

اصول و مبانی تسهیل‌گری حرفه‌ای

مؤلفان:

محمدرضا شاه‌پسند، مهندس شریفی

محمد شریفی ماسم

سرشناسه	: شاه‌پسند، محمدرضا، ۱۳۴۶-
عنوان و نام پدیدآور	: اصول و مبانی تسهیل‌گری حرفه‌ای
مشخصات نشر	: تهران: مؤسسه آموزش عالی علمی کاربردی وزارت جهاد سازندگی، ۱۳۹۴.
مشخصات ظاهری	: ۲۷۵ ص.
فروست	: مؤسسه آموزش عالی علمی کاربردی؛ ۱۶۲. گروه مدیریت برنامه‌ریزی و توسعه کشاورزی
شابک	: ۹-۴۱-۶۵۷۰-۶۰۰-۹۷۸
وضعیت فهرست‌نویسی	: فبیای مختصر
یادداشت	: فهرست‌نویسی کامل این اثر در نشانی: http://opac.nlai.ir قابل دسترسی است
شناسه افزوده	: شریفی، مهنوش، ۱۳۶۰-
شناسه افزوده	: شریفی، محمد، ۱۳۵۳-
شماره کتابشناسی ملی	: ۳۸۷۶۶۹

عنوان: اصول و مبانی تسهیل‌گری حرفه‌ای
 مؤلفان: محمدرضا شاه‌پسند - مهنوش شریفی - محمد شریفی مقدم
 ناشر: مؤسسه آموزش عالی علمی کاربردی جهاد کشاورزی
 ویراستار علمی: پیمان فلسفی
 ویراستار: عبدالرضا حسینی
 طراح جلد: مسلم عرب باصری
 صفحه‌آرایی: مریم طهماسبی
 لیتوگرافی، چاپ و صحافی: پیام‌رسان
 نوبت چاپ: اول
 تاریخ نشر: ۱۳۹۵
 شمارگان: ۱۰۰۰
 قیمت: ۱۷۰۰۰ تومان
 شابک: ۹-۴۱-۶۵۷۰-۶۰۰-۹۷۸

تمام حقوق اثر برای انتشارات مؤسسه آموزش عالی علمی کاربردی جهاد کشاورزی محفوظ است.

تهران: صندوق پستی ۱۷۵۷-۱۳۱۴۵ تلفن ۶۶۴۳۰۴۳۷
 پایگاه اطلاع‌رسانی: www.itvhe.ac.ir
 پست الکترونیک: Pub@itvhe.ac.ir

فهرست مطالب

فصل اول کلیات

۵	 مقدمه
۵	 مفهوم تسهیل‌گری
۹	 تسهیل‌گر
۱۰	 مخاطبان تسهیل‌گر (افراد با گردهما)
۱۰	 انواع تسهیل‌گری
۱۱	 مبانی تسهیل‌گری
۱۴	 مهارت‌ها و صلاحیت‌های تسهیل‌گری
۱۶	 اصول و ارزش‌های بنیادی در حرفه تسهیل‌گری
۱۸	 منشور اخلاقی تسهیل‌گری
۲۰	 خلاصه فصل
۲۲	 ارزشیابی فصل

فصل دوم: کار با گروه‌ها

۲۵	 مقدمه
۲۵	 تعریف گروه
۲۷	 انواع گروه‌ها
۲۸	 ساختار و مدیریت گروه
۳۰	 گروه و تسهیل‌گری
۳۱	 آشنایی با گروه
۳۳	 ارتباط در گروه‌ها
۳۳	 ارتباطات کلامی

۲۵	ارتباطات غیر کلامی.....
۲۶	تسهیل یادگیری در گروه‌ها.....
۲۷	یادگیری گروهی.....
۲۸	عوامل تقویت‌کننده یادگیری گروهی.....
۴۰	موانع توسعه یادگیری گروهی.....
۴۱	روش‌های یادگیری گروهی.....
۴۴	خلاصه فصل.....
۴۶	ارزشیابی فصل.....

فصل سوم: توسعه گروه‌ها

۴۹	مقدمه.....
۴۹	ضرورت ایجاد گروه‌های کاری.....
۵۱	چرخه زندگی گروه.....
۵۵	الگوی فرایندی ایجاد گروه.....
۵۶	نقش‌ها در گروه‌ها.....
۶۱	هنجارها در گروه.....
۶۲	دسته‌بندی هنجارها در گروه.....
۶۴	هنجارهای تعامل، رویه، منزلت و موفقیت.....
۶۵	اثربخشی گروه.....
۶۶	نقش‌های تسهیل‌گر در گروه.....
۶۷	خلاصه فصل.....
۶۹	ارزشیابی فصل.....

