

(vii) توزیع درآمد خالص بانک را تعیین نمایید.

(c) هیأت رئیسه باید یک جلسه ی سالانه را برگزار نماید. چنین جلسه ای بایستی با حضور هیأت مدیره یا مدیران اجرایی صورت پذیرد. هر زمان پنج عضو یا اعضای دارنده ی یک چهارم کل آراء درخواست کنند، مدیران، جلسات هیأت مدیره را تشکیل می دهند.

(d) حد نصاب هر جلسه باید باحضور اکثریت رؤسا باشد یعنی نباید کمتر از دو سوم کل آراء باشد.

(e) هیأت رئیسه ممکن است روندی را ایجاد کند که به واسطه آن هر موقع مدیران اجرایی تصور کنند چنین کاری به نفع بانک است، امکان دارد که بدون برگزار کردن جلسه ی هیأت مدیره رأی مدیران را در مورد موضوعی خاص کسب نمایند.

(f) هیأت مدیره و مدیران اجرایی به اندازه ی اختیاراتشان در صورت لزوم یا متناسب با نحوه ی هدایت امور بانکی چنین قوانین و مقرراتی را بپذیرند.

(g) رؤسا و معاونین چنین اموری را بدون در نظر گرفتن پاداش از بانک انجام می دهند اما بانک نیز مبلغ مناسبی را در قبال حضور شایسته شان در جلسات به آنها پرداخت می کند.

(h) هیأت رئیسه پاداشی را که باید به مدیران اجرایی پرداخته شود و حقوق و مدت قرارداد ریاستی آنها را تعیین می نماید.

بخش ۳. رأی گیری

(a) هر عضو دارای ۲۵۰ سهم و یک رأی اضافی به ازای هر سهم از سهام می باشد.

(b) به استثنای شرایط خاص، تمام موضوعات پیش روی بانک باید توسط اکثریت آراء تصمیم گیری شود.

بخش ۴. مدیران اجرایی

(a) مدیران اجرایی، مسئول هدایت امور کلی بانک هستند و بدین منظور تمام قدرت محول شده به آنها توسط هیأت رئیسه اعمال می گردد.

(b) در اینجا ۱۲ مدیر اجرایی وجود دارند، افرادی که نیاز به رئیس بودن ندارند و از بین آنها:

(i) ۵ مدیر منصوب می شوند، هر پنج عضو دارنده ی بیشترین تعداد سهام هستند.

(ii) به غیر از آنهایی که توسط پنج مدیر قسمت بالا (i) تعیین می شوند، هفت نفر نیز طبق جدول زمان بندی B توسط رؤسا منصوب می گردند.

برای منظور این پاراگراف، "اعضا" یعنی دولت کشورهایی که نامشان در چهارمین بخش

جدول A است یا عضو اصلی هستند یا مطابق با ماده ۱۱ بخش (b) عضو می شوند. وقتی

دولت کشورهای دیگر عضو می شوند هیأت رئیسه با رأی اکثریت چهل و پنج نفره ی کل

آراء تعداد کل مدیران را با افزایش تعداد مدیران انتخاب شده زیاد می کنند. مدیران اجرایی

هر ۲ سال منصوب یا انتخاب می شوند.

(c) هر مدیر یک معاون را با قدرت کامل تعیین می کند تا در غیاب او عمل نماید. وقتی

مدیران اجرایی آنها را منصوب می کنند حضور دارند، معاونین ممکن است در جلسات

شرکت کنند اما رأی نمی دهند.

(d) مدیران تا زمانی که جانشین هایشان منصوب یا انتخاب شوند به کار خود ادامه می دهند.

اگر دفتر یک مدیر برگزیده شده قبل از پایان دوره اش بیش از ۹۰ روز خالی باشد، مدیر

دیگری برای بقیه دوره و توسط افرادی که مدیر اسبق را تعیین نمودند، انتخاب می شود. به

اکثریت آراء برای رأی گیری نیاز است.

در صورتی که دفتر خالی بماند، معاون مدیر سابق، قدرتش را اعمال می کند مگر اینکه مربوط به معاون باشد.

(e) مدیران اجرایی از جلسات متوالی در دفتر اصلی بانک تبعیت می کنند و در صورت لزوم اغلب امور را حل و فصل می کنند.

(f) حد نصاب هر جلسه باید اکثر مدیران باشند یعنی کمتر از یک دوم کل آراء نباشد.

