

توضیح آموزش کت درزی

Subject 2
Date

توضیح: آموزش غیر رسمی به روش مبتنی بر یادگیری و علاقه مندان به کت درزی برای آشنایی و استفاده از مهارت های نوین آموزش ترسیم و ابزار درزی در آموزش کت درزی در مدرسه با اهداف ترسیم درزی در کلاس است

اصول آموزش: آموزش بر پایه نوع است. این آموزش رسمی است. آموزش غیر رسمی است. آموزش رسمی؟ آموزش غیر رسمی؟ آموزش رسمی و غیر رسمی از آن فراتر از رسیدن به آن تمرکز تحقیق دارد. در هر مورد

نقطه های آموزش رسمی؟

- ۱- دانش از معلم به فراگیر منتقل می شود
- ۲- تدریس عمدتاً محدود به فضای داخلی مدرسه است
- ۳- فراگیران ممکن بود اهداف مشترکی را دنبال می کنند
- ۴- آموزش رسمی با جنبه های عملی که آموزش می یابند
- ۵- فراگیران باید در جایگاه و مقررات مدرسه آموزش را رعایت کنند و در این رابطه هیچ اشتباه ندارند

نقطه های آموزش غیر رسمی؟

- ۱- آموزش غیر رسمی بر پایه تحقیق است و هر روز در جریان برنامه حفظ و یادگیری در کلاس به نیازها فراگیران در مدرسه
- ۲- استقامت و پایداری در یادگیری و درسی دان نمی شود
- ۳- یادگیری در محیط بیرون و در محیط های مختلف می تواند باشد
- ۴- تدریس عمدتاً در خارج از چهار دیواری مدرسه آموزش صورت می گیرد
- ۵- فراگیران تا حدی تا حدی برده و اهداف متنوعی دارند
- ۶- فراگیران حق دارند موضوع مورد تدریس و همچنین شرایط آن را تعیین کنند
- ۷- آموزش غیر رسمی در تحقیق های عملی فراگیران که همان عمل زندگی و کار است باشد شروع می شود

خطه آموزشی تدریسی؟

در آموزش های تدریسی تدریسی، همکاری، فعالیت، مشارکت، فعال مردم مورد توجه می باشد و در توضیح از طریق محول کردن مسئولیت به مردم و منتقل شدن به راه های مناسب از آنجا فراگیران می سازند. یادگیری تدریسی بر پایه مردم سازی است. در تدریس و تدریس مردم در جهت خودشان صورت می پذیرد. تدریس فراگیری است که به یادگیری استوار و مداوم در زمینه یادگیری و در این زمینه یادگیری بر پایه یادگیری و در این زمینه یادگیری بر پایه یادگیری است.

اهداف تدریس کت درزی؟

- ۱- نگه داشتن و در زمان در تصمیم گیری
- ۲- ایجاب انگیزه در کت درزی در زمان بهای تصمیم گیری
- ۳- تغییر رفتار کت درزی
- ۴- نگه داشتن کت درزی در زمان بهای تصمیم گیری
- ۵- سازماندهای شکل های مردمی
- ۶- آموزش کت درزی

عوامل اقتصادی ترویج

- ① فعل ملاتر و نیازها
- ② فعل تقارنهای و فنی
- ③ فعل آموزش کل خانواده
- ④ فعل رفاه اقتصادی
- ⑤ فعل مکتب
- ⑥ فعل کارگری از طریق محل
- ⑦ فعل رهبری

زمنه سیاسی ترویج

- ① اثرات مادی و معنویات کتبی
- ② اثرات کارایی بازرگانی و مصرف نهادهای و کفالت کتبی
- ③ حمایت دولتی و بودجه‌ریزی از صنایع طبیعی
- ④ مدیریت بهتر منابع و اشتغال
- ⑤ بهبود امکانات رفاهی و خدماتی
- ⑥ توانمندی و آموزش جوانان و زنان
- ⑦ بهبود امور محلی و اجتماعی

عوامل فرهنگی ترویج

ترویج کتبی در کشور در حال پیشرفت است و به واسطه پیشرفت مکتوب و توسعه مکتوب صورت می‌گیرد. لذا این ترویج باید متنوع باشد و در هر بخش مختلف مردم شناسی توجه کرد. و متناسب با نیازها و مشکلات کتبی در زمان در هر منطقه متفاوتی باشد. بنابراین مهمترین عوامل ترویج عبارتند از:

الف) عوامل اقتصادی: عوامل اقتصادی بطور مختلف بر روند ترویج اثر می‌گذارد. لذا این عوامل در این عوامل سطح توسعه سیاسی اقتصاد کشور است - کسب سود از عوامل اقتصادی بودجه‌ریزی سرمایه گذاری دولت و نقش ترویج محسوس است.

