

مهر و آبان ۱۳۸۳ / شماره ۵۳ و ۵۴

نشریه داخلی هیات عالی گزینش

No. 53-54 / OCT-NOV 2004

پیام گزینش



امام خمینی (ره)

ملت ما مرز و خدما و فداکاری ما شهید در است

ششمین
روز

عزیزان من! این ذخیره تقواری که در ماه رمضان بدست آوردیم - اگر انشا الله بدست آورده باشیم - اگر بر سر سفره‌ی الهی درنگ کرده باشیم و از آن بهره برده باشیم، باید حفظ کنیم! این محصول بسیار ارزشمندی است؛ مثل آن کشاورزی که زحمات خود را می‌کشد، محصول گندم خود را می‌چیند، بعد آن را در یک سیلوی مطمئنی بدست امینی می‌سپارد تا در طول سال بتواند از آن استفاده کند. این آذوقه‌ی طول سال ماست. در طول سال، این آذوقه تهدید می‌شود، و سوسه‌ها هست، زرق و برق‌هاست، شهوات و هواهای نفسانی هست و گناهان، اینها همه آفت این ذخیره‌ی ارزشمندند. از این ذخیره برای مقابله با آن آفتها استفاده کنید و این ذخیره را حفظ کنید.



در نماز عید سعید فطر

گزیده‌ای از
سخنان مقام معظم رهبری



نشریه داخلی هیأت عالی گزینش

صاحب امتیاز: هیأت عالی گزینش

مهر و آبان ماه ۱۳۹۳ شماره ۳۵ و ۳۴

۲	سرآغاز سخن
۳	اخبار
۶	مقاله اصول اخلاق اداری
۸	چشم انداز مطالعات تطبیقی درباره سیستم گزینش
۱۰	فراز معیارهای انتخاب و گزینش از دیدگاه امام علی(ع)
۱۱	رایانه کاهش زمان BOOT شدن سیستم
۱۲	علمی فناوری اطلاعات
۱۳	نوشتار ارتباط متقابل مدیریت و گزینش با رویکردی به گزینش نیروی انسانی در ایران و جهان
۱۵	مصاحبه گفتگو با مسئول دبیرخانه هیأت مرکزی گزینش وزارت جهاد کشاورزی
۱۸	دریچه انواع سیستم های کنترل و نظارت
۲۰	کنکاش گزینش کارمندان
۲۲	واژه نامه فمینیسم
۲۳	گوناگون

■ مدیر مسئول:

سید مهدی میرجلالی

■ سردبیر و مدیر اجرایی:

محمد سعید تاجیک

■ همکاران این شماره به ترتیب حروف الفبا:

سید محسن ابطیحی نژاد ، مهدی اسکندریان ،

مهدی باطنی ، بهزاد حمیدیه، محمد هادی سماواتی،

امیرحسین فناءالهی، مهدی نوروزیان

■ مدیر هنری و فنی:

سید محمد عدل

■ ویراستار:

اکبر دوایی

نشریه پیام گزینش نشریه داخلی هیأتها و هسته های گزینش

سراسر کشور می باشد.

- مقالات و مطالب خود را با خط خوانا حتی الامکان

بصورت تایپ شده به نشانی دفتر نشریه ارسال نمایید.

- مطالب ارسالی باز گردانده نمی شود.

- نشریه در ویرایش مطالب آزاد است .

- نقل از نشریه با اشاره به مأخذ بلامانع است .

نشانی دفتر نشریه پیام گزینش:

تهران - میدان پاستور

خیابان پاستور - نهاد ریاست جمهوری

دبیرخانه هیأت عالی گزینش

دفتر آموزش و امور هیأتها

تلفن : ۶۴۹۸۴۷۴

نمابر : ۶۴۴۵۳۱۲۲

نشانی پست الکترونیک:

payam @ GOZINESH.ir

سر آغاز سخن



بسمه تعالی

ماه رمضان با همه صفا، برکت، رحمت و غفران الهی که به دنبال داشت به اتمام رسید و از میان ما رخت بر بست. ماهی که در زبان ائمه معصومین ماه خدا (شهرالله) لقب یافته و نیز از آن جهت که مردم و بندگان خدا، میهمان حضرت حق هستند به ماه مردم (شهرالناس) مشهور شده است. "رمضان" رفیقی است که به همراه خود کرامت و عزت را برای مؤمنین به ارمغان می آورد و با رفتنش اندوه بر جای می گذارد، اندوهی بس عمیق و جانکاه. چه زیبا امام سجاد(ع) در وداع با این ماه شریف در "صحیفه سجادیه" می فرماید:

"درود و سلام بر تو ای ماه مبارک که همدم ما بودی و فقدانت دل ها را سخت نالان ساخت. درود بر تو ای ماه عزیز که چون به ما روی آوردی با تو انس، الفت و نشاط داشتیم و چون روی از ما بگردانیدی همه دل ها را محزون کردی. سلام بر تو که در اثر هم جواریت با ما، دل هایمان نسبت به یکدیگر رقت و شفقت یافته بود، و فسق و گناه کمتر از بندگان صادر می شد. درود بر تو که ما را بر علیه شیطان یاری می نمودی و خوش رفیقی بودی که طریق نیکوکاری و احسان را بر ما آسان می کردی. تحیت و ثنا بر تو که به واسطه وجود تو چه بسیار شرور و بدی ها از ما برطرف شد و چه بسیار خیر و خوبی ها که به سبب تو بر ما افزوده گردید. درود بر روان شریف ای ماه خدا که پیش از فرارسیدن محبوب و مطلوب ما بودی و هنگام رفتن مایه حزن و اندوه قلب ما گشتی. ای خدا! عذر ما را از تقصیرات و کوتاهی در حق بندگیت به لطف و کرم ببذیر و عمر ما را به ماه رمضان سال آینده برسان. پروردگارا! بر محمد و آل پاکش درود فرست و از جمیع گناهان پنهان و آشکار ما در گذر و بازوال یافتن این ماه عظیم، خطاهای ما را هم از کتاب ما خارج ساز و ما را یاری کن که بر نفس اماره و شیطان رجیم هنگام اراده معصیت پیروز گردیم، از نفس و شیطان به یاری تو اطاعت نکنیم و توبه ما ثابت بماند."

بدون تردید اگر آدمی بداند که ماه رمضان، چه برکاتی را بر سرزمین زندگی فردی و اجتماعی او می بارد، همواره آرزو می کند که تمام سال، رمضان باشد. در همین زمینه نیز کلام شریفی از پیامبر گرامی اسلام (ص) به این مضمون آمده است: که "اگر بنده خدا بداند که چه برکاتی در ماه مبارک رمضان نهفته است، دوست می دارد که همه روزهای سال را روزه دار باشد" و چه زیباست برای مؤمنینی که یک ماه تمرین خودسازی داشته اند و گامی بس بلند را در کسب تقوای الهی برداشته اند، اینکه بقیه ماه های سال را نیز به همین منوال طی کنند و از برکات این ماه تا حلول ماه رمضان بعدی متنعم باشند.

همراه با شماره گذشته نشریه، فرم نظرسنجی را در ارتباط با محتوای نشریه ارسال کردیم که استقبال شما عزیزان در تکمیل آن و دریافت نظراتتان جای بسی خوشوقتی برای ما گردید. یادداشت های محبت آمیز و دلگرم کننده خوانندگان محترم که بوسیله فرم هایاصله بدستمان رسید، ما را در راهی که در خدمت به نظام گزینش در پیش گرفته ایم، مصمم تر نمود، البته جمع بندی نظرات واصله طی گزارشی جداگانه در شماره آتی نشریه به استحضار گزینشگران خواهد رسید. لیکن اجمالاً به این نکته معتزیم که چه از لحاظ محتوای مطالب و چه از لحاظ شکل کار، نقاط ضعف و کاستی هایی داریم، لیکن همواره در نظر داشته ایم که با استفاده از نظرات شما بزرگواران با کاهش نواقص و تبدیل نقاط ضعف به نقاط قوت و افزایش توانمندی ها، قدم هایی جدی در جهت ارتقای کیفیت نشریه برداریم که البته در این راه با مشکلاتی هم روبرو هستیم و امیدواریم بتوانیم با حمایت های شما خوانندگان محترم و مسئولان گرامی در رفع این مشکلات موفق شویم و نشریه ای هر چه پربارتر در شماره های آتی تقدیمتان کنیم.



تحقیق، ویژگی محققان، چارچوب‌های کلی در طرح سئوالات و نمونه فرم تحقیق تدریس شد.

در دوره آموزش تکنیک‌های مصاحبه نیز پیرامون اهداف، ضرورت و انواع مصاحبه، ضوابط و مقررات حاکم بر مجموعه ابعاد گزینش اعم از اخلاقی، اعتقادی، سیاسی، اجتماعی و عبادی و ... مطالبی برای حدود ۷۰ نفر از مصاحبه‌گران تدریس گردید.

در انتهای این برنامه نیز پیرامون مسائل فقهی - شرعی و تفاوت نظر مراجع معظم تقلید در برخی مسائل شرعی، توسط حجت الاسلام والمسلمین آقای عطری نژاد بیاناتی ایراد گردید. در خاتمه از شرکت‌کنندگان آزمونی بعمل آمد که نتایج آن به هیأت‌های مرکزی گزینش اعلام گردید.

برنامه فرهنگی - تفریحی کوه پیمایی ویژه گزینشگران

استان تهران

به منظور تقدیر از ایثارگران و جانبازان همزمان با روز پاسدار و جانباز، دفتر آموزش و امور هیأت‌های عالی گزینش اقدام به برگزاری اردوی یک روزه فرهنگی - تفریحی به صورت کوه پیمایی و به مقصد تپه نورالشهدا (ارتفاعات تهران) نمود.

در این اردو حدود ۸۰ نفر از گزینشگران اعم از خواهران و برادران از جمله دبیر و معاون دبیر هیأت عالی گزینش شرکت داشتند که از ساعت ۷ صبح با حضور گزینشگران آغاز شد و پس از صعود به ارتفاعات (اردوگاه کلکچال) با حضور بر مزار شهدای گمنام، با قرائت فاتحه،



انتصاب جناب آقای دکتر برادران شرکا، به سمت مسئول اداره امور گزینش کشور

بر اساس ماده ۶ قانون گزینش کشور، طی حکمی، از سوی رئیس جمهور، مسئولیت اداره امور گزینش کشور به دکتر "حمیدرضا برادران شرکا" رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی واگذار شد. متن حکم حجت الاسلام و المسلمین آقای خاتمی به این شرح است:



بسم الله الرحمن الرحيم

جناب آقای دکتر حمیدرضا برادران شرکا

در اجرای قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش به کارکنان سایر وزارتخانه ها، سازمانها، مؤسسات و شرکتهای دولتی و به استناد ماده (۶) قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش، مسئولیت اداره امور گزینش کشور را به جناب عالی واگذار می‌نمایم.

لازم است ضمن تشکیل جلسات هیأت عالی گزینش نسبت به تمام وظائف پیش بینی شده برای رئیس جمهور (موضوع ماده ۵ قانون) اقدام فرمایید.

امید است با اتکال به عنایت تعالی در انجام وظائف محوله موفق باشید.

سید محمد خاتمی
رئیس جمهور اسلامی ایران

پیش از این جناب آقای دکتر ستاری فر رئیس سابق سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور این مسئولیت را بر عهده داشتند.

برگزاری دوره آموزشی ویژه گزینشگران در استان اصفهان

گزینشگران استان اصفهان به مدت دو روز در دوره‌های آموزشی تکنیک‌های تحقیق و مصاحبه و همچنین دستورالعمل مصاحبه شرکت نمودند.

دوره‌های مذکور در محل شرکت برق منطقه‌ای استان اصفهان برگزار شد. در این دو دوره آموزشی مجزا، حدود ۲۰۰ نفر از گزینشگران استان شرکت داشتند.

در دوره آموزش تکنیک‌های تحقیق که بیش از ۱۲۰ نفر از محققان در آن شرکت داشتند، مباحثی پیرامون اهمیت و جایگاه تحقیق، انواع

در تهران برگزار گردید.

در دوره‌های آموزش تکنیک‌ها و دستورالعمل مصاحبه، تعداد ۳۱ نفر از مصاحبه‌گران بانک‌های ملی، رفاه و کشاورزی شرکت نمودند و موضوعاتی از قبیل: خطوط و سیاست‌های کلی و اصولی در مصاحبه، ضوابط و مقررات حاکم بر مجموعه ابعاد گزینش و تکنیک‌ها و دستورالعمل‌های مصاحبه تدریس گردید.

همچنین در کلاس آموزش تکنیک‌های تحقیق نیز تعداد ۳۷ نفر از محققین بانک ملی و قوه قضائیه با مباحث مختلف تحقیقی از قبیل جایگاه، روش و انواع تحقیق، همچنین ویژگی‌های محققان، منابع و... آشنا شدند. ضمناً برای هر دو گروه در جلسه‌ای مشترک، مباحث فقهی و مسائل و احکام شرعی توسط حجت‌الاسلام آقای عطری نژاد بیان شد. در پایان دوره از کلیه شرکت‌کنندگان آزمونی به عمل آمد که گواهینامه آموزشی برای قبول شدگان صادر و به هیأت‌های مرکزی مربوطه ارسال می‌شود.

برنامه‌های فرهنگی - آموزشی گزینشگران هسته شماره

یک آموزش و پرورش تهران

گردهمایی گزینشگران هسته گزینش شماره یک سازمان آموزش و پرورش شهرستان‌های استان تهران، به مدت دو روز در شهرستان دماوند برگزار شد. در این گردهمایی در خصوص اجرای آموزش‌های تخصصی و عمومی طراحی شده برای گزینشگران از قبیل روانشناسی و جامعه‌شناسی و همچنین نحوه آزمون از مطالب تخصصی و عمومی نشریه پیام گزینش و کتب استاد شهید مطهری توضیحاتی ارائه گردید.

سپس آقای تقوی رئیس اداره آموزش و پرورش دماوند طی سخنانی اظهار داشت: اطلاعات آماری و مقایسه اجمالی روند گزینش از سال ۷۸ تاکنون، بیانگر رشد عملکرد مثبت گزینش می‌باشد.

پس از ایشان آقای سعادت‌مند، مدیر هسته گزینش آموزش و پرورش شماره یک تهران به طرح نکاتی در مورد امور جاری و اهمیت توجه به زمان بررسی پرونده‌ها و تعداد منابع و رسیدن به اطمینان عرفی در تحقیق، توضیحاتی بیان نمود.

در این گردهمایی، آقای سماواتی، معاون دفتر بازرسی و رسیدگی به شکایات هیأت عالی گزینش، پیرامون نظارت و بازرسی و تأثیرات مثبت آن و انجام کارهای تحقیقاتی و پژوهشی در این زمینه توضیحات مبسوطی ارائه نمود. ضمناً هسته گزینش سازمان آموزش و پرورش شهرستان‌های استان تهران به منظور تقویت و بالابردن روحیه و انگیزه کارکنان خود و قدردانی



زیارت عاشورا و مدیحه سرایی ادامه یافت. در ادامه برنامه کتاب آشنایی با تاریخ جنگ تحمیلی بصورت تستی به مسابقه گذاشته شد و جوایزی به برندگان اهداء گردید.

برگزاری کارگاه‌های آموزشی ویژه رابطین رایانه

طی بازدیدهای به عمل آمده از استان‌های فارس و کهگیلویه و بویراحمد، با توجه به نیاز آموزشی کاربران نرم افزار هماهنگ در هسته‌های گزینش، دو کارگاه آموزشی ویژه رابطین رایانه در شهرهای شیراز و یاسوج برگزار گردید. در این جلسات کارشناسان واحد پشتیبانی مرکز رایانه هیأت عالی گزینش، ضمن ارائه توضیحات تکمیلی به سوالات حاضران پاسخ دادند.

ضمناً کارگاه‌های مشابهی با همکاری هسته‌های مرکزی گزینش سازمان بهزیستی و سازمان تربیت بدنی، جهت همکاران گزینشگر برگزار گردید. در همین ارتباط از همکاران گزینشگر که در هسته‌های گزینش از نرم افزار هماهنگ استفاده می‌کنند، درخواست می‌شود در صورتی که مشکلی در زمینه کار با نرم افزار دارند یا چنانچه مایلند نظرات و پیشنهاداتی جهت بهبود سیستم ارائه نمایند در اسرع وقت، در تهران، با واحد پشتیبانی مرکز رایانه و در استان‌ها با رابط مرکز رایانه هیأت عالی در همان استان تماس حاصل نموده و موارد را منعکس کنند.

برگزاری دوره‌های آموزش تحقیق و مصاحبه ویژه

گزینشگران بانک ملی

دوره آموزش تکنیک‌های تحقیق و تکنیک‌ها و دستورالعمل مصاحبه در روزهای پانزدهم و شانزدهم مهرماه در محل مرکز آموزش بانک ملی



از زحمات آنان، برنامه اردوی خانوادگی در مرکز تربیت معلم شهید مطهری نوشهر برگزار نمود. در این اردو علاوه بر برنامه ریزی جهت استفاده بهینه از امکانات و فضای موجود، مسابقه ای فرهنگی نیز برگزار گردید و به خانواده هایی که امتیاز بالاتری کسب نمودند، جوایزی اهدا شد.

تغییر آدرس پست الکترونیکی اینترنتی مرکز رایانه هیأت

عالی گزینش

آدرس Email مرکز رایانه هیأت عالی گزینش از Gozinesh@Govir.ir به ITC@Gozinesh.ir تغییر یافت.

راه اندازی صندوق پست الکترونیکی مرکز رایانه

هیأت عالی گزینش

با عنایت به نیاز مبرم مرکز رایانه و برخی هسته های گزینش به تبادل سریع و امن فایل های حاوی بانک اطلاعاتی، نرم افزار هماهنگ و ... و با توجه به مشکل امنیت در تبادلات اینترنتی (استفاده از Email) از مرکز رایانه هیأت عالی گزینش اقدام به راه اندازی و بهره برداری از صندوق پست الکترونیکی اختصاصی نموده است.