(g) هر مدیر منصوب شده حق دارد تا تعداد آراء تعیین شده در بخش ۳ این مقاله را برای عضوی که او را منصوب کرده اعمال نماید. هر مدیر برگزیده تعداد آرائی که در موقع انتخابش شمرده شده می تواند تعیین نماید. تمام آرائی که مدیر مستحق تعیین آن است باید به عنوان یک واحد باشد.

(h) هیأت رؤسا قوانینی را می پذیرد که تحت آن عضو حق ندارد مدیری را با توجه به (b) منصوب کند ممکن است نماینده ای را برای بررسی جلسه ی مدیران بفرستد و این زمانی است که درخواستی صورت گرفته و یا موضوع خاصی آن عضو مورد نظر را تحت تأثیر قرار داده.

بخش ۵. رئیس و کارمندان

(a) مدیران ، رئیس را که یک دولتمدار یا مدیر اجرایی و یا معاون نیست را انتخاب می کنند. رئیس مسئول مدیران اجرایی است اما به استثناء رأی دهی در مورد یک تقسیم مساوی، هیچ رأیی نمی دهد. او می تواند در جلسات هیأت دولت شرکت کند اما حق رأی ندارد. در صورت اتفاق نظر مدیران رئیس می تواند کار دفتری را متوقف نماید.

(b) او مسئول امور اجرایی کارمندان بانک است و زیر نظر مدیران کارهای عادی بانک را رهبری می کند. به خاطر کنترل کلی مدیران، رئیس مسئول سازماندهی، نصب و عزل متصدیان و کارمندان است.

(c) رئیس، متصدیان و کارمندان بانک، در حین خروج از دفاترشان، انجام وظایفشان را به بانک و نه هیچ مسئول دیگری مدیون هستند. هر عضو بانک باید به خصوصیت بین المللی این وظیفه احترام بگذارد و از تمام تلاش ها برای تأسی از آنها در هنگام به اتمام رساندن وظایفشان خودداری نمایند.

(d) در تعیین متصدیان و کارمندان، رئیس به خاطر اهمیت والای حفظ بالاترین استانداردهای کارایی و صلاحیت فنی بدهی معوقه ی پرسنل تازه کار را تا حد امکان به عنوان یک اصل جغرافیایی پردازند.

بخش ۶. کنترل مشورتی

(a) در اینجا انجمن مشاوره ای شامل هفت عضو منتخب توسط هیأت دولت از جمله نمایندگان بانکی، تجاری، صنعتی، کاری و کشاورزی و به وسعت احتمالی نمایندگی ملی وجود دارد. در این زمینه ها، جایی که سازمان های بین المللی مشخص شده وجود دارند اعضای نماینده ی انجمن با توافق چنین سازمان هایی انتخاب خواهند شد. انجمن در مورد سیاست های کلی به بانک مشاوره می دهد. انجمن سالانه برگزار می شود و گاهی نیز با درخواست بانک برگزار می گردد.

(b) اعضای انجمن به مدت ۲ سال منصوب می شوند آنها هزینه های معقول خود را در قبال بانک پرداخت می کنند.

بخش ۷. کمیسیون های وام

کمیسیون ها مستلزم گزارش وام ها تحت ماده ی III بخش ۴ هستند که توسط بانک تعیین می شوند. هر کمیسیون شامل یک کارشناس برگزیده توسط دولت است و نمایانگر عضوی است که املاک او در آن طرح واقع شده و یک یا چند عضو کارمندان حرفه ای بانک نیز در این کمیسیون حضور دارند.

بخش ۸. ارتباط با دیگر سازمان های بین المللی

(a) طبق این توافق بانک با هر سازمان بین المللی همگانی و نیز با سازمان های بین المللی عمومی که مسئولیت هایشان در زمینه های مربوط مشخص شده، همکاری می کند. هر گونه شرایط برای این همکاری که مشمول تعیین شرط این توافق است فقط بعد از اصلاحیه قانونی در مورد این توافق و در ماده VII مؤثر می باشد.

(b) زمان تصمیم گیری در مورد امور وام ها یا تضمین های مربوط به موضوعات صلاحیتی هر سازمان بین المللی مشخص شده در پاراگراف قبلی و سازمان هایی که اعضای بانک در آنها عضویت دارند، بانک موظف است تا نسبت به نقطه نظرات و پیشنهادات چنین سازمان هایی ملاحظاتی را رعایت کند.

