراگیری مطالب و بحث و گفتگو در کلاس را ملاک قرار دهد.

منابع

-قانون کار جمهوری اسلامی ایران، مصوب مجمع تشخیص مصلحت نظام در سال ۱۳۶۹

-قانون تجارت ایران، مصوب مجلس شورای ملی در سال ۱۳۱۱

-پورشیروان، سعید (۱۳۹۰) قانون کار و رویهٔ عملی حقوق کار، تهران: جنگل.

-منصور، جهانگیر (۱۳۹۸) قانون تجارت ۱۳۹۷، تهران: دیدار.

-زاهدی، عاطفی (۱۳۹۵) قوانین و مقررات مربوط به ثبت شرکت‌ها، تهران: جنگل.

-منصور، جهانگیر (۱۳۹۸) قوانین و مقررات ثبتی، تهران: دیدار.

-شعبانی، پیمان (۱۳۹۲) نحوهٔ ثبت مؤسسه‌های غیرتجاری و شرکت‌ها و نحوهٔ ثبت اختراعات و طرح‌های صنعتی و علائم تجاری، تهران: جنگل.

جدول ارائه مطالب به تفکیک جلسات

جلسه اول	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	آشنایی با قانون کار: بخش اول	معرفی اجمالی دوره و اهداف آن. قرائت و خوانش دسته‌جمعی قانون کار جمهوری اسلامی ایران. بحث و گفتگو دربارهٔ مفاد قرائت‌شده و رفعه ابهامات.	ارزشیابی عاطفی (ارزشیابی میزان تعهد دانشجویان به فراگیری مطالب و شرکت در بحث و گفتگوی کلاسی)

جلسه دوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	آشنایی با قانون کار: بخش دوم	قرائت و خوانش دسته‌جمعی قانون کار جمهوری اسلامی ایران. بحث و گفتگو دربارۀ مفاد قرائت‌شده و رفعه ابهامات.	ارزشیابی عاطفی (ارزشیابی میزان تعهد دانشجویان به فراگیری مطالب و شرکت در بحث و گفتگوی کلاسی)

جلسه سوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	آشنایی با قانون تجارت: بخش اول	قرائت و خوانش دسته‌جمعی قانون تجارت ایران. بحث و گفتگو دربارۀ مفاد قرائت‌شده و رفعه ابهامات.	ارزشیابی عاطفی (ارزشیابی میزان تعهد دانشجویان به فراگیری مطالب و شرکت در بحث و گفتگوی کلاسی)

جلسه چهارم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	آشنایی با قانوت تجارت: بخش دوم	قرائت و خوانش دسته‌جمعی قانون تجارت ایران. بحث و گفتگو دربارهٔ مفاد قرائت‌شده و رفعه ابهامات.	ارزشیابی عاطفی (ارزشیابی میزان تعهد دانشجویان به فراگیری مطالب و شرکت در بحث و گفتگوی کلاسی)

جلسه پنجم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	آشنایی با نحوه و فرایند تأسیس و ثبت شرکت، بنگاه و تعاونی	تدریس اصول تأسیس و ثبت شرکت توسط مدرس. بحث و گفتگو پیرامون مطالب تدریس‌شده.	ارزشیابی عاطفی (ارزشیابی میزان تعهد دانشجویان به فراگیری مطالب و شرکت در بحث و گفتگوی کلاسی)

نکات تکمیلی: در این جلسه مدرس می‌تواند برای تدریس بهتر اصول تأسیس و ثبت شرکت، از دانشجویان بخواهد که به وبسایت irsherkat.ssaa.ir مراجعه نموده و نحوهٔ تأسیس و ثبت شرکت را بررسی نمایند.

مدیریت پروژه

نام مهارت به فارسی: **مدیریت پروژه** نام مهارت به انگلیسی: **Project management**

تعداد ساعت آموزش ۱۰ (۵ جلسه)

استاد/مدرس متخصص برای درس

مدرس این مهارت باید با مباحث رشتهٔ مدیریت یا رشته‌های مهندسی و آی‌تی آشنایی کافی داشته باشد.

چرا؟

برای آشنایی با مدیریت پروژه باید گفت که این مهارت شامل برنامه‌ریزی و سازمان‌دهی منابع یک شرکت یا سازمان برای هدایت یک عمل، رویداد یا وظیفه به سوی کامل شدن است. این مهارت می‌تواند شامل پروژه‌های به پایان رسیده یا فعالیت‌های جاری و منابع مدیریت‌شده‌ای نظیر کارکنان، منابع مالی، تکنولوژی و دارایی‌های فکری بشود. از مهارت مدیریت پروژه اغلب در ساخت‌وساز، مهندسی و آی‌تی بهره گرفته‌اند. اما به‌صورت کلی می‌توان ادعا کرد که مهارت مدیریت پروژه را می‌توان در تقریباً هر سازمان، شرکت یا بنگاهی پیاده کرد. بدون توجه به نوع سازمان، مدیر پروژه باید یک کار را انجام دهد: در تعریف اهداف و مقاصد پروژه و تعیین اینکه عناصر پروژه چه موقع و توسط چه کسی انجام شود، کمک کند. مدیران پروژه همچنین سیستم‌های کنترل کیفیت را برای اطمینان از اینکه عناصر تکمیل‌شده معیارهای لازم را دارند، ایجاد می‌کنند. به‌صورت کلی فرایند مدیریت پروژه شامل این موارد می‌شود: برنامه‌ریزی، آغاز، اجرا، کنترل و پایان. معمولاً هر پروژه‌ای بودجه و زمان‌بندی مشخصی دارد. مدیر پروژه به پیشبرد کار بر اساس زمان و بودجهٔ مشخص مباردت می‌ورزد (برگرفته از Investopedia).