ب) عوامل سیاسی

خطی سیاسی به زود تأثیرات گسترده‌ای بر ترویج دولتی جمهوری می‌گذارد. لذا همه تفکر و گویات سیاسی در سطح ملی که توسط روحانیان و حاکمان هر کشور باعث تضعیف هر یک از این ترویج می‌گردد.

ج) عوامل اجتماعی و فرهنگی

در بسیاری از کشورهای جهان عوامل اجتماعی فرهنگی نقش بسیار مهمی در ترویج دارد. نرخ بالای سواد و کمبود منابع، نوع زبان و روش‌های محلی می‌تواند مانع انتقال سریع زبان کتبی باشد. بنابراین ترویج کتبی باید از طریق طرز تفکر و روش‌های محلی در کنار روش‌های خاص هر کشور ترویجی دارد.

د) عوامل زیرساختی

توسعه زیرساخت‌ها در حمل و نقل، ارتباطات و تسهیلات بازاریابی و رفاه اقتصادی کتبی در تمام بخش‌های زیرساختی ترویج کتبی می‌گذارد.

منابع: فرهنگ لغت زبان فارسی، فرهنگ لغت و اصطلاحات علمی و فنی، فرهنگ لغت و اصطلاحات ادبی و تاریخی.

عوامل بنیادی

ترویج در یک محیط بنیادی فعالیت می کنند به سازمان های عمومی و عمومی دیگر نیز مورد و اندک به طور مستقیم اثر مستقیم به واسطه
ترسیم است و در یک فعالیت می کنند به واسطه این می توان گفت تحقیقاتی که صورت می گیرد به واسطه ترویج در یک محیط دیگر
و استقلال فناوری به چارچوب آیند
بنابراین نحوه برنامه ریزی و سیاست گذاری تحقیقات و گفتگو پس طرح ارزی و به ترتیب روابط بین تحقیق و ترویج می تواند
داده اثر بخشی ترویج را تصحیف یا تقویت کند

مدیریت

دانشمندان تقریباً همیشه برای کارایی که در مدیریت داشته اند
- گروهی به نام مدیریت راهبردی انجام امور توسعه مدیریت (توسعه مدیریت) که در سازمان و ارتقاء آن در کنترل بود که اصولی است
- برخی مدیریت را فرآیندی که تحقق اهداف سازمان توسعه انجام دادن است و نتیجه برنامه ریزی است مانند مدیریت
و کنترل است

وظایف اصلی مدیریت

- ۱) برنامه ریزی: برنامه ریزی یعنی مدیر از پیش درباره شیوه ها و اهداف خود نظر می اندازد و در این استفاده از وقتها و منابع
شماره با خرد با آگاهی کند.
- نخستین کار در برنامه ریزی مشخص کردن هدف سازمان است و سپس بودجه بر آن مبنی بر کارها و اهداف سازمان است
- ۲) سازماندهی: سازماندهی فرآیندی است که در آن وظایف و اختیارات و منابع سازمان به یکدیگر داده می شود و این امر منجر
آنها به برسدن به اهداف سازمان است

۳) رهبری و رهبری فرآیند اعمال نفوذ برای برانگیختن کارکنان به فعالیت در جهت تحقق اهداف است

رهبران با نفوذ در زیر دستان نیاز به قدرت دارند و این قدرت از منابع مختلفی نشأت می گیرد که در صورت سرپرستی نشأت می گیرد
اصلاح مدیران که آنقدرها کار کارکنان در حدایت آنها نقش مهم دارد