فصل چهارم: تسهیل مشارکت

۷۳	مقدمه.....
۷۳	مفهوم و تعریف مشارکت.....
۷۶	هدف مشارکت.....
۷۷	انواع مشارکت.....
۸۰	مشارکت در برنامه‌های توسعه روستایی.....
۸۱	موانع مشارکت و راه‌های برون‌رفت از آنها.....

۸۲	 نقش تسهیل‌گری در فرایند توسعه مشارکتی
۸۴	 نظریه‌های مشارکت و کاربرد آن در تسهیل‌گری
۹۲	 طبقه‌بندی روش‌های مشارکت
۹۷	 خلاصه فصل
۹۹	 ارزشیابی فصل

فصل پنجم: آماده‌سازی، برنامه‌ریزی و طراحی جلسه کاری

۱۰۳	 مقدمه
۱۰۳	 نقش مشارک‌ها، تسهیل‌گران در نشست‌های گروهی
۱۰۵	 فهرست‌وارسی برای کسب اطلاعات لازم توسط تسهیل‌گران گروهی
۱۰۷	 جلسات رویکرد مناسب برای تسهیل‌گری گروهی
۱۰۸	 ارکان جلسه و وظایف آنها
۱۰۹	 موانع و مشکلات جلسه‌های تسهیل‌گری
۱۱۱	 اقدامات کلیدی تسهیل‌گران در حاشیه نشست‌های گروهی
۱۱۵	 برنامه‌ریزی یک جلسه
۱۱۶	 موفقیت در برگزاری جلسه
۱۱۸	 اصول تدوین و برگزاری جلسه
۱۱۹	 مواردی برای هدایت و مدیریت بهتر جلسات
۱۲۳	 خلاصه فصل
۱۲۵	 ارزشیابی فصل

فصل ششم: یادگیری گوش دادن و صحبت کردن

۱۲۹	 مقدمه
۱۲۹	 گوش‌دادن فعال
۱۳۵	 مهارت‌های اساسی گوش دادن فعال
۱۳۶	 صحبت کردن
۱۳۷	 مهارت‌های صحبت کردن
۱۳۹	 صحبت کردن در جمع
۱۴۱	 ترس از صحبت کردن در جمع
۱۴۳	 راهبردهایی برای تسهیل‌گران در زمینه مهارت خوب صحبت کردن

۱۴۵	 خلاصه فصل
۱۴۷	 ارزشیابی فصل

فصل هفتم: مدیریت تعارض در فرایند تسهیل‌گری

۱۵۱	 مقدمه
۱۵۱	 تعریف تعارض
۱۵۲	 تحولات در نگرش‌های ایجاد تعارض
۱۵۳	 انواع تعارض
۱۵۴	 عوامل ایجاد تعارض
۱۵۵	 مراحل شکل‌گیری تعارض (فرایند تعارض)
۱۵۷	 نتایج سازنده تعارض کارکنی
۱۵۷	 نتایج ویرانگر تعارض غیر کارکنی
۱۵۸	 رابطه تعارض و عملکرد
۱۶۰	 مفهوم و ضرورت مدیریت تعارض
۱۶۳	 راهبردهای مدیریت تعارض
۱۶۶	 سبک‌های مدیریت تعارض
۱۶۸	 خلاصه فصل
۱۷۰	 ارزشیابی فصل

فصل هشتم: تصمیم‌گیری مشارکتی

۱۷۳	 مقدمه
۱۷۳	 مفهوم تصمیم‌گیری
۱۷۴	 فرایند تصمیم‌گیری
۱۷۵	 انواع تصمیم‌گیری
۱۷۶	 الگوهای تصمیم‌گیری
۱۷۸	 عوامل تأثیرگذار در تصمیم‌گیری
۱۷۸	 راهکارهای تصمیم‌گیری صحیح و منطقی
۱۷۹	 شجاعت در تصمیم‌گیری
۱۸۰	 تصمیم‌گیری گروهی و مشارکتی
۱۸۱	 اندازه گروه

۱۸۲	عوامل اصلی تصمیم‌گیری گروهی.....
۱۸۲	روش‌های تصمیم‌گیری گروهی.....
۱۹۸	خلاصه فصل.....
۲۰۱	ارزشیابی فصل.....