می‌توان گفت که تمامی دستاوردهای بزرگ بشری-از ساخت اهرام بگیرید تا کشف داروی فلج اطفال و قدم گذاشتن به ماه-به عنوان یک پروژه آغاز شده بودند. بسیاری گمان می‌کنند که مدیریت پروژه تنها مختص به بخش خصوصی و مشتقات آن است. باید گفت که مدیریت پروژه در تقریباً هر مسئله‌ای می‌تواند به مدیران

کمک کند. مدیریت پروژه می‌تواند در حل یا تخفیف بسیاری از مسائل اجتماعی، ازجمله بحران‌های اجتماعی، به جامعه کمک کند. روش‌شناسی‌ای که برای مدیریت پروژه در یک نقطه از دنیا به‌کار می‌رود، می‌تواند در سایر نقاط دنیا نیز به‌کار گرفته شود. مدیریت پروژه در جهانی که افراد دست‌کم سه یا چهار مرتبه تغییر شغلی را تجربه می‌کنند، مهارت ارزشمندی تلقی می‌شود (گری و لارسون، ۲۰۰۵).

چه؟

تعریف پروژه، مدیریت پروژه و بیان اهداف و اهمیت مدیریت پروژه: برای بسیاری از دانشجویان مدیریت پروژه اصطلاحی غریب و ناآشناست. برای آشنایی دانشجویان با این مهارت لازم است که مدرس ابتدا پروژه و سپس مدیریت پروژه، تاریخچه، اصول و اهداف آن را تعریف و تبیین نماید. علاوه بر آن لازم است که ضرورت و اهمیت مدیریت پروژه در مدیریت بنگاه‌ها و سازمان‌های مختلف شرح و تبیین شود.

آشنایی با سبک‌ها و الگوهای مدیریت پروژه: چندین سبک و الگو برای مدیریت پروژه در جهان وجود دارد. در این دوره سعی خواهد شد تا دانشجویان با مهم‌ترین این الگوها و مفروضات و اصول هر یک از آنها آشنا شوند. الگوهای مدیریت پروژه‌ای که می‌توان آنها را در این دوره آموزش داد بدین ترتیب می‌باشند: ۱-مدیریت پروژهٔ چابک (Agile project management)، ۲-مدیریت پروژهٔ اسکرام (Scrum project management)، ۳-مدیریت پروژهٔ کانبان (Kanban project management)، ۴-مدیریت پروژهٔ نحیف (Lean project management)، ۵-مدیریت پروژهٔ آبشاری (Waterfall project management)، ۶-مدیریت پروژهٔ شش سیگما (Six sigma project management)، ۷-مدیریت پروژهٔ PMI/PMBOK.

مراحل یا فرایند مدیریت پروژه: برای مدیریت پروژه فرایند مختلفی را تعیین و ترسیم نموده‌اند، یکی از این طبقه‌بندی‌ها، طبقه‌بندی چهارمرحله‌ای ملتون (۲۰۰۸) است. ملتون معتقد است که هر مدیریت پروژهٔ موفقی باید این چهار مرحله را طی کند: اول آنکه مدیر پروژه منافعی که پروژه برای سازمان یا شرکت دارد را به‌خوبی بررسی و شناسایی کند. ملتون نام این مرحله را «چرا» گذاشته است. در واقع پرسش چرا معطوف به شناسایی

و تأمین منافع برای پروژه است. دومین مرحله از این فرایند حول «چگونگی» رخ می‌دهد. مدیر پروژه باید نحوهٔ براورد اهداف در پروژه را تعریف و برای همگان روشن نماید. سومین مرحله از فرایند مدیریت پروژه دربارهٔ «کنترل» آن است. مدیر پروژه باید مخاطرات احتمالی را شناسایی کرده و بداند که در برابر این مخاطرات چه آورده و درون‌دادی وجود دارد. آخرین مرحله از طبقه‌بندی ملتون به «ارزیابی سود و منافع» اختصاص دارد. مدیر پروژه باید بتواند منافع را به‌درستی تعقیب کند و نهایتاً پس از اتمام پروژه منافع به‌دست‌آمده برای سازمان را با توجه به اهداف ابتدایی ارزیابی نماید.

چگونگی؟

از آنجایی که مهارت مدیریت پروژه جزو آن دسته از مهارت‌هاست که اغلب دانشجویان با آن آشنایی چندانی ندارند، لازم است که مدرس مفاهیم اولیه و ضرورت و اهمیت دوره به‌صورت مبسوط تشریح نماید. در این راه مدرس می‌تواند از مثال‌های تجربی و نمونه‌های موفق مدیریت پروژه در دنیا جهت تفهیم بهتر مطالب بهره بگیرد. روش دیگری که می‌توان در این دوره پیاده کرد، تمرین عملی مدیریت پروژه است. مدرس می‌تواند پروژه‌های مختلفی را برای دانشجویان تعریف نماید و از آنان بخواهد که از میان الگوهای مدیریت پروژه یکی را برگزینند و بر روی پروژه پیاده نمایند.