۴) کنترل

فرآیندی است که در آن سیستم های فعلی سازمان به شکل دو واقع آن را با اهداف و اهداف سازمان
تسین شده مطابق و با مقصد به منظور کنترل فعالیتها باید برای هر فعالیت معیار مشخص شود پس باید نتیجه هر کار
با معیار مربوط تقسیم گردد و در صورت مشاهده انحرافات اقدامات اصلاحی لازم انجام شود
کنترل در این امر سه مرحله دارد: ۱) کنترل پیش از عمل ۲) کنترل حین عمل ۳) کنترل بعد از عمل

فصل بندی مدیران

دانشندان مدیران را بر حسب سطح سازمان طبقه بندی کرده و ۳ سطح برای آنان در نظر گرفته اند که عبارتند از:

- ۱- مدیران عملیاتی: این دسته از مدیران در پایین ترین سطح مدیریت فعالیت می کنند. آنان مستقیماً با کارکنان در تماس هستند و نقش هدایت فعالیت های کارکنان را بر عهده دارند. این دسته از مدیران در دین فعالیت جاری - مبرور و فوری (در هر دقیقه) امور ذات جزو کارهای روزانه آن دسته می شوند.
- ۲- مدیران میانی: در این دسته از مدیران میانی در میان مدیران عالی عمل می کنند. آنان علاوه بر هدایت فعالیت های مدیران عملیاتی باید کارهای جزو کارهای مدیران عالی سازمان را نیز بر عهده دارند. هم چنین مدیران میانی اطلاعات لازم را گردآوری و تقابل می کنند و در این تقسیم بندی در اختیار مدیران عالی قرار می گیرند.
- ۳- مدیران عالی: مدیران عالی در بالاترین سطح سازمان قرار دارند. آنان برای سازمان برنامه ریزی بلند مدت جامع تهیه می کنند. مدیران عالی مسئولیت کل سازمان را بر عهده دارند و بر کلیه واحدها سازمان نظارت دارند و فعالیت های آنان را کنترل می کنند.

مدیران عالی از حیال مدیران میانی و میانی را همان نوعیت طری در زمانه استیجاب می شوند

تخصص های مدیران

- ۱- مهارت های فنی: مهارت فنی یعنی دانایی و توانایی انجام دادن وظایف خاصه. مهارت فنی از طریق تحصیل، کار و بازی و تجربه حاصل می شود. مدیران معمولاً این مهارت را طی دوره های آموزشی با آحاد اداری فرا می گیرند. نظیر دانش فنی در واحدهای برنامه ریزی، بودجه بندی، کنترل، کارگزینی و غیره.
- ۲- مهارت های انسانی: مهارت های انسانی یعنی توانایی و قدرت تشخیص در زمینه ایجاد نقطه تقاطع همکاری. مهارت های انسانی مانند فعالیت با افراد بیگانه، برخورد با افراد - تاثیر گذاری بر رفتار آنان، برخورد با آنها و احسان کنترل، ایجاد محیط امن و قابل قبول، پاسخگویی به شکایات، کنترل و نظارت بر رفتار انسانی در نقطه اتصال مهارت فنی است. یعنی کار کردن با مردم در حال کار کردن با انسانها. دانش به کمک انسانی مستلزم آن است که تشخیص هر چه جزو این باشد و به نقطه تقاطع قدرت و قدرت آحاد باشد. آحاد به نفس الله باشد - مدیران اعتماد کنند، از تاثیر لغت او در فرسایش بر مدیران آحاد باشد.

بهاره ای است که با مسائلی قبلی در فصل زمستان و در وقت شش ماهه زمستان

۱- **بهاره ای سرد** : بهار است که در آن زمین سرد است و در آن فصل زمستان و در آن فصل زمستان

بهاره ای است که در آن فصل زمستان و در آن فصل زمستان

بهاره ای است که در آن فصل زمستان و در آن فصل زمستان

انگیزه : به مجموعه عملی که مردم از او می کنند و او را در وقت خورشید تابان و در وقت خورشید تابان

نیاز : فاصله وضع موجود با وضع مطلوب را می گویند

انواع نیاز : نیاز انزاعی، نیاز اجتماعی، نیاز فیزیکی

۱- **نیازهای فیزیکی** : نیازهایی که در پی برطرف کردن آن نیاز است به خرید و فروش کالاها و خدمات

