



شرکت ارتباطات زیرساخت



انستیتوایز ایران

ضمیمه شماره ۱

فرم شرح حال شخصی و حرفه ای

برنامه توسعه مدیران اجرایی (GMD)



پاییز ۱۳۹۰



شرکت ارتباطات زیرساخت



انستیتو ایران

شرکت ارتباطات زیر ساخت

شماره:
تاریخ تکمیل فرم:
کد عنوان:

فرم شرح حال شخصی و حرفه ای

لطفاً به تمام سؤالات این فرم با دقت جواب بدهید و آن قسمتهایی را که شامل حال شما نمی‌شود را با جمله مربوط نمی‌شود (م/ن) مشخص کنید. سعی کنید که پاسخ‌ها واضح، خوانا و بدون خط خوردگی باشد.

پاسخ‌ها در زمان تکمیل پرسشنامه باید درست باشند و به گذشته و یا آینده مربوط نشوند. بعد از تکمیل فرم، آن را به قسمت یا اداره ای که آن را دریافت کرده‌اید تحویل دهید.

در این قسمت چیزی ننویسید.

۱ مشخصات فردی:

۱-۱	مشخصات خود را بصورت کامل، آن طور که در شناسنامه شما قید شده بنویسید	نام:	نام خانوادگی:	شماره کد ملی:
		تاریخ تولد:	محل تولد:	
		وضعیت تاهل:	<input type="checkbox"/> متاهل <input type="checkbox"/> مجرد	تعداد فرزندان (در صورت داشتن فرزند):
۱-۲		وضعیت نظام وظیفه:	<input type="checkbox"/> انجام خدمت <input type="checkbox"/> معافیت - لطفاً توضیح دهید:	

۲ نشانی

۲-۱	< لطفاً نشانی محل فعلی زندگی خود را بنویسید.	شهر:	کد پستی:	خیابان: ۱	خیابان: ۲	کوچه:	شماره:
	< تلفن محل کار را در این قسمت ننویسید.	تلفن:	همراه:	پست الکترونیک:			

۳ مشخصات سازمانی

۳-۱	< عنوان رسمی و تایید شده شغلی خود را بنویسید.	عنوان شغل فعلی:	محل خدمت:	
	< مقصود از محل خدمت نام محلی است که در آن بیشترین زمان حرفه ای خود را سپری می کنید.	زمان تصدی در این شغل (سال):	زمان اشتغال در سازمان (سال):	تلفن محل کار:
		رشته تخصصی کار:		

۴ وضعیت سلامت

۴-۱	ذکر وضعیت جسمانی و روانی مانند نقص بدنی و یا بعضی نارسانایی‌ها به عنوان نکاتی منفی، در زمان بررسی این فرم، در نظر گرفته نمی شود.	در صورت دارا بودن نقص بدنی، یا ابتلا به بیماری دنباله دار جسمانی/روانی نوع و علت بروز و موقعیت فعلی خود را به اختصار توضیح دهید.
-----	--	--