ارزشیابی

ارزشیابی این دوره به‌صورت تکوینی و پایانی صورت خواهد گرفت.

در ارزشیابی تکوینی، مدرس می‌تواند میزان تعهد دانشجویان به شرکت در کلاس و فراگیری مطالب و بحث و گفتگو در کلاس را ملاک قرار دهد.

در ارزشیابی پایانی نیز پیاده‌سازی یکی از الگوهای مدیریت پروژه در پروژهٔ تعریف‌شده توسط مدرس ملاک قرار خواهد گرفت.

منابع

- Melton, T. (2008). Project management toolkit. Oxford: Butterworth-Heinemann.

-Gray, C. F., & Larson, E. W. (2005). Project management: The managerial process. McGraw-Hill.

-Project management in practice. (2018). Sydney, NSW: McGraw-Hill Education.

-LaBarre, O. (2019, May 08). What Is Project Management? Retrieved from https://www.investopedia.com/terms/p/project-management.asp

-7 Popular Project Management Methodologies And What They're Best Suited For. (2019, July 03). Retrieved from https://zenkit.com/en/blog/7-popular-project-management-methodologies-and-what-theyre-best-suited-for/

-عاصمی‌پور، محمدجواد (۱۳۹۶) مدیریت پروژه، تهران: سمت.

-آجرلو، منصور (۱۳۹۰) مدیریت پروژه، تهران: انتشارات دانشگاه پیام نور.

-هیرکنز، گری (۱۳۹۶) مدیریت پروژه: ۲۴ شیوه برای اداره کردن هر پروژه‌ای، ترجمهٔ مامک بهادرزاده، تهران: آوین.

جدول ارائه مطالب به تفکیک جلسات

جلسه اول	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	تعریف پروژه، مدیریت پروژه و بیان اهداف و اهمیت مدیریت پروژه	تعریف دوره و اهداف آن. تعریف پروژه و مدیریت پروژه با استفاده از مثال‌های عینی و تجربی. بحث و گفتگو دربارهٔ ضروریت، اهمیت و اهداف مدیریت پروژه.	ارزشیابی عاطفی (ارزشیابی میزان تعهد دانشجویان به فراگیری مطالب و شرکت در بحث و گفتگوی کلاسی)

جلسه دوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	آشنایی با سبک‌ها و الگوهای مدیریت پروژه: بخش اول (آشنایی با الگوهای چابک، اسکرام و کانبان)	آموزش اصول، مفروضات، پنداشت‌ها و مباحث کلی الگوهای چابک، اسکرام و کانبان در مدیریت پروژه. بحث و گفتگوی کلاسی دربارهٔ مطالب تدریس‌شده.	ارزشیابی عاطفی (ارزشیابی میزان تعهد دانشجویان به فراگیری مطالب و شرکت در بحث و گفتگوی کلاسی)

نکات تکمیلی: مدرس می‌تواند جهت تفهیم هرچه بهتر مطالب، در جلسهٔ دوم و سوم که به آموزش الگوهای مدیریت پروژه اختصاص دارد، الگوهای مختلف مدیریت پروژه را با مدیریت پروژه در شرکت‌های معتبر جهان-شرکت‌هایی نظیر اپل، مایکروسافت، فیسبوک و غیره-تطبیق دهد. مدرس می‌تواند از دانشجویان بخواهد که در رابطه با الگوهای مختلف مدیریت پروژه تحقیق کرده و نکات ارزشمند هر یک از آنها را در کلاس برای سایرین شرح دهند.

جلسه سوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	آشنایی با سبک‌ها و الگوهای مدیریت پروژه: بخش دوم (آشنایی با الگوهای نحیف، آبشاری، شش سیگما و PMI/PMBOK)	آموزش اصول، مفروضات، پنداشت‌ها و مباحث کلی الگوهای نحیف، آبشاری، شش سیگما و PMI/PMBOK در مدیریت پروژه. بحث و گفتگوی کلاسی دربارهٔ مطالب تدریس‌شده. تشریح ارزشیابی پایانی برای دانشجویان (هر دانشجو موظف است که پروژهٔ تعریف‌شده توسط مدرس را بر اساس الگوهای تدریس‌شده برنامه‌ریزی نماید.)	ارزشیابی عاطفی (ارزشیابی میزان تعهد دانشجویان به فراگیری مطالب و شرکت در بحث و گفتگوی کلاسی)

نکات تکمیلی: دانشجویان می‌توانند پروژهٔ پایانی خود را تا انتهای جلسهٔ پنجم به مدرس تحویل دهند. ملاک ارزشیابی نهایی دانشجویان همین پروژه می‌باشد.

