

کاش من شد و یشیش نمایم
کیش این تئیش من را کنیم

سال

نشریه داخلی کمیته بهره‌وری و تهیه اداری
شماره (۱۳) تابستان ۱۳۷۹

امام علی (ع)

هر که با صاحبان اندیشه مشورت کند
از درخشش افکار بهره مند گردد.

● هرگز به کارکنان نگویید چگونه کار انجام دهند.
به آنها بگویید چه می‌خواهید.
مشاهده خواهید کرد آنها با ابتکارات خود، کار را
انجام داده و شمارا شگفت زده خواهند کرد.

● پیامهای پنهان

گاهی اوقات . در پس اطلاعاتی که کارکنان ارائه می‌دهند
پیامهایی همچون :

نیاز به قدر دانی، دیگران را مقصراً دانستن ، انتقاد از مدیریت
و غیره نهفته است به آنچه صراحتاً عنوان نمی‌شود به خوبی آنچه
که گفته می‌شود گوش بسپارید.

بگذارید ساعت شما چند دقیقه جلو باشد

موفقیت آغازها سلسله فتن ایست

تمقیقات آماری پارتو اقتصاددان ایتالیایی نشان داده است که با صرف ۲۰٪ از وقت می‌توان به ۸۰٪ تایم دست یافت.

● چند روش برای صرفه جویی در وقت، هنگام تلفن زدن

- خوش و بش کردن های تلفنی را محدود کنید.
- برای سوالات، پاسخهای کوتاه آماده کنید.
- در صورت امکان دادن جواب تلفن را به دیگران واگذار کنید.
- ایستاده تلفن زدن احساس اقتدار شما را بیشتر می‌کند.
- ضمن اینکه ذهن شما را نیز فعال تر می‌کند.
- از دستگاه منشی تلفنی بهترین بهره برداری را بکنید.



با سه تعلیم

سخنی باد و ستان

خداوند را سپاس می‌کناریم که به ماتوفیق داد سومین شماره از نشریه «سامان» را به سامان برسانیم. همانگونه که در شماره های پیشین یادآور شدیم هدف «سامان» کمک به پهلووی بهره وری اداری و آمورشی در دانشگاه فردوسی است. باور ما این است که دستیابی به این هدف محکن خواهد بود مگر با همراهی و همکاری شما همکاران گرامی چه در پخشهاي اداری وجه در واحد های آموزشی از همین روست که دست یاری به سوی شما در از می‌کنیم و لتنظر داریم که با ارسال مطالب سویند و تجربیات خود مارا همراهی کنید.

آرزوی ما این است که تمامی مطالب «سامان» از شما و برای شما باشد.

بهترین راه آماده شدن برای فردا آن است که کارامروز (اعمال انجام دهیم)

در شروع هر تزه یک بحث مقدماتی که اشاره به آموفته های گذشته و علاقه دانشجویان دارد می تواند موجب برآنگیفتن اشتیاق آنان گردد.

۴ - آشنایی با روشهايي که دانشجویان

برای یادگیری بکار می کيرند
یک اطلاع کلی از روشهايي یادگیری دانشجویان کمک
می کند که فعالیتهای درسی به گونه ای طراحی شود که
تعداد بیشتری از دانشجویان در درس موفق شوند.

۵ - همراه ساختن توضیحات کلاسی با مثالهای کاربردی

بسیاری از مطالب درسی انتزاعی بوده و دانشجویان
نمی توانند به راحتی کاربرد آنها را درک کنند. استفاده
از قیاس فیزیکی، مثالهایی از دنیای واقعی و کار
گروهی درک مطالب را آسان تر می کند.

● ویژگیهای یک مدرس موفق:

۱- اشراف کامل به موضوع درس
تحقیقات نشان می دهد که این نکته عامل مهمی در
ارزیابی دانشجویان از مدرسان است.
لازم است مدرسان کار بیشتری در منزل نسبت
به دانشجویان انجام دهند.

۲- احترام به دانشجو
می توان این احترام را از طریق توجه نمودن به
پرسشها و نظرات آنان و ارائه پاسخ مناسب ایجاد کرد.

۳- شفاف ساختن چهار چوب درس

در صورت روشن بودن چهار چوب و اهداف
درسی، به راحتی می توان متون درسی موضوع
سمینارها و پروژه ها و روشهای مناسب آزمون را
انتخاب کرد.

از جمله مطالعاتی که باید در آینده تمدیدی و یا
شنخان دانشجویان یادآوری شود



مرتبه کاغذها و وسایل غیرقابل استفاده خود را دور ببرید



● یک پیشنهاد:

منطقی‌تر آن است که بدترین پیشنهادها نیز نخست مورد تقدیر سپس اصلاح و در صورت نامربوط بودن بایکاری گردد. در غیر این صورت هیچ کس حاضر نیست پیشنهادی ارائه دهد.

● یک نکته برای مدیران:

عامل اساسی انگیزش

انگیزه‌های شخصی افراد به تنهایی، نمی‌توانند آنها را شایسته و با صلاحیت سازند. عامل اساسی تغییر و انگیزش در پرخوردها و رفتارهای شما نهفته است.

باید از اهمیت تاثیر خود بر جریان کار آگاهی داشته باشید تا همیشه در کارهای مثبت قعال و پرانگیز عمل کنید. بنابراین لازم است:

۱- خودتان فردی‌با انگیزه باشید.

۲- نسبت به کار افراد توجه داشته باشید و آنها را برای اصلاح کارهایشان یاری کنید.

۳- در تمام شرایط و موقعیت‌ها رفتاری مکتواخت داشته باشید.

۴- هرگز از تشویق دیگران غلت نکنید.



● ذهن یک مدیر

باید همه‌واره

در کار باشد

حتی زمانی که

بدنش در

آرمهیدن است.

نهضتی:

اداره کلیه امور اسلامیات و امور امنیتی

جمهوری اسلامی ایران - تلفن: ۰۲۶-۰۴۰۰۰۰۰۰۰۰

مکاتبات اداری اسلامیات

جمهوری اسلامی ایران - تلفن: ۰۲۶-۰۴۰۰۰۰۰۰۰

سازمان

اداره کلیه امور اسلامیات و امور امنیتی - سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران - تلفن: ۰۲۶-۰۴۰۰۰۰۰۰۰۰

سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران - سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران - تلفن: ۰۲۶-۰۴۰۰۰۰۰۰۰۰

سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران - سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران - تلفن: ۰۲۶-۰۴۰۰۰۰۰۰۰۰

۰۲۶-۰۴۰۰۰۰۰۰۰۰ - ۰۲۶-۰۴۰۰۰۰۰۰۰۰ - ۰۲۶-۰۴۰۰۰۰۰۰۰۰