

## منععت نفت

### شناسنامه دوره آموزشی

<b>عنوان دوره:</b> دانش نویسی و مستندسازی تجربیات شخصی <b>کد دوره:</b> ۹۰۶۹ <b>عنوان گروه تخصصی:</b> بهبود مدیریت <b>کد گروه تخصصی:</b> ۹۰ <b>نوع دوره:</b> عمومی <input type="radio"/> شغلی <input type="radio"/> بهبود مدیریت <input checked="" type="radio"/>	<b>کد پیش نیاز:</b> ۹۰۳۳ <b>حداکثر ظرفیت:</b> ۱۵ نفر <b>مدت دوره:</b> ۸ ساعت
--	--

**اهداف دوره:** آشنایی فراگیران با انواع دانش و روش های دانش نویسی و توانایی خلق و تدوین یک بسته دانشی.

**شرایط شرکت کنندگان:** مدیران ارشد و میانی- کارشناسان ارشد و کارشناسان ادارات و عموم دانشجویان سامانه مدیریت دانش

زمان بندی		محتوا آموزشی دوره	
عملی	تئوری	زیر فصل (اختیاری)	سرفصل
		۱- تفاوت دانش با علم و ویژگی های دانش ۲- دسته بندی دانش ها از منظرهای متفاوت ۳- ویژگی های بخش های مختلف یک بسته دانشی مناسب (و ذکر نمونه دانش های مناسب و نامناسب) ۸- در این بخش از کلاس افراد به صورت انفرادی و ترجیحاً به صورت گروهی با رعایت اصول عنوان شده زیر نظر مدرس نسبت به نوشتن یک دانش یا تجربه سازمانی اقدام می نمایند.	۱- تعریف دانش. ۲- انواع دانش سازمانی. ۳- ساختار دانش مطلوب و نحوه تدوین آن. ۴- معضلات دانش نویسی. ۵- انواع تکنیک های استخراج دانش شخصی. ۶- ملزومات استخراج دانش شخصی. ۷- سرخط سازی دانشی. ۸- تمرین گروهی دانش نویسی.

**نحوه اجرا:** حضوری ☒ نیمه حضوری ☐ غیر حضوری ☐

**تجهیزات مورد نیاز:**

**فضای آموزشی:** کلاس ☒ کارگاه ☒ آزمایشگاه ☐ محیط کار ☐ مجازی ☐  
**روش تدریس:** تئوری ☒ عملی ☐ تئوری - عملی ☐ حین کار ☐  
**منابع آموزشی:** کتاب ☐ جزوه ☒ نرم افزار ☐

**شرایط مدرس:** (نوشتن حداقل یکی از ویژگی های ذیل اجباری است)

**مقطع تحصیلی و رشته:** فوق لیسانی صنایع / مدیریت

**تجربه تدریس:** ۳ سال **تجربه حرفه ای:** ۵ سال

**سطح ارزیابی:** (اختیاری) واکنشی ☒ یادگیری ☒ رفتاری ☐ نتیجه ☐  
**روش ارزیابی:** (اختیاری) نظرسنجی ☒ آزمون ☒ عملکرد ☐  
**شاخص ارزیابی:** کسب حداقل ۶۰٪ امتیاز