جلسه چهارم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	آشنایی با مراحل و فرایند مدیریت پروژه: بخش اول (مرحلهٔ «چرا» و «چگونه»)	تعریف مدیریت پروژه به مثابهٔ یک فرایند. بحث دربارهٔ طبقه‌بندی‌های فرایند مدیریت پروژه. بحث و گفتگو دربارهٔ طبقه‌بندی چهارمرحله‌ای ملتون. بحث و گفتگو دربارهٔ مرحلهٔ «چرا» و مرحهٔ «چگونه» در طبقه‌بندی مراحل مدیریت پروژهٔ ملتون.	ارزشیابی عاطفی (ارزشیابی میزان تعهد دانشجویان به فراگیری مطالب و شرکت در بحث و گفتگوی کلاسی)

جلسه پنجم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان **۹۰ دقیقه**	آشنایی با مراحل و فرایند مدیریت پروژه: بخش دوم (مرحلهٔ «کنترل» و «ارزیابی سود و منافع»)	بحث و گفتگو دربارهٔ مرحلهٔ «کنترل» و مرحهٔ «ارزیابی سود و منافع» در طبقه‌بندی مراحل مدیریت پروژهٔ ملتون.	ارزشیابی عاطفی (ارزشیابی میزان تعهد دانشجویان به فراگیری مطالب و شرکت در بحث و گفتگوی کلاسی)

استفاده از اطلاعات

نام مهارت به فارسی: **استفاده از اطلاعات** نام مهارت به انگلیسی: **Use of information**

تعداد ساعت آموزش: ۸ (۴ جلسه)

استاد/مدرس متخصص برای درس

لازم است مدرس دوره با علم اطلاعات و دانش‌شناسی آشنایی کافی داشته باشد.

چرا؟

استفاده از اطلاعات مهارتی است که به افراد کمک می‌کند تا بدانند برای نیل به اهداف خود از چه منابع اطلاعاتی و چه اطلاعاتی بهره گیرند. در واقع این بهره‌گیری از اطلاعات و منابع اطلاعاتی می‌تواند ابزاری یا عاطفی باشد. ابزاری مانند زمانی که فردی از آمارهای مالی برای انتخاب بورس جهت سرمایه‌گذاری بهره می‌گیرد و عاطفی مانند زمانی که فردی از سخنان یک سخنران جهت افزایش اعتماد به نفس خود بهره می‌گیرد. اطلاعات مختلف توسط افراد به‌صورت گوناگونی تفسیر و استفاده می‌شود. مهارت استفاده از اطلاعات به دانشجویان می‌آموزد که برای نیازهای مختلف خود از منابع مناسبی بهره بگیرند. مثلاً دانشجویان برای انتخاب شغل خود باید از منابع اطلاعاتی چندگانه‌ای نظیر آمارهای موجود دربارهٔ بیکاری، اطلاعات رسمی و غیررسمی موجود دربارهٔ مشاغل، تجارب زیستهٔ افراد شاغل و ... بهره گیرند. ممکن است برخی از مردم جهت انتخاب شغل خود صرفاً بر سخنان اطرافیان خود اتکا کنند. مهارت استفاده از اطلاعات به افراد می‌آموزد تا جهت انتخاب‌ها و تصمیم‌گیری‌های خود صرفاً بر یک منبع تکیه نکنند و منابع مختلف اطلاعاتی را در نظر بگیرند. مردم علاوه بر موقعیت‌های تصمیم‌گیری، برای تأیید و تصدیق دانسته‌های خود نیز به اطلاعات رجوع می‌کنند. اطلاعات کمک می‌کند تا دانسته‌های خود را با واقعیت‌های تجربی و عینی همراه کرده و از صحت آنها مطمئن شویم. علاوه بر اینها، مهارت استفاده از اطلاعات به افراد کمک می‌کند تا در رابطه با منابع اطلاعاتی قضاوت علمی و به دور از احساسات داشته باشند. یکی دیگر از مواردی که مهارت استفاده از اطلاعات

می‌تواند در آن به افراد کمک کند، شناسایی نیازهای اطلاعاتی است. به‌صورت کلی می‌توان گفت که این مهارت تأثیر بسزایی در تصمیم‌گیری‌ها و انتخاب‌های دانشجویان دارد. دانشجویان در تقریباً تمامی موقعیت‌های روزمرهٔ خود نیازهای اطلاعاتی متعددی دارند. آشنایی با مهارت استفاده از اطلاعات به آنها کمک می‌کند تا این نیازهای اطلاعاتی را به‌درستی شناسایی کرده و برای هر یک از آنها منابع مناسبی پیدا کنند. پس از انتخاب این منابع، داده‌های اطلاعاتی را به‌درستی دسته‌بندی کرده و از آنها استفاده کنند.

چه؟

نیاز اطلاعاتی چیست؟

یکی از پایه‌ای‌ترین مباحث استفاده از اطلاعات بحث نیاز اطلاعاتی است. افراد در موقعیت‌های متفاوت نیازهای اطلاعاتی متفاوتی دارند. مثلاً زن و شوهری که به دنبال خرید یک خانه می‌گردند، به اطلاعات بازار املاک نیاز دارند. افراد در صورت شناخت صحیح و درست نیازهای اطلاعاتی خود می‌توانند در مراحل بعدی استفاده از اطلاعات منابع متناسب با این نیازها را شناسایی کرده و از آنها بهره بگیرند.