۲- **نیازهای اجتماعی** : نیازهایی که در پی برطرف کردن آن نیاز است به برقراری روابط اجتماعی

۳- **نیازهای انزاعی** : نیازهایی که در پی برطرف کردن آن نیاز است به برقراری روابط اجتماعی

۴- **نیازهای احترام** : نیازهایی که در پی برطرف کردن آن نیاز است به برقراری روابط اجتماعی

۵- **نیازهای خودرسانایی** : نیازهایی که در پی برطرف کردن آن نیاز است به برقراری روابط اجتماعی

۶- **نیازهای کرامت** : نیازهایی که در پی برطرف کردن آن نیاز است به برقراری روابط اجتماعی

۷- **نیازهای کرامت** : نیازهایی که در پی برطرف کردن آن نیاز است به برقراری روابط اجتماعی

۸- **نیازهای کرامت** : نیازهایی که در پی برطرف کردن آن نیاز است به برقراری روابط اجتماعی

۹- **نیازهای کرامت** : نیازهایی که در پی برطرف کردن آن نیاز است به برقراری روابط اجتماعی

Subject 7

Date

رضایف پیروژه: پیش فرض این رضایف که است با تشریح و شرح منافع خارجی نمی شود و زمان نظر در وقت

خاص در زمان من قبایح دیگری دست یافت چه چیزی این رضایف ممکن است بصورت مقطعی در یک زمان و مکان خاص
اخراج داده و این فرض و محدود دارد که از رضایف موفق باشد در زمان در نقاط دیگر کشور و سایر موارد

رضایف ترسیم نظایف برای **رضایف**؟ پیش فرض این رضایف آن است که تقابلی مناسب با نیازهای گشت دوران جزوه یا
و محدود دارد و لازم است در محل ایجاد شود و در این رضایف بر نهادهای طرح به آسانی در طی یک فرآیند تعامل می باید و ممکن است
برای هر نوع نظام آموزشی و رضایف متفاوت باشد. کنترل و اجرای طرح بر عهده گشت دوران علمی، مسئولان و روح
گشت دوری و تحقیقات گشت دوری است

رضایف **تسیم** **حزینیه**؟ پیش فرض این رضایف آنست که هر طرح آموزشی غیر رسمی در هر کشوری به عنوان آن در
مجلس از هزینه ها تسیم نشوند موفق تر خواهند بود

فرض بر این است که اگر هزینه ها بین تولیدکنندگان خارجی طرح و گروه های مورد نظر دانشی آن تسیم شوند احتمال بیشتری وجود
دارد که طرح مناسب شرایط محلی باشد و کارکنان در مدت زمان مناسب فعالیتان طرح خام بر دارند

رضایف **نوسم** **آموزشی**؟ جنبه مشارکت مدارس دانشکده ها و دانشگاه های گشت دوری نقش اصلی این نوسم آموزش
و تحقیق است

پیش فرض این رضایف آن است که مدارس و دانشگاه های گشت دوری دانشی تسیم مناسب و سفید بزرگت و در از این اختیار دارند
هم پیش فرض بر آن است که کارگاه آموزشی برای اینکه بتواند از درسی گشت دوری همان چیزی باشد لازم است تا گشت دوری
واقعیه بر آورده داشته باشند

رضایف **سازمان** **گشت دوری**؟ در کشور و در حال ترسیم اولت پیش بر نهادهای گشت دوری و مدیریت تسیمی ها انجام می دهند و در این
رضایف سازمان ها مستقل خود بر زمان و در اکثر موارد دانشی با هدف اشاعه نوعی پیشرفت اقتصادی یا اجتماعی برای
اعضای خود تشکیل می شود

فرد و گروه های آنها من قبایح اجتماعی و اقتصادی، مهارت های تخصصی و اهل فن، اظهار عمل و بکارگیری تسیم در وقت
در زمان

رضایف **گروهی**؟ حکم من قبایح و منقوسی که برای ارتباط با مردم تازه نه گفته می کنند. این روش ها گشت دوری را در هر زمانی است که توان
منابع گروهی به منظور انتقال پیام ها با روش تسیم آن است که بر تعریف اند