بخش ۹. موقعیت دفاتر

(a) دفتر اصلی بانک در مکانی واقع شده که بیشترین تعداد سهام در آن نگهداری می شود.  
(b) ممکن است بانک نمایندگی ها و یا شعبه هایی را در حیطه ی عملکردی هر عضو تأسیس نماید.

بخش ۱۰. انجمن ها و دفاتر منطقه ای

(a) امکان دارد بانک دفاتر منطقه ای را تأسیس نموده و موقعیت و ناحیه ی تحت پوشش آن را تعیین کند.

(b) یک نماینده ی انجمن منطقه ای کل ناحیه که به تصمیم بانک انتخاب شده در هر دفتر مشاوره ارائه می دهد.

بخش ۱۱. مخازن

(a) هر عضو به عنوان مخزنی برای همه ی دارایی های بانکی رایج آن به بانک مرکزی اختصاص می یابد یا اگر آن بانک مرکزی نداشته باشد، به مؤسسه ی دیگری که مورد قبول بانک است واگذار می گردد.

(b) ممکن است بانک سرمایه های دیگری از جمله طلا را در مخازن مشخص شده توسط ه عضو دارنده ی بیشترین سهم نگهداری کند. چنین مخازنی را بانک انتخاب می کند. ابتدا حداقل نیمی از دارایی طلای بانک در مخزن مشخص شده توسط عضو و در مکانی که دفتر اصلی آن واقع شده نگهداری می شود و حداقل ۴۰٪ در مخازن مشخص شده توسط عضو دیگر مراقبت می شود. هر کدام از این مخازن در ابتدا، کمتر از مقداری طلای پرداخته شده به سهام عضو مشخص کننده ی آن را نگهداری نمی کنند. به هر حال تمام نقل و انتقالات طلا توسط بانک با توجه به هزینه های انتقال و لوازم پیش بینی شده ی بانک صورت می گیرد. در یک موقعیت اضطراری مدیران اجرایی می توانند همه یا هر بخش از طلای بانک را به هر مکانی که امن باشد منتقل کنند.

### بخش ۱۲. شکل دارایی های ارزی

بانک از هر عضو، در مکان هر بخش از وجه نقد عضو، طبق ماده ی ۱۱ بخش ۷ (i) مبلغی را می پردازد یا اقساطی را برای پرداخت وام های گرفته شده معین می کند، و دیگر نیاز نیست تا بانک اقدام به اخذ سند یا تعهدهای دیگر صادر شده توسط دولت عضو مربوط یا مخزن مخصوص چنین عضوی بنماید. چرا که این کار غیر قابل مذاکره، بدون بهره و غیر قابل پرداخت با هر بهای مورد تقاضا توسط اعتبار حساب بانکی در مخزن مشخص شده باشد.

### بخش ۱۳. انتشار گزارشات و شرایط اطلاعاتی

(a) سالانه بانک گزارشی را حاوی مطالب حسابرسی منتشر می کند و در فواصل سه ماهه یا کمتر خلاصه ای از وضعیت مالی و سود و زیان نشان دهنده ی نتیجه ی امور خود را به اعضا بخشنامه می کند.

(b) ممکن است بانک هر گزارش دیگری را که با اهدافش هماهنگی دارد منتشر نماید.

(c) کپی تمام گزارشات، اعلامیه ها و نشریه ها تهیه و ضمن این بخش برای اعضا ارسال می گردد.

### بخش ۱۴. واگذاری درآمد خالص

(a) هیأت دولت سالانه بخش درآمد سالانه ی بانک را بعد از رعایت شرایط ذخایر تعیین می کند که به بازار سرمایه تخصیص می یابد یا در صورت وجود داشتن بخشی از آن توزیع می شود.

(b) اگر قسمتی توزیع شود، به عنوان اولین هزینه در برابر توزیع هر سال به هر عضو طبق مقدار میانگین وام معوقه ی آن طی سال و طبق ماده ی IV، بخش (i)(a) جدا از وجه، مطابق با وجه اشتراکی آن، بیش از ۲ درصد از مبلغ پرداخت می شود. اگر دو درصد به عنوان اولیه هزینه پرداخت شود، هر مقدار باقی مانده که توزیع شده به نسبت سهامشان بین اعضا تقسیم می شود. پول هر عضو در وجه خودش می باشد یا اگر وجهی نباشد در وجه کسی که مورد نظر فرد است واریز می شود. در صورتی که چنین پولی در وجه کسی به غیر از صاحب حساب باشد، انتقال آن و استفاده از آن توسط عضو دریافت کننده بعد از پرداخت بدون مانعی توسط اعضا خواهد بود.