جهت راه اندازی این صندوق پست الکترونیکی یک سرور ویژه جهت ارائه خدمات Mail Server در مرکز رایانه اختصاص یافته است و چنانچه هسته های محترم دارای مودم باشند می توانند از طریق یک خط تلفن به این سرور متصل شده و به تبادل فایل های مورد نظر خود با مرکز رایانه بپردازند.

جهت استفاده از این امکان در صورت نیاز می توانید با مرکز رایانه هیأت عالی گزینش تماس حاصل فرمائید.

بازدیدهای استانی مرکز رایانه

در راستای پروژه اتوماسیون گزینش کشور، یک دوره سفرهای استانی جهت بازدید از میزان پیشرفت پروژه در هسته های گزینش کشور و بررسی مشکلات و پاسخ به سوالات همکاران گزینشی، توسط کارشناسان واحد پشتیبانی مرکز رایانه هیأت عالی گزینش انجام گردید. استان هایی که در شش ماهه اول سال جاری مورد بازدید قرار گرفتند به قرار زیر می باشند:

استان های قم، قزوین، بوشهر، هرمزگان، خوزستان، زنجان، کرمانشاه، گیلان، آذربایجان غربی و شرقی، کرمان، خراسان، سمنان،



ایلام، فارس و کهگیلویه و بویراحمد.

لازم به ذکر است که سایر استان ها نیز تا پایان سال جاری مورد بازدید قرار خواهند گرفت.

گردهمایی گزینشگران وزارت بازرگانی

گزینشگران هسته گزینش وزارت بازرگانی، طی جلسه ای دو روزه در مشهد مقدس و در جوار امام رضا(ع) گرد هم آمدند. در این گردهمایی دبیر هیأت مرکزی گزینش وزارت بازرگانی آقای اعلایی سخنانی در مورد تقویت بُعد معنوی و خودسازی شخصیتی و مراقبت از حقوق مردم و جامعه بیان نمود. وی همچنین در خصوص انتخاب منابع مطمئن برای تحقیق و همچنین راجع به مصاحبه مفید، مطالبی بیان داشت.

در این گردهمایی همچنین میز گردی با حضور دبیر هیأت مرکزی، مسئول دبیرخانه و مسئول هسته گزینش وزارت بازرگانی تشکیل شد و برخی امور مربوط به گزینش از قبیل قوانین، روش ها و ضوابط مورد بحث و تبادل نظر قرار گرفت.

چاپ جزوه نکات کاربردی در تحقیق

هسته گزینش آموزش و پرورش اردبیل، طی نامه ای به دفتر نشریه اعلام کرد؛ به منظور تداوم و بازآموزی و استفاده همکاران گزینش از مطالب تخصصی نشریه پیام گزینش، اقدام به تهیه جزوه آموزشی تحت عنوان "نکات کاربردی در تحقیق" نموده است. این هسته گزینش متعاقباً از گزینشگران محقق مناطق و نواحی استان، در محل هسته آزمونی متمرکز از این جزوه به عمل آورده که به سه نفر برتر این آزمون جوایزی اهداء گردیده است.

دوره آموزشی گزینشگران آموزش و پرورش استان

مازندران

دوره ای آموزشی به مدت ۴۰ ساعت جهت گزینشگران آموزش و پرورش استان مازندران در مرکز تربیت معلم دکتر شریعتی ساری برگزار گردید.

در این دوره آموزشی، مبانی روان شناسی و جامعه شناسی تدریس شد و موضوعات آسیب شناسی اجتماعی، ارزش ها، هنجارها، شخصیت و اختلالات شخصیتی جامعه و کارکردها و ساختار آن، توسط اساتید روانشناسی و جامعه شناسی مورد بحث و تدریس قرار گرفت.

در پایان دوره آزمونی از شرکت کنندگان به عمل آمد که برای قبول شدگان آن توسط اداره آموزش ضمن خدمت گواهینامه صادر می شود.

انتصابات

در اجرای بند الف از ماده ۷ قانون گزینش، احکام جداگانه ای از سوی دبیر هیأت عالی گزینش به ترتیب زیر صادر شد:

آقای سلیم مرعشی به سمت نماینده وزیر و عضو هیأت مرکزی وزارت تعاون، آقای میرداود موسوی گرگری به سمت نماینده سازمان مدیریت و برنامه ریزی و عضو هیأت مرکزی سازمان میراث فرهنگی و گردشگری.

آقای سیدمهدی علوی به سمت نماینده دستگاه و دبیر هیأت مرکزی گزینش سازمان فرهنگ و ارتباطات اسلامی.

اصول اخلاق اداری

(قسمت سوم)

اشاره:

در شماره پیش پیرامون اصل مسؤلیت پذیری، مطالبی ذکر شد، در این شماره به چند اصل دیگر در اخلاق اداری اشاره می شود. این اصول شامل انضباط اداری، پیگیری و مهرورزی می باشد.

اصل انضباط اداری

انضباط کاری یعنی سامان پذیری، آراستگی، نظم و ترتیب، و پرهیز از هر گونه سستی و بی سامانی در کار. این امور از عمده ترین آداب اخلاق اداری است و هیچ سازمان و نظامی بدون رعایت این امور راه به جایی نخواهد برد. بهترین سازمان ها و نظام ها با زیر پا گذاشته شدن اصل انضباط کاری، به تباهی کشیده می شوند و همه وجوه مثبت آنها نیز بی ارزش می گردد. توانا ترین مدیران و کارگزاران و کارکنان در یک مجموعه اداری که اصل انضباط کاری بر آن حاکم نیست، توفیقی کسب نخواهند کرد و جز اتلاف نیرو بهره ای نخواهند برد. امام علی (ع) فرموده است: کارهای منظم و منضبط به سبب مخالفت و خلافکاری تباه می شود. (۱)

امیرمؤمنان (ع) در عهدنامه مالک اشتر به او مکرر سفارش کرده است که به گونه ای عمل نماید که انضباط کاری حفظ شود، از جمله چنین سفارش نموده است:

کار هر روز را در همان روز انجام ده، زیرا هر روز کاری مخصوص به خود دارد. (۲)

انضباط کاری اقتضا می کند که هر کاری در زمان خودش انجام شود و هیچ امری به وقت دیگر سپرده نشود. همچنین لازمه انضباط کاری پرهیز از شتابزدگی و نیز سستی در امور است. امام علی (ع) در این باره فرموده است:

پرهیز از شتاب در کارهایی که هنگام انجام دادن آن نرسیده، یا سستی در آن چون انجام دادنش ممکن گردیده، یا ستیزیدن در کارهایی که راه راست در آن ناپدید است، یا سستی ورزیدن آنگاه که آشکار است. پس هر

چیز را در جای آن بدار و هر کاری را به هنگام آن بگذار. (۳)

هر گونه سستی و بی نظمی در امور موجب تضییع حقوق است، بنا براین لازم است تدابیری اتخاذ گردد تا جایی برای سستی و بی نظمی نباشد. به بیان امام علی (ع):

آن که نام خود را به دست سستی سپارد، حقوق را خوار دارد. (۴)

با چنین نگرشی، امام (ع) فرموده است: در کارهای خود، بر اشخاص سست و تنبل تکیه مکن. (۵)

اصل پیگیری

امور اداری و پیشبرد اهداف سازمانی جز با پیگیری جدی کارها تحقق نمی یابد و هر کاری نیازمند پیگیری جدی و تلاش اساسی است تا به نتیجه مطلوب برسد و بدون وجود روحیه پیگیری در کارها هیچ کاری به درستی صورت نمی پذیرد. امیرمؤمنان علی (ع) در فرمان ها و دستورالعمل های حکومتی و اداری خود، کارگزاران و کارکنانش را به پیگیری امور سفارش نموده و از آنان خواسته است که در خدمتگزاری مردمان پیگیرانه عمل کنند. آن حضرت در دستورالعملی چنین فرموده است: کسی را از درخواستش به خشم نیاورید و حاجت کسی را روا ناکرده مگذارید، و کسی را از آنچه مطلوب اوست باز مدارید. (۶)

نظام اداری نباید به گونه ای باشد که مردم سر در گم شوند و یا کارشان معطل گردد و به سرگردانی گرفتار آیند. حبس کردن امور و متوقف ساختن کارها از بزرگترین آفات نظام اداری است که جز با روحیه پیگیری جدی رفع نمی گردد. بنا بر این کارگزاران و کارکنان نظام اداری باید اهل پیگیری جدی کارها باشند و اجازه ندهند هیچ کاری گرفتار حبس و توقف شود. همچنین در آن مواردی که لازم است خود مسئولان برای حل مسائل پیگیری و اقدام کنند، نباید کوتاهی بورزند. امام علی (ع) در عهدنامه مالک اشتر اینگونه می آموزد:

نیز بر عهده تو کارهایی است که خود باید آن را انجام دهی، از آن جمله: پاسخ گفتن

عاملان توست آنجا که معاونت در مانند، و رساندن وظیفه خود را نتوانند؛ دیگر، نیاز مردم را بر آوردن در همان روز که به تو عرضه دارند و یارانت در انجام دادن تقاضای آنان گرانی کنند و عذری آرند. (۷)

اینگونه پیگیری کردن امور، راه عذر را می بندد و جایی برای سستی در کارها باقی نمی گذارد. همچنین وقتی مسؤلیتی به کسی سپرده می شود، لازم است عملکرد فرد پیگیری شود و چنانچه مشکلی در انجام یافتن مسؤلیت باشد، زود نسبت به رفع و حل آن اقدام گردد. زمانی که امام علی (ع) جریر بن عبدالله بجلی را نزد معاویه فرستاد تا با معاویه گفتگو کند و او را به بیعت با امام فراخواند، معاویه به معطل کردن جریر پرداخت تا فرصت لازم را به دست آورد و مردم را برای خونخواهی عثمان تهییج کند، امام (ع) در عین آنکه فرصت مذاکره را از جریر نگرفت، اما کار او را پیگیری می کرد و چون مشخص شد که معاویه به بهانه خونخواهی عثمان به مخالفت با امام (ع) برخاسته و در صدد جنگ است، امام (ع) به جریر نامه ای نوشت و از او خواست که تکلیف را یکسره کند. (۸)

سخنان امام (ع) و نامه او در این باره بیانگر روش آن حضرت در پیگیری امور است. شریف رضی آورده است که پس از فرستادن جریر بن عبدالله بجلی نزد معاویه، یاران امام به وی گفتند: ساز جنگ را آماده فرما، امام در پاسخ آنان فرمود:

همانا آماده شدن من برای نبرد با مردم شام، در حالی که جریر نزد آنهاست، بستن درآستی با شام است و بازداشتن شامیان از خیر (طاعت امام) اگر راه آن جویند (و طریق آشتی پویند). من جریر را گفته ام که تا چه مدت در شام بمان! اگر بیش از آن بماند، فریب خورده یا نافرمان شده است و رأی من این است که بردبار باشیم نه شتابان. پس بانر می و مدارا دست به کار شوید و ناخوش نمی دارم که آماده پیکار شوید. من این کار را نیک سنجدیم و درون و برون آنرا ژرف دیدم، باید جنگید یا به کفر گرایید. مردم حاکمی داشتند (عثمان) که بدعت ها پدید آورد

اصول اخلاق اداری

و زبان طعن آنان را دراز کرد، بدو خرده گرفتند و کینه کشیدند، کار را دگرگون ساختند (و پایان آن را دیدند). (۹)

و امام (ع) بالاخره در نامه ای به جریر بن عبدالله بجلی اینطور نوشت و کار را تمام ساخت:

اما بعد! چون نامه من به تو رسد، معاویه را و ادار تا کار را یکسره نماید. دودلی را بگذارد و به یکسو گراید. سپس او را آزاد گذار در پذیرفتن جنگی که مردم شکست خورده را از خانه هایشان برون اندازد یا آشتی ای که وی را خوار سازد. اگر جنگ را پذیرفت بیا! و ماندن نزد او را نپذیر و اگر آشتی را قبول کرد از او بیعت بگیر، والسلام. (۱۰)

امیرمؤمنان علی (ع) در تمام موارد کارها را به درستی پیگیری می نمود و از کارگزاران خود نیز چنین انتظاری داشت؛ زیرا ارزش کارها به پیگیری آنها تا به نتیجه رساندنشان است، چنانکه از آن حضرت وارد شده است:

تمام شدن کارها به کامل کردن آنهاست. (۱۱)

اصل مهرورزی

انجام دادن کارها و خدمتگزاری از سر مهرورزی، والاترین هنر در اخلاق اداری است. چنانچه اگر انجام دادن امور با مهرورزی توأم شود، صورتی زیبا و کاملاً انسانی می یابد و موجب پیوند جانها و الفت قلبها می گردد و در رفتار و مناسبات اداری، انقلابی معنوی به وجود می آورد. امیرمؤمنان علی (ع) در حکمتی والا فرموده است:

دل های آدمیان رمنده است، پس هر که با آن الفت برقرار سازد، روی بدو نهد.

خردورزی اقتضا می کند که کارگزاران و کارکنان نظام اداری در همه امور مهرورزانه عمل و رفتار کنند که هیچ چیز مانند مهرورزی سختی ها را نمی زدايد و گره ها را نمی گشاید، به بیان امیرمؤمنان (ع):

دوستی ورزیدن نیمی از خرد است. کسی که با مردم الفت گیرد، مردم دوستش دارند.

“نیروی محبت از نظر اجتماعی، نیروی عظیم و مؤثری است و بهترین اجتماع آن اجتماعی است که با نیروی محبت اداره شود؛ محبت زعیم و زمامدار به مردم و محبت و ارادت مردم به زعیم و زمامدار. علاقه و محبت زمامدار عامل بزرگی برای ثبات و ادامه حیات حکومت است. تا عامل محبت نباشد، رهبر نمی تواند و یا بسیار دشوار است که اجتماعی را رهبری کند و مردم را افرادی منضبط و قانونی تربیت کند ولو اینکه عدالت و مساوات را در آن اجتماع برقرار کند. مردم آنگاه قانونگرا خواهند بود که از زمامدارشان علاقه بینند و آن علاقه هاست که مردم را به پیروی و اطاعت می کشاند. قرآن به پیغمبر خطاب می کند که ای پیغمبر، نیروی بزرگی را برای نفوذ در مردم و اداره اجتماع در دست داری.

به موجب لطف و رحمت الهی، بر ایشان نرم دل شدی که اگر تندخوی سخت دل بودی از پیرامونت پراکنده می گشتند. پس، از آنان درگذر و برایشان آموزش بخواه و در کار با آنان مشورت کن.

در اینجا علت گرایش مردم به پیامبر اکرم را علاقه و مهری دانسته که نبی اکرم نسبت به آنان مبذول می داشت. باز دستور می دهد که بخششان و برایشان استغفار کن و با آنان مشورت کن. اینها همه از آثار محبت و دوستی است؛ همچنان که رفیق و حلم و تحمل همه از شئون محبت و احسانند.”

بر این مناسبت که امیرمؤمنان علی (ع) در آغاز عهدنامه مالک اشتر فرمان می دهد که اساس روابط و مناسبات اداری باید بر مهرورزی استوار باشد:

قلب خود را البریز ساز از رحمت بر مردمان و دوستی ورزیدن با آنان و مهربانی کردن به همگان.

از نظر امام علی (ع) بهترین از کارگزاران و کارکنان کسی است که بتواند در خدمتگزاری، بیشتر از سر مهرورزی عمل کند. از این رو آن حضرت برگزیده ترین کارگزاران و فرماندهان را کسانی می داند که بتوانند بیشتر مهرورزی نمایند،

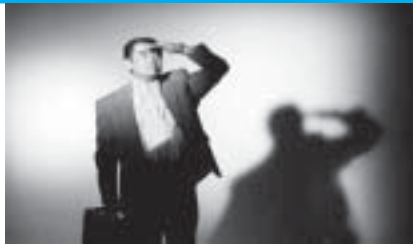
چنانکه در عهدنامه مالک اشتر فرموده است: باید گزیده ترین سران سپاه نزد تو آن بود که با سپاهیان یار باشد و آنان را کمک کار و از آنچه دارد بر آنان ببخشاید، چندان که خود و کسانشان را که به جای نهاده اند (و به مأموریت رفته اند) شاید (در خور آنان باشد)، تا عزم همگی شان در جهاد با دشمن فراهم آید؛ زیرا مهرورزی تو بر آنان، دل هایشان را بر تو مهربان نماید و آنچه بیشتر دیده و الیان بدان روشن است، برقراری عدالت در شهرها و میان مردمان دوستی [پدیدار] شدن است.

امیرمؤمنان (ع) چنان بر مهرورزی تأکید و اهتمام کرده که آن را حقی از جانب مردمان بر گردن کارگزاران معرفی نموده و فرموده است که هر چه مرتبه کارگزاران، بالاتر رود باید میزان مهرورزی آنان به مردمان بیشتر شود:

اما بعد، بروالی است که اگر به زیادتی رسید یا نعمتی مخصوص وی گردید، موجب دگرگونی او نشود و آنچه خدا از نعمت خویش نصیب کرده بر نزدیکی وی به بندگان خدا و مهربانی او به برادرانش بیفزاید.

منابع:

- ۱- غرالحکم، ج ۱، ص ۵۷.
- ۲- نهج البلاغه، نامه ۵۳.
- ۳- همان.
- ۴- همان، حکمت ۲۳۹.
- ۵- غرالحکم، ج ۲، ص ۳۳۱.
- ۶- نهج البلاغه، نامه ۵۱.
- ۷- همان، نامه ۵۳.
- ۸-
- ۹- نهج البلاغه کلام ۴۳.
- ۱۰- همان، نامه ۸.
- ۱۱- غرالحکم، ج ۱، ص ۳۱۰.



مطالعات تطبیقی درباره سیستم گزینش

(قسمت پنجم)

اشاره:

خوانندگان صفحه چشم انداز در این شماره مطلبی مربوط به سیاست گزینش و مصاحبه در منطقه مونتانا اداکوتاس منتشر از سوی اداره مدیریت زمین در امریکارا مطالعه می کنید.