منابع اطلاعتی چیست؟

یکی از مهم‌ترین مباحث استفاده از اطلاعات، بحث منابع اطلاعاتی است. افراد پس از شناسایی نیازهای اطلاعاتی خود باید به منابع اطلاعاتی متناسب با این نیازها رجوع کنند. در مثال زن و شوهر نشان دادیم که آنها برای خرید خانه نیاز به اطلاعات بازار املاک دارند. حال باید گفت که آنها برای تأمین داده‌های اطلاعاتی خود می‌توانند به چندین منبع اطلاعاتی رجوع کنند. مثلاً دفاتر معاملات املاک یکی از منابعی است که این زوج می‌توانند به آنها رجوع کنند. جستجو در پایگاه‌های اینترنتی خرید و فروش املاک نیز می‌تواند به آنها کمک کند. یکی دیگر از منابع مهم در این راه، گفتگو با متخصصان یا افراد باتجربه در این بازار است. همانطور که می‌بینیم این زوج برای کسب اطلاعات مورد نیاز خود راه‌های گوناگونی را پیش‌رو دارند. آنها می‌توانند از یکی از این راه‌ها برای دست‌یابی به مقصود خود استفاده کنند اینکه به یک راه اکتفا نکرده از منابع مختلفی

بهره بگیرند. دانشجو در این بخش می‌آموزد که حوزه‌ای در زندگی روزمره منابع اطلاعاتی مختلفی دارد که افراد می‌توانند بنا به منابع و ظرفیت خود به آنها رجوع کنند.

ارزشیابی داده‌های اطلاعاتی و دسته‌بندی آنها به چه گونه است؟

پس از انتخاب منابع اطلاعاتی و استخراج داده‌های اطلاعاتی از آنها گام بعدی استفاده از اطلاعات است. افراد باید بدانند که منابع اطلاعاتی مختلف وزن‌های متفاوتی از نظر اعتبار و صحت اطلاعاتی دارند. مثلاً صحبت‌های اقوام در مورد بازار مسکن نسبت به مشورت با متخصصان بازار مسکن وزن متفاوتی از نظر اعتبار و صحت اطلاعاتی دارد. البته باید در نظر داشت که منابع اطلاعاتی به‌ظاهر معتبر همیشه داده‌های درست تولید نمی‌کنند. از این نظر استفاده از منابع چندگانه اطلاعاتی به فرد کمک می‌کند تا به داده‌های معتبرتری دست یابد. دسته‌بندی داده‌ها به‌صور گوناگونی اتفاق می‌افتد. مثلاً می‌توان اطلاعات را از حیث دست چندم بودن آنها طبقه‌بندی کرد؛ مثلاً استفاده از نظرات کارشناسان منبع دست اول محسوب می‌شود و استفاده از تفسیر نظرات کارشناسان منبع دست دوم. داده‌ها را همچنین از نظر موثق بودن نیز می‌توان به داده‌های موثق (تصدیق‌شده) یا دادهای غیرموثق تقسیم‌بندی کرد. مثلاً هنگامی که کارشناسان بازار مسکن داده‌های مربوط به پایگاه‌های اینترنتی را تأیید می‌کنند می‌توان گفت که داده‌های پایگاه‌های اینترنتی موثق هستند.

سواد اطلاعاتی چیست؟

یکی از مباحث پراهمیت در بحث از استفاده از اطلاعات، بحث سواد اطلاعاتی است. سواد اطلاعاتی شامل مهارت‌های گوناگونی نظیر توانایی جستجوی آنلاین، تفکر انتقادی در رابطه با اطلاعات، ارتباطات و مهارت‌های اجتماعی می‌شود.

چگونگی؟

تدریس مهارت استفاده از اطلاعات نیازمند آموزش مباحث پایه‌ای علم اطلاعات و دانش‌شناسی است. دانشجویان باید با تعریف اطلاعات، انواع اطلاعات، منابع اطلاعاتی، نیازهای اطلاعاتی، سواد اطلاعاتی، نحوهٔ

جستجوی اطلاعات آشنا شوند. مدرس می‌تواند با استفاده از خود دانشجویان و با تشویق آنها جهت تحقیق و ارائه در کلاس مباحث فوق را تدریس کند.

ارزشیابی

ارزشیابی به دو صورت تکوینی و پایانی صورت خواهد گرفت.

در ارزشیابی تکوینی مدرس باید میزان تعهد دانشجویان به یادگیری مطالب و سخت‌کوشی آنها در حل تمرین‌ها را ملاک قرار دهد. علاوه بر این، ارائهٔ دانشجویان در کلاس نیز می‌تواند ملاک ارزشیابی قرار گیرد.

در ارزشیابی پایانی نیز مدرس باید از مطالب تدریس‌شده آزمون پایانی بگیرد.

منابع

-Use of Information. (2019). Retrieved from https://www.encyclopedia.com/media/encyclopedias-almanacs-transcripts-and-maps/use-information

-Prusak, L., & Davenport, T. H. (1997). Information Ecology: Mastering the Information and Knowledge Environment. Oxford University Press.

-شعبانی، احمد و میرحسینی، زهره (۱۳۹۴) مقدمه‌ای بر علم اطلاعات و دانش‌شناسی، تهران: سمت.

-میرحسینی، زهره و شعبانی، احمد (۱۳۹۳) مبانی و روش‌های آموزش سواد اطلاعاتی، تهران: سمت.