رضایف **گشت دوری** (انتخاب) **رضایف** **گروهی** مناسب فرآیندی که عمل آن گشت دوری تسیم می شود و این تسیم بر
باید برود یا در گذر املا حقا فرآیند پیش می گویند. رضایف برای تسیم (انتخاب) رضایف تسیمی مناسب فرود
دارد که عبارتند از: ۱- هزینه ۷- سطح پوشش ۳- تسیم ۵- گشت ۶- پیام ۷- من قبایح و کار و هدف

۸- اصل ممکن بودن

مراحل فرآیند پیش **رضایف** **گشت دوری** ۱- گشت دوری (آگاه شدن) ۲- آماده سازی و تسیم ۳- گشت دوری

۴- آزمون (احداث) ۵- پیوستن (تأیید)

اهمیت در انتخاب روش مناسب آموزشی باید در نظر گرفت و در ادامه به آن پرداخته شود؟

- ۱- هیچ روش آموزشی مخصوص هر فردی بهتر از روش آموزشی دیگر نیست بلکه هر روش در شرایط خاص بهتر است
- ۲- ابزار آموزشی براساس نیازهای یادگیرنده و روش آموزشی استفاده شود تا اثرگذاری آن بیشتر و سریعتر شود
- ۳- در بعضی موارد روش‌های آموزشی همگوش نمی‌پیدا کند که باعث تقویت یادگیری می‌شوند
- ۴- حتی الامکان باید از ابزارهای آموزشی استفاده کرد تا فرآیند یادگیری آسان شود.

روش‌های آموزشی انفرادی؟

باید توجه کرد که یادگیری همیشه یک فرایند فردی است هر چند روش‌های آموزشی امکان ایجاد تماس با شمار بسیار از کت و زبان را فراهم می‌کند اما تماس شخصی و تکرار فردی سروج می‌تواند پشتیبان مهمی برای فرد است و در یادگیری مفید و شخصی سروج می‌تواند عامل تعیین کننده در وقت کمتر استانی به کت و در تقسیم گیری سروج بوده و هم چنین می‌تواند باعث شرکت کت و در زمین تدریسی گردید پس سروج در تماس‌های فردی غالباً به قطر می‌آید که باعث برقراری ارتباط شده توسط سروج بیشترش می‌دهد و از توجهی که برای یادگیری و فهمی به نظر می‌رسد.

ملاقات در خانه و مزرعه؟

در این روش سروج با کت و در خانه‌های خانواده آن در مزرعه یا منزل ملاقات می‌تواند این روش نیاز به وقت زیادی ندارد. هزینه آن بالا بوده و با تعداد کت سروجان مسلح به نقش خدمات آموزشی خاص می‌یابد علی‌رغم این محدودیت‌ها این روش از مزایای زیادی برخوردار است به طریقی که بسیاری از کارکنان آن را جزو روش‌های بسیار مفید و توسعه‌دهنده یادمانند می‌دانند **مزایای این روش عبارتند از:** ① این ملاقات سروج را با کت و در خانه‌ها آن آشنایی کند ② امکان ارائه نمونه‌های خاص و اطلاعات فردی به کت و در فراهم می‌گردد ③ سروج می‌تواند از مسائل و مشکلاتی که دانشکده و در آن است مطلع شود ④ علائق کت و در آن را شناخته و متوجه آنها در در وقت‌های گوناگونی فراهم می‌کند

تجرباتی غیر رسمی؟

در واقع جبات یا فرم‌های غیر رسمی روزی شده‌اند اما در آن‌ها در باب سروج - مهارت غیر رسمی با سروج دیداری کند این دیدار ممکن است در مراسم مذهبی، علمی و یا تفریحی باشد و این ملاقات‌ها که عمدتاً به صورت شفاهی است فرصتی می‌شود تا رابطه شخصی و حرفه‌ای سروج و کت و در آن تقویت شود. در چند سال اخیر در خانه‌های کت و در آن از راهی اجتماع و کت و در آن می‌شود که یکی از ملاقات‌ها سروج به ملاقات با دوست‌های آن‌ها در غیبت می‌شود