قبل از مطالعه مطالب زیر که ترجمه علمی نامه معاون مدیر ایالتی مونتانا می باشد چند نکته را یادآور می شویم: اولاً منظور از مقام گزینش کننده در این مقاله همان بخش مربوطه در مدیریت منابع انسانی می باشد. ثانیاً بر اساس فرهنگ حاکم بر هر کشور و قانون اساسی و سایر قوانین و مقررات، جذب نیرو در بخش دولتی کشورها با یکدیگر متفاوت است لذا طرح موضوع نامه در صفحه چشم انداز این شماره از مجله پیام گزینش صرفاً برای اطلاع رسانی در زمینه دقت نظر کشورها برای جذب نیروی انسانی مورد نیاز می باشد. ثالثاً: مطالعه روش های به کار گرفته شده در فرآیند جذب نیروی انسانی در سایر کشورها می تواند چشم انداز روشن تری را به خوانندگان منتقل و همکاران گزینشگر را در بهره گیری از تجربیات سایر کشورها یاری دهد.

ایالات متحده امریکا
اداره مدیریت زمین
دفتر ایالت مونتانا

در پاسخ به نامه ۱۴۰۰-۳۰۰ (DF.۹۳۳)
به: تمامی کارکنان مونتانا

از: مدیر ایالتی

موضوع: سیاست گزینش و مصاحبه در منطقه مونتانا / اداکوتاس

هدف این نامه به روز نمودن سیاست مصاحبه داوطلبان مشاغل دائم، موقت طولانی مدت و موقت کوتاه مدت در منطقه مونتانا / اداکوتاس می باشد. سیاست فعلی بر این منوال است که تمامی داوطلبانی که در لیست نهایی گزینش قرار دارند باید با یک پانل مصاحبه یا یک مقام رسمی گزینش کننده یا هر دو مصاحبه شوند. هر چند مقام رسمی گزینش کننده به مصاحبه با تمامی منابع مربوط به داوطلب نیز (معرفین) در صورت امکان توصیه شده است. این سیاست مطابق با دستورالعمل موجود در طرح افزایش شایسته سالاری در اداره کل مورخ ۱۷ ژانویه ۲۰۰۱ می باشد.

داوطلبان و ارائه پیشنهاد در خصوص بهترین داوطلبان به مقام گزینش کننده می باشد. (معمولاً ۳ تا ۵ نفر را به مقام گزینش کننده معرفی می کنند).

۳- اعضای تیم مصاحبه باید بطور کامل با الزامات پست سازمانی که نیازمند متصدی است، آشنا بوده و از فرایند و آئین نامه مصاحبه آگاهی داشته باشند. اعضای تیم مصاحبه، باید نسبت به فرایند مصاحبه توسط مقام گزینش کننده توجیه شوند. مقام گزینش کننده همچنین موظف به ارائه انتظاراتش به تیم مصاحبه کننده می باشد. متخصص منابع انسانی که وظیفه بکارگماری کارکنان در پست های سازمانی را دارد، در جلسه توجیه تیم مصاحبه کننده حضور خواهد داشت و به مقام گزینش کننده در این مورد کمک می کند. برای مصاحبه مربوط به پست های انتظامی، افسر ویژه ای که مسئولیت این امر را برعهده دارد یا نماینده منصوب وی باید یکی از اعضای تیم مصاحبه کننده باشد و مقام گزینش کننده نیز وظیفه هماهنگ سازی و ایجاد فضایی مشارکتی برای افسر ویژه را درگروه دارد.

۴- فهرستی از سوالات مصاحبه که انتظارات پست مورد نظر را نشان می دهد بوسیله مقام گزینش کننده یا یکی از اعضای تیم مصاحبه کننده آماده خواهد شد. سوالات مصاحبه باید صلاحیت های اساسی آن پست سازمانی را مورد توجه قرار دهد چرا که آنها بوسیله بخش منابع انسانی مورد توجه و ارزیابی قرار گرفته اند.

همچنین از پرسیدن سوالاتی که تنها پاسخ های بله و خیر را می طلبند باید خودداری کرد. سوالات باید بیشتر حول کار داوطلب، پیشینه تحصیلی، عادات کاری، شایستگی های مدیریتی، توانایی های مربوط به کار تیمی، نقاط ضعف و قوت شخصی، توانایی های مربوط به تصمیم گیری و ... باشد.

مصاحبه کننده نباید معیارهایی را که مربوط به شغل نیستند در نظر بگیرد. اگر نتیجه مصاحبه داوطلب بدلیل تفاوت با مصاحبه گر در نوع لباس پوشیدن، اندازه مو، وضعیت اجتماعی، پیشینه نژادی یا شیوه زندگی، منفی باشد، مصاحبه اعتبار نخواهد داشت. لذا همواره از گرایشاتی که تفکر شما را کلیشه ای سازد، برحذر باشید. اصل عدم تبعیض در [گزینش] عبارتست از اینکه افراد بر اساس توانایی ها و

مقام گزینش کننده باید تصمیمات گزینشی خود را بر اساس دلایل قانونی، مشروع و قابل دفاع اتخاذ نماید. چنانچه شما در طول فرایند گزینش اقدام به مصاحبه می نمایید، مطمئن شوید که شخص گزینش شده بهترین و شایسته ترین داوطلب بوده و اسناد مؤید این تصمیم را نیز حفظ نمایید.

در تلاش برای کمک به شما در انجام مصاحبه ها و پردازش انتخاب ها برای مشاغل و پست های مورد نظر، موارد زیر در نظر گرفته شده که توجه به آن در امور مربوط الزامی است. ۱- زمانی که تبلیغات برای یک پست شغلی به پایان می رسد، بخش مدیریت منابع انسانی، داوطلبانی را که برای پستی درخواست کار کرده اند، ارزیابی مقدماتی، طبقه بندی و درجه بندی می نماید. برای پست هایی که داوطلبان با صلاحیت زیادی وجود دارند، یک پانل ارزیابی و درجه بندی مورد استفاده قرار می گیرد. این فرایند بهترین داوطلبان را گزینش کرده و در بیشتر موارد، تعداد داوطلبانی که برای مرحله بعدی معرفی می شوند را کاهش می دهد. پس از تکمیل فرایند ارزیابی و درجه بندی، داوطلبان به مقام گزینش کننده برای رسیدگی معرفی می شوند.

۲- بعد از اعلام وصول یادداشت مراجعه داوطلب و گواهی های (تأییدیه های) واجدین شرایط، مقام گزینش کننده تصمیم خواهد گرفت که مصاحبه ها را شخصاً هدایت کند یا تیمی را برای هدایت مصاحبه های اولیه تشکیل دهد. در صورتی که تصمیم بر تشکیل یک تیم اتخاذ گردد، مقام گزینش کننده چندین نفر را مشخص خواهد کرد (معمولاً تعداد ایشان سه نفر خواهد بود، اما تعداد [دقیق] آن به تصمیم مقام گزینش کننده بستگی دارد). یکی از اعضای تیم مصاحبه کننده حتماً باید در موضوع آن پست، کارشناس باشد. دیگر اعضای تیم مصاحبه کننده می توانند کارمندان اداره مدیریت زمین، کارمندان فدرالی خارج از ایالت و یا افرادی بیرون از دولت باشند. به هر حال هدف تیم مصاحبه کننده انجام مصاحبه با

صلاحیت‌ها مورد ارزیابی قرار گیرند.
۵- از هر داوطلب باید سوالات اولیه یکسانی پرسیده شود. اغلب پاسخ به یک سؤال منجر به سؤال دیگری خواهد شد که در فرایند مصاحبه امری معمول است. این سوالات ثانویه نباید برای تمامی داوطلبان تکرار شود. برخی مصاحبه‌گران به منظور صرفه‌جویی در زمان و تمرکز بیشتر فهرستی از سوالات را پیشاپیش برای مصاحبه آماده می‌کنند. این ره‌یافت اجباری نیست.

۶- تلاش شود تا حد امکان مصاحبه در محیطی خلوت مانند دفتر شخصی یا اتاق کنفرانس کوچک صورت گیرد. در هر صورت، زمانی را برای مصاحبه با داوطلب تعیین نمائید که برای داوطلب مناسب‌تر باشد.
۷- داوطلبان، هم می‌توانند بطور حضوری مصاحبه شوند و هم از طریق تلفن، اما پیشنهاد می‌شود حتی الامکان مصاحبه بصورت حضوری صورت گیرد. اگر برخی داوطلبان در نزدیکی حوزه‌گزی‌نش سکونت ندارند، می‌توان از مصاحبه تلفنی استفاده کرد. تازمانی که از تمامی داوطلبان سوالات یکسانی پرسیده می‌شود، مشکلی در مصاحبه تلفنی یا حضوری پیش نمی‌آید. در برخی موارد اگر داوطلبی جهت مصاحبه حضوری درخواست دهد، در این صورت مسئولیت تمامی هزینه‌های رفت و آمد بر عهده شخص داوطلب خواهد بود. در غیر این صورت؛ اگر مقام‌گزی‌نش‌کننده تصمیم بگیرد که شخصاً با داوطلبی مصاحبه نماید و اگر داوطلب در جای دوری سکونت داشته باشد، مقام‌گزی‌نش‌کننده مسئولیت تمامی هزینه‌های رفت و آمد وی را بر عهده خواهد گرفت.

نکات دیگری درباره نحوه انجام مصاحبه:

۱- مصاحبه‌ها باید با تمامی داوطلبانی صورت بگیرد که لیست آنها برای گزی‌نش ارائه شده است. اگر شما نتوانستید با داوطلبی تماس بگیرید (بعد از ۳ بار تلاش مستند) یا داوطلب انصراف داد، این امر را در حاشیه لیست مکتوب نموده و فرایند مصاحبه را با شخص بعدی ادامه دهید.

۲- خود یا تیم مصاحبه‌کننده را به داوطلب معرفی نمائید. توضیح مختصری از پستی که شما برای آن مصاحبه می‌کنید، ارائه داده و اطلاعاتی کلی از شهری که پست سازمانی مربوطه در آن واقع است، به وی منتقل نمائید.

۳- برای داوطلب توضیح دهید که شما یکسری سوالات استاندارد از وی خواهید پرسید و شما از پاسخ‌های او یادداشت برمی‌دارید.

۴- در پایان مصاحبه از داوطلب پرسید که آیا وی سؤالی دارد یا خیر. همچنین این فرصت را در اختیار وی قرار دهید که اطلاعات بیشتری را که خود مفید می‌داند در اختیار شما قرار دهد. شما نیز در پایان مصاحبه می‌توانید در مورد هر نکته‌ای که لازم می‌دانید (در مورد پست سازمانی و وظایف آن) اطلاعاتی به داوطلب ارائه نمائید. تلاش کنید که مصاحبه را با نکته مثبتی به پایان برده و اجازه بدهید تا داوطلب از زمان و نحوه تصمیم‌گزی‌نش مطلع گردد.

نحوه کنترل معرف‌ها:

به مقام‌گزی‌نش‌کننده یا تیم مصاحبه‌کننده قویاً پیشنهاد می‌شود که با معرف‌ها و کارفرمایان گذشته و فعلی هر داوطلبی که مصاحبه شده است، تماس بگیرند. در بیشتر موارد مقام‌گزی‌نش‌کننده، تنها با معرف‌های داوطلب برتر که توسط تیم مصاحبه‌کننده معرفی شده، تماس می‌گیرد. این عمل پذیرفتنی است. سؤالاتی که پرسیده می‌شود باید مرتبط با وظایف داوطلب، کیفیت انجام کار و عادات کاری باشد. شما همچنین می‌توانید با همکاران و دوستان داوطلب که اطلاعاتی از وی دارند و در سایر ارگان‌ها هستند، تماس بگیرید.

مرحله نهایی گزی‌نش:

۱- زمان معرفی داوطلبان برتر به مقام‌گزی‌نش‌کننده به تمامی اطلاعات از جمله تجربه، آموزش و تحصیلات، تشویق‌ها، ارزیابی‌های نظارتی، نظر معرف‌ها و گزارش‌های مربوط به مصاحبه باید توجه داشت. بخاطر داشته باشید که این فرایند محرمانه است و نباید کسی بجز مقام‌گزی‌نش‌کننده از محتویات آن اطلاع داشته باشد.

۲- مقام‌گزی‌نش‌کننده این اختیار را دارد که مصاحبه‌های دیگری را برای برخی یا تمامی داوطلبان برای گزی‌نش نهایی ترتیب دهد؛ یا آنکه بر اساس توصیه‌های تیم مصاحبه‌کننده، خود رأساً تصمیم‌گیری نماید. مصاحبه‌های اضافی توسط مقام‌گزی‌نش‌کننده قبل از گزی‌نش نهایی صورت می‌گیرد، اما اجباری نیست. شایان ذکر است مقام‌گزی‌نش‌کننده همچنان این

اختیار را دارد که هر داوطلب مراجعه‌کننده برای شغل را، حتی کسانی که توسط تیم مصاحبه‌کننده معرفی نشده‌اند، انتخاب نماید.
۳- زمانی که گزی‌نش‌مقدماتی صورت گرفت، مقام‌گزی‌نش‌کننده گزارشی از دلایل و مستندات انتخاب فرد گزی‌نش‌شده، بعنوان بهترین فرد، تهیه خواهد کرد. این گزارش باید شامل موارد زیر باشد:

الف) شیوه‌استخدام

در فرایند مصاحبه، داوطلبانی را که مصاحبه نشده‌اند را مشخص و علت عدم مصاحبه با ایشان را بیان نمائید.

همچنین در تشریح اینکه چرا این داوطلب بهترین فرد برای پست مذکور بوده است، بر صلاحیت‌های ویژه فرد و تجربیاتی که باعث شده است تا وی بهترین باشد، تمرکز نمائید.

۴- پاکت (شامل فهرست داوطلبان پذیرفته شده و مدارک تأیید صلاحیت آنها) را همراه با فرم‌های درخواست داوطلبان به مسئول پست‌های سازمانی بخش مدیریت منابع انسانی تحویل دهید. پس از رسیدن این پاکت، بخش مدیریت منابع انسانی، (مدارک) مربوط به گزی‌نش فرد مورد نظر را بازبینی می‌کند سپس تأیید آنرا از مدیر ایالتی خواهد گرفت.

۵- هرگز به داوطلب، پیش از اینکه گزی‌نش شما مورد تأیید قرار گیرد، اجازه کار ندهید.

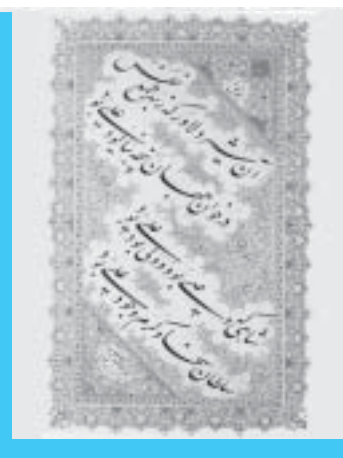
ب) اقدامات پس از گزی‌نش

مقام‌های گزی‌نش‌کننده با تمامی داوطلبان مراجعه‌کننده تماس گرفته و به آنها در مورد انتخاب آنها اطلاع‌رسانی خواهند کرد. همچنین در این موارد می‌توان با آنها در باره پیشنهادات برای ارتقاء کاری، پیشرفت‌ها و حوزه‌هایی که آنها نقص دارند صحبت و گفتگو کرد.

در مدت زمان ۲ روز پس از تأیید گزی‌نش (توسط مدیر ایالتی)، اداره منابع انسانی به تمامی داوطلبان پذیرفته شده، توفیق ایشان را از طریق پست، اطلاع خواهد داد.

در صورت داشتن هر گونه سؤالی، آقای چاک‌ساندو، مدیر اجرایی منابع انسانی یا هر یک از مسئولین دیگر این بخش پاسخگو خواهند بود.

امضاء
جری مردیس
معاون مدیر



فراز

معیارهای انتخاب و گزینش از دیدگاه امام علی(ع)

(بخش سوم)

در فرمان حضرت علی(ع) به مالک اشتر(۱) که منشوری است مشتمل بر آداب مملکت داری و شیوه حکمرانی و مدیریت نظام اسلامی، از اموری سخن به میان آمده است که یک حکمران می بایست در قلمرو تحت اداره و فرمانروایی اش عمل نماید. ایشان درباره رفتار سیاسی و شیوه سلوک حاکم با مردم و معیارهای گزینش افراد و مشاوران (برای همکاری و مشورت و حتی دوستی و مصاحبت)، نکات ارزنده ای را مطرح نموده اند که مسئولان و زمامداران یک کشور اسلامی لازم است به آن اهتمام ورزند و در حیظه و وظایف خود، آن دستورالعمل ها را به کار بندند.

ابتدا در ویژگی های شخصی، مالک را بر انجام و یا نهمی از اموری دستور می دهد، سپس به نحوه ارتباط با مردم و اقبال مختلف می پردازد. بسیاری از خصلت هایی که حضرت در این عهدنامه، مالک را به آنها سفارش می کند یا از آنها برحذر می دارد، در واقع معیارهایی است که در انتخاب کارگزاران نظام اسلامی، باید لحاظ شود به گونه ای که برگزیدگان بیش از دیگران صفت مذموم مورد اشاره را نداشته باشند و در مقابل، به خصایل نیکویی که به آنها اشاره شده، متصف باشند.

اصلاح کار مردم، آبادانی شهرها، نبرد با دشمنان و جمع آوری خراج از جمله مسئولیت هایی است که بر عهده یک فرماندار گذاشته شده است. در ضرورت خودسازی، موارد زیر مطرح شده است:

خداترسی و اطاعت از او، انجام واجبات، پیروی از سنت های الهی، ضایع نساختن دستورات الهی، یاری نمودن خدا با تمام وجود، بازداشتن

نفس از هواها، آرزوها و سرکشی، انجام اعمال صالح، مهار کردن هوای نفس، اجتناب از محرّمات.

