

توسعه مهارت‌های فردی و حرفه‌ای

نویسنده: مانموهان جوشی

مترجم: جواد عارفی

www.ketab.ir

بررسی توسط ونتی‌جی. ام‌ای و بی‌ای دی و سی آل‌تی‌ای
موسسه ارشد آموزشی آکریا زبان انگلیسی و زبان‌های خارجی، بنگلور

توسعه مهارت‌های فردی و حرفه‌ای

ISBN: 978-600-6313-62-7

نویسنده: مانموهان جوشی
مترجم: جواد عارفی
طراح جلد: رضا کاوه
صفحه آرا: اکرم ملک نژاد
چاپ اول: ۱۳۹۶
شمارگان: ۵۰۰ نسخه
قیمت: ۱۲۰۰۰ تومان

V.jadoveghalam.com

سرشناسه	جوشی، مانموهان
عنوان و نام پندآور	توسعه مهارت‌های فردی و حرفه‌ای / نویسنده مانموهان جوشی
موضوعات نشر	مترجم جواد عارفی
موضوعات ظاهری	تهران: چاپی قائم، ۱۳۹۶
شابک	۱۳۶ ص:؛ تصویر (رنگی)، جیبی، نمودار
وضعیت فهرست نویسی	۶۷۸-۶۰۰-۶۳۱۳-۶۲-۷
بازداشت	فصل ۷-۶۲-۷
وزن دیگر	عنوان اصلی: Self-skills
نوع	Self-skills
موضوع	Self-actualization (Psychology)
موضوع	Career development
شماره افزوده	موفقیت فنی -- جنبه های روان‌شناسی
رده بندی کنگره	ارزش های بین شخصی -- Psychological aspects
رده بندی دیویی	عاری، جواد ۱۳۵۳ -- مترجم
شماره کابیناسی ملی	۱۱۱۲-۳۷/۴۹۹۱۱۳۶
	۶۶۶۷
	۵۰۰۹۹۲

فهرست مطالب

۱۱	درباره نویسنده.....
۱۳	۱. مهارت‌های نرم.....
۱۳	۱/۱ مقدمه.....
۱۴	۱،۲. مهارت‌های نرم کدام هستند؟.....
۱۵	۱،۳. ضرورت مهارت‌های نرم.....
۱۷	۲. رشد شخصیت.....
۱۷	۲،۱. شخصیت چیست؟.....
۱۸	۲،۲. انواع شخصیت.....
۲۰	۲،۳. رشد شخصیت.....
۲۰	۲،۴. اهمیت رشد شخصیت.....
۲۰	۲،۴. عناصر رشد شخصیت.....
۲۱	۲،۴،۱. خودآگاهی.....
۲۲	۲/۵. تجزیه و تحلیل SWOT.....
۲۲	۲،۵،۱. نقاط قوت.....
۲۳	۲/۵،۲. فرصت‌ها.....
۲۴	۲،۶. هدف گذاری.....
۲۴	۲،۶،۱. هدف چیست؟.....
۲۵	۲/۶،۲. انواع اهداف.....
۲۵	۲،۶،۳. اهداف هوشمند SMART.....
۲۶	۲،۷. خلاقیت.....
۲۶	۲،۷،۱. فرایند خلاقیت.....
۲۷	۲،۷،۲. نوآوری.....
۲۷	۲،۷،۳. موانع خلاقیت.....
۲۸	۲/۷،۴. گام‌هایی برای ایجاد خلاقیت.....
۲۸	۲/۷،۵. انواع افراد.....
۲۸	۲/۸. ارزش‌های انسانی.....
۲۹	۲/۸،۱. دسته‌های ارزش‌ها.....
۳۰	۲/۸،۲. ارزش‌ها و اصول اخلاقی.....
۳۰	۲/۸،۳. تبدیل شدن به مدل نقش.....
۳۳	۳. مهارت‌های ارتباطی.....
۳۳	۳،۱. مقدمه.....
۳۳	۳،۲. معنی.....
۳۳	۳،۳. اهداف ارتباطات.....
۳۴	۳،۴. فرایند ارتباطات.....

۳۴	 ۳,۴,۱ کانال
۳۵	 ۳,۵ عناصر اصلی ارتباط
۳۵	 ۳/۶ ویژگی‌های ارتباط مؤثر
۳۶	 ۳,۷ ابزار ارتباطی
۳۷	 ۳,۸ ارتباط شفاهی
۳۷	 ۳,۸,۱ ارتباط چهره به چهره
۳۸	 ۳,۸,۲ استفاده از تلفن
۳۸	 ۳,۹ مهارت‌های شنیداری
۳۹	 ۳,۱۰ مهارت‌های صحبت کردن
۴۱	 ۳,۱۱ ارتباطات غیر شفاهی
۴۱	 ۳,۱۱,۱ نگرش
۴۱	 ۳,۱۱,۲ ظاهر
۴۲	 ۳,۱۱,۳ زبان بدن
۴۲	 ۳,۱۱,۴ فضا
۴۳	 ۳,۱۲ برخورد با اختلاف نظر
۴۳	 ۳,۱۲,۱ مذاکره، ترغیب، جبر
۴۴	 ۳,۱۲,۲ انتقاد
۴۵	 ۳,۱۲,۳ خشم را کنترل کنید
۴۶	 ۳,۱۳ موانع ارتباط
۴۶	 ۳,۱۳,۱ موانع برای گوش کردن مؤثر
۴۶	 ۳,۱۳,۲ موانع برای حل اختلافات
۴۷	 ۳,۱۳,۳ چگونه بر موانع رفع اختلافات غلبه کنیم
۴۷	 ۳,۱۴ غلبه بر موانع
۴۸	 ۳,۱۴,۱ شناسایی فیلترهای ارتباطی
۴۹	 ۳,۱۴,۲ کاهش فیلترها
۵۱	 ۴. روابط بین فردی
۵۱	 ۴,۱ مقدمه
۵۱	 ۴,۲ اهمیت مهارت‌های ارتباطی بین فردی
۵۱	 ۴,۳ انواع روابط بین فردی
۵۲	 ۴,۴ استفاده از مهارت‌های ارتباطی بین فردی
۵۲	 ۴,۵ عوامل مؤثر بر روابط بین فردی
۵۳	 ۴,۵,۱ نگرش
۵۳	 ۴,۵,۲ تعصب
۵۴	 ۴,۶ چگونگی تطبیق با سبک‌های مختلف
۵۵	 ۴,۶,۱ سبک عملگرا
۵۵	 ۴,۶,۲ سبک "متفکر"

۴۶,۳	سبک جستجوگر	۵۶
۴۶,۴	سبک "تفکر کننده آزاد"	۵۶
۴,۷	پیامدهای روابط بین فردی	۵۶
۵	تیم سازی	۵۹
۵,۱	مقدمه	۵۹
۵,۲	اهمیت روابط انسانی	۵۹
۵,۳	تیم چیست؟	۶۰
۵,۳,۱	چرا تیم‌ها بهتر کار می‌کنند؟	۶۰
۵,۳,۲	چگونگی ایجاد یک تیم کارآمد؟	۶۱
۵,۳,۳	رفتار فردی در تیم	۶۱
۵,۳,۴	راه‌هایی برای مشارکت اعضای تیم	۶۲
۵, ۵	همیم گیری‌های تیم	۶۲
۵,۴	رفتار	۶۳
۵,۴,۱	رفتار فعال	۶۳
۵,۴,۲	رفتار پرخاشرانه	۶۴
۵/۴/۳	رفتار تهاجم	۶۵
۵,۴,۴	رفتار قاطعانه	۶۶
۵/۵	مناطق راحتی	۶۸
۵,۶	مراحل رسیدن به قاطعیت	۶۹
۵,۷	رفتن به برد / برد	۷۰
۵,۸	بلوک‌های ارتقاء پذیری	۷۱
۵,۹	مشخصات تیم‌های با عملکرد عالی	۷۱
۵,۹,۱	ویژگی‌های تیم‌های دارای عملکرد عالی	۷۱
۵,۱۰	پرسشنامه خودآزمایی	۷۲
۶	رهبری	۷۵
۶/۱	مقدمه	۷۵
۶,۲	نگرش رهبری	۷۵
۶,۳	اهمیت رهبری	۷۵
۶,۴	روابط رهبری	۷۶
۶,۵	رویکردهای رهبری	۷۷
۶,۵,۱	رویکرد خصوصیات	۷۷
۶,۵,۲	رویکرد رفتار رهبری	۷۸
۶,۵,۳	رویکرد احتمالی یا اقتضایی	۸۰
۶,۵,۴	روش عملکردی (یا گروه)	۸۰
۶,۶	کارکردهای فردی، تیمی و کاری	۸۱

۸۱	۶,۱ عملکردهای کاری
۸۱	۶,۲ عملکرد تیمی
۸۲	۶,۳ ویژگی‌های فردی
۸۲	۶,۷ وظایف و مسئولیت‌های رهبری
۸۵	۶,۸ سبک رهبری
۸۵	۶,۸,۱ سبک رهبری دیکتاتور
۸۵	۶,۸,۲ سبک رهبری آزادانه (عدم مداخله)
۸۶	۶,۸,۳ سبک رهبری دموکراتیک یا مشارکتی
۸۷	۶,۸,۴ سبک رهبری اقتضایی
۸۹	۷. مدیریت زمان
۸۹	۷/۱ مقدمه
۹۰	۷,۲ چطور زمان را مدیریت کنید؟
۹۰	۷,۲,۱ شناسایی اولویت‌ها
۹۰	۷,۲,۲ اولویت‌ها: خود را مدیریت کنید
۹۳	۸. مهارت‌های ارائه
۹۳	۸,۱ مقدمه
۹۳	۸,۲ فرایند
۹۳	۸,۲,۱ مرحله گام ۱: ارائه خود را برنامه‌ریزی کنید
۹۴	۸,۲,۲ مرحله ۲: ارائه‌ی خود را آماده کنید
۹۴	۸,۲,۳ گام ۳: کار خود را تمرین کنید
۹۵	۸,۲,۴ مرحله ۴: ارائه دهید
۹۵	۸,۳ نمونه‌های زبان ارائه
۹۷	۹. مدیریت استرس
۹۷	۹,۱ مقدمه
۹۷	۹,۲ استرس چیست؟
۹۸	۹,۳ شناخت استرس
۹۸	۹,۴ پذیرش استرس
۹۹	۹,۵ نشانه‌های معمول استرس
۹۹	۹,۵,۱ فیزیکی
۹۹	۹,۵,۲ عاطفی
۱۰۰	۹,۵,۳ احساسات هنگام استرس
۱۰۰	۹,۶ رفع مشکل
۱۰۰	۹,۶,۱ فرایند رفع مشکل
۱۰۱	۹,۶,۲ خودپرووری
۱۰۲	۹,۶,۳ ابراز احساسات عاطفی

۱۰۲.....	۹۶,۴ تخریب فعال
۱۰۵.....	۱۰. مهارت‌های تفکر
۱۰۵.....	۱۰,۱ مقدمه
۱۰۵.....	۱۰,۲ مهارت‌های اصلی تفکر
۱۰۶.....	۱۰,۲,۱ مهارت‌های تمرکز
۱۰۶.....	۱۰,۲,۲ مهارت‌های جمع‌آوری اطلاعات
۱۰۷.....	۱۰,۲,۳ مهارت‌های به‌یاد سپاری
۱۰۷.....	۱۰,۲,۴ مهارت‌های سازماندهی
۱۰۷.....	۱۰,۲,۵ مهارت‌های تجزیه و تحلیل
۱۰۸.....	۱۰,۲,۶ مهارت‌های مولد
۱۰۸.....	۱۰,۲,۷ مهارت‌های تلفیقی
۱۰۸.....	۱۰,۲,۸ مهارت‌های ارزیابی
۱۰۸.....	۱۰,۳ دست‌بندی‌های تفکر
۱۰۹.....	۱۰,۳,۱ تکرار آندی
۱۰۹.....	۱۰,۳,۲ تفکر خلاق
۱۱۱.....	۱۱. حل مسئله
۱۱۱.....	۱۱,۱ مقدمه
۱۱۱.....	۱۱,۲ نیاز به حل مسئله
۱۱۲.....	۱۱,۳ مهارت‌های حل مسئله
۱۱۲.....	۱۱,۴ روش حل مشکلات
۱۱۳.....	۱۱,۴,۱ توسعه مهارت‌های حل مسئله و تجزیه و تحلیل
۱۱۳.....	۱۱,۵ مراحل حل مسئله
۱۱۴.....	۱۱,۶ روش حل مسئله
۱۱۷.....	۱۲. تصمیم‌گیری
۱۱۷.....	۱۲/۱ مقدمه
۱۱۷.....	۱۲/۲ ویژگی‌ها
۱۱۸.....	۱۲/۳ دامنه
۱۱۸.....	۱۲/۴ هدف
۱۱۸.....	۱۲/۵ انواع
۱۱۹.....	۱۲,۶ فرایند
۱۱۹.....	۱۲,۶,۱ شناسایی، تعریف و محدود کردن مسئله
۱۲۰.....	۱۲,۶,۲ تجزیه و تحلیل، تشخیص و ارزیابی این مشکل
۱۲۰.....	۱۲,۶,۳ تعیین معیارها
۱۲۰.....	۱۲/۶/۴ کشف راه‌حل‌های جایگزین
۱۲۰.....	۱۲/۶/۵ جمع‌آوری داده‌ها

- ۱۲۶,۶ انتخاب بهترین راه حل ۱۲۱
- ۱۲۶,۷ تبدیل تصمیم به عمل مؤثر ۱۲۲
۱۳. ارتباطات استخدام ۱۲۳
- ۱۳,۱ مقدمه ۱۲۳
- ۱۳,۲ شغل پرستاری (رزومه تحصیلی) ۱۲۳
- ۱۳,۲,۱ CV باید شامل چه چیزی باشد؟ ۱۲۳
- ۱۳,۲,۲ چطور یک CV عالی بنویسید؟ ۱۲۳
- ۱۳/۲/۳ نوشتن یک نامه کتبی کوتاه ۱۲۵
- ۱۳,۳,۴ مهارت‌های مصاحبه ۱۲۷
۱۴. آداب محل کار ۱۳۱
- ۱۴,۱ مقدمه ۱۳۱
- ۱۴,۱,۲ آداب جلسه ۱۳۱
- ۱۴,۲ رفتار در محل کار ۱۳۲
- ۱۴,۳ آداب شخصی ۱۳۲
- ۱۴,۴ استفاده از خدمات منابع ۱۳۲
- ۱۴,۵ آداب سفر ۱۳۳
- منابع ۱۳۵