فصل نهم: روش‌ها و فنون تسهیل‌گری

۲۰۵	مقدمه.....
۲۰۵	روش‌شناختی تسهیل‌گری.....
۲۰۸	ارزشیابی مشارکی روستایی.....
۲۱۰	اصول ارزشیابی مشارکت روستایی.....
۲۱۱	روش‌های ارزشیابی مشارکت روستایی.....
۲۱۲	ارزشیابی مشارکتی روستایی: سنجش نیازهای گروه هدف.....
۲۱۳	روش‌های تسهیل‌گری.....
۲۲۷	خلاصه فصل.....
۲۲۹	ارزشیابی فصل.....

فصل دهم: نظارت و ارزشیابی فعالیت‌های تسهیل‌گری

۲۳۳	مقدمه.....
۲۳۳	مفهوم ارزشیابی.....
۲۳۴	مفهوم اثربخشی و ارزیابی اثربخشی فعالیت‌های تسهیل‌گری.....
۲۳۴	شاخص‌های ارزیابی اثربخشی فعالیت‌های تسهیل‌گری.....
۲۳۹	مراحل ارزشیابی.....
۲۴۰	ارزشیابی محتوا و فرایند.....
۲۴۰	انتخاب ارزشیاب.....
۲۴۱	تسهیل جلسه ارزشیابی.....
۲۴۵	روش‌های سنجش اثربخشی تسهیل‌گری.....
۲۴۶	الگوی ارزشیابی کرک پاتریک.....
۲۴۷	الگوی ارزشیابی توانمندساز.....
۲۴۹	عوامل مؤثر بر اثربخشی برنامه‌های تسهیل‌گری.....
۲۵۱	خلاصه فصل.....

۲۵۲	ارزشیابی فصل
-----	--------------

فصل یازدهم: مدیریت دانش و مستندسازی در تسهیل‌گری

۲۵۵	مقدمه
۲۵۵	تعریف دانش
۲۵۵	ویژگی‌های یک دانش خوب
۲۵۶	مدیریت دانش
۲۵۸	اصول مدیریت دانش
۲۵۸	مفهوم مستندسازی
۲۵۹	ویژگی‌های یک تجربه خوب مستند شده
۲۵۹	ابزارها و روش‌های تسهیل‌گری
۲۶۴	خلاصه فصل
۲۶۶	ارزشیابی فصل
۲۶۷	منابع

پیشگفتار ناشر

بی‌شک منابع علمی مکتوب و در رأس آنها کتاب‌های آموزشی از ارکان اساسی فناوری‌های آموزشی محسوب می‌شوند. گرچه در عصر حاضر گسترش منابع آموزشی مجازی و الکترونیک از منابع آموزشی مکتوب سبقت گرفته‌اند ولی کتاب به عنوان یکی از مؤثرترین مواد کمک آموزشی همچنان مورد توجه و استفاده مدرسان و فراگیران در فرایند تدریس و یادگیری نظام‌ها، آموزشی قرار دارد، بی‌شک تولید و نشر روزافزون منابع آموزشی مکتوب نشان‌دهنده توسعه‌یادنگی نظام آموزشی عالی در هر کشور می‌باشد.

مؤسسه آموزش عالی علمی کاربردی جهاد کشاورزی در زمینه وظایف خود با رویکرد مهارت‌آموزی و کارآفرینی از طریق راه‌های علمی کاربردی در حوزه علوم تخصصی کشاورزی، تاکنون عنوان‌های متعدد و گوناگونی را کتاب‌های آموزشی و کاربردی که نتیجه تجربه‌های علمی و آموزشی محققان، متخصصان، مدرسان و اعضای هیئت علمی مربوط به حوزه علمی کاربردی کشاورزی را چاپ و منتشر کرده‌اند. از آنجا که ارتقای کیفیت چنین مجموعه‌ای به توجه و بازبینی مستمر آن نیاز دارد، بدوایم متخصصان، صاحب‌نظران، مدرسان، دانشجویان و صاحبان فن، ما را با ارائه پیشنهادی سازنده خود در راه ارتقای کیفی این منابع ارزشمند علمی و آموزشی یاری رسانند.

سید جلال‌الدین بصام

رئیس مؤسسه آموزش عالی علمی کاربردی جهاد کشاورزی

و مدیر مسئول انتشارات