در اخلاق اجتماعی و روش برخورد با مردم، این موارد توصیه شده است: مهربانی و دوستی با مردم، عفو و بخشش بر خطاهای احتمالی آنان، عدم سختگیری و کيفر دادن مردم، مهار کردن خشم و خشونت، عدم تکبر و خودبزرگ بینی در رفتار با مردم، پرهیز از غرور و خودپسندی، رعایت انصاف با مردم و خویشان و نزدیکان، حق گرایی و عدالتخواهی و مردم گرایی، عدم تکیه بر خواص به بهای خشم عمومی، دور ساختن عیبجویان از خود، پوشانیدن بدی ها و زشتی ها، رفع دشمنی ها و کینه ها و عدم تصدیق سخن چین.

سپس در انتخاب مشاوران و وزیران معیارهایی را به دست داده است. از دیدگاه امام، مشاوران نباید بخیل، ترسو و حریص باشند. زیرا فرد بخیل، زمامدار را از نیکوکاری باز می دارد و از تنگدستی می ترساند. فرد ترسو در انجام کارها، روحیه زمامدار را سست می کند و فرد حریص، حرص را در نظرها زینت می دهد. چون ریشه همه این خصلت ها بدگمانی به خداوند است، این افراد از جنبه اعتقادی نیز ضعیف بوده، صلاحیت لازم را برای مشورت ندارند.(۲)

اما وزیران، نباید سوء سابقه داشته و قبلاً در خدمت بدکاران و حکام ستمگر بوده باشند. بلکه باید از میان افراد خوشنام، دارای قدرت تفکر و رأی، با صراحت بیان در حق گویی انتخاب شوند و از کسانی نباشند که ستمکاران را یاری کرده اند. حضرت در این رابطه می فرماید: "بدترین وزیران تو کسی است که پیش از تو وزیر بدکاران بوده و در گناهان آنان شرکت داشته است. پس مبدا چنین افرادی محرم راز تو باشد؛ زیرا آنان یاوران گناهکاران و یاری دهندگان ستمکارانند. تو باید جانشینانی بهتر از آنان داشته باشی که قدرت فکری امثال آنها را داشته، اما گناهان و کردار زشت آنها را نداشته باشند؛ کسانی که ستمکاری را بر ستمی یاری نکرده، و گناهکاری را در گناهی کمک

نرسانده باشند. هزینه این گونه از افراد بر تو سبک تر و یاریشان بهتر و مهربانیشان بیشتر و دوستی آنان با غیر تو کمتر است. آنان را از خواص و دوستان نزدیک و رازدار خود قرار ده؛ سپس از میان آنان، افرادی را که در حق گویی از همه صریح ترند و تو را در آنچه خدا برای دوستانش نمی پسندد، مددکار نباشند، انتخاب کن؛ چه خوشایند تو باشد یا ناخوشایند".(۳)

امام، افراد عاقل، دانشمند، باتجربه و محتاط را بهترین افراد برای مشورت می داند، پس در انتخاب مشاور، این معیارها باید رعایت شود؛ "خیر من شاورت ذوی النبی و العلم و اولوالتجارب و الحزم".(۴)

معیار دیگری را که در انتخاب مشاور ذکر کرده اند، "خداترسی" است؛ "شاور فی امورک اللذین یخشون الله ترشد" یعنی با افرادی که از خدا می ترسند مشورت کن تا به حقیقت برسی.(۵)

همچنین از مشاوره با افراد "نادان" پرهیز داده است؛ زیرا رأی نادان انسان را به هلاکت می کشد؛ "رأی الجاهل یردی".(۶)

اصولاً امام مشورت کردن را پشتیبان نیکویی می داند که زمامداران و کارگزاران یک نظام بی نیاز از آن نیستند؛ زیرا با این عمل در عقول دیگران شریک می شوند و از استبداد رأی که موجب هلاکت است پرهیز می کنند؛ "من استبد برأیه هلك و من شاور الرجال شارکها فی عقولها"(۷)، "نعم المظاهرة أوتق من المشاورة"(۸)، "لا مظاهرة أوتق من المشاورة"(۹)، و "لا ظهیر کالمشاوره"(۱۰)

نکاتی که حضرت در اخلاق کارگزاران حکومتی بیان فرموده است، می تواند در تعیین معیار برای انتخاب و گزینش نیروها مورد استفاده قرار گیرد. در نامه ای به عبدالله بن عباس، فرماندار بصره، او را به مدارا و رفتار نیک با مردم و زدودن وحشت از دل های آنان سفارش می کند.(۱۱)

در نامه ای دیگر به یکی از فرمانداران خود که در فارس حکومت می کرد، او را به رفتار توأم با شدت و نرمش سفارش می کند.(۱۲)

در سخنی دیگر، مواردی را در

اخلاق کارگزاران حکومتی بدین شرح مطرح نموده است:

۱. اهتمام به قرآن و عمل به احکام آن؛
۲. عبرت گیری از حوادث تاریخ؛
۳. توجه به خدا و معاد؛
۴. سخن گفتن به حق؛
۵. پرهیز از کاری که مسلمانان را ناخوشایند است؛
۶. عدم ارتکاب خلاف در پنهانی؛
۷. فرو خوردن خشم؛
۸. بخشش هنگام قدرت؛
۹. فروتنی هنگام خشم؛
۱۰. مدارا در حکومت؛
۱۱. نیکو داشتن نعمت های خداوند؛
۱۲. تباہ نکردن نعمت های موجود؛
۱۳. حفظ آبرو؛
۱۴. راز نگهداری (بازگو نکردن همه شنیده ها)؛
۱۵. پرهیز از دوستی با بی خردان و خلافکاران؛
۱۶. پرهیز از گروه های غافل، ستمگر و باطل؛
۱۷. پرهیز از حضور و نشستن در مکان های بدسابقه و محل فتنه ها؛
۱۸. برحذر بودن از همنشینی با فاسقان؛
۱۹. گرمی داشتن خدا و اطاعت از او؛
۲۰. دوست داشتن دوستان خدا؛
۲۱. توجه به افراد ضعیف؛
۲۲. مدارا با نفس در واداشتن آن به عبادت (عدم تحمیل و اکراه بر آن). ۱۳. در نامه ای به عبدالله بن عباس، هنگامی که او را در سال ۳۶ هـ ق به فرمانداری بصره منصوب نمود، در اخلاق فرماندهی به "گشاده رویی" با مردم هنگام دیدار با آنان و در مجالس رسمی و در مقام داوری توصیه و "پرهیز از خشم" را مورد تأکید قرار می دهد.(۱۴)

منابع:

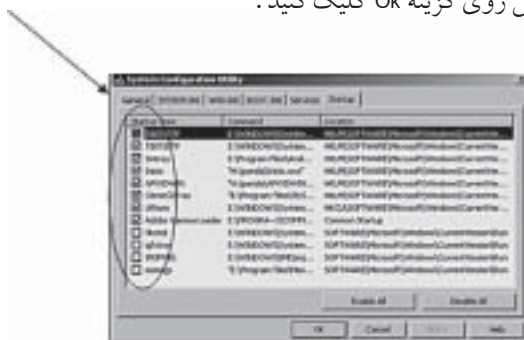
- ۱- نهج البلاغه / نامه ۵۳
- ۲- همان
- ۳- همان
- ۴- آمدی، غرورالحکم و درالکلم، ج ۱، ۳۸۹، ۱
- ۵- آمدی، غرورالحکم و درالکلم، ج ۱، ۴۴۸، ۱
- ۶- آمدی، غرورالحکم، ۳۳۳
- ۷- نهج البلاغه / حکمت ۱۶۱
- ۸- آمدی، غرورالحکم، ۷۳ و ۷۱
- ۹- نهج البلاغه / حکمت ۳
- ۱۰- نهج البلاغه / حکمت ۵۴
- ۱۱- نهج البلاغه / نامه ۱۸
- ۱۲- نهج البلاغه / نامه ۱۹
- ۱۳- نهج البلاغه / نامه ۶۹
- ۱۴- نهج البلاغه / نامه ۷۶



کاهش زمان BOOT شدن سیستم



سپس روی گزینه Ok کلیک کنید .

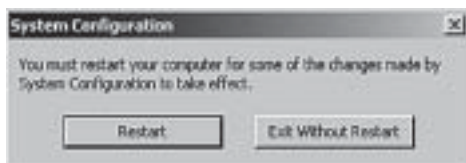


در شماره های قبلی درباره چگونگی ارتقاء سیستم مطالبی ارائه شد. در این شماره می خواهیم به مطلبی در مورد کاهش زمان Boot شدن سیستم (رایانه) اشاره بکنیم .

هنگامی که برخی برنامه ها مانند Player ، Messenger ها را روی رایانه خود نصب می کنید، یک آیکن از برنامه مزبور روی نواری که System Tray نامیده می شود و در سمت راست ، پایین صفحه نمایش شما قرار دارد ، واقع میگردد که میتوانید با دویار کلیک کردن روی آیکن مورد نظر برنامه را اجرا کنید یا در برخی موارد با زدن کلیک راست روی آیکن برنامه به Option های برنامه مزبور دسترسی پیدا کنید و آن Close کنید. اما راه حل دیگری نیز وجود دارد که با روشن شدن رایانه خود دیگر این آیکن ها فعال نخواهند شد . مراحل ذیل را به ترتیب انجام دهید :

۱- Start

۴ - Restart



تذکر: سعی کنید گزینه هایی را غیر فعال کنید که جزء برنامه های نصب شده شما باشند؛ زیرا اگر گزینه هایی را که مربوط به سیستم عامل Windows هستند غیر فعال کنید سیستم عامل (Windows) دچار مشکل خواهد شد.

نکاتی در ارتباط با نرم افزار هماهنگ

چنانچه از نرم افزار هماهنگ بصورت شبکه ای استفاده می نمایید، در صورتی که قصد تهیه نسخه پشتیبان توسط نرم افزار، از بانک اطلاعات موجود را دارید دقت نمایید که سایر کاربران در حال استفاده از نرم افزار نباشند و به عبارت دیگر هنگام استفاده از بخش پشتیبان گیری نرم افزار هماهنگ فقط باید یک کاربر (که همان پشتیبان گیرنده است) در حال استفاده از نرم افزار باشد.



۲- Run



۳ - در این قسمت دستور MsConfig را تایپ کنید.

صفحه ای بنام System Configuration Utility ظاهر می شود که دارای ۶ منو می باشد با مراجعه به گزینه Start Up گزینه هایی را مشاهده خواهید کرد که با حذف علامت (✓) از کنار هر یک از آن گزینه ها، گزینه مذکور غیر فعال خواهد شد.

فناوری اطلاعات

بخش اول

اشاره:

در عصر مایه‌پدیده‌ای بنام رایانه در کلیه امور زندگی روزمره و در سطح اکثریت اقشار جوامع بشری حضوری ملموس دارد. این پدیده در کشور ما نیز توانسته است طی دوده‌های اخیر، جلی برای خود در ابراز نماید و به عنوان یکی از ملزومات حضور در جامعه و بهره‌مندی از روابط متقابل اجتماعی، بخشی از فضای ذهن ما را به خود اختصاص دهد. در همین رابطه مفاهیم و واژه‌های جدیدی در رسانه‌ها و محاورات روزمره ظاهر شده است. از جمله آنها می‌توان به واژه "فناوری اطلاعات" به عنوان یکی از واژه‌های اصلی اشاره کرد. حتماً علاقه‌مندید که با مفهوم این واژه بیشتر آشنا شوید. از این شماره بر آن شدیم تا اطلاعات مختصری در این زمینه ارائه نماییم.

اطلاعات و دانش

تعاریف متفاوت اطلاعات (Information) از زوایای مختلف:

تعریف اطلاعات از لحاظ نظری: اطلاعات (Information) به هر نوع داده جمع‌آوری شده با استفاده از روش‌های مختلفی نظیر: مطالعه، مشاهده، شایعه و سایر موارد دیگر اطلاق می‌گردد. در واژه "اطلاعات"، بار معنایی از قبل تعریف شده‌ای در رابطه با کیفیت، معتبر بودن و یا صحت داده وجود نداشته و امکان برخورد با اطلاعات معتبر، غیرمعتبر، واقعی، نادرست، صحیح و گمراه‌کننده، وجود خواهد داشت.

تعریف اطلاعات از منظر تئوری اطلاعات: از این منظر اطلاعات در بردارنده یک معنی خاص خصوصاً در ارتباط با پیشگویی احتمالی از داده است. در تعریف فوق، میزان معنی و محتوای ارائه شده توسط اطلاعات مورد توجه قرار گرفته است. مثلاً "پیامی که به ما اعلام می‌نماید: فردا خورشید طلوع می‌نماید" دارای حجم اندکی محتوای اطلاعاتی است در حالیکه یک پیام در رابطه با روز قیامت، شامل حجم بالایی از اطلاعات است. در تعریف ارائه شده از منظر تئوری اطلاعات، همانند تعریف ارائه شده قبلی، توجه خاصی به کیفیت و یا ارزش اطلاعات نمی‌گردد.

تعریف اطلاعات از منظر علم ارتباطات و فن آوری اطلاعات: علم ارتباطات و فن آوری اطلاعات با اطلاعات به عنوان داده جمع‌آوری شده، ذخیره شده، بازیابی شده، پردازش شده و ارائه شده سروکار دارد. در تعریف فوق نیز به مواردی همچون اعتبار، کیفیت و ارزش اطلاعات به صورت جانبی توجه می‌گردد.

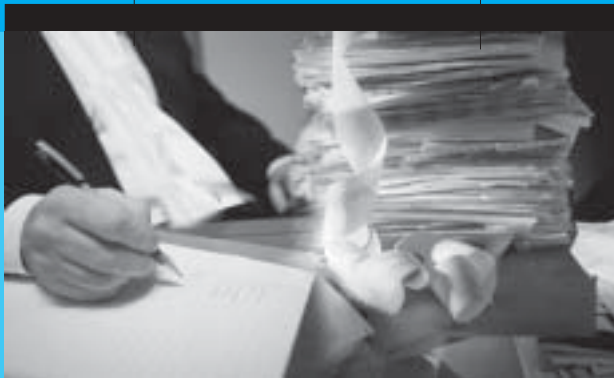
در تعاریف فوق، توجه خاصی به کیفیت و یا ارزش اطلاعات نشده است در مقابل اطلاعات از واژه‌ای دیگر و با نام "Knowledge" استفاده می‌شود که می‌توان آن را معادل "دانش" در نظر گرفت. "دانش"، برخلاف اطلاعات، دارای بار معنایی مختص به خود بوده که توسط فرد یا افرادی کارشناس و بر اساس بررسی و مطالعه انجام شده بر روی اطلاعات معتبر، حاصل می‌شود. اطلاعات معتبر، به خودی خود مفید و قابل استفاده می‌باشند ولی قادر به پیشگویی نتایج نمی‌باشند. برخی اطلاعات معتبر نظیر قیمت یک کالا و یا خدمات و برنامه‌های زمانبندی پروازهای هوایی، مستقیماً قابل استفاده می‌باشند، ولی برخی اطلاعات دیگر نظیر داده‌های هواشناسی و یا داده‌های بیوتیک‌ها صرفاً زمانی مفید و معتبر می‌باشند که در ابتدا توسط کارشناسان متخصص (دارای دانش لازم) استفاده و پس از بررسی و آنالیز داده‌های اولیه، نتایج استخراج و در اختیار عموم علاقه‌مندان جهت استفاده قرار گیرد. در بطن دانش همواره آنالیز و نتیجه‌گیری نهفته است در حالی که، اطلاعات در بهترین وضعیت استنتاج استقرایی را به دنبال خواهد داشت. بنابراین حداقل از لحاظ فلسفی، شایسته و منطقی است

که ظهور "جوامع مبتنی بر دانش" را در مقابل "جوامع اطلاعاتی"، ترویج نمود. در جوامع مبتنی بر دانش، آموزش و فراگیری به عنوان فرآیند کسب دانش مطرح بوده تا در مرحله بعد، امکان ایجاد دانش فراهم می‌گردد (ترکیب و آنالیز قیاسی).

از لحاظ تاریخی، دستیابی به اطلاعات از طریق رسانه‌های چاپی (کتاب روزنامه، مجله) حاصل می‌گردید در حالی که فراگیری دانش از طریق مدارس و دانشگاه‌ها بدست می‌آمد. امروزه، فن آوری اطلاعات و ارتباطات افقی جدید در رابطه با تولید و عرضه اطلاعات را ارائه نموده است و می‌بایست بطور همزمان امکانات موجود را در جهت فراگیری و ایجاد دانش سازماندهی و به خدمت گرفت. ما می‌بایست در مرحله اول با بهره‌گیری از امکانات موجود موفق به فراگیری دانش بوده تا در ادامه امکان تولید، میسر گردد. بدیهی است با استفاده مناسب از دستاوردهای فن آوری اطلاعات و ارتباطات، می‌توان به سرعت اقدام به فراگیری دانش و در نهایت تولید علم نمود. شاید از زاویه فوق، بتوان مهمترین رسالت فن آوری اطلاعات و ارتباطات را ایجاد زیرساخت و بستر مناسب برای فراگیری و تولید علم در نظر گرفت. در جوامعی که توانسته‌اند زیرساخت مناسبی (صرفاً) زیرساخت ارتباطی مورد نظر نمی‌باشد) در رابطه با فن آوری اطلاعات و ارتباطات ایجاد نمایند، شرایط مناسب برای استفاده از "دانش" فراهم شده است و عبارت دیگر میزان تولید دانش در اینگونه جوامع ارتباط مستقیمی با زیرساخت فن آوری اطلاعات و ارتباطات آنان دارد. استفاده مناسب از دانش و بکارگیری آن در تمامی عرصه‌های زندگی و در نهایت تولید دانش، ارتباط مستقیمی با توسعه دارد.