بانک جهانی ساختار و توسعه ماده ی VI

برداشت از حساب و توقیف عضویت: توقیف عملیات

بخش ۱. حق اعضا برای برداشت از حساب

هر عضو ممکن است در هر زمان با ارسال یک یادداشت به بانک در دفتر اصلی اقدام به برداشت از حساب نماید، برداشت از حساب در تاریخ یادداشت مؤثر می باشد.

بخش ۲. توقیف عضویت

اگر عضوی نتواند به تعهداتش در قبال بانک عمل کند، بانک می تواند عضویت او را با تصمیم اکثریت رؤسا با وجود اکثریت کل آراء متوقف سازد. عضو برکنار شده دیگر نمی تواند تا یکسال از تاریخ توقیف حسابش به عضویت بانک درآید مگر اینکه تصمیمی با همان اکثریت آرا برای پس دادن عضویت به حالت قبل اتخاذ شود.



در زمان توقیف عضویت عضو نمی تواند هیچ حقی را تحت این توافق داشته باشد، مگر حق برداشت از حساب اما این کار مستلزم انجام تعهدات است.

بخش ۳. پایان عضویت در صندوق بین المللی پول

هر عضوی که عضویتش از صندوق بین المللی پول متوقف شود بعد از سه ماه از عضویت بانکش نیز برکنار می شود مگر اینکه بانک با سه چهارم کل آراء توافق به باقی ماندن او بنماید.

بخش ۴. تسویه ی حساب ها با توقف دولتی اعضا

(a) وقتی دولت عضوی را منع می کند، مسئولیت تعهدات مستقیم عضو به بانک و دیون مشروطه به جای خود باقی است تا زمانی که هر بخش از وام ها یا تعهدات قبل از توقف عضویت عملی شود. اما به خاطر وام ها و ضمانت های وارد شده به بانک و سهم درآمد یا هزینه های بانک، آن مسئولیت ها متوقف می شود.

(b) وقتی دولت عضوی را معلق می کند، بانک مطابق با شرایط (c), (d) در قسمت بعد شروع به خرید مجدد سهام او به عنوان بخشی از مقدار تسویه ی حساب ها می کند. بدین منظور بهای خرید مجدد سهام مقداری است که در همان روز تعلیق عضویت در کتب بانکی آمده است.

(c) پرداخت سهام خریداری شده توسط بانک با توجه به این بخش و تحت شرایط زیر صورت می پذیرد:

(i) هر مقدار سهام دولتی واگذار نمی شود تا زمانی که دولت، بانک مرکزی و یا هر نمایندگی دیگری به عنوان وام گیرنده یا ضامن به بانک مسئولیت آن را قبول کند و این

مقدار ممکن است در حیطه ی اختیارات بانکی در هر وجهی به کار برده شود تا زمانی که موعد آن برسد. در نتیجه وجه اشتراکی سهام طبق ماده ی H بخش ۵(ii) واریز هیچ مبلغی به حساب منع نمی شود. به هر صورت تا شش ماه بعد از تاریخ تعلیق عضویت، هیچ مبلغی بابت سهام به عضو داده نمی شود.

(ii) بهای سهام به محض واگذاری به دولت به اندازه ای که بهای خرید مجدد در (b) ارقام کلی بدهی های وام و ضمانت ها در (i)(c) زیاد می شود، متفاوت می باشد و این تا زمانی است که عضو سابق قیمت کامل خرید را دوباره دریافت کند.

(iii) پرداخت ها به وجه رایج کشوری در حد اختیارات بانک به طلا می باشد.

(iv) اگر ضرر و زیان هایی توسط بانک به ضمانت ها، مشترکین وام یا وام هایی که در تاریخ تعلیق عضویت تسویه نشدند، وارد شود و مقدار ضررهای وارده از مقدار اندوخته ی مقابل ضررها در تاریخ توقف عضویت بیشتر باشد، دولت بایستی بنا به تقاضا، مقداری را که بهای خرید مجدد سهام کاهش یافته است بپردازد، البته ضرر و زیان ها باید زمان خرید مجدد تعیین شده باشند. علاوه بر این، دولت عضو سابق به خاطر وجوه پرداخت نشده طبق ماده ی II بخش ۵(iii) مسئول می باشد، تا حدی که در صورت از بین رفتن سرمایه ی موجود و توافقی که در زمان خرید سهام تعیین شده صورت گرفته این دولت باید جوابگو باشد.