-نوکاریزی، محسن و نارمنجی، سیدمهدی (۱۳۹۶) آشنایی با اطلاعات و ارتباطات، تهران: سمت.

-بهان، کیت و هولمز، دیانا (۱۳۸۹) آشنایی با تکنولوژی اطلاعاتی، ترجمهٔ مجید آذرخش و جعفر مهراد، تهران: سمت.

جدول ارائه مطالب به تفکیک جلسات

جلسه اول	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	۱-مباحث کلی و پایه‌ای علم اطلاعات ۲-نیاز اطلاعاتی چیست؟	توضیح اجمالی کلیت دوره. تدریس مباحث نیاز اطلاعاتی و بحث و گتفگو دربارهٔ مباحث تدریس‌شده.	ارزشیابی عاطفی (سنجش میزان تعهد دانشجویان به حضور در کلاس و فراگیری مطالب)

نکات تکمیلی: مدرس در جلسهٔ اول می‌تواند محتوای دوره را جهت تحقیق و ارائهٔ دانشجویان تبیین نماید.

جلسه دوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	منابع اطلاعاتی چیست؟	تدریس مباحث مربوط به منابع اطلاعاتی توسط استاد و ارائهٔ دانشجویان در این خصوص	ارزشیابی عاطفی و عملکردی (سنجش میزان تعهد دانشجویان به حضور در کلاس و فراگیری مطالب و عملکرد آنان در ارائهٔ موضوعات و یادگیری مطالب از سوی هم‌کلاسی‌ها)

نکات تکمیلی: خواندن می‌تواند شامل هر چیزی شود؛ از فیلم، سریال، موسیقی بگیرید تا متون نظم و نثر.

جلسه سوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	ارزشیابی داده‌های اطلاعاتی و دسته‌بندی آنها به چه گونه است؟	تدریس مباحث مربوط به ارزشیابی داده‌های اطلاعاتی و دسته‌بندی آنها توسط استاد و ارائهٔ دانشجویان در این خصوص	ارزشیابی عاطفی و عملکردی (سنجش میزان تعهد دانشجویان به حضور در کلاس و فراگیری مطالب و عملکرد آنان در ارائهٔ موضوعات و یادگیری مطالب از سوی هم‌کلاسی‌ها)

جلسه چهارم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	سواد اطلاعاتی چیست؟	تدریس مباحث مربوط به سواد اطلاعاتی توسط استاد و ارائهٔ دانشجویان در این خصوص	ارزشیابی عاطفی و عملکردی (سنجش میزان تعهد دانشجویان به حضور در کلاس و فراگیری مطالب و عملکرد آنان در ارائهٔ موضوعات و یادگیری مطالب از سوی هم‌کلاسی‌ها)

نکات تکمیلی: ارزشیابی پایانی در جلسهٔ چهارم در قالب آزمون انجام خواهد گرفت. آزمون پایانی می‌تواند به‌صورت چهارجوابی یا تشریحی باشد.

فناوری اطلاعات

نام مهارت به فارسی: **فناوری اطلاعات** نام مهارت به انگلیسی: **Information Technology**

تعداد ساعت آموزش: ۸ (۴ جلسه)

استاد/مدرس متخصص برای درس

لازم است که مدرس این دوره دانش‌آموختهٔ رشتهٔ فناوری اطلاعات (IT) باشد.

چرا؟

اکثر دانشجویانی که امروز در دانشگاه مشغول تحصیل هستند، جزو آن نسلی محسوب می‌شوند که نسل «همیشه آنلاین» خوانده می‌شود. بر اساس تحقیقات مختلفی که در رابطه با سبک زندگی مردم به‌عمل آمده، بیشتر افراد روزی ۸ ساعت از زندگی خود را در حال تماشای صفحه‌های نمایش، از تلفن همراه و تلویزیون بگیرد تا رایانه و تبلت، می‌گذرانند. فناوری اطلاعات و ارتباطات به ما کمک می‌کند تا نوع رابطهٔ خود را با فناوری‌های مختلف به‌درستی تنظیم کنیم. در واقع باید گفت که خود فناوری اطلاعات به دو قسمت تقسیم می‌شود: ۱-فناوری رایانه‌ای ۲-فناوری ارتباطی. فناوری رایانه‌ای مربوط به نحوهٔ استفاده از نرم‌افزار و سخت‌افزار یک رایانه می‌شود. در واقع رایانه یک دستگاه برنامه‌پذیر و چندین‌کاره است که داده‌ها و فرایندها در به عنوان درون‌داد می‌گیرد و آنها را با دستکاری‌های لازم به اطلاعاتی که ما نیاز داریم تبدیل می‌کند. فناوری ارتباطی شامل دستگاه‌های الکترومغناطیسی‌ای می‌شود که می‌توانیم با آنها از فاصله‌های دور ارتباط برقرار نماییم. تلفن، رادیو، تلویزیون و تلفن همراه از بارزترین مثال‌های فناوری ارتباطی هستند (ویلیامز و سویر، ۲۰۱۵)

دانشجویان نیاز مبرمی دارند که بتوانند مشکلات عادی رایانه‌ای خود را رفع کنند، سیستم‌های ارتباطی و رایانه‌ای خود را به‌روز کنند، به‌نحوی مؤثر از اینترنت بهره بگیرند، در برابر تهدیدات اینترنتی از خود دفاع نمایند و از فناوری اطلاعات و ارتباطات برای موفقیت شغلی خود بهره بگیرند. این دوره به دانشجویان کمک می‌کند تا موارد مذکور را در حد توانایی خود انجام دهند.

چه؟

مقدمات فناوری اطلاعات و ارتباطات: فناوری اطلاعات و ارتباطات مانند هر حوزهٔ دیگری از دانش، اصول و مفاهیمی دارد که باید برای دانشجویان تبیین و روشن شود. علاوه بر بیان مقدمات لازم، باید دربارهٔ اهمیت فناوری اطلاعات و ارتباطات در عصر حاضر نیز سخن گفت. بسیاری قرن بیست و یکم را قرن اطلاعات نامیده‌اند، آشنایی با اهمیت فناوری اطلاعات از این لحاظ ضروری به نظر می‌رسد.

نرم‌افزار در فناوری اطلاعات: از ابتدای شکل‌گیری حوزه‌ای از دانش به نام فناوری اطلاعات، غالب متخصصان این حوزه را واجد دو عنصر یا جزء اساسی دانسته‌اند: اول نرم‌افزار و دوم سخت‌افزار. نرم‌افزار مجموعه‌ای از دستورها، داده‌ها یا برنامه‌هایی است که در رایانه‌ها وظایف خاصی را به انجام می‌رساند. نرم‌افزار اصطلاحی است که به برنامه‌ها، خطوط نوشتاری و برنامه‌هایی است که بر روی یک دستگاه اجرا می‌شوند.

سخت‌افزار در فناوری اطلاعات: سخت‌افزار مجموعه‌ای قطعات و اجزای رایانه است که می‌توان آنها را مستقیماً لمس کرد. سخت‌افزار خود به دو گونهٔ درونی و بیرونی تقسیم می‌شود. مثلاً در رایانه‌های خانگی سی‌پی‌یو و رم سخت‌افزارهای داخلی هستند که به سختی می‌توان آنها را مشاهده کرد و وسایلی مانند کیبورد و نمایشگر که می‌توان به‌سادگی آنها را مشاهده و لمس کرد، سخت‌افزار بیرونی خوانده می‌شوند.

امنیت در فناوری اطلاعات: یکی از مباحثی که برای چندین دهه حوزهٔ فناوری اطلاعات را تهدید می‌کند، بحث ویروس‌ها و بدافزارهایی است که کارکرد سخت‌افزار و به‌خصوص نرم‌افزار را دچار اختلال می‌کنند. دانشجویان در این بخش با کلیات بحث امنیت و مخاطرات در فناوری اطلاعات آشنا خواهند شد.

ارتباطات و شبکه‌های ارتباطی در فناوری اطلاعات: یکی از مباحث بسیار داغ در بحث فناوری اطلاعات، بحث ارتباطات از طریق رایانه‌ها و سایر فناوری‌های اطلاعاتی است. مجاری بسیاری برای ارتباط از طریق دستگاه‌های اطلاعاتی وجود دارد. از جمله آشناترین این موارد پست الکترونیکی است. دانشجویان در این قسمت با انواع ارتباطات در فناوری اطلاعات آشنا خواهد شد. علاوه بر آن، دانشجویان با شبکه‌های ارتباطی نیز در بحث فناوری اطلاعات آشنا خواهند شد.

چگونگی؟

آموزش فناوری اطلاعات مستلزم حضور در محیطی است که این فناوری در دسترس باشد. به همین خاطر یکی از بهترین مکان‌ها برای آموزش فناوری اطلاعات سایت‌های اینترنت دانشگاه‌هاست. مدرس باید آموزش خود را به‌صورت عملی و با استفاده از امکانات اطلاعاتی در دسترس انجام دهد. آشنایی با نرم‌افزار، سخت‌افزار، امنیت و مخاطرات فضای اطلاعاتی و ارتباطات در فضای اطلاعاتی باید در قالب کارهای عملی صورت بگیرد.

ارزشیابی

ارزشیابی به صورت تکوینی صورت خواهد گرفت.

در ارزشیابی تکوینی مدرس باید میزان تعهد دانشجویان به یادگیری مطالب و سخت‌کوشی آنها در حل تمرین‌ها را ملاک قرار دهد. علاوه بر این مدرس می‌تواند آزمونک‌هایی را برای جلسات مختلف طراحی کرده و به واسطهٔ آنها دانشجویان را ارزشیابی کند.

منابع

-Williams, B. K., & Sawyer, S. C. (2015). Using information technology a practical introduction to computers & communications. New York, NY: McGraw-Hill.

-Glendinning, E. H., & McEwan, J. (2016). Oxford English for information technology: Teachers guide. Oxford: Oxford University Press.

-Munnelly, B., & Holden, P. (2002). Basic concepts of information technology. London: Prentice Hall.

-فرهادی، ربابه (۱۳۹۰) فناوری اطلاعات و ارتباطات: اصول و کاربرد، تهران: کتابدار.

-تاج‌فر، امیرهوشنگ و مولاناپور، رامین (۱۳۹۴) اصول فناوری اطلاعات، تهران: آتی‌نگر.