دانش و توسعه

همانگونه که در بخش قبل اشاره گردید، بین تولید و استفاده از دانش با توسعه ارتباطی مستقیم وجود دارد. قطعاً در جوامع توسعه یافته برآیند استفاده از دانش مثبت بوده و در ادامه با توجه به زیرساخت‌ها و سیاست‌های تدوین شده، امکان تولید دانش فراهم می‌گردد. "درآمد سرانه"، یکی از شاخص‌های مهم به منظور سنجش میزان موفقیت برنامه‌های توسعه است که همواره در آمار اعلام شده توسط سازمان‌ها و نهاد‌های دولتی به آن استناد تا میزان موفقیت برنامه‌های توسعه، نشان داده شود. به منظور آشنائی با تاثیر دانش بر توسعه و در نهایت افزایش درآمد سرانه شهروندان یک جامعه، دو کشور غنا و کره جنوبی را بررسی می‌نمائیم. بر اساس مستندات بانک جهانی، چهل سال قبل، میزان درآمد سرانه دو کشور کره جنوبی و غنا معادل یکدیگر بوده است. در حالی که امروزه درآمد سرانه کره ای‌ها، شش



نوشتار

ارتباط متقابل مدیریت و گزینش با رویکردی به گزینش نیروی انسانی در ایران و جهان (قسمت سوم)

مقدمه:

در بخش های گذشته در خصوص موضوع گزینش نیروی انسانی در جهان و ایران مطالبی مطرح گردید، همچنین در مورد اهمیت و ضرورت نحوه صحیح گزینش نیروی انسانی در دستگاه ها و موضوع مدیریت و وظایف آن اشاراتی شد. در این قسمت به موضوع ارتباط متقابل مدیریت و گزینش خواهیم پرداخت.

خلاصه

تعارض و دوگانگی در بخش های یک نظام اداری می تواند منشأ ظهور مشکلات عدیده ای برای سازمان و مدیریت آن باشد، در صورت وجود تعارض، مدیر باید مقدار زیادی از وقت خود را که باید در جهت تنظیم برنامه ها و استراتژی های سازمان صرف نماید، جهت رفع تعارضات، حل اختلافات و حل و فصل نمودن دعاوی مصروف دارد. این موضوع صرفاً معطوف به اداره یا واحد خاصی مثل گزینش نیروی انسانی در یک دستگاه نیست و ارتباط به کلیه واحدها دارد ولی اهمیت موضوع در خصوص گزینش از آن جهت است که یکی از وظایف کلیدی

و حیاتی دستگاه یعنی جذب نیروهای متخصص و زبده بر عهده این واحداست و وجود هر گونه ضعف در عملکرد آن موجب ایجاد صدمه بر پیکره دستگاه خواهد شد.

واژه های کلیدی:

عدالت استخدامی، وحدت مدیریت، تعارض بخشی و فرابخشی، احساس یگانگی، سازماندهی، هدایت، کنترل و نظارت.

“ضرورت نظارت مدیریت بر واحدها از دید دانشمندان علم مدیریت”

اهمیت و ضرورت کنترل بر هیچ عاقلی پوشیده نیست. لزوم نظارت و هماهنگی از جمله مواردی است که به عنوان یک

اصل بدیهی و مهم پذیرفته شده است. در این خصوص اکثر دانشمندان علم مدیریت نظر واحدی دارند. هنری فایول (۱) در بیان اصول چهارده گانه مدیریت به دو اصل: “۱- وحدت مدیریت و ۲- احساس یگانگی” اشاره می نماید. وی در خصوص اصل وحدت مدیریت اذعان می دارد که برای اجرای برنامه ای واحد، باید مدیری واحد وجود داشته باشد. چنین مدیری باید تمام فعالیت هایی را که دارای هدفی یگانه است، با هم هماهنگ نماید و آنها را رهبری کند. همچنین در اصل احساس یگانگی اشاره می نماید که وحدت کارکنان موجب قدرت و استحکام سازمان می شود، مدیر باید

پیوسته بکوشد تا کارکنان به طور جمعی هدف های سازمان را تحقق بخشند؛ روحیه کار جمعی با درک هدف های سازمان حاصل می شود. همچنین کارکنان باید این نکته را دریابند که رسیدن به منافع شخصی نیز از طریق خدمات سودمند جمعی میسر است.

اصول مهمی که فایول به آنها اشاره داشته، توسط سایر دانشمندان علم مدیریت نیز بیان شده است. از جمله ارویک (۲) و گیولیک (۳)، وظایف مدیریت را با بکارگیری واژه پوسدگرب (۴) معرفی نموده اند. این واژه معرف اموری شامل برنامه ریزی، سازماندهی، کارگزینی، هدایت، هماهنگی، گزارش دهی و بودجه بندی است. همانطور که در بالا اشاره شد



تقدیر و تشکر

همانگونه که همکاران گرامی مطلع هستند در شماره پیش به همراه هر جلد نشریه، یک فرم نظر سنجی نیز ارسال گردید. دریافت چشمگیر فرم‌های تکمیل شده و استقبال مسرت بخش شما عزیزان از این نظر سنجی، دست اندرکاران نشریه را به وجد آورد. هم به لحاظ کمیت که کثرت فرم‌هایی که به دفتر نشریه رسید دور از انتظار بود و هم به لحاظ کیفیت اظهار نظرات مثبت و منفی که حکایت از علاقه مندی شما به نشریه خودتان دارد. ابراز نظرات بسیار متفاوت شما گزینشگر ان عزیز و نکته سنجی ها و دقت و هوشمندی که نسبت به یکلیک بخش های نشریه داشتید، ما را امهمم کرد تا در قالب این ارتباط دوسویه و به وسیله این ارتباط مکتوب، هر چه بیشتر به تعامل با یکدیگر بپردازیم.

ضمناً با توجه به زیاد بودن فرم‌ها و انجام مراحل استفرج و استنتاج آماری از فرم‌های نظر سنجی، امیدواریم انشاء الله در شماره بعد علاوه بر اعلام نتایج استفرج شده از فرم‌های رسیده، شماره‌های برندگان قرعه کشی را نیز اعلام نمائیم.

و سایر واحدهای مرتبط (منابع انسانی، کارگزینی، واحد استخدام و ...)

۹- ایجاد وقفه در عملکرد سازمان "تعامل سازنده: راهکار اصلی" همانطور که پیشتر گفته شد وجود هر گونه چالش و ناهماهنگی در بخش ها، موجب نقصان در عملکرد سازمان، کاهش بهره‌وری و درگیر شدن مدیریت سازمان با مشکلات عدیده‌ای خواهد شد. بنابراین بهترین راه حل آن است که از طرق سازنده از بروز تعارض جلوگیری نمود. راه‌های پیشنهادی عبارتند از:

- ۱- اجرای دستور مقام مافوق در چارچوب قانون بر اساس سلسله مراتب اداری
- ۲- اجرای دستور برحسب قوانین و مقررات موضوع در سلسله مراتب گزینش
- ۳- ارتباط دوستانه مدیریت گزینش با مقام مافوق و تشریح دلایل اجرائشدن دستور (در زمانی که طبق قانون انجام کار مورد درخواست ممکن نباشد)
- ۴- توجه به اصول اخلاقی، اسلامی و انسانی توسط مدیر عالی و مدیر گزینش

منابع:

- رضائیان، علی، اصول مدیریت بازرگانی، انتشارات سمت، ۱۳۶۹
الوانی، مهدی، فرآیند، انتشارات دانشگاه علامه، ۱۳۷۹
صائبی، محمد، منابع انسانی و روابط کار، انتشارات مرکز آموزش مدیریت دولتی، ۱۳۸۲

۱. Henry fayol
۲. Urwick
۳. Guleick
۴. Posd corb (planning, Organizing, Staffing, Directing, Coordinating, Reporting and Budyeting.)

وجود هماهنگی و وحدت رویه در اجرا از اصول کلی مدیریت است. در صورتی که هر یک از اصول دچار خدشه شود، دسترسی به اهداف سازمانی مخدوش می‌گردد و در نهایت امکان برنامه‌ریزی‌ها و وصول به اهداف از مدیر سلب خواهد شد. بنابراین وجود هماهنگی میان بخش‌ها با هم و با مدیریت عالی سازمان امری ضروری و اجتناب‌ناپذیر است.

"سازمان، تنها متضرر اصلی"

در صورتی که به هر دلیل هماهنگی بین مدیریت دستگاه و مدیریت واحدهای گزینش و استخدام در دستگاه ایجاد نشود، شاهد بروز مشکلاتی به شرح ذیل خواهیم بود:

- ۱- احساس دلزدگی در بین پرسنل گزینش به سبب عدم توجه مدیریت عالی دستگاه
- ۲- ورود افراد غیرمتخصص و ناشایست به دستگاه به علت نبود توجه و دقت کافی در کارگزاران گزینش
- ۳- بی‌توجهی مدیریت مالی به نیازهای مالی، پشتیبانی و رفاهی واحد گزینش
- ۴- ورود افراد نامناسب به دستگاه و بالتبع آن کاهش بهره‌وری
- ۵- بروز صدمات جدی به بدنه کارشناسی و تخصصی نظام اداری به سبب بی‌دقتی واحدهای جذب و استخدام
- ۶- اتلاف سرمایه‌های مادی
- ۷- وقت‌گذاری مدیر برای رفع تعارضات و غافل شدن از وظایف اصلی خود
- ۸- نبود هماهنگی بخشی و فرابخشی بین مدیریت، گزینش

شخص تعامل دارد به یاد آن برخورد اولی می افتد. گزینش متأسفانه به دلیل اینکه در سال های گذشته این ذهنیت منفی در رابطه با آن ایجاد شده، با مشکل منفی نگری روبروست. البته ما همه در اطلاع رسانی کوتاهی کرده ایم. به هر حال این اتفاق افتاده است. این امر بسیار دشواری است که ما الان با آن مواجه هستیم. ما با یک ذهنیت منفی شکل گرفته در رابطه با گزینش مواجهیم؛ آن هم نه صرفاً از طرف مردم عادی، بلکه حتی از ناحیه برخی از مدیران و مسئولان. خوب، وقتی این ذهنیت شکل بگیرد، کار گزینش با یک چالش بسیار جدی مواجه می شود. ما باید بتوانیم با یک رفتار بالغانه و منطقی این منفی نگری را کاهش دهیم. البته اگر این نگرش منفی صد در صد هم پاک نشد، باید بتوانیم این ذهنیت منفی را حداقل کاهش دهیم. برای این کار هم به اعتقاد من اولاً؛ باید یک کار عملی در گزینش صورت بگیرد و روش های موجود تا سرحد امکان (که به اصول صدمه نزند) اصلاح گردد، ثانیاً؛ اطلاع رسانی در واحدهای گزینش جدی تلقی شود. در غیر این صورت نه تنها ذهنیت منفی پاک نمی شود بلکه ممکن است تشدید هم بشود.

پیام گزینش: به نظر شما مهم ترین آفتی که می تواند یک فرد گزینشگر بدان مبتلا شود، چیست؟ به عبارت دقیق تر چه آفتی متوجه شخصیت فرد گزینشگر بوده و در وی اثر منفی بجای می گذارد؟

آقای فردی: همانگونه که خود سیستم در معرض آسیب و خسران قرار می گیرد، افراد نیز آسیب پذیر هستند. سیستم ها هر قدر مهم و حساس باشند، به همان اندازه آسیب پذیری آنها نیز اهمیت می یابد. افرادی هم که در یک سیستم مشغول کار هستند، به تبع اهمیت و حساسیت سیستم مربوطه، اهمیت یافته و آسیب ایشان دارای حساسیت و اهمیت بیشتری است. یکی از بحث های ما این است که آدم ها در جایگاهی که قرار می گیرند متناسب با آن جایگاه و موقعیت، مقام و منزلتی پیدا می کنند که به واسطه آن قدرت و حکم و مقام و پستی که به ایشان داده شده، اختیار و جایگاهی پیدا می کنند. خوب، این اختیار و جایگاه و منزلت از قبل سیستم است؛ چون سیستم مهم بوده و آنها در جایگاهی قرار داده که به دلیل اهمیت آن جایگاه ایشان هم مهم شده اند پس آسیب پذیریشان هم به همان اندازه بیشتر است. به اعتقاد من گزینشگران برای اینکه آسیب نبینند و همیشه بالنده باشند بایستی سه عنصر دانش، مهارت و انگیزه کاری را همواره در خود تقویت کنند. آموزش را در واقع با زیستنشان توأم کنند. اصلاً امروز زیستن ها باید همراه با آموزش باشد و بهتر است آموزش را گذرگاه گشوده ای ببینیم برای بالندگی، لذا دوستان ما بایستی بتوانند همیشه خود را در این نقطه خلاقیت حفظ کنند و فکر نکنند در جایی قرار گرفتند که دیگر نیاز نیست خودشان را پیش ببرند. در بحث های اخلاقی، هم مراقبت های ویژه را داشته باشند که خدای ناکرده از این

مصاحبه با مسئول دبیرخانه هیأت مرکزی گزینش وزارت جهاد کشاورزی



(بخش دوم و پایانی)

پیام گزینش: به نظر شما آن باید هائی که ملزم هستیم رعایت کنیم تا نگرش های منفی از بین برود چیست؟

آقای فردی: وقتی عوامل نگرش منفی به گزینش را ذکر کردیم، قاعدتاً همین موارد (که به عنوان پارامتر منفی مطرح می شوند) را باید به موارد مثبت تبدیل کنیم. اصل گزینش امری فطری، رفتاری دیرینه و یک فرایند از فرایندهای مدیریت است. (این سر جای خودش)، آن چیزی که الان اتفاق می افتد و مشکل ساز است برخی از روش ها در فرایند کار گزینش است؛ یعنی باید این فرایند اصلاح شود. ما بعضی مواقع که می خواهیم از مشکلی خلاصی پیدا کنیم می آیم صورت مسئله را پاک می کنیم. امروز اگر کسی بحث مبارزه با اصل گزینش را مطرح کند، صورت مسئله را در مورد گزینش پاک کرده است. ما نمی توانیم اصل گزینش را انکار نماییم چرا که این پدیده، منحصر به جامعه ما هم نیست یک پدیده جهانی است. اگر بیاییم ساز و کار و فرایند را اصلاح کنیم یا روش های تحقیق، مصاحبه، اخذ اطلاعات و ارزیابی و نظردهی را اصلاح کنیم، در واقع می توانیم سیستمی داشته باشیم که پویایی خودش را حفظ کرده، مقتضیات روز را درک نموده و طوری برنامه ریزی شده که ما را به هدف می رساند. برای پاک کردن مسائل منفی قاعده ای در روان شناسی است که می گوید ذهنیت های شکل گرفته ابتدائی یا پاک نمی شوند یا به سختی پاک می شوند. تصور کنید دو نفر در اولین دیدار خود، اگر برخوردی منفی با هم پیدا کنند، بعدها هم اگر تعاملشان با هم ادامه پیدا کند آن چیزی که بر روابطشان سایه می اندازد همان ذهنیت اولیه است؛ یعنی ذهنیت های شکل گرفته را عمدتاً به سختی می توان پاک کرد؛ هر چند فرد مورد نظر هم آدم بسیار خوبی بوده است ولی این برخورد به هر حال اتفاق افتاده و او برخوردی کرده که خوشایند طرف مقابل نبوده لذا هر وقت با آن



گذر هم در این دنیا و آن دنیا دچار خسران نشوند.

پیام گزینش: بعضی می گویند که مصاحبه یک نوع بازجویی است یعنی ما داریم طرف را بازجویی می کنیم. می خواستیم نظر شما را در این زمینه جویا بشویم. به عبارت دیگر خط قرمز بین مصاحبه و بازجویی در کجاست؟

آقای فردی: من ندیدم مصاحبه ای را که بازجویی باشد. بلی اگر مصاحبه تبدیل شد به بازجویی، مشکل سیستم و مصاحبه گر است. در یک مصاحبه منطقی هیچ یک از حالات بازجویی پیش نمی آید، مصاحبه گفتگویی دو طرفه است، پس بازجویی نیست؛ حالا اگر من مصاحبه گر کار را بلد نیستم و به خاطر اینکه اصلاً نمی توانم یک گفتگوی دو طرفه انجام دهم و از موقعیت ها استفاده کنم، طرف را در تنگنا قرار دهم به گونه ای که فقط من بیرسم و طرف مقابلم بله یا خیر بگوید، در اینصورت مصاحبه شکل بازجویی پیدا می کند و در اینجاست که باید با موضوع برخورد شود. مصاحبه تبادل اطلاعات در یک جلسه دوستانه است، طبیعی است فردی که می خواهد به عنوان کارگزار نظام جمهوری اسلامی وارد دستگاه های دولتی شود باید واجد شرایطی باشد که مصرح در قانون مصوب مجلس شورای اسلامی است، در جلسه مصاحبه، مصاحبه گر سعی می کند با رعایت حدود، خصوصیات و ویژگی های مصاحبه شونده را بررسی کند و ببیند که آیا واجد شرایط هست یا خیر؟

در خیلی از موارد هم اصولاً انتخاب یک نفر از میان دو یا سه نفر است که در واقع بهترین انتخاب تلقی می شود؛ لذا اصولاً هدف از مصاحبه بررسی ویژگی ها و خصوصیات فرد جهت تصدی مشاغل دولتی است و مصاحبه گر هرگز نباید در طول مصاحبه، جو جلسه دوستانه را به بازجویی تبدیل کند. اگر هم این کار را بکند ایراد به فرد وارد است نه به ضوابط و مقررات، که ضوابط تأکید بر مصاحبه به شکل صحیح آن را دارد.

پیام گزینش: مشکل در آن است که اینها تفکیک نشده و مردم از ضوابط و مقررات مطلع نیستند.

آقای فردی: مشکل به اعتقاد من به نظام اطلاع رسانی در گزینش برمی گردد که ما تا کنون در این زمینه موفق عمل نکرده ایم اما

خوشبختانه حرکت هایی شروع شده است.

پیام گزینش: اگر اجازه بفرمایید برگردیم به بحث کار شما در "وزارت جهاد کشاورزی" در حال حاضر این سؤال مطرح است که ارتباط شما با سایر قسمت های وزارت به چه نحوی و چگونه است. البته شما در سؤال های قبلی بخشی از این ارتباط ها را بیان کردید. حال اگر مطلبی مانده است بفرمایید.

