

پروژه درس مدیریت منابع انسانی پیشرفته

فازهای چهارگانه

- .۱ شناخت تیپ شخصیتی
- .۲ بررسی شرح شغل ایده‌آل و تلاش برای احراز آن
- .۳ بررسی نقاط ضعف و قوت کاری و رضایت شغلی
- .۴ آموزش، ارزیابی و ارائه بازخورد



مدرس: مریم غنوی

این فاز دو بخش دارد که باید به ترتیب انجام شوند:

۱. بر اساس شناختی که در کلاس از ابعاد و ترجیحات شخصیتی به دست آورده‌اید، در گزارشی تیپ شخصیتی خود را تعیین کنید. برای این کار لازم است برای هر یک از ترجیحات، حداقل ۹ قرینه در رفتار و شخصیتتان ذکر کنید. در نهایت چهار حرف تیپ شخصیتی‌تان را با حدود درصد آن (براساس شواهد له و علیه آن) مشخص کنید.

۲. تست شخصیت‌شناسی را با توجه به توضیحاتی که در کلاس ارائه شد، انجام دهید. چقدر در تعیین تیپ شخصیتی خود و درصد ترجیحات موفق بوده‌اید؟ دلیل این تفاوت را در چه می‌دانید؟

فایل گزارش می‌بایست شامل قرینه‌های ترجیحات شخصیتی شما، نام تیپ شخصیتی، تصویر صفحه نتیجه آزمون، و پاسخ به دو سوال فوق باشد.

در این مرحله لازم است عنوان شغلی آینده خود را در [بانک اطلاعات مشاغل](#) بیابید. از میان اطلاعات ارائه شده در مورد آن شغل، میبایست موارد زیر را بر اساس اطلاعات تیپ شخصیتی خود (که در فاز قبلی به دست آورده)، به طور کامل، دقیق و با توضیحات کافی ارزیابی کنید:

۱. دانش
۲. مهارت‌ها
۳. توانمندی‌ها
۴. فعالیت‌های کاری
۵. حوزه شغل (تحصیلات و تجربیات مرتبط)
۶. علاقه‌مندی‌ها
۷. سبک کار
۸. ارزش‌های کاری

برای هر یک از این موارد، بخش مجازی در گزارش خود در نظر بگیرید. پس از ارائه اطلاعات موجود در سایت در هر بخش، نقاط قوت و ضعف شخصیت خود را (با ارجاع به ترجیحات تیپ شخصیتیتان) در ارتباط با موارد ذکر شده بیان کنید. در مرحله بعد برای هر یک از نقاط ضعف و کاستی، راه حل مناسبی (شرکت در دوره آموزشی خاص، مطالعه کتاب مشخصی، و ...) ارائه دهید. برای حصول درک بهتری از گزارش موردنظر، [فایل نمونه](#) (که فقط شامل دو بخش از هشت بخشی که باید تکمیل شود و ارائه چند مثال است) را مشاهده کنید.

تذکر: از شما انتظار می‌رود برای تکمیل هر یک از مراحل این فاز، در کنار استفاده از محتوای درسی، از «منابع معتبر» دیگری نیز استفاده کنید. این منابع می‌توانند شامل مقالات علمی و کتاب‌های فارسی و لاتین و نیز ویدئوها و سخنرانی‌های معتبر آموزشی و سایت‌های مرجع علمی باشند. در صورت استفاده از هر یک از این منابع در تهیه گزارش، با «ارجاع دقیق»، آن را مشخص کنید.

انجام این فاز بر اساس اطلاعات به دست آمده از فاز اول و دوم شما است. به همین دلیل لازم است، از صحت اطلاعات دو فاز گذشته خود مطمئن شده باشید.

۱. در [این سایت](#)، صفحه تیپ شخصیتی خود را بباییید. پس از منتقل کردن نقاط ضعف و قوت کاری و نیز رضایت شغلی به فایل گزارش خود، توضیح دهید تک تک موارد از کدام ترجیح یا ترجیحات شخصی شما ناشی می‌شود. در این قسمت فقط به ذکر نام ترجیحات اکتفا ننموده و دلیل ارتباط آن ترجیح(ات) را با آن مورد بیان کنید.

۲. سپس بررسی کنید کدامیک از مواردی که بعنوان نقاط ضعف و قوت کاری شما بیان شده، بر شغلی که در فاز دوم، انتخاب کرده بودید، منطبق است. این انطباق را با نگاشت (Map) هر یک از این نقاط ضعف و قوت با شماره و نام ویژگی‌های شغلتان بر اساس [سایت فارسی Onet](#) انجام دهید. در صورت نیاز این نگاشت را با توضیحات خود تکمیل کنید.