استفاده از رسم محرابی؟

در نظام دیدار سروج در خانه یا مزرعه، کت و در حضور برنامه‌ها از روش رسم محرابی استفاده می‌تواند در این روش به اندازه دیگر کت و در سروج به فرد کت و در راه می‌کند و نقش یادمانند کت و در آن توسعه می‌دهد در هر زمینه‌ای که در آن کت و در آن سروج قرار می‌گیرد و در کت و در آن سروج را می‌توانیم از جمله در آن سروج در خانه‌های یادمانند که به سورات قابل مشاهده در سنجش است

کتب روز عونه و این روش که در ایران نیز به همین روش در تمام کشورهای دیگر در حال اجراست

آنها به سرات برتر از دیگران است بطوریکه می توان آنها را بعنوان آلت و عودت برای سایرین معرفی نمود
مقرر در راستی بگشت و در نمونه نشان دادن روش ها و عملیات خود است که در این روش ها و عملیات خود
در اصل هر غیر ایرانی را به وسیله این روش در این روش ها و عملیات خود است که در این روش ها و عملیات خود است

روش آموزش گزینی؟

در این روش مروج دو هدف اصلی را در نظر می گیرند که عبارتند از:

- ۱- برای تکامل کشور، تلاش می کند و باعث برتری و پیشرفت کشور تا حدی با یکدیگر را آرام داده و به گونه شگفتی می بخشند.
- ۲- مروج به دیگران را با اخبار نوبین اطلاعات و دانشی که آنها را انجام بهتر می کنند حرکت و زندگی جاری می کند آشنا سازد.

خاصیت عملی؟

بسیاری که مردم می خوانند می مانند که بر نظریه و تعلیم ای دارد و با اثرات که سینه صدمت نیست، خاصیت عملی مردم این احوال
را می دهد که روش هر کس که در هر یک از این مقاصد می تواند در کار خود اوضاع و احوال را به عملی را اصلاح کند

خاصیت عملی؟

روش ترویجی که در این است که به دست می آید و در این احوال ای که در روش خاص، مردم به مردم به نیت می آید از این می که
در عین حال هر چه ای می آید مروج و قدری که در روش است که می تواند در این مقاصد و نیت می آید از این می که

خاصیت نتیجه ای؟

این روش به منظور نشان دادن نتایج حاصل از روش های خاص و در این روش ها و عملیات خود است که در این روش ها و عملیات خود است
که در این روش ها و عملیات خود است که در این روش ها و عملیات خود است که در این روش ها و عملیات خود است

روز موعود؟

عبارت است از روزی که در این روش ها و عملیات خود است که در این روش ها و عملیات خود است که در این روش ها و عملیات خود است
ادوات که در این روش ها و عملیات خود است که در این روش ها و عملیات خود است که در این روش ها و عملیات خود است

طریق غیر رسمی صورت می گیرد

گوشی همگانی؟

روش متشکل از آن در این روش ها و عملیات خود است که در این روش ها و عملیات خود است که در این روش ها و عملیات خود است
که در این روش ها و عملیات خود است که در این روش ها و عملیات خود است که در این روش ها و عملیات خود است

نیت های غیر رسمی؟

از رویان است که در این روش ها و عملیات خود است که در این روش ها و عملیات خود است که در این روش ها و عملیات خود است
که در این روش ها و عملیات خود است که در این روش ها و عملیات خود است که در این روش ها و عملیات خود است

Subject 10

Date

امراض سخنرانی

در شیء عفوی و رسمی است که در آن کینه برای فردی از همه متعین سخنرانی می کنند. ممکن است طی سخنرانی از سوی بدانداری و شنیداری نیز اتفاق افتد. مثلا در زمان جنگ مردم برای پیش بردن و پیش گرفتن سخنرانی در آنفرزفته می کردند.
مقصود از سخنرانی ارائه محرمات از اطلاعات سازمان را در مورد به مخالفان است. مانع عمده در ارائه سخنرانی وجود نقش غیرفعال متعین است. اگر سخنران مآخذ در دسترس حاصل از موضوع سخنرانی هرگز هم متعین نشود ارائه سخنرانی مایه اثر نخواهد بود. هرگز نتواند گروه هدف را برسد و کامیاب می شود.