۵ تحصیلات و آموزش

۵-۱	<p>مدرک: رشته تحصیلی محل تحصیل تاریخ شروع و پایان معدل نهایی</p> <p>دانشگاه (۳) دبیرستان</p>	<p>۵-۱ < در ستون مدرک لطفا عنوان رسمی مدرک را که موسسه آموزشی مربوطه به شما اعطا کرده بنویسید < در ستون محل تحصیل نام شهری که موسسه آموزشی مربوطه در آن قرار دارد را ذکر نمایید.</p>
۵-۲	<p>در صورت انجام پروژه/های دانشگاهی و یا حرفه ای، یک نمونه شاخص به انتخاب خود را با ذکر عنوان، مدت اجرا و خلاصه ذکر نمایید.</p>	<p>۵-۲ / این پروژه ها می توانند از پروژه های حین تحصیلی، و یا پروژه های در حین کار که شما نقشی اساسی در شروع و یا اجرای آن داشته‌اید باشند. / در صورت نیاز از فضای توضیحات مکمل استفاده کنید</p>
۵-۳	<p>آیا آموزش دیگری (مانند دوره های کارآموزی، مدیریت) دیده اید؟ عنوان، مدت، محل آموزش را ذکر کنید.</p>	<p>۵-۳ / مقصود از دوره ها، سمینارها نیستند. بلکه کلاسهایی هستند که معمولا به دریافت نوعی گواهینامه منتهی می گردند.</p>
۵-۴	<p>آیا تحقیق، پروژه، سمینار، نشر مقاله ای جدا از وظایف محوله اداری انجام داده اید؟ در صورت جواب مثبت به اختصار توضیح دهید.</p>	<p>۵-۴ / فعالیت های علمی که به اختیار و علاقه و انتخاب خود انجام داده و شامل، ابداعات، اجرای سمینارها، کلاسهایی حرفه ای و یا انتشار مقالات در نشریات معتبر می شود را ذکر کنید</p>
۵-۵	<p>آشنایی به زبان خارجی؟ (به میزان مهارت و توانمندی خود در هر کدام از زمینه‌های ذکر شده نمره‌ای از ۱ تا ۲۰ بدهید).</p> <p>نوع زبان:..... خواندن و فهم متون سبک خواندن متون علمی محاوره نوشتن سبک نوشتن علمی</p> <p>نوع زبان:..... خواندن و فهم متون سبک خواندن متون علمی محاوره نوشتن سبک نوشتن علمی</p> <p>آشنایی با گویش یا گویشهای ایرانی (مانند گیلکی، آذری، لری، . . .)</p>	<p>۵-۵ / مقصود از زبان، گویش، (فرضا گویش کیلکی، یا لری یا آذری)، نیست. / متن سبک به معنی متن به اصطلاح روزنامه ای و روزمره است / اگر به بیشتر از دو زبان آشنایی دارید مشخصات آن را با ذکر شماره پرسش در صفحه توضیحات مکمل ذکر نمایید.</p>
۵-۶	<p>نام نرم افزارهای کامپیوتری را که با آنها آشنایی دارید ذکر کرده و حد مهارت خود در استفاده از آنها را با ذکر نمره‌ای از ۱ تا ۲۰ معین کنید</p> <p>نرم افزار:..... رتبه نرم افزار:..... رتبه نرم افزار:..... رتبه نرم افزار:..... رتبه</p>	<p>۵-۶ / مقصود از آشنایی با کامپیوتر مهارت های کاربردی استفاده از نرم افزارها برای پیشرفت کار است / مهارت خود را در استفاده از نرم افزارهایی که با آنها آشنایی دارید را قید کنید. / رتبه خود در استفاده از اینترنت بر مبنای جستجو، انتقال و دریافت اطلاعات و درک مطالب بسنجید.</p>
۵-۷	<p>اگر موفق به کسب مدال، جایزه، تقدیرنامه و یا امتیازاتی این چنین در زمینه تحصیلات، آموزش و توسعه خود شده اید را ذکر نمایید</p>	<p>۵-۷</p>

۶ تجارب و مهارت های شغلی:

۶-۱	<p>نام سازمان: نام قسمت یا اداره: تاریخ شروع و پایان: نشانی و شماره تلفن سازمان: وظایف کلیدی و حیطه مسئولیت خود را به اختصار توضیح دهید:</p> <p>۱ ۲ ۳</p> <p>حیطه مسئولیت: افراد تحت سرپرستی(به نفر) مسئولیت مالی(به ریال) مسئولیت دیگر (عنوان) یک دستاورد، تغییر و یا ارزش آفرینی ماندگاری که در زمان خدمت داشته اید را به اختصار توضیح دهید.</p> <p>۱ علت ترک خدمت:</p>	<p>۶-۱ / مقصود از این قسمت از پرسشنامه بدست آوردن اطلاعات در مورد تجارب و مهارت های شغلی شما در ۵ یا ۶ سال اخیر است. لطفاً مشاغل را ذکر کنید که بیشتر از ۱۲ ماه در آن سابقه داشته باشید.</p> <p>/ لطفاً از آخرین شغل شروع کنید و به ترتیب تا سه شغل به عقب بروید (اگر مربوط بود) و اگر مایل بودید که بیشتر از سه شغل را توضیح بدهید از فضایی اختصاص داده شده در صفحه توضیحات مکمل استفاده نمایید.</p> <p>/ وظایف کلیدی اصلی ترین وظایف شما در سمت و شغلی که بعهده داشته اید است. لطفاً تمام موارد شرح وظیفه را ذکر کنید</p> <p>/ نقراتی که تحت سرپرستی مستقیم شما بودند را ذکر نمایند نه تعداد پرسنل سازمانی که در آن شما در آن جا مشغول به کار بودید.</p>
۶-۲	<p>نام سازمان: نام قسمت یا اداره: تاریخ شروع و پایان: نشانی و شماره تلفن سازمان: وظایف کلیدی و حیطه مسئولیت خود را به اختصار توضیح دهید:</p> <p>۱ ۲ ۳</p> <p>حیطه مسئولیت: افراد تحت سرپرستی(به نفر) مسئولیت مالی(به ریال) مسئولیت دیگر (عنوان) یک دستاورد، تغییر و یا ارزش آفرینی ماندگاری که در زمان خدمت داشته اید را به اختصار توضیح دهید.</p> <p>۱ علت ترک خدمت:</p>	<p>۶-۲ / مقصود از مسئولیت مالی میزان بودجه ای است که بدون مجوز از بالا دست می توانستید هزینه کنید.</p> <p>/ مقصود از دستاورد، ایده های کاربردی، و نوآوری هایی است که توسط شما به سازمان عرضه شده و ترجیحاً با شرکت شما اجرا و به بار نشسته و نتیجه داده است. این مورد شامل اجرای کارهای روزانه شما، و یا موفقیت ها و دستاوردهای سازمان به طور کل نمی گردد.</p> <p>/ علت ترک خدمت خود را صادقانه ذکر کرده و از بکار بردن جملات انزاعی اجتناب کنید. علت ترک خدمت امتیازی منفی حساب نمی شود.</p>
۶-۳	<p>نام سازمان: نام قسمت یا اداره: تاریخ شروع و پایان: نشانی و شماره تلفن سازمان: وظایف کلیدی و حیطه مسئولیت خود را به اختصار توضیح دهید:</p> <p>۱ ۲ ۳</p> <p>حیطه مسئولیت: افراد تحت سرپرستی(به نفر) مسئولیت مالی(به ریال) مسئولیت دیگر (عنوان) یک دستاورد، تغییر و یا ارزش آفرینی ماندگاری که در زمان خدمت داشته اید را به اختصار توضیح دهید.</p> <p>۱ علت ترک خدمت:</p>	<p>۶-۳</p>

۷ دیدگاه‌های حرفه‌ای

۷-۱	<p>۱ / از دیدگاه شخصی، مهارت و قابلیت های خود را برای چه مشاغلی و در چه سطحی از سازمان مناسب می دانید و چرا؟</p> <p>۲</p>	۷-۱ / از دیدگاه شخصی، مهارت و قابلیت های خود را برای چه مشاغلی و در چه سطحی از سازمان مناسب می دانید و چرا؟
۷-۲	<p>۳ هدف اصلی حرفه‌ای خود را برای ۵ سال آینده و اینکه چطور می‌خواهید به آن برسید را به اختصار توضیح دهید.</p> <p><u>اهداف</u></p> <p>شيوه دستيابی</p> <p>۱ -----</p> <p>۲ -----</p> <p>۳ -----</p>	۷-۲ / لطفاً دقت داشته باشید که از بکار بردن جملات کلیشه‌ای و آرمانی دوری کنید.
۷-۳	<p>سه اقدام لازم و اصلی که می‌تواند موجب تحول، و افزایش بهره‌وری واحدی که در آن مشغول به کار هستید را نام ببرید و چگونگی دستیابی به آن را ذکر کنید.</p> <p>۱ چطور؟ -----</p> <p>۲ چطور؟ -----</p> <p>۳ چطور؟ -----</p>	۷-۳ / لطفاً سعی کنید از ایراد و انتقاد از مدیریت های قبلی و یا ارایه راه کارهای آرمانی پرهیز کنید و پیشنهاد خود را از دیدگاهی کاربردی و قابل دستیابی ذکر نمایید.
۷-۴	<p>فکر می‌کنید مهمترین چالش‌های استراتژیک سازمان در ۵ سال آینده چیست؟ پیشنهاد شما برای آماده سازی سازمان جهت رویایی با آنها کدام است؟</p> <p>۱ پیشنهاد؟ -----</p> <p>۲ پیشنهاد؟ -----</p> <p>۳ پیشنهاد؟ -----</p>	۷-۴ / لطفاً سعی کنید پاسخ خود را با نگاهی همه جانبه و حتی امکان مستدل بیان کنید.
۷-۸	<p>نتایج چه پژوهش و تحقیقی برای پیشرفت سازمان می‌تواند مفید باشد؟ عنوان چند پژوهش را پیشنهاد کنید.</p> <p>۱ -----</p> <p>۲ -----</p> <p>۳ -----</p>	۷-۵ / عناوین پیشنهادی باید خود رساننده نوع پژوهش باشد و نیازی به توضیح و تفصیل مطلب نباشد.

