



فرم شماره ۱: طرح دوره		
عنوان دوره: یادگیری یادگیری		گروه هدف: کارکنان زیر ۲۰ سال سابقه کار
<b>اهداف آموزش:</b>		
۱- اصلاح و تقویت رویکرد یادگیرانه در کارکنان، تبیین جایگاه آموزش ضمن خدمت و اثربخشی آن		
۲- آشنایی کارکنان با برنامه ریزی مناسب برای یادگیری هدفمند و موفق		
یادآوری؛ مناسب است این مبحث به عنوان پیش نیاز آموزش های سال آینده در نظر گرفته شود.		
ردیف	پیمانه های آموزشی	زمان (ساعت)
۱	آشنایی با نظریه ها و انواع آموزش (رسمی، غیررسمی، پنهان، بزرگسالان، ضمن خدمت، ...)	۱
۲	اقتضائات یادگیری در مراحل مختلف زندگی، حوزه های یادگیری (نگرش، دانش، مهارت)	۱
۳	آشنایی با سطوح یادگیری (بلوم، نقدهای وارد بر آن؛ سایر الگوها)	۱
۴	سبک های یادگیری، روش های یادگیری	۱
۵	خودارزیابی و خودنیازسنجی آموزشی، قواعد و نکته های کلیدی برای یادگیری حین کار	۱
۶	شخصیت یادگیرنده، سازمان یادگیرنده (کارمند یاد گیرنده، دانشگاه یادگیرنده)	۱
۷		
۸		
۹		
۱۰		
جمع ساعات آموزش: ۶		نظری:
		عملی:

## شرایط اجرایی

نوع آموزش:	عمومی <input checked="" type="checkbox"/>	تخصصی شغلی مشترک <input type="checkbox"/>	تخصصی شغلی <input type="checkbox"/>
روش اجرا:	کارگاه <input type="checkbox"/>	سمینار <input type="checkbox"/>	دوره حضوری <input checked="" type="checkbox"/>
روش ارزشیابی:	آزمون کتبی <input type="checkbox"/>	کار عملی <input type="checkbox"/>	دوره غیرحضوری (e-Learning) <input type="checkbox"/>
تجهیزات مورد نیاز:	ویدئو پروژکتور <input checked="" type="checkbox"/>	وایت برد <input checked="" type="checkbox"/>	کامپیوتر <input type="checkbox"/>
			سایر: <input type="checkbox"/>

## منابع و مراجع

ردیف	عنوان	نام مولف	انتشارات	سال انتشار	توضیحات
۱					
۲					
۳					
۴					