(d) اگر بانک به طور ثابت طبق بخش (b) ۵ این ماده در عرض شش ماه از تاریخی که دولت عضویت را معلق ساخته، امور خود را به تعویق بیندازد، همه ی حقوق آن طبق مقررات بخش ۵ این ماده اعمال می شود.

بخش ۵. تعلیق عملیات بانکی و پرداخت تعهدات

(a) در هر موقعیت اضطراری، مدیران اجرایی عملیات بانکی را موقتاً به خاطر وام ها و ضمانت های جدید و طی فرصتی برای رسیدگی بعدی توسط هیأت دولت متوقف می کنند.  
(b) ممکن است بانک به خاطر وام ها و تضمین های جدید با رأی اکثریت رؤسا و اکثریت کل آراء به طور دائم عملیات بانکی خود را به تعویق بیندازد. بعد از چنین تعویقی بانک فوراً تمام فعالیت ها را متوقف می سازد. مگر آنهایی که مربوط به درک نگهداری و حفظ دارایی های آن و پرداخت تعهدات باشد.

(c) دیون پرداختی تمام اعضا برای وجوه اشتراکی درخواست نشده به سرمایه ی بانک و به خاطر کاهش بهای وجوه نقد خود آنها تا زمانی که ادعای بستانکاران شامل همه ی ادعاهای مشروط ادامه دارد تأدیه خواهد شد.

(d) همه ی دارایی بستانکاران جدا از دارایی بانک و جدا از پرداخت های بانکی به خاطر وجوه پرداخت نشده، پرداخت می گردد. قبل از هر پرداختی به بستانکار، مدیران اجرایی با رأی خود تنظیماتی را در صورت لزوم صورت می دهند تا از توزیع دارندگان ادعاهای مشروط مشمول بستانکاران ادعاهای صحیح مطمئن شوند.

(e) هیچ وجهی به حساب اعضای دارنده سرمایه در بانک واریز نمی شود تا زمانی که:

(i) تمام دیون پرداختی به بستانکاران ترخیص یا فراهم شود.

۶- تغییرات اندازه گیری در سطوح مهارت ها

بررسی سطوح مختلف مهارت ها به روش مشابه آنچه برای دانش و آگاهی استفاده نمودیم، مفید است. مجموعه ی پیشنهادی سطوح به شرح زیر می باشد:

۱. سطح اصلی مهارت ها توانایی ارتباط برقرار کردن می باشد که بدین منظور امکان طبقه بندی آیتم ها اقلام، تشخیص قسمت ها، نامگذاری مهمترین مجموعه ی یک دستگاه و... ضروری است.

۲. این سطح شامل توانایی اجرای روش های ساده که اغلب با استفاده از دستور العمل ها و نوشته ها است می گردد. با کمک روش های ساده امور مثل عوض کردن چرخ ماشین انجام می پذیرد. بدان معنی که سلسله مراتبی باید طی گردد اما هر بخش تنها یک مهارت ساده را در بر می گیرد.

۳. این سطح یکی از فعالیت های مهارتی اجرای فیزیکی است. معمولاً این امر هماهنگی دست و چشم را می طلبد و آموختن آنها مستلزم تمرینات قابل ملاحظه ای می باشد. مثال ها عبارتند از طراحی یک تکه چوب به اندازه مورد نیاز تا تایپ ۷۰ کلمه در دقیقه می باشد.

۴. سطح دیگر مهارت ها قضاوت کردن می باشد بدان معنی که آیا بخشی از کار مهارتی از کیفیت مورد نظر برخوردار است. برای مثال، تصمیم گیری در مورد این که آیا بخش فلزکاری پایانی رضایت بخش بوده یا نه.

و نیز مقدار زمان سپری شده برای آموزش و مهارت در موقعیت آزمایشی با افزایش سطوح افزایش می یابد.

سطوح آزمایشی مهارت ها

معمولاً مهارت ها با آزمایشات عملی بررسی می شوند مگر اینکه مهارت انجام کار مورد نظر از توانایی اظهار سلسله مراتب صحیح ((فعالیت ها مشخص شود. فهرست کردن این سلسله مراتب نیز مهارتی متفاوت را می طلبد. مثلاً من می توانم بیان کنم که چطور یک

کاربراتور (carburatto) تخلیه شده تمیