

مربی‌گری و هدایت گروه کاری

ویراستار:

دیوید پارادی [برای موسسه مدیریت و رهبری بریتانیا]

مترجم:

مریم بریهی



عنوان و نام پدیدآور	مربی‌گری و هدایت گروه کاری/ [ویراستار دیوید باردی]؛ مترجم مریم بریهی؛ [برای موسسه مدیریت و رهبری بریتانیا].
مشخصات نشر	تهران: انتشارات مدیریت دانش: آتی‌نگر، ۱۴۰۱.
مشخصات ظاهری	۱۲۸ ص.: جدول، نمودار.
شابک	978-622-95347-9-3
وضعیت فهرست نویسی	فبیا
یادداشت	عنوان اصلی: Coaching and training your work team, 5th ed., 2007.
یادداشت	کتاب حاضر نخستین بار با عنوان "کوچینگ و آموزش تیم‌کاری" با ترجمه محبوبه مطاهری توسط موسسه فرهنگی انتشاراتی الماس دانش در سال ۱۳۹۹ منتشر شده است.
عنوان دیگر	کوچینگ و آموزش تیم‌کاری.
موضوع	کارکنان -- مربیگری Employees -- Coaching of گروه‌های کار Teams in the workplace گروه‌های کار -- آموزش Teams in the workplace -- Training of آموزش حین خدمت Employees -- Training of
شناسه افزوده	باردی، دیوید، ۱۹۳۹- م.، ویراستار
شناسه افزوده	Pardey, David, 1949-
شناسه افزوده	بریهی، مریم، ۱۳۶۳-، مترجم
شناسه افزوده	موسسه مدیریت و رهبری بریتانیا
شناسه افزوده	Management (Great Britain) & Institute of Leadership
رده بندی کنگره	۵/HF۵۵۲۹
رده بندی دیویی	۳۱۲۴/۶۵۱
شماره کتابشناسی ملی	۸۴۸۵۱۵
اطلاعات رکورد کتابشناسی	فبیا



عنوان کتاب: مربی‌گری و هدایت گروه کاری
ویراستار: دیوید پارادی [برای موسسه مدیریت و رهبری بریتانیا]

مترجم: مریم بریهی

ناشر: انتشارات مدیریت دانش

ناشر همکار: انتشارات آتی‌نگر

ویراستار و صفحه‌آرا: ابراهیم طاهری خنکداری

طراح جلد: جواد جلالی نژاد

نوبت چاپ: اول - ۱۴۰۱

قطع: وزیری

تیراژ: ۱۰۰۰

قیمت: ۴۵۰۰۰ تومان

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۹۵۳۴۷-۹-۳

کلیه حقوق قانونی و مادی و معنوی برای مؤلف و ناشر محفوظ است.

پیشگفتار مولف

ممکن است شما مربی یا مدرس و یا در حال مطالعه‌ی مدیریت توسعه باشید. این مجموعه منبع هیجان انگیز و ساده‌ایست که به شما کمک می‌کند به اهداف خود برسید. چاپ پنجم این کتاب به‌روزرسانی شده است و سندی است که با اصول موسسه رهبری و مدیریت^۱ برای مدیران خط مقدم، منطبق شده است. همچنین با استانداردهای ملی مدیریت و رهبری سال ۲۰۰۴ و منبع ارزشمند برای S/NVQs در سطح سه مدیریت تطبیق داده شده است.

این مجموعه برای هر کسی که تدریس یا مطالعه برنامه‌های مدیریتی انجام می‌دهد بسیار ارزشمند بوده و سبب افزایش قابلیت‌های او خواهد شد.

البته کتاب‌های کار و آموزش‌های کوتاه مدت نیز توسط موسسه مدیریت و رهبری به چاپ رسیده که روش‌های مناسبی برای انجام فعالیت‌های CDP (فعالیت‌های توسعه حرفه‌ای و مستمر مدیران) را فراهم می‌کند.

برای هرکس که مایل به یادگیری هست، مجموعه کتاب‌ها منتشر شده^۲ روش‌های مقابله با دشواری‌های دنیای امروز را ارائه می‌دهد. این مجموعه، یادگیری و مطالعه را به شکل

^۱ The Institute of Leadership & Management is a professional membership body for leaders and managers. Its stated mission is to inspire great leadership.

Founded: 1947

Headquarters: Tamworth, United Kingdom

^۲ مجموعه کتاب‌های Super Series که در انتهای کتاب آمده است.

ساده برای شما فراهم می‌کند که شما نیازی به رایانه شخصی و یا حضور در کلاس خاصی نخواهید داشت. انتخاب زمان و مکان یادگیری با شماست. کتاب کار به‌عنوان یک مرجع سریع، درست هنگامی که به آن نیاز دارید در دسترس شماست. در کل این مجموعه برای مربیان و مدرسین، برای آنچه به آن نیاز دارند، ارزشمند و کامل است. همچنین به یادگیرندگان این امکان را می‌دهد که حتی اگر از آموزش‌های دیگر استفاده نکنند، با تعمق در این مجموعه به نتیجه برسند. این مجموعه پشتیبانی بی‌نظیری را برای مدیران خط مقدم و ناظرین ارائه می‌دهد.

موسسه مدیریت و رهبری بریتانیا

۲۰۰۷ میلادی

www.ketab.ir

فهرست مطالب

۱	مقدمه کتاب کار
۵	فصل اول: نحوه یادگیری افراد
۵	۱. مقدمه
۵	۲. یادگیری چیست؟
۷	۳. فرایند یادگیری
۷	۳.۱. چهار مرحله ماهر شدن (شایستگی)
۹	۳.۲. چرخه یادگیری
۱۰	۳.۳. منحنی یادگیری
۱۱	۴. سبک‌های یادگیری
۱۶	۵. موانع یادگیری موفق
۱۷	۶. روش‌های یادگیری
۱۸	۶.۱. مجموعه‌ای از فرصت‌ها
۲۳	۷. خلاصه
۲۵	فصل دوم: آموزش
۲۵	۱. مقدمه
۲۵	۲. تعریف آموزش
۲۶	۳. نقش شما در فرایند آموزش
۲۷	۴. ساختار یک جلسه آموزشی
۲۸	۴.۱. تنظیم جلسه
۳۰	۴.۲. معرفی موضوع

۳۰.....	جزئیات را توضیح دهید.....	۴.۳
۳۲.....	خلاصه کردن.....	۴.۴
۳۲.....	تمرین کردن.....	۴.۵
۳۳.....	بررسی مهارت‌ها و دانش.....	۴.۶
۳۴.....	فرستادن کارآموزان به محل کار.....	۴.۷
۳۴.....	پیگیری.....	۴.۸
۳۶.....	طراحی و استفاده از ابزاردیدی.....	۵
۳۶.....	پروژکتورهای آموزشی.....	۵.۱
۳۷.....	پروژکتورهای دیجیتال.....	۵.۲
۳۷.....	اسلاید های ترانسپارنسی.....	۵.۳
۳۹.....	فلپ چارت‌ها.....	۵.۴
۴۰.....	جزوه.....	۵.۵
۴۱.....	روش های آموزش.....	۶
۴۱.....	نمایش.....	۶.۱
۴۴.....	ارائه و بحث و گفتگو.....	۶.۲
۴۷.....	فیلم‌ها و دی وی دی‌ها.....	۶.۳
۴۸.....	یادگیری باز و انعطاف‌پذیر.....	۶.۴
۵۰.....	آموزش الکترونیکی.....	۶.۵
۵۴.....	برخورد با مسائل.....	۷
۵۴.....	مسئله اطمینان از دسترسی برابر.....	۷.۱
۵۴.....	توانایی یادگیری.....	۷.۲
۵۵.....	شرایط شخصی.....	۷.۳
۵۵.....	فعالیت‌های کاری.....	۷.۴
۵۶.....	عدم توانایی.....	۷.۵
۵۶.....	افراد مشکل دار.....	۷.۶
۵۹.....	ارزیابی.....	۸

ارزیابی چیست؟.....	۵۹	۸.۱
مزایای ارزیابی.....	۶۰	۸.۲
نقاط بالقوه اشکال.....	۶۱	۸.۳
روش های ارزیابی.....	۶۴	۹
مشاهده عملکرد.....	۶۴	۹.۱
بررسی نتیجه ی کار.....	۶۹	۹.۲
سؤال کردن.....	۶۹	۹.۳
استفاده از نظرات شخص ثالث.....	۷۰	۹.۴
بازخورد دادن.....	۷۲	۱۰
بازخورد ساختاری.....	۷۲	۱۰.۱
بازخورد ماهرانه.....	۷۷	۱۰.۲
روش های ارزشیابی.....	۷۷	۱۱
تعریف ارزشیابی.....	۷۷	۱۱.۱
سطوح ارزشیابی.....	۷۸	۱۱.۲
روش های ارزشیابی.....	۷۹	۱۱.۳
نگه داشتن سوابق.....	۸۲	۱۲
خلاصه.....	۸۷	۱۳

فصل سوم: مربیگری

مقدمه و معرفی مربیگری.....	۹۱	۱
مربیگری چیست؟.....	۹۱	۲
چرا مربی؟.....	۹۳	۳
سه قانون طلایی.....	۹۵	۴
فرایندها.....	۹۶	۵
مرحله ۱: نیاز به مربیگری را شناسایی کنید.....	۹۶	۵.۱
مرحله ۲: مهارت های مورد نیاز را بپذیرید.....	۹۸	۵.۲
مرحله ۳: به اعضای گروه اجازه دهید که مهارت های خود را تمرین کنند.....	۹۹	۵.۳