۳. آیا ویژگی‌هایی که برای تامین رضایت شغلی با توجه به تیپ شخصیتی شما در این سایت ذکر شده، در شغلی که برای خود انتخاب کرده بودید، وجود دارند؟ این بررسی را با نگاشت (Map) هر یک از موارد رضایت شغلی با شماره و نام ویژگی‌های شغلتان بر اساس [سایت فارسی Onet](#) انجام دهید. در صورت نیاز این نگاشت را با توضیحات خود تکمیل کنید.

۴. برای برطرف کردن نقاط ضعف کاری خود، چه راه حلی دارید؟ راه حل خود را با جزئیات و دقیق شرح دهید. استفاده از کتاب خاصی، شرکت در دوره مشخصی، انجام تمرین‌های معینی و...

تذکر: از شما انتظار می‌رود برای تکمیل هر یک از مراحل این فاز، در کنار استفاده از محتوای درسی، از «منابع معتبر» دیگری نیز استفاده کنید. این منابع می‌توانند شامل مقالات علمی و کتاب‌های فارسی و لاتین و نیز ویدئوها و سخنرانی‌های معتبر آموزشی و سایت‌های مرجع علمی باشند. در صورت استفاده از هر یک از این منابع در تهیه گزارش، با «ارجاع دقیق»، آن را مشخص کنید.

همان‌طور که می‌دانید هدف از فازهای قبلی، آشنایی هرچه بیشتر شما با تیپ شخصیتی خود، شناخت نقاط ضعف و قوت و یافتن راههای برای بطرف کردن کاستی‌های موجود، با توجه به نیازمندی‌ها و الزامات شغل ایده‌آل‌تان، بود. جهت حصول درک بیشتری از کاربرد شخصیت‌شناسی در زندگی اجتماعی و سازمانی، در این مرحله سعی داریم که توجه شما را به تحلیل شخصیت دیگران جلب کنیم. علاوه بر این انتظار می‌رود انجام این فاز منجر به آشنایی بیشتر شما با برخی مفاهیم درس، از جمله موضوعات آموزش، ارزیابی و ارائه بازخورد شود.

در این فاز شما بعنوان مدیر منابع انسانی، جهت ارتقای سطح رضایت شغلی یکی از کارکنان و به تبع آن بهبود عملکرد سازمان، باید به او کمک کنید تا تناسب بیشتری با الزامات شغل خود پیدا کند. کارمند موردنظر، همکلاسی شما و پست فعلی او در سازمان، شغل انتخابی او در فازهای گذشته است. در این مرحله لازم است گزارش کار خود را در سه مرحله تکمیل کنید:

۱. نیازسنگی: بر اساس توصیف شغل موردنظر و شرایط احراز آن در [بانک جامع اطلاعات مشاغل](#)، بهترین تیپ شخصیتی برای احراز آن شغل را با استنادات کافی مشخص کنید. سپس ترجیحات متفاوت بین این تیپ شخصیتی ایده‌آل، با تیپ شخصیتی کارمند فعلی را (که از نتیجه آزمون شخصیت‌شناسی او به دست آمده)، تعیین کنید.

۲. طراحی و اجرا: بسته آموزشی پیشنهادی خود را به منظور تطابق هرچه بیشتر شخصیت کارمندان با شرایط شغل فعلی او تدوین کنید. این بسته می‌بایست شامل «محتوای، روش، رسانه و روش‌های کاربردی کردن آموزش» با توجه به الزامات شغلی و تیپ شخصیتی کارمندان باشد.

۳. ارزیابی و ارائه بازخورد: در این مرحله می‌بایست برای سنجش اثربخشی آموزش بر دانش و مهارت کارمندان به ارائه یک روش ارزیابی بپردازید. با ارائه قرائن و مستنداتی، نشان دهید که روش انتخابی شما با توجه به شرایط موجود، بهترین است. در نهایت چگونگی ارائه بازخورد به کارمندان را به دقت و با ذکر جزئیات شرح دهید. همچنین دلایل خود را برای انتخاب این روش، بیان کنید.

تذکر: از شما انتظار می‌رود برای تکمیل هر یک از مراحل این فاز، در کنار استفاده از محتوای درسی، از «منابع معتبر» دیگری نیز استفاده کنید. این منابع می‌توانند شامل مقالات علمی و کتاب‌های فارسی و لاتین و نیز ویدئوها و سخنرانی‌های معتبر آموزشی و سایتهاي مرجع علمي باشند. در صورت استفاده از هر یک از این منابع در تهیه گزارش، با «ارجاع

دقیق»، آن را مشخص کنید. کارمندی که برای شما بعنوان مدیر منابع انسانی در نظر گرفته شده، همکلاسی دیگرтан است که همزمان مشغول انجام این پروژه است.