۸ اطلاعات مکمل

۸-۱	<p>۸-۱ در يك جمله کوتاه خود را توصیف کنید.</p> <p>۸-۲ فکر می‌کنید مدیرتان، شما را در يك جمله کوتاه چگونه توصیف می‌کند؟</p> <p>۸-۳ فکر می‌کنید هم‌مطرازان شما را در يك جمله کوتاه چگونه توصیف می‌کنند؟</p> <p>۸-۴ فکر می‌کنید کارکنانی که شما را می‌شناسند شما را در يك جمله کوتاه چگونه توصیف می‌کنند؟-----</p>	<p>۸-۱ / در مورد پرسش‌های این قسمت فقط پاسخ مستقیم داده و شرح و توضیح تفصیلی ارایه ندهید.</p> <p>/ لطفاً شگسته نفسی نفرمائید. از جملاتی مانند "از خودشان بپرسید"، "نظری ندارم"، "هیچ"، استفاده نکنید. این نوع پاسخ‌ها امتیاز منفی محسوب می‌شوند.</p> <p>پاسخ خود را مستقیم و روشن بدون شعار و جملات آرمانی ذکر نمایید.</p>
-----	---	--

۸-۵	مهمترین دغدغه و نگرانی حرفه ای شما در شرایط کنونی کار چیست؟
۸-۶	موردی که در شرایط فعلی کار خود به آنها افتخار می‌کنید چیست؟
۸-۷	الگو/های زندگی شما (به جز خاندان جلیل نبوت و طهارت) چه کسانی هستند؟
۸-۸	آیا دارای مهارت ویژه‌ای، به غیر از مهارت‌های حرفه ای خود، هستید؟ نام ببرید
۸-۹	اوقات فراغت خود را چگونه می‌گذرانید؟
۸-۱۰	آخزین فعالیت اجتماعی شما چه بوده و شما چه نقشی در آن داشتید؟
۸-۱۱	اگر این شغل را نداشتید شغل مورد نظرتان چه بود؟
۸-۱۲	مهمترین دوران موفقیت کاری شما مربوط به کدام دوره و چه شرایطی بوده؟
۸-۱۳	در یک جمله سازمان خود را توصیف کنید.

لطفاً با انشای خود، تشریح بفرمائید که چرا لیاقت و قابلیت آن را دارید که به مدارج بالاتر ارتقا پیدا نمائید. (لطف کنید از شکسته نفسی و یا استفاده از جملات آرمانی و یا کلیشه ای در توضیح مهارت ها و قابلیت های خود پرهیز نمائید - شما دارای قابلیت های فراوانی هستید که شاید در پرسش های قبلی فرصت ذکر کردن آنها پیدا نشد. قابلیت های شما جزو لاینجزای شما است. آگاهی درست و صحیح از آن زمینه را برای رشد بیشتر شما آماده می نماید).

لطفاً نام دو معرف که به عقیده شما قادرند در مورد قابلیت ها و ویژگی های شما نظر بدهند را در زیر ذکر کنید:

نام:	نام:
شغل، سمت، و نوع ارتباط، نسبت یا متقاضی	شغل، سمت، و نوع ارتباط، نسبت یا متقاضی
نوع دسترسی و ارتباط (تلفن، همراه، پست الکترونیکی، آدرس)	نوع دسترسی (تلفن، همراه، پست الکترونیکی، آدرس)
نام:	نام:
شغل، سمت، و نوع ارتباط، نسبت یا متقاضی	شغل، سمت، و نوع ارتباط، نسبت یا متقاضی
نوع دسترسی و ارتباط (تلفن، همراه، پست الکترونیکی، آدرس)	نوع دسترسی (تلفن، همراه، پست الکترونیکی، آدرس)

صفحه توضیحات مکمل:

از این فضا می توانید برای دنباله نویسی پاسخی خود استفاده نمایید. لطفاً به خاطر داشته باشید که شماره و یا عنوان پرسش ذکر شده در پرسشنامه را حتماً قید نمایید.

شماره پرسش:

توضیحات مکمل

