

## طرح درس روزانه بر اساس برنامه درس ملی

عنوان درس: ارتباط با واحدهای سیستم سازمانی و ارباب رجوع	تاریخ اجرا: ۱۴۰۱/۹/۲۴	طرح درس شماره: ۲۳	هنرستان: شهید باکری							
	صفحه: ۳ تا ۱۷ کتاب	پایه: یازدهم (کار دانش)		مدت تدریس: ۶۰ دقیقه						
<b>هنر آموز: وحید عرب عامری</b>										
<b>فعالیت های قبل از تدریس</b>										
<b>هدف کلی جلسه: آشنایی هنر جوینان با شایستگی ارتباط با واحدهای سیستم سازمانی و ارباب رجوع</b>										
وسایل آموزشی	پیش بینی روش تدریس	فضای آموزشی و نحوه چیدمان کلاس	عرصه ها				انتظارات از دانش آموزان در این درس	حیطه ها و اهداف	اهداف جزئی	رئوس مطالب
			وظایف دانش آموز در قبال							
			دیگران	خود	خلقت (طبیعت)	خدا				
استفاده از تمرینات کتاب و صفحات مورد نظر ویدئو پروژکتور پاور پوینت رایانه تصاویر اینفوگرافی فرم های صور جلسه	پرسش و پاسخ حل مسئله بصورت فردی و گروهی سخنرانی توضیحی مشارکتی اکتشافی نمایشی	چیدمان عادی فعالیت در گروههای دو نفره چیدن به شکل یو صورت جلسه اینفوگرافی				*	اندیشه در رابطه با ارتباط و اهمیت آن مقایسه ارتباط موثر و غیر موثر تفکر و تصمیم گیری در مورد ارتباط با ارباب رجوع و تکریم او تفکر در مورد یادگیری تنظیم صور جلسه خلاقیت در ساخت اینفوگرافی برای کسب روزی حلال	تعقل	۱. منظور معلم از فرآیند یاددهی و یادگیری عبارت است از این که دانش آموزان: ۱. با معیارهای برقراری ارتباط موثر آشنا شود. ۲. نحوه برخورد با ارباب رجوع را بداند. ۳. با میز خدمت و انواع آن آشنا شود. ۴. نحوه شرکت در جلسات امور اداری را بداند. ۵. توانایی تنظیم و نوشتن صور جلسه را داشته باشد.	۱. معیارهای برقراری ارتباط موثر ۲. تکریم و رضایت ارباب رجوع ۳. میز خدمت ۴. نحوه شرکت در جلسات امور اداری ۵. تنظیم صور جلسه ۶. اینفوگرافی

						<p>اراده و تلاش برای تحقیق در مورد ارتباط موثر</p> <p>اراده و تلاش در مورد خدمت به خلق</p> <p>پشتکار برای تنظیم صور تجلسه و طراحی اینفوگرافی</p> <p>خدا باوری و توجه به نعمتهای خدادادی</p>	<p>۶. با اینفوگرافی و مراحل ساخت آن آشنا شوند.</p> <p>۷. بتواند در مورد هر موضوع یک اینفوگرافی طراحی کند.</p>
			*	*		<p>درك و شناخت تفاوت ارتباط موثر و غير موثر</p> <p>علم و آگاهی نسبت به انواع ميز خدمت</p> <p>علم و آگاهی نسبت به روشهای تنظیم صورت جلسه</p>	<p>ایمان</p> <p>علم</p>
				*	*	<p>آموخته های خود را برای خدمت به خلق و صرفه جویی در منابع (مالی ، زمانی) بکار بگیرد.</p> <p>در عمل بتواند صورت جلسه ای را تنظیم کند.</p> <p>در عمل بتواند یک اینفوگرافی طراحی کند.</p>	<p>عمل</p>

							<p>همواره به دیگران احترام بگذارد.</p> <p>استفاده از آموخته ها برایش نهادینه شود و براحتی از آنها در حل مسائل استفاده کند.</p> <p>در انجام کارها همواره به حضور خداوند توجه داشته باشد.</p> <p>برای خلق خداوند ارزش قائل شود.</p>	اخلاق	
--	--	--	--	--	--	--	---	-------	--

### فعالیت های حین تدریس

زمان	وسایل آموزشی	روش تدریس	فعالیت هنرجویان (اندیشه ورزی، دست ورزی، خلاقیت توأم با خودباوری، خودپایایی و خود ارزیابی)	فعالیت دبیر (ایجاد موقعیت یادگیری)	فعالیت های یادگیری
۳ دقیقه	کاربرگ دبیر کتاب	سخنرانی پرسش و پاسخ	پیگیری غائبین ذکر صلوات و خوش آمد گویی آماده کردن کتاب	شروع درس با نام و یاد خدا سلام و احوالپرسی و توجه به هنرجویان که مشکلی از لحاظ روحی و روانی نداشته باشند. حضور غیاب توجه به فضای فیزیکی کلاس همراه داشتن ابزار مناسب ۳	فعالیت های مقدماتی
۳ دقیقه	فایل آموزشی پاورپوینت ویدئو پروژکتور	سخنرانی پرسش و پاسخ بارش مغزی	گوش دادن به هنرآموز و تفکر در مورد سوالات	شناخت مفهوم کارمند امور اداری، ارتباط، کانال های ارتباطی، واحدهای سازمانی	پیش بینی رفتار ورودی

۳ دقیقه	فایل آموزشی پاورپوینت ویدئو پروژکتور	فهرست سوالات مشارکتی پرسش و پاسخ نمایشی	دقت به تصاویر و همراهی با معلم و پاسخ به سوالات	پرسش در مورد ارتباط و کانالهای ارتباطی، رابطه موثر و فواید آن و بررسی مشکلات رایج در روابط	<b>ارزشیابی تشخیصی (سنجش آغازین)</b>
۳ دقیقه	فایل آموزشی پاورپوینت ویدئو پروژکتور	نمایشی توضیحی	همراهی با معلم	ایجاد علاقه، توجه و انگیزه بانسان دادن نمونه صور تجلسات و پوستره‌های اینفوگرافی به هنرجویان و ارائه فهرست مطالب جدید	<b>آماده سازی ( ایجاد انگیزه و معرفی درس جدید)</b>
۴۰ دقیقه	کتاب رایانه فایل آموزشی ویدئو پروژکتور نمونه فرم های صور تجلسه نمونه هایی از اینفوگرافی تمرین	همیاری و مشارکتی سخنرانی اکتشافی نمایشی حل مسئله بصورت فردی و گروهی	نکته برداری از درس بررسی نحوه برخورد خود با دیگران(خودارزیابی) انجام تمرینات مربوط به کمک رایانه همراه با خلاقیت و خودباوری	مراجعه به مطالب و تصاویر کتاب مفهوم ارتباط و اصول برقراری آن بررسی معیارهای برقراری ارتباط موثر بررسی نحوه ی صحیح ارتباط با همکار، مافوق، زیردستان و ارباب رجوع(الزامات صفحه ۲۷) بررسی انواع ارتباط دریک سازمان فعال کردن هنرجو و تنظیم یک صور تجلسه به کمک رایانه کمک به هنرجویان برای ترسیم اینفوگرافی به کمک رایانه پرسش از متن از دانش آموزان	<b>ارائه درس جدید لحاظ کردن ارزشیابی فرآیندی</b>
<b>فعالیت های بعد از تدریس</b>					
<b>زمان</b>	<b>فعالیت دانش آموزان</b>		<b>فعالیت دبیر</b>		
۲ دقیقه	اشتراک گذاری مطالب یادگرفته شده بایکدیگر		ارائه خلاصه ای از مطالب گفته شده و موضوعات اصلی درس		<b>فعالیت تکمیلی و جمع بندی</b>
۳ دقیقه	پاسخ به سوالات به صورت شفاهی و عملی		پرسش و پاسخ براساس هدفهای رفتاری بصورت شفاهی و عملی		<b>ارزشیابی پایانی</b>

**تعیین تکلیف و فعالیت  
های خارج از کلاس**

تکالیف مرتبط با زندگی واقعی و متناسب با توان هنرجو  
برای تثبیت یادگیری:  
مانند: نحوه برخورد با همکلاسی، مدیر و معاون و معلم خود  
تنظیم یک صورتجلسه و ترسیم و طراحی یک اینفوگرافی  
(تکلیف زیاد نشانه تدریس ضعیف)

انجام تکالیف  
انجام تمرینات موجود در پایان فصل

۳ دقیقه