-تاج‌فر، امیرهوشنگ (۱۳۹۶) مبانی فناوری اطلاعات، تهران: آتی‌نگر.

-رحمانیان، سکینه و صندوق‌دار، امیر (۱۳۹۳) مفاهیم امنیت فناوری اطلاعات، تهران: آیلار.

جدول ارائه مطالب به تفکیک جلسات

جلسه اول	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	مقدمات فناوری اطلاعات و ارتباطات	تدریس مدرس با استفاده از تجهیزات فناوری اطلاعات و آموزش عملی به دانشجویان در محیط.	ارزشیابی عاطفی (سنجش میزان تعهد و علاقهٔ دانشجویان به مشارکت در کلاس و فراگیری مطالب و سخت‌کوشی آنها در انجام وظایف و حل تمرین‌ها).

نکات تکمیلی: مدرس می‌تواند پس از آموزش مباحث جلسه از دانشجویان آزمونک بگیرد.

جلسه دوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	نرم‌افزار در فناوری اطلاعات	تدریس مدرس با استفاده از تجهیزات فناوری اطلاعات و آموزش عملی به دانشجویان در محیط. ارائهٔ مثال‌هایی از انواع نرم‌افزار در دستگاه‌های الکترونیکی.	ارزشیابی عاطفی (سنجش میزان تعهد و علاقهٔ دانشجویان به مشارکت در کلاس و فراگیری مطالب و سخت‌کوشی آنها در انجام وظایف و حل تمرین‌ها).

جلسه سوم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	سخت‌افزار در فناوری اطلاعات.	تدریس مدرس با استفاده از تجهیزات فناوری اطلاعات و آموزش عملی به دانشجویان در محیط. آشنایی عملی با سخت‌افزارها.	ارزشیابی عاطفی (سنجش میزان تعهد و علاقهٔ دانشجویان به مشارکت در کلاس و فراگیری مطالب و سخت‌کوشی آنها در انجام وظایف و حل تمرین‌ها).

نکات تکمیلی: مدرس می‌تواند در این جلسه از دانشجویان در رابطه با مبحث نرم‌افزار و سخت‌افزار آزمونک بگیرد. همچنین مدرس باید در حد امکان برخی از سخت‌افزارها را در کلاس آورده و به دانشجویان معرفی نماید.

جلسه چهارم	چه(موضوعات و محتوا)	چگونگی(شیوه و روش)	ارزشیابی
مدت زمان ۹۰ دقیقه	امنیت در فناوری اطلاعات ارتباطات و شبکه‌های ارتباطی در فناوری اطلاعات (فناوری ارتباطات)	تدریس مدرس با استفاده از تجهیزات فناوری اطلاعات و آموزش عملی به دانشجویان در محیط. آشنایی عملی با بحث امنیت و مخاطرات اطلاعاتی و بحث ارتباطات.	ارزشیابی عاطفی (سنجش میزان تعهد و علاقهٔ دانشجویان به مشارکت در کلاس و فراگیری مطالب و سخت‌کوشی آنها در انجام وظایف و حل تمرین‌ها).

نکات تکمیلی: مدرس در این حلسه نیز می‌تواند از دانشجویان آزمونک اخذ کند.

فصل سوم

توزیع کلان مهارت‌ها

چگونگی توزیع مهارت‌ها

پیشنهاد می‌شود بیست مهارت در ۵ بسته چهارتایی به شرح زیر توزیع شود. بسته‌ها بر اساس همخوانی و ارتباط بین مهارت‌ها و همچنین عمومیت آن طراحی شده است. البته هر دانشگاه به تناسب رشتهٔ دانشجویان می‌تواند از ترکیب‌های دیگری نیز استفاده کند.

بسته شماره ۱

ردیف	نام مهارت	تعداد ساعت
۱	مهارت نوشتن	۱۲ ساعت
۲	کار گروهی	۸ ساعت
۳	مهارت‌های ارتباطی	۸ ساعت
۴	شایستگی میان فرهنگی	۶ ساعت

بسته شماره ۲

ردیف	نام مهارت	تعداد ساعت
۱	تفکر انتقادی	۸ ساعت
۲	خلاقیت	۶ ساعت
۳	نوآوری	۶ ساعت
۴	حل مسئله	۸ ساعت

بسته شماره ۳

ردیف	نام مهارت	تعداد ساعت
۱	خودانگیزشی	۶ ساعت
۲	تصمیم‌گیری	۶ ساعت
۳	برنامه‌ریزی	۸ ساعت
۴	رهبری	۶ ساعت

بسته شماره ۴

ردیف	نام مهارت	تعداد ساعت
۱	ایده‌پردازی و ارزیابی آن	۱۰ ساعت
۲	مذاکره	۸ ساعت
۳	توانائی سخن گفتن در جمع	۶ ساعت
۴	جستجوی شغل	۶ ساعت

بسته شماره ۵

ردیف	نام مهارت	تعداد ساعت
۱	آگاهی‌های مربوط به بنگاه و تجارت	۱۰ ساعت
۲	استفاده از اطلاعات	۸ ساعت
۳	مدیریت پروژه	۱۰ ساعت
۴	فناوری اطلاعات	۸ ساعت