آقای فردی: این خلأها را من در مجموعه احساس می کردم. یکی از مسائلی که برای من آزاردهنده بود این بود که گزینش خودش را محصور کند در یک محدوده و سیستمی درست کند که با سیستم های بیرون ارتباطی نداشته باشد. برای همین منظور یکی از برنامه های کاری ما این بود که بتوانیم با مجموعه های بیرونی ارتباط خوبی داشته باشیم و یا اصلاً نقطه نظراتشان را بدانیم؛ برای نمونه در همین سال گذشته در جلسه ای تحت عنوان مقابله و مداخله در فرایند گزینش، سازمان ها را دعوت به همکاری کردیم که از سیستم گزینش خدمات می گیرد و به نظر می رسید که لازم است که در فرایند گزینش نقش داشته باشند و آگاه باشند و نظراتش را نیز اعلام نمایند. لذا ما معتقد نیستیم که باید ارتباطمان را با سیستم قطع کنیم و بنشینیم و فکر کنیم که باید دو تانامه بدهیم. خوشبختانه در همه سفرهای استانی که می رویم، من خودم در جلسات شورای مدیران استان شرکت می کنم و با توجه به روحیه ای که دارم، اعتقادم بر این است که خود انسان اگر از خودش انتقاد کند، خیلی از مسائل حل می شود. شاید بتوانیم بگوییم "خودانتقادی" یکی از شرط هایی است که مدیران فعلی باید بپذیرند. در این جلسات مسائل و حتی ضعف های موجود را مطرح می کنم و اینکه پس از برگزاری هر یک از این جلسات که همه مدیران اجرایی آن دستگاه هم حضور دارند مدیر هسته زنگ می زند و می گوید گشایشی در کار ما ایجاد شده و دیدگاه مدیران نسبت به گذشته تغییر کرده است. بعضی وقت ها ما تصورات اشتباهی داریم که اگر با فلان آدم ارتباط داشته باشیم، دخالت می کند، نه ما باید کار خودمان را بکنیم. خوشبختانه در تهران دبیر هیأت مرکزی ما خودش معاون امور توسعه منابع انسانی و امور مجلس است. مسؤول دبیرخانه در تمام جلسات معاونت شرکت می کند و با



خیلی تند و تیزتر از ماست یعنی مثلاً گزینشی که در آمریکا می کنند به مراتب از گزینش ماسفت و سخت تر است؛ منتهی چون فرایند را خوب مطرح کردند، فرد در یک مسابقه عمومی شرکت می کند، همه آن آزمون ها را پشت سر می گذارد، مصاحبه علمی و مصاحبه های تخصصی صورت می گیرد، آزمون های شخصیتی از او انجام می گیرد، آزمایش های بدنی صورت می گیرد، وقتی همه اینها را در کنار هم قرار دادند در انتها ممکن است به این نتیجه برسند که مشکلاتی دارد و به درد این کار نمی خورد. البته خود شخص این مطلب را پذیرفته است و می داند اگر بخواهد وارد سیستم شود باید این مراحل را طی کند، چون این مطلب یک اصل پذیرفته شده است لذا در آنجا مشکلی ایجاد نمی شود و جالب است که در آنجا افرادی که رد می شوند از کسانی که از طریق گزینش در ایران مردود می شوند بیشترند.

پیام گزینش: به عنوان آخرین سؤال بفرمائید نظر شما در مورد نشریه پیام گزینش چیست؟

آقای فردی: من وجود این نشریه را ضروری می دانم و گزینش مدتها دچار این خلأ بود، حداقل درون خودش یک اطلاع رسان نداشت، حالا مسئله بیرونی اش که بماند انتشار پیام گزینش کار درستی است منتهی نظری که دارم این است که این مجله هم نباید برود به سوی کلیشه ای شدن معتقدم که باید مقداری فضا را در گزینش باز کرد، نترسیم از اینکه اگر برویم با فلان شخصیت علمی صحبت کنیم هیچ اتفاقی هم نمی افتد. اغلب استاد های دانشگاه ما متدین و مسلمان و علاقه مند به پیشرفت کشور هستند، بایم فضا را فضایی انتقادی کنیم، اجازه دهیم میزگردهایی تشکیل شود، اجازه دهیم گزینش تجزیه و تحلیل علمی شود، اجازه بدهیم حوزه پژوهش در گزینش فعال شود و اجازه دهیم آنانی که انتقاد دارند حرف بزنند. هر میزان که این فضا بازتر شود، میزان آسیب هایمان کمتر می شود و ما حرکت خودمان را بهتر بازایی می کنیم، مجله هم همین طور است، بگذاریم افراد جدید و نو حرف های نو بزنند. انشاء الله که موفق باشید.

پیام گزینش: با تشکر از اینکه در این مصاحبه شرکت نمودید.

این ارتباط و حضور در جلسه باعث می شود که هم ما نسبت به تحولات سازمان آشنایی پیدا کنیم، در انتقال مسائل و مشکلات سازمان موفق باشیم و هم در همه سمینارهایی که با حضور مدیران استانی برگزار می شود نقطه نظرات گزینش را انتقال دهیم و حرف های آنان را بشنویم. الحمدلله تعامل خوبی بین گزینش و مدیران واحدها برقرار است که این توانسته فضای گزینش را از آن ذهنیت های منفی کم کند، این بر اساس تعامل منطقی و خوبی بوده است که ما با این مجموعه داشتیم.

پیام گزینش: امور مربوط به گزینش تا چه حد به صورت مکانیزه انجام می گیرد؟ و آیا برنامه ای در این رابطه دارید؟

آقای فردی: نمی خواهم اغراق کنم اما حدود ۸۰ تا ۹۰ درصد امور ما بطور مکانیزه انجام می شود حتی گزارشات ماهانه (که هر سه ماه یکبار ارسال می شود) ماشینی است؛ یعنی نرم افزار آن برای هسته هایمان تعریف شده و تقریباً همه آنها نیز رایانه در اختیار دارند.

پیام گزینش: آیا به شبکه ای متصل هستید یا خیر؟

آقای فردی: خیر، شبکه نداریم، اینها کارهایشان را دستی انجام می دادند. با کارهای خوبی که در هیأت عالی صورت گرفته است بحث ماشینی کردن امور و تجهیز رایانه ها، فشاری به واحدها و گزینش آن ها آورد که خودشان را ارتقاء دهند. همین که ما سیستم هماهنگ را نمی توانستیم اجرا کنیم، متوجه می شدیم که دستگاه ضعیفی است و باید ارتقا پیدا کند با حمایت هایی که دبیر هیأت کرد به تمام سازمان ها بخشنامه کردیم و همه آنها را موظف کردیم که دستگاه مناسبی تهیه کنند و یا اگر نیاز به ارتقا دارند آن را ارتقا بدهند. خوشبختانه اقدامات خوبی صورت گرفته، برای نمونه همانگونه که ذکر شد ما الان برای گزارشات کار که بصورت دستی فرستاده می شد، نرم افزاری را تعریف کردیم که در دسترس همه هست، اینها اطلاعات را وارد دستگاه می کنند و یک پرینت یا دیسک از آن می گیرند و این دیسک ها هر سه ماه یکبار ارسال می شود که اینجا در واقع روی هم ریخته می شود و یک گزارش کلی تهیه می شود و ما ضمن اینکه تک تک گزارشات هسته ها را داریم امور یک گزارش کلی از هسته هایمان و یک آمار کلی سه ماهه نیز جمع آوری می کنیم. الحمدلله در بخش ماشینی کردن امور، کارهای خوبی صورت گرفته، الان فشار آوردیم که هسته ها نظام هماهنگ را اجرا کنند، در هسته مرکزی هم (به دلیل اینکه کار وسیع تر است) دنبال ایجاد شبکه هستیم که این کار تقریباً ۷۰ تا ۸۰ درصد صورت گرفته و بخش پایانی آن مانده است که انشاء الله به زودی انجام خواهد شد.

پیام گزینش: و اما نظر حضرتعالی در مورد گزینش در کشورهای دیگر و اینکه چه تفاوتی با گزینش در کشور ما دارد چیست؟

آقای فردی: گزینشی که در آن کشورها اتفاق می افتد اولاً سیستمی است گزینش در آن کشورها انتزاعی نیست کنترل ها و دقت هایمان

خواهد شد. (کیاجوری، ۱۳۶۶)

منابع بازخورد:

کارکنان سازمان‌ها می‌توانند از منابع طبیعی، بازخورد دریافت نمایند. هشت منبع عمده بازخورد عبارتند از:

- ۱) سرپرستان و مدیران مافوق
- ۲) زیردستان
- ۳) همکاران
- ۴) مشتریان یا ارباب رجوع
- ۵) نمایندگان سازمان (برای مثال بخش کارکنان)
- ۶) شغل فرد
- ۷) خود فرد
- ۸) دفاتر و نمایندگی‌های حکومتی

اخذ بازخورد از منابع به وسیله افراد، برخی اوقات به طور مستقیم صورت می‌گیرد. برای مثال یک ارباب رجوع ممکن است نارسایی عملکرد فرد را به طور مستقیم با خود وی در میان بگذارد. اما آنچه که در رابطه با منابع بازخورد مهم است، تعیین میزان اعتبار و چگونگی اثربخشی آنهاست.

تعیین میزان اثربخشی منابع مذکور به عواملی بستگی دارد که عبارتند از:

۱. منبع اظهارکننده تا چه حد می‌داند.
۲. محتوای اطلاعاتی که بازخوردگیرنده از منبع دریافت می‌دارد. دارای چه کیفیتی است؛ برای مثال اطلاعاتی که در رابطه با تبلیغات کالا یا ارسال یک پیام از طریق رسانه‌ها مثل صدا و سیما دریافت می‌شود.
۳. هدف بازخورددهنده چیست؟ برای دریافت این مطلب بازخوردگیرنده می‌تواند مواردی چون ضرورت دریافت بازخورد، مفید بودن آن، چگونگی و زمان ارائه بازخورد را مورد پرسش قرار دهد.
۴. اطلاعات همراه با اعمال نظر بر اساس اغراض شخصی نباشد. اگر منبع از اعتبار برخوردار باشد افراد به راحتی آن را قبول می‌کنند. فاصله بین بازخورددهنده و بازخوردگیرنده از اعتبار بازخورد می‌کاهد. در حالی که بازخورد کسب شده از همکاران، یا بازخورد شغلی و شخصی به دلیل مستقیم بودن، از اعتبار بیشتری برخوردار است و فرد گرایش بیشتری جهت اخذ آن نشان می‌دهد.

کنترل بازخوردی:

اگر نتایج اقدامات انجام شده مورد ارزیابی واقع شود و نتایج فعالیت‌ها با استانداردها تطبیق داده شود، کنترل بعد از عملیات صورت گرفته است. در نتیجه این نوع کنترل، انحرافات احتمالی مشخص شده و اقدامات اصلاحی برای بهبود عملیات آینده انجام می‌گیرد؛ لذا به آن (کنترل بازخوردی) نیز می‌گویند. این نوع کنترل می‌تواند مبنای تشویق و اعطای پاداش به کارکنان نیز قرار گیرد. (الحسینی، ۱۳۸۰)

نظارت و بازخورد:

اگر جامعه‌ای بتواند یک نوع "خودکنترلی" در شهروندان ایجاد نماید. این نظارت درونی و احساس حضور در محضر وجدان حق، مانع از تخلف انسان‌ها می‌شود. اما این عامل در همه انسان‌های یک جامعه و به تبع آن شهروندان به قدر کافی وجود ندارد. از این نظر نظارت بیرونی بر انجام وظایف و تعهدات شهروندان جامعه ضرورت پیدا می‌کند تا سلامت اجرای وظایف سازمان‌ها تعیین شود، از این منظر نقش سازمان‌ها و اشخاص حقیقی یا حقوقی جهت نظارت بر انجام وظیفه و اختیارات



انواع سیستم‌های کنترل و نظارت

(قسمت چهارم)

اشاره:

در شماره قبل فرایند کنترل مورد بررسی قرار گرفت و در این زمینه به رویکرد کنترل بعد از عملیات توجه شد و در پایان، به مفهوم بازخورد به عنوان بازگشت به گذشته و استفاده از اطلاعات گذشته برای مقایسه و یافتن انحرافات و انجام اصلاحات در آینده مطرح شد. در این شماره نیز جهت تکمیل مطالب، به موضوع بازخورد بیشتر توجه شده است.

بازخورد:

اصطلاح بازخورد به معنای ارائه اطلاعات بدست آمده درباره رفتارها و عملکرد افراد به ایشان است. این اطلاعات پس از بررسی و ارزیابی عملکرد افراد به آنها منعکس می‌گردد و از این بازخورد در ارزیابی عملکرد، مشاوره، آموزش، تقویت و اصلاح رفتار و سرپرستی افراد استفاده می‌شود.

در اصلاح رفتار و انگیزش کارکنان، بازخورد به سه صورت زیر تبیین می‌گردد:

۱- بازخورد، اطلاعات مناسب را برای افراد درباره اصلاح واکنش‌هایشان در مقابل ارباب رجوع فراهم ساخته و بر این اساس آنها رفتارهای آتی خود را تعدیل می‌نمایند.

۲- بازخورد، به تعیین اهداف مشخص (برای حفظ و بهبود عملکرد) منجر خواهد شد.

۳- حداکثر تمایل به آموختن در فرد بر اثر بازخورد به وجود می‌آید.

۴- (سرانجام) یک بازخورد دقیق می‌تواند اطلاعات فعالیت‌های شغلی را (که به طور قابل قبول انجام می‌شود) و همچنین فعالیت‌هایی را که نیاز به بهتر شدن عملکرد دارد تدارک نماید. (سازمان بازرسی کل کشور ۱۳۷۶، ص ۲۳۷)

از سوی دیگر بازخورد می‌تواند راه حل‌هایی در جهت جلوگیری از اتلاف منابع مالی و نیروی انسانی ارائه نماید و در نهایت رشد و بهبود سازمانها را موجب شود. سیستم کنترل در سازمان با فراهم آوردن اطلاعات لازم از طریق فرآیند بازخورد به مدیریت توانایی می‌بخشد که وسایل مناسب اجرای طرح‌ها را برگزیند؛ و از سوی دیگر ضعف‌های اجرایی طرح‌ها را آشکار می‌کند و مشکلاتی را که در مرحله برنامه‌ریزی پیش‌بینی نشده بود نمایان می‌سازد و به یافتن راه حل‌هایی برای آنها کمک می‌کند و چنانچه این سیستم به طور صحیح و منطقی عمل کند، به تحقق اهداف، برنامه‌ها و اثر بخشی سازمان

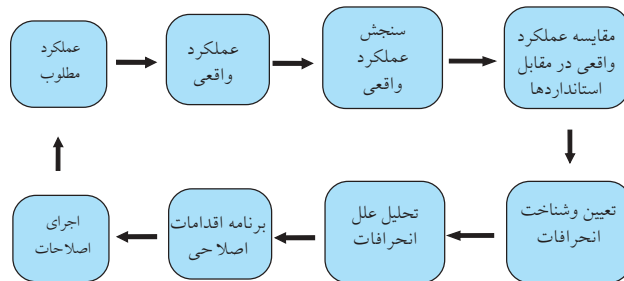
قانونی مجموعه‌های اداری و کارگزاران ضرورت می‌یابد تا مانند چشمی سالم و دقیق بر کارها نظارت داشته باشند، چرا که احساس وجود ناظری امانتدار و دقیق، روحیه مقاومت را در برابر فساد و وسوسه‌های افراد نایاب در انسان‌های سالم تقویت نموده و روحیه متخلفان را تضعیف می‌نماید.

کاربردهای بازخورد:

هدف از بازخورد، دلسرد کردن مدیران و کارکنان یا ترسانیدن آنها نیست، بلکه بازخورد در هر نظام و خرده نظام‌هایش سودمند ساختن فعالیت‌ها و اثربخش کردن عناصر انسانی است. بدیهی است ارائه تفسیری درست از سوی بازخوردگیرنده، کاربرد مناسبتر بازخورد را موجب خواهد شد. امروزه از بازخورد برای اجرای فرایندهای مختلفی بهره‌برداری می‌شود.

الف - کنترل به عنوان یک نظام بازخورد:

کنترل مدیریت به صورت اساسی، همان فرایند مبنایی است که در نظام‌های مادی، زیستی و اجتماعی یافت می‌شود. بسیاری از این نظام‌ها خودشان از طریق بازخورد اطلاعاتی که از "استاندارد‌ها و تغییرات"، مشتق شده‌اند، نسبت به اصلاح سیستم اقدام می‌نمایند. به عبارت دیگر نظام‌ها در مقایسه بین استاندارد اساسی و عملکردهایشان برخی از انرژی‌های خود را از بازخورد اطلاعات حاصل نموده و به اقدامات اصلاحی می‌پردازند. در بدن انسان انواع بازخوردها جهت کنترل دمای بدن، فشار خون، تنظیم ضربان قلب و... مشاهده می‌گردد. کنترل در مدیریت نیز به طور معمول بر اساس بازخورد، مشابه بدن انسان عمل می‌نماید که شکل ذیل این فرایند را نشان می‌دهد:



نمودار حلقه بازخورد کنترل مدیریت

(سازمان بازرسی کل کشور، ۱۳۷۶، ص ۲۴۶)

در این مدل مدیران عملکرد واقعی را در رابطه با استانداردهای به عمل آمده سنجیده و ارزیابی نموده و انحراف از برنامه‌ها را شناسایی و تحلیل می‌نمایند. آنها با ارائه برنامه اصلاحی در این حلقه بازخورد تلاش می‌کنند تا به عملکرد مطلوب در رابطه با اهداف برسند.

ب - بازخورد اثربخشی در ارزشیابی کارکنان:

برای اثربخشی بازخورد در ارزشیابی عملکرد کارکنان باید به هنگام ارائه آن به نکات زیر توجه داشت تا بتوان بازده مطلوب را بدست آورد. بازخوردی اثربخش خواهد بود که:

۱. خاص باشد و نه عام. به جای اینکه به فرد مقابل بگوییم که خیلی سلطه طلب است، شاید مفیدتر باشد بطور مشخص بگوییم همین چند لحظه پیش شما به حرف‌های من گوش نمی‌دادید. ولی من حس می‌کردم که یا باید با نظر شما موافقت کنم یا آنکه انتظار حمله‌ای از سوی شما داشته باشم.

