

۱۴۱۰۵۱۹

به نام خدا

برنامه‌ریزی توسعه فردی

(راهنمای عمل خودتوسعه‌ای مدیران و کارکنان)

ترجمه و گردآوری:

دکتر خدایار ایلی

استاد دانشگاه تهران

مهسا زمانی

ابراهیم مزاری

دکتری دانشگاه تهران





سرشناسه	: ایلی، خدایار، ۱۳۳۳ -
عنوان و نام پدیدآور	: برنامه‌ریزی توسعه فردی (راهنمای عمل خودتوسعه‌ای مدیران و کارکنان) / ترجمه و گردآوری: خدایار ایلی، ابراهیم مزاری، مهسا زمانی.
مشخصات نشر	: تهران: ابجد، ۱۳۹۵.
مشخصات ظاهری	: ۱۰۹ ص: جدول.
شابک	: 978-964-6417-31-1
یادداشت	: پشت جلد به انگلیسی: Individual development planning
یادداشت	: کتابنامه: ص. ۱۰۷ - ۱۰۹.
موضوع	: نیروی انسانی -- برنامه‌ریزی -- Manpower policy
موضوع	: نیروی انسانی -- مدیریت -- Manpower planning
موضوع	: کارکنان -- Rating of -- Employees
شناسه افزوده	: مزاری، ابراهیم، ۱۳۶۷ -
شناسه افزوده	: زمانی، مهسا، ۱۳۶۸ -
رده بندی کنگره	: ۱۳۹۵ ۱۲۲۶ الف۲۶ / HF۵۵۴۹/۵
رده بندی دیویی	: ۶۵۸/۳۰۱
شماره کتابشناسی ملی	: ۴۲۳۴۸۹

www.ketab.ir

برنامه‌ریزی توسعه فردی

ترجمه و گردآوری: دکتر خدایار ایلی، ابراهیم مزاری، مهسا زمانی

ویراستاری و صفحه‌آرایی: ابراهیم مزاری

بازبینی نهایی: محسن گرمانی پور

چاپ و صحافی: محسن / چاپ چهارم / سال ۱۴۰۲

قطع: وزیری / ۱۱۰ صفحه / تیراژ: ۱۰۰ جلد

شابک: ۱-۳۱-۶۴۱۷-۹۶۴-۹۷۸

«کلیه حقوق برای ناشر محفوظ است.»

قیمت: ۷۰۰۰۰ تومان



تهران: خیابان انقلاب - مقابل دانشگاه تهران

خیابان ۱۲ فروردین - کوچه الوندی - پلاک ۱۶ - واحد ۱

☎ ۶۶۴۰۱۹۸۳-۶۶۴۱۵۱۰۳-۶۶۴۹۳۷۲۲

📠 ۰۹۱۰۲۲۸۱۸۵

📷 abjad.publication

✉ Mohsen.kermanipour@yahoo.com

تبدیل اندیشه و دانش به عملیات و کاربرد از جمله مسائل مهمی است که ذهن اندیشمندان را از گذشته تا به امروز به خود مشغول ساخته است. فرایند توسعه عامل انسانی در سازمان با نیز علی رغم وجود منابع علمی زیاد و متنوع، در مقام عمل کار دشوار و پیچیده ای است.

امروزه، انبوه اطلاعات در دسترس، تخصص گرایی در مشاغل و استقلال پذیری بیشتر افراد، انتظارات جدیدی از فرایند توسعه انسان در سازمان ایجاد کرده است. انتظاراتی که ضمن توجه به نیازهای یکایک افراد سازمان، نقشه عملیاتی و اجرایی در تحقق توسعه منابع انسانی سازمان را فراهم آورد. امروزه پاسخگویی به این گونه نیازهای مدیران در سازمان های پیشرو، از طریق طراحی و پیاده سازی فرایند برنامه ریزی توسعه فردی انجام می گیرد که کتاب حاضر به تشریح عملیات و اجرای این فرایند پرداخته است. لذا می تواند به عنوان یک راهنمای عمل اثر بخش و کارآمد در خدمت توسعه کارکنان و مدیران سازمان مقرر گیرد.

فهرست

صفحه	عنوان
۱۱	فصل اول: برنامه ریزی توسعه فردی
۱۳	مقدمه
۱۴	برنامه توسعه فردی چیست؟
۱۶	فواید برنامه ریزی مسیر شغلی
۱۷	فرایند برنامه توسعه فردی
۱۷	چه زمانی یک برنامه توسعه فردی را آماده کنیم؟
۱۸	یک برنامه توسعه فردی شامل چه مواردی است؟
۱۸	شایستگی ها
۱۹	مسئولیت ها
۱۹	الف) کارکنان
۲۰	ب) سرپرستان و مدیران
۲۰	رویه ها
۲۰	برنامه ریزی پیش از بحث
۲۱	اکنون من کجا هستم؟
۲۱	من می خواهم کجا باشم؟
۲۲	من چگونه به آنجا خواهم رسید؟
۲۲	سطح فعلی صلاحیت شغلی من چیست؟
۲۳	فعالیت های توسعه ای
۲۴	توصیه هایی برای رهبران تیم و سرپرستان
۲۷	فصل دوم: کاربرگ های تدوین برنامه توسعه فردی
۲۹	چک لیست کارمند برای آماده سازی یک برنامه توسعه فردی
۳۱	چک لیست سرپرست برای مرور یک برنامه توسعه فردی
۳۳	کاربرگ ها
۳۳	کاربرگ مربوط به موضوعات جاری کارراهه شغلی
۳۵	کاربرگ مربوط به دانش پیرامون محیط کار