۲. بر رفتار متمرکز باشد نه ویژگی‌های شخصی فرد. مهم این است

که به آنچه فرد انجام می‌دهد اشاره کنیم تا اینکه بگوییم وی چگونه آدمی بنظر می‌رسد؛ مثلاً سرپرست ممکن است به جای اینکه بگوید وی فرد پرچانه‌ای است بگوید که فلان کارمند بیش از هر کس دیگری در جلسه صحبت کرد حالت اول امکان دگرگونی را ایجاد می‌کند، اما حالت دوم از یک ویژگی شخصیتی ثابت سخن می‌گوید.

۳. نیازهای گیرنده بازخورد را در نظر گیرد. زمانی که بازخورد تنها در جهت نیازهای ارزیاب قرار دارد و به نیازهای طرف گیرنده توجه ندارد می‌تواند مخرب باشد. بازخورد را به منظور کمک ایجاد می‌کنند نه برای آزردن.

۴. نوع بازخورد معطوف به رفتارهایی باشد که دریافت‌دارنده می‌تواند آنها را مهار کند. اگر نارسایی‌هایی که افراد کنترلی بر آنها ندارند یا ویژگی‌هایی جسمی که توانایی تغییر آنها را ندارند به آنان خاطر نشان شود، موجب افزایش نوامیدی می‌شود.

۵. به صورت مشورتی ارائه شود، وقتی بازخورد به جای اینکه تحمیل شود به صورت مشورتی ارائه گردد بیشترین اثربخشی را دارد. دریافت‌دارنده بازخورد باید با پرسش از ارزیاب، فعالانه بازخورد را جستجو کند.

۶. بازخورد اثربخش به جای پند دادن، در بردارنده مشارکت در اطلاعات باشد و دریافت‌دارنده را آزاد بگذارد تا درباره ایجاد دگرگونی در خود بر پایه نیازهایش آزادانه تصمیم بگیرد.

۷. به موقع ارائه شود، به طور کلی بازخورد فوری بیشترین فایده را دارد به شرط آنکه در پی تازه‌ترین رفتار ارائه شود.

۸. اطلاعات محدودی را در برگیرد. اگر چه ممکن است ارزیاب دارای اطلاعات فراوانی باشد، تنها باید آن اطلاعات را به اندازه‌ای ارائه کند که دریافت‌کننده بتواند آنها را به کار بندد. ایجاد بازخورد گسترده، احتمال کاربری آن را به طور مؤثر کاهش می‌دهد. ارزیابانی که بازخورد را بیش از حد لزوم ارائه می‌کنند نه نیازهای خود را تأمین می‌کنند و نه کارکنان را یاری می‌دهند.

۹. به منزله محکی برای اثبات وجود ارتباطات روشن تلقی گردد. یکی از راه‌های انجام دادن این کار آن است که از دریافت‌دارنده بخواهیم بازخورد مورد نظر را تشریح کند تا بدانیم با آنچه در ذهن ارزیاب است همخوانی دارد یا نه. قصد هر چه باشد، بازخورد غالباً تهدیدآمیز است و از این رو در معرض تحریف یا کژفهمی قرار می‌گیرد.

- با توجه به رویکرد کنترل به عنوان یک نظام بازخورد، نواقص پرونده‌های گزینش کارکنان در سطح هسته‌های مرکزی گزینش استان تهران بررسی گردید بدین صورت که شاخص‌های سنجش بالندگی سازمان معین شد و پس از آن توسط بازرسان هیأت عالی گزینش اقدام به جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز از پرونده‌های گزینشی داوطلبان گردید و در نظر است با عنایت به حلقه بازخورد، کنترل مدیریت انحرافات مورد شناسایی قرار گیرد و پس از تحلیل علل انحرافات پیشنهادات اصلاحی ارائه گردد.

منابع:

الحسینی، سیدحسین، ۱۳۸۰، سنجش بالندگی سازمان با رویکرد تحلیلی-کاربردی، انتشارات بهاریه، تهران.

سازمان بازرسی کل کشور، ۱۳۷۶، مجموعه مقالات نخستین همایش نظارت و بازرسی، انتشارات سازمان بازرسی کل کشور، تهران.

کیاجوری، سعید، ۱۳۶۶، نظارت و ارزشیابی توسعه با تجربه‌هایی از آسیا، مرکز مدیریت اقتصادی و اجتماعی وزارت برنامه و بودجه، تهران.



کنکاش

گزینش کارمندان

(قسمت دوم)



کتاب: مدیریت منابع انسانی
نویسنده: ریچارد جی. استون
نوبت چاپ: چهارم
تاریخ انتشار: ۲۰۰۲

مطالب ذیل بخشی از فصل هفتم از کتاب مدیریت منابع انسانی است که در شماره قبل به قسمتهایی از آن پرداختیم. اینک بخش دوم آن را که به سیاست های گزینش کارمندان می پردازد از نظر شما علاقمندان می گذاریم:

مقدمه

کیفیت و اثربخشی تصمیم های گزینشی را می توان بر اساس شاخص تعداد کارکنان خوب و مناسبی که در نتیجه تصمیمات گزینشی استخدام شده اند، مورد ارزشیابی قرار داد. استخدام کارکنان خوب به طور طبیعی منجر به افزایش بهره وری سازمان خواهد شد و تصمیم های گرفته شده مبتنی بر عامل های پیشین معتبر (تحقیق، مصاحبه، آزمون و ...) خواهد بود. اگر به کار بردن این عوامل به تصمیم های گزینشی و به کارگماری خوب و مناسب نینجامد، سودمند نخواهد بود. فراهم آوردن و به کار بستن عامل های پیش بینی که روایی (صحت) دارند یک بخش از تصمیم گیری کارآمد است و بخش دیگر اعتبار داشتن این عامل ها است که در هنگام ارزیابی عملکرد تصمیم های گزینشی، بررسی و ارزیابی این بخش ها مفید خواهد بود. در این نوشته در خصوص سیاست های گزینش کارمندان، معتبر سازی روندهای گزینشی، روایی و انواع آن و همچنین اعتبار (پایایی) ذکر می شود که عیناً به استحضار خوانندگان گرامی خواهد رسید. از انعکاس نظرات و انتقادات شما همکار گرامی استقبال می کنیم.

۱- سیاست های گزینش کارمندان

اگر سازمانی بخواهد به اهداف خود در زمینه منابع انسانی دست یابد، تصمیمات مربوط به گزینش کارمندان سازمان باید از سیاست کلی آن پیروی کند. یک سیاست خوب، از آن جهت حیاتی است که اهداف شرکت در مورد گزینش افراد را به وضوح بیان می کند. فاکتورهایی (عواملی) که مدیران باید در اتخاذ سیاست کلی گزینش به آنها توجه کنند، عبارتند از: الف- فرصت استخدامی برابر (EEO) (۱): نگرش ها و رهیافت های شرکت در مورد استخدام زنان چیست؟ در مورد اقلیت ها چگونه؟ کارمندان

ب- ویژگی افراد: آیا شرکت می خواهد بهترین فارغ التحصیلان در رشته مدیریت بازرگانی MBA را از بهترین دانشگاه ها را استخدام کند؟ آیا فارغ التحصیلان دبیرستان ها را استخدام می کند؟ مناسب بودن کاندیداها چگونه ارزیابی می شود؟ آیا بر تناسب معیارهای فرهنگی و نگرشی تأکید خواهد شد؟ همچنین آیا بر مهارت های فنی تأکید می شود یا بر شایستگی ها؟

ج- منابع: آیا شرکت قصد دارد افرادی را از درون مجموعه ارتقا دهد؟ آیا ترکیبی از افراد داخل و خارج شرکت وجود خواهد داشت؟ آیا تنها بر منابع خارجی تکیه خواهد شد؟ آیا از متقاضیان داخلی استفاده می شود یا از متقاضیان بین المللی؟

د- نقش های مدیریت: چه کسی در شرکت، تصمیم نهایی در مورد استخدام را اتخاذ می کند؟ نقش بخش تأمین منابع انسانی چیست؟ نقش مدیر اجرایی چیست؟

به عنوان مثال، هورت - پاکارد، بیشتر مسئولیت های استخدامی را از بخش تأمین منابع انسانی به مدیریت داخلی محول کرده است. ه- تکنیک های گزینش: آیا از مصاحبه های متعدد استفاده خواهد شد؟ آیا آزمون های روانشناختی استفاده می شود؟ آیا از مراکز ارزیابی برای گزینش استفاده خواهد شد؟ چگونه از مهارت های مشخص، آزمون خواهد شد؟ آیا از همه متقاضیان درخواست می شود تا معاینه پزشکی انجام دهند؟ آیا انجام آزمایش های ژنتیکی یا آزمایش ALDS/HIV (ابتلا به ایدز) برای متقاضیان لازم است؟

و- مشاوران امور استخدام: آیا از بنگاه های کارایی، مراکز جذب مدیران

یا مشاوران اجرایی استفاده خواهد شد؟ اگر چنین باشد، برای چه جایگاه‌هایی و مقام‌هایی از آنها استفاده می‌شود؟ در چه شرایطی؟ چه کسی مشاوران را انتخاب خواهد کرد؟

ز- روابط صنعتی: آیا در مورد استخدام افراد، محدودیت‌های اتحادیه‌های تجاری یا شرایط عضویت وجود دارد؟

ح- مسائل حقوقی: آیا در مورد استخدام افراد، محدودیت‌ها یا شرایط حقوقی وجود دارد (به عنوان مثال، آیا کسانی که افراد دارای جواز هستند، می‌توانند به عنوان تکنسین برق یا پرستار استخدام شوند)؟ آیا در مورد استفاده از تکنیک‌های مشخص‌گزینه‌ش (به عنوان مثال تکنیک دروغ‌سنج) محدودیتی وجود دارد یا نه؟

ط- اهداف تجاری استراتژیک سازمان: آیا اقدامات و سیاست‌های گزینه‌ش در شرکت با اهداف تجاری - استراتژیک آن هماهنگ است؟ آیا داوطلبان انتخاب شده، دارای ویژگی‌ها و صلاحیت‌های مورد نیاز برای نیل به اهداف تجاری - استراتژیک سازمان هستند؟

ی- هزینه‌ها: بودجه برای تأمین منابع انسانی چه میزان است؟ چه کسی هزینه‌ها را پرداخت خواهد کرد؟ بخش تأمین منابع انسانی یا بخش اجرایی سازمان؟ چه کسی جواز پرداخت‌ها را صادر خواهد کرد؟

این نکته از اهمیت خاصی برخوردار است که مدیران باید به فرایند گزینه‌ش به عنوان جمع‌آوری نظام‌مند اطلاعات بنگرند. هدف از این کار، جمع‌آوری داده‌هایی مربوط به شغل مورد نظر است تا مدیران بتوانند با استفاده از آنها به انتخاب فرد مناسب بپردازند. فرایند گزینه‌ش را می‌توان به صورت موانعی در نظر گرفت که داوطلب باید به طور موفقیت‌آمیز از آنها عبور کند.

۲- معیبرسازی روند‌های گزینه‌ش

در اتخاذ تصمیم در مورد استخدام (یا عدم استخدام) افراد نیازمند به شغل باید مدیران اجرایی و مدیر بخش تأمین منابع انسانی، معیارهایی را مشخص کنند که عملکرد موفقیت‌آمیز شغلی را از عملکردهای ناموفق تشخیص دهد و از معیارهای پیش‌بینی‌کننده‌ای در مورد موفقیت شغلی استفاده کنند که معتبر و قابل اطمینان باشد. بدون رهیافتی نظام‌مند که قابلیت اطمینان و اعتبار را بررسی کند، هیچ رابطه‌ای را نمی‌توان بین معیارهای گزینه‌ش و عوامل پیش‌بینی‌کننده در گزینه‌ش برقرار ساخت. به این ترتیب، تصمیمات ذهنی خواهند بود و ارزش مطمئنی برخوردار نخواهند شد و در معرض چالش قرار خواهند داشت. در مقابل، هر چه رابطه بین عوامل پیش‌بینی‌کننده و معیارها قوی‌تر باشد، تصمیم در مورد استخدام دقیق‌تر خواهد بود و برآورده ساختن شرایط مورد نظر مقامات درباره‌ی ایجاد فرصت استخدامی برابر (eoo) آسان‌تر خواهد بود؛ به این معنا که روند‌های گزینه‌ش، عینی و بی‌طرفانه بوده و تبعیض‌آمیز نباشد و به انتخاب بهترین متقاضیان منجر شود. در نهایت، همانگونه که کاسیو اشاره می‌کند، "پیش‌بینی‌های دقیق‌تر به صرفه‌جویی‌های هزینه‌ای (پولی و اجتماعی) منجر می‌شود."

۳- روایی

روایی عبارتست از "میزان ارتباط عامل پیش‌بینی‌کننده با معیارهای اندازه‌گیری عملکرد شغلی"

هر چه رابطه بین عامل پیش‌بینی‌کننده و معیار موفقیت شغلی، قوی‌تر باشد، "ضریب همبستگی" بالاتر خواهد بود. اگر چه در دنیای واقعی مربوط به مدیریت منابع انسانی، ضریب همبستگی از ۱۰ تا ۱۰- است، اما به ندرت می‌توان چنین ارتباطات عالی را مشاهده کرد، به طور معمول، اعتبار عامل پیش‌بینی‌کننده بین ۲۰٪ تا ۵۰٪ است.

الف) روایی هم زمان

این مسئله شامل تعیین یک معیار پیش‌بینی‌کننده (به عنوان مثال: آزمون استعداد از قبیل استدلال مکانیکی) و ارائه این معیار به گروهی از کارمندان است؛ بطوری که بتوانیم نمرات آنان را با عملکرد شغلی‌شان مرتبط کنیم؛ اگر به این ترتیب، یک همبستگی قابل قبولی به دست آید، می‌توان از معیار مذکور در گزینه‌ش کارمندان جدید نیز استفاده کرد. در حالیکه مدیران منابع انسانی، این روش را آسان و کارآمد می‌دانند اما این مسئله در مورد فرصت استخدامی برابر (eoo) ایجاد مشکل می‌کند؛ چرا که تعداد کنونی کارمندان ممکن است نمونه و نماینده‌ی کاملی از داوطلبان مورد نظر برای استخدام نباشد.

ب) روایی پیش از وقوع

به منظور تعیین اینکه یک معیار پیش‌بینی‌کننده واقعاً عملکرد شغلی قابل قبولی را پیش‌بینی می‌کند یا نه، معیار مذکور به همه متقاضیان ارائه می‌شود. پس از یک دوره‌ی مشخص زمانی (به عنوان مثال شش ماه) نتایج مذکور مورد بررسی قرار می‌گیرد و با معیاری مثل عملکرد شغلی مقایسه می‌شود. اگر ضریب اعتبار، راضی‌کننده باشد، می‌توان در آینده از معیار پیش‌بینی‌کننده استفاده کرد. متأسفانه، اگر چه این رهیافت "علمی‌تر" از رهیافت پیشین دانسته می‌شود اما این روش، پرهزینه و وقت‌گیر است. علاوه بر این، از آنجایی که از نتایج اولیه آزمون صرف نظر می‌شود، این خطر افزایش می‌یابد که پرسنل نالایقی استخدام شوند.

۴- اعتبار یا پایایی

در گزینه‌ش، "اعتبار یا پایایی" به انسجام در اندازه‌گیری‌های یک معیار پیش‌بینی‌کننده اطلاق می‌شود. در صورتی که معیار پیش‌بینی‌کننده، قابل اطمینان خواهد بود که افراد در هر زمانی که مورد آزمون یا ارزیابی قرار گیرند، نمرات یا رده‌بندی یکسانی کسب کنند. به این ترتیب، یک معیار پیش‌بینی‌کننده، زمانی قابل اطمینان خواهد بود که به طور منسجم، نتایج مشابهی به دست دهد و در صورتی که معیار پیش‌بینی‌کننده غیر قابل اطمینان خواهد بود که افراد یکسان در مواقع مختلف، نمرات و رده‌بندی‌های متفاوتی به دست آورند. اگر دو نمره متفاوت باشند (مثلاً ۱۲۰ و ۹۰) آنگاه باید در قابلیت اطمینان آن آزمون تردید کرد.

بی‌نوشت:



فمینیسم

(قسمت دوم)

اشاره:

در شماره گذشته، پس از معرفی اجمالی فمینیسم و رویکرد فمینیستی در عرصه‌های مختلف معرفتی و جنبش فمینیستی که حاکی از رویکرد اجتماعی، آن است، در تاریخچه به موج اول این جریان و مراحل سه گانه آن پرداختیم. در این شماره موج دوم و سوم آن را مورد بررسی قرار می‌دهیم.

موج دوم

موج دوم در دهه ۱۹۶۰ شکل گرفت. زمینه‌های ظهور موج دوم "فمینیسم" نیز تا حد زیادی شبیه موج اول است. دستمزد پایین‌تر در شرایط برابری کار، تمرکز در مشاغل دارای دستمزد پایین‌تر، امکانات کمتر برای ارتقای شغلی، تأمین کمتر شغلی، همراه با ایذای جنسی، ویژگی‌های وضعیت زنان را در بازار کار تشکیل می‌دادند. سرمایه‌داری، زنان را به آماج اصلی مصرف محوری خود تبدیل کرده بود. بخش وسیعی از این مصرف‌گرایی نیز معطوف به تبدیل زنان به ایژه‌های جنسی بود که در تقویت برداشت ابزاری از زنان نقش داشت. (۱)

در این دوره، باز هم حضور زنان در عرصه عمومی تشویق می‌شد و در عین حال، ایدئولوژی "خانه‌نشینی" ترویج می‌شد. این ایدئولوژی خود دچار تعارض درونی بود، زیرا هم خانه‌نشینی را برای زنان خوب می‌دانست و از آن تجلیل می‌کرد و هم زنان خانه‌دار و ویژگی‌های شخصیتی آنها را چون برخلاف بسیاری از تصویرسازی‌ها از شهروند خوب بود، در بسیاری از موارد تحقیر می‌نمود. (۲) به علاوه، یکی از ابعاد مهم این ایدئولوژی، تأکید بر قدرت تام زنان در خانه بود که کمبود قدرت آنها در سپهر عمومی را جبران می‌کرد، اما تجربه زنان خانه‌دار، حاکی از داشتن قدرت تفوق در خانه نبود. این شرایط دوباره باعث شکل گرفتن هویت جمعی در میان زنان شد و جنبش دهه ۱۹۶۰ شکل گرفت. (۳)

جو فریمن (Jo Freeman) در مقاله‌ای به سال ۱۹۷۳ ریشه موج دوم را به چهار امر بازگرداند:

- ۱- وجود یک شبکه ارتباطی با یک زیرساخت واحد که افراد جنبش را به هم پیوند می‌زند و آنها را برای پیگیری یک ایده، بسیج می‌نماید.
- ۲- افراد پیوند یافته توسط این شبکه ارتباطی، ایده‌هایی یکسان برای

تغییر و تحولات دارند.

۳- وجود بحران‌هایی برای تهییج و تحریک افراد.

۴- سازماندهی بر اساس اصول خاص. (۴)

دو جریان در این فضا شکل گرفت. یکی جریان "لیبرال" که متکی بر آرمان‌های اصلی حاکم بر جامعه سیاسی لیبرال-آمریکا بود (جنبش حقوق مدنی و بخشی از جنبش دانشجویی) و دیگری جریان "رادیکال" که متکی بر آرمانهای رادیکال و کم و بیش چپگرایانه‌ای بود که در عین حال، با جریان اصلی چپ نیز به لحاظ تأکید بر رهایی فردی، ضدیت با هر نوع اقتدارگرایی، آزادی در تجربه و بیان احساسات و نیل به فردیت کامل تفاوت داشت. (۵) جریان "لیبرال" مانند موج اول، بر برابری حقوقی و رفع تبعیض همه جانبه تأکید دارد و "فمینیسم رادیکال" به دنبال رهایی زنان از هر نوع سلطه مردان است و اصل را بر تقابل میان زنان و مردان قرار می‌دهد. (۶) دستور کار مشترک این دو جریان عبارت بود از رفع تبعیض همه جانبه، شامل افزودن اصلحیه حقوق برابر، نفی تبعیض در کار، امکان دستیابی زنان به همه نقش‌ها و سمت‌های اجتماعی و سیاسی، آموزش و جامعه‌پذیری برابر، وضع معیارهای واحد در هر حوزه برای زنان و مردان، برابری در تأمین اجتماعی، برابری در عرصه خانگی، حق زن بر جسم خود (نفی استفاده ابزاری از زنان، نفی موقعیت ایژه جنسی، آزادی در پایان دادن به بارداری)، مبارزه با خشونت علیه زنان و ایذای جنسی، توجه به بهداشت زنان و ایجاد مراکز نگه‌داری از کودکان. (۷)

موج سوم

موج سوم فمینیسم در دهه هشتاد شکل گرفت که همچنان تداوم دارد. تحولات ساختاری اقتصادی-سیاسی و گفتاری، باعث رشد تفاوت‌ها در میان زنان شده است. رشد در تنوعات شغلی و انعطاف‌پذیری‌های موجود در نظام اقتصادی در مرحله به اصطلاح "سرمایه‌داری بی‌سازمان" به معنای قرار دادن زنان شاغل در بخش‌های مختلف در موقعیت‌های بسیار متفاوتی بوده است. زنان دریافته‌اند به یک شکل و به یک میزان، تبعیض را تجربه نمی‌کنند؛ دریافته‌اند تحولات در قوانین و مقررات تازه، لزوماً به نفع همه آنها نیست. (۸)

رشد تفاوت‌ها و آشکار شدن آنها برای زنان همراه با زمینه گفتاری جدیدی [همچون] تأکید بر سبک‌های بدیل زندگی و آزادی‌گزینش فردی، انتقاد از پیامدهای مدرنیته همچون جنگ هسته‌ای و نابودی محیط زیست بوده است. یکی از ویژگی‌های مهم موج سوم فمینیسم به رسمیت شناختن تعدد، تکرر و تنوع در فمینیسم و انتقال بخشی از مبارزات فمینیستی به حوزه‌های مشترک با سایر جنبش‌های اجتماعی است. (۹)

ویژگی بسیار مهم دیگر موج سوم فمینیسم، حرکت آن به سمت تولیدات نظری است. فمینیست‌ها به نقد شاخه‌های مختلف دانش موجود و ارائه شناخت‌های بدیل فمینیستی روی آورده‌اند. (۱۰)

پست مدرنیسم نیز از یک سو با تأکیدی که بر مبارزات گفتاری دارد، در سوق دادن فمینیسم به این حوزه از مبارزات نقش داشته است و از سوی دیگر با قرار گرفتن مواضعش گاه در کنار و گاه در مقابل فمینیسم، آن را وارد یک مناظره جدی آکادمیک کرده است. (۱۱) باید توجه داشت که در جو [تسلط] سیاست تفاوت و تأکید پست مدرنیسم بر تعدد و تکرر شناخت و اجتناب از تمامیت بخشی، دیگر نمی‌توان از یک نظریه فمینیستی سخن گفت.

گوناگون

شش گام برای تغییر

آیا مایلید تغییر کنید ولی نمی دانید چگونه؟
و یا اگر نمی دانید ارزش تلاش را دارد یا خیر؟
۶ اقدام زیر را انجام دهید:

۱- خواسته تان و موانع رسیدن به آن را مشخص کنید.

- افکار بازدارنده را مشخص کنید و پرسش های زیر را از خود پرسید:

- آیا به خود اجازه می دهم که این افکار منفی به ذهنم خطور کند؟

- آیا به خود اجازه می دهم که این افکار منفی را بپذیرم؟

- آیا به خود اجازه می دهم که این افکار منفی مانع موفقیت ام شود؟

پس از پاسخ به پرسش های فوق، از خود پرسید:

- افکار منفی را رها کنم؟

- کی؟

- چگونه؟

۲- در برابر عدم تغییر مقاومت کنید.

در ابتدا مقاومت در برابر عدم تغییر بسیار مشکل است.

اما تجربه و نتایج تغییر بسیار شیرین و لذت بخش است.

۳- الگوی بازدارنده را رها کنید.

مانند روش ۱، الگوهای بازدارنده را شناسایی و رها کنید.

۴- افکار جدید و مثبت داشته باشید.
به خود می گوئید: "بله می توانم"، "من توانا هستم".

افکار مثبت انگیزه دهنده را جایگزین افکار منفی بازدارنده کنید. الگوهای قبلی رفتار را کنار بگذارید.

۵- تا زمانی که الگوی جدید تثبیت نشود، تلاش کنید.

هر روز تا حد امکان الگو و افکار جدید را به خود تلقین کنید. با پشتکار ۵ بار در طی روز آن را انجام دهید.

در روز بعد نیز در همان ساعت مقرر (مطابق با روز قبل) آن تلقین را انجام دهید. سعی کنید

در ابتدا، بر عادت مثبت و جدید بیش از حد تأکید کنید.
۶- امتحان کنید.

آیا موفق شدید؟ اگر نه، چرا؟ اگر موفق شدید، ادامه دهید و آن را به دیگران نیز پیشنهاد کنید. موفق باشید. (۲)

زوروی گردان

جثه ریزی داشت. مثل همه بسیجی ها خوش سیما بود و خوش مشرب. فقط یک کمی بیشتر از بقیه شوخی می کرد. نه اینکه مایه تمسخر دیگران شود، که اصلاً این حرف ها توی جبهه معنی نداشت. سعی می کرد دل مؤمنان خدا را شاد کند. آن هم در جبهه و جنگ.

از روزی که او آمد، اتفاقات عجیبی در اردوگاه تخریب افتاد. لباس های نیروها که خاکی بود و در کنار ساک هایشان قرار داشت، شبانه شسته می شد و صبح روی طناب وسط اردوگاه خشک شده بود. ظرف غذای بچه های هر دو سه تا دسته، نیمه های شب خود به خود شسته می شد. هر پوتینی که شب بیرون از چادر می ماند، صبح واکس خورده و براق جلوی چادر قرار داشت ...

او که از همه کوچکتر و شوختر بود وقتی این اتفاقات جالب را می دید، می خندید و می گفت:

- بابا این کیه که شب ها زوروبازی درمی آورد و لباس بچه ها و ظرف غذا را می شوید.

و گاهی می گفت: "آقای زورولطف کند و امشب لباس های مرا هم بشوید و پوتین هایم را واکس بزند."

بعد از عملیات وقتی "قزلباش" شهید شد، یکی از بچه ها با گریه گفت:



تنها چیزی که تولیدات نظری این حوزه را متحد می‌سازد تمرکز حول یک نقطه مرکزی یعنی نفی سلطه بر زنان است. (۱۲)

فمینیسم همجنس‌بازانه (lesbian feminism) جنبشی اجتماعی است که هدفش از میان برداشتن فشار ناشی از رویه‌های اجتماعی و فرهنگی از پیش پای زنانی است که قائل به اولویت روابط جنسی و عاطفی با دیگر زنان هستند.

سرآغاز جنبش آزادی خواهی مردان همجنس‌باز را معمولاً شورش ۱۹۶۸ استونوال می‌دانند که در آن زمان مردان همجنس‌باز به دنبال یورش پلیس نیویورک به یک مشروب فروشی مخصوص خود مقاومت نشان داده و با پلیس درگیر شدند. اما سازمان‌های همجنس‌باز گرای متعددی در دهه پنجاه، سازمانی متشکل از عموم زنان همجنس‌باز را ایجاد کردند که حاصل آن پیدایش فمینیسم همجنس‌بازانه در دهه شصت بود. (۱۳) زنان همجنس‌بازی همچون شارلوت بانچ، تی گریس اتکینسون و آدرین ریچ این نظریه را مطرح کردند که ناهمجنس خواهی نه صرفاً یک هویت جنسی و قطعاً نه تنها هویت طبیعی یا به‌هنگام وجود بلکه یک نظام اجتماعی اجباری، نهادی به سان ایدئولوژی بوده که همه زنان را سرکوب کرده است. (۱۴)

منابع:

- ۱- حمیرا مشیرزاده، از جنبش تا نظریه اجتماعی: تاریخ دو قرن فمینیسم، تهران، انتشارات شیرازه، ۱۳۸۲، ص/۵۰۷.
- ۲- همان، ص/۵۰۸.
- ۳- همان/
- ۴- سهیلا صادقی، درآمدی بر شناخت فمینیسم غربی، در "خردنامه همشهری"، شماره ۱۹، ۲ اردیبهشت ۱۳۸۳، ص ۱۰.
- ۵- مشیرزاده، ص ۵۰۹.
- ۶- همان/
- ۷- همان/ص ۵۱۰.
- ۸- همان/ص ۵۱۳.
- ۹- همان/
- ۱۰- همان، ص ۵۱۴.
- ۱۱- همان، ص ۵۱۵.
- ۱۲- همان، ص ۵۱۶.
- ۱۳- گلینیس کار، فمینیسم همجنس‌بازانه، در "فرهنگ اندیشه انتقادی، از روشنگری تا پسامدرنیته، ویراسته مایکل پین، ترجمه پیام یزدانجو، تهران، نشر مرکز، ۱۳۸۲، ص/۴۷۹.
- ۱۴- همان، ص ۴۸۰.

مرتب‌تر شده است. به عبارت دیگر شهروندان کره جنوبی شش برابر نسبت به شهروندان غنائی ثروتمندتر شده و یا مردم غنا نسبت به مردم کره جنوبی شش برابر فقیرتر شده‌اند. بر اساس بررسی انجام شده، بیش از پنجاه درصد نابرابری فوق به استفاده موفقیت‌آمیز کره ای‌ها در رابطه با فراگیری و استفاده از دانش برمی‌گردد. استفاده موثر و موفقیت‌آمیز از دانش، عامل اصلی شکوفائی و موفقیت اقتصادی در برخی کشورهای آسیائی بوده که از آن به عنوان "معجزه اقتصادی" نام برده می‌شود. استفاده از سایر امکانات نظیر جاده‌ها، ساختمان‌ها، ماشین‌آلات کمتر از سی درصد سهم داشته است. از دیگر نمونه‌های موجود در این رابطه و نقش دانش و توسعه می‌توان به "انقلاب سبز" در آسیا اشاره نمود. در این رابطه با استفاده از روش‌های پیشرفته اقدام به ارتقاء سطح دانش و آگاهی افراد گردید و استفاده کنندگان با به‌کارگیری اندوخته‌های خود توانستند حرکتی عظیم و تحولی گسترده را در جامعه خود باعث گردند. در گذشته دانش (برای توسعه) از طریق کارشناسان و ارتباط مستقیم با فراگیران به آنان منتقل می‌گردید. بدیهی است در چنین مواردی میزان سرمایه‌گذاری محدود به قیمت و تعداد کارشناسان مورد نظری بود که می‌بایست رسالت انتقال دانش به مخاطبان خود را انجام دهند. هندوستان، یکی از کشورهای موفق در این زمینه بوده که از رسانه‌های ارتباط جمعی نظیر رادیو و تلویزیون برای نشر دانش استفاده نموده است. رادیو، تلویزیون و تلفن‌های ثابت از جمله عناصر موجود در زیرساخت فن‌آوری اطلاعات و ارتباطات می‌باشند (کانال‌های نشر اطلاعات). انقلاب سبز، اولین تجربه موفقیت‌آمیز در زمینه استفاده از فن‌آوری اطلاعات و ارتباطات در آسیا می‌باشد. افزایش و ارتقاء سطح دانش و آگاهی شهروندان یک جامعه دارای دستاوردهای بسیار مثبتی می‌باشد و شاید برخی از دستاوردهای به دست آمده در مرحله اول محسوس و یا ملموس نباشند (مثلاً "ارتقاء سطح دانش شهروندان یک جامعه در رابطه با یک بیماری خاص که به دنبال آن کاهش و یا ریشه‌کنی بیماری را به دنبال خواهد داشت، ارتقاء سطح دانش شهروندان یک جامعه در رابطه با حوادث رانندگی که کاهش تصادفات و حوادث رانندگی را به دنبال خواهد داشت). ارتقاء سطح دانش تاثیر مستقیم و مثبتی بر کیفیت زندگی شهروندان یک جامعه را به دنبال داشته و شرایط مناسبی را برای توسعه همه‌جانبه فراهم می‌نماید. مهمترین رسالت فن‌آوری اطلاعات و ارتباطات، ارائه امکانات و زیرساخت لازم برای تولید و توزیع دانش می‌باشد. بدیهی است از زاویه فوق و با توجه به ارتباط مستقیم استفاده و تولید دانش در یک جامعه با توسعه، می‌توان به اهمیت و جایگاه واقعی فن‌آوری اطلاعات و ارتباطات در ارتباط با توسعه همه‌جانبه بیشتر واقف گردید. در بخش دوم این مقاله با تمرکز بر روی فن‌آوری اطلاعات و ارتباطات و ارائه تعاریف متفاوت از آن به بررسی زیرساخت فن‌آوری اطلاعات و ارتباطات، خواهیم پرداخت.

ادامه دارد...

بیچه‌ها یاد تونه چقدر قزلباش زوروی گردان رو مسخره می‌کرد... زور و خودش بود و به من قسم داده بود که به کسی نگویم. (۳)

فرزند خَلَف

روز شهادت امام جعفر صادق (ع)، در قم مجلس عزاداری در منزل امام خمینی (ره) برپا شد. امام شخصاً در مجلس حضور داشت. ناگهان عده‌ای از زخمی‌شدگان تهاجم کماندوهای رژیم به مدرسه فیضیه را با شیون و شعار و زاری به منزل امام آوردند. عده‌ای به این فکر افتادند بهتر است در خانه بسته شود و همین را هم گفتند. غضب سنگینی امام (ره) را فرا گرفت و فرمود: «آن چوب‌هایی را که به سر من باید می‌زدند به سر این طلبه‌ها زدند. اگر در خانه را ببندید، می‌روم وسط کوچه می‌ایستم. در باید باز باشد.» بعد هم به حضار دستور اقامه نماز را داد و فرمود: «بهتر است بلند شویم و در حال رفتن به درگاه خداوند ما را مورد هجوم قرار بدهند. همین در حکم بزرگ‌ترین رسوایی برای آنها و بهترین موفقیت برای ماست.»



نماز بخوانیم که اگر مأمورین حمله کردند، ما در حال نماز باشیم و به فوز عظیم شهادت نائل شویم و با این حرکت، حضرت امام (ره) نشان داد که فرزند خَلَف آقا امام صادق (ع) است، چرا که امام جعفر صادق (ع) هم در لحظه شهادت، تمام اولاد و بستگان خودش را فقط به یک امر سفارش می‌فرمود: «نماز و اهمیت دادن به اقامه آن در وقت فضیلت». بعد هم حضار صف کشیدند و نماز را به امامت امام خمینی (ره) در حیاط منزل اقامه شد. (۴)

منابع:

- ۱- طوبای محبت (مجالس حاج محمد اسماعیل دولابی)
- ۲- روزنامه همشهری، تاریخ ۱۳۸۱/۹/۱۱
- ۳- مجله فک، شماره سوم، مرداد ۱۳۷۸
- ۴- امام در سنگر نماز، ص ۴۹



عکس آنست که به دنیا دل ببندد جز این نیست که به سه چیز بی حاصل دل بسته باشد
اول اندوختگی که پایان ندارد. دوم آرزویی که به آن نرسد و سوم امیدی که به آن هم نخواهد رسید

امام حسن مصادیق

پسند چینی



بسیجی خود را در میان نسبت میان مبدأ و معنا می بیند و انتظار موعد و با این انتظار هویت تاریخی انسان را باز می یابد.

او آسایش تن را قربانی کمال روح می کند و خود را نه در روز و ماه و سال و شهر و کوچه و خیابان، که در فاصله میان مبدأ و موعود تاریخ باز می شناسد و برای مبارزات بعدی آماده می شود.

سید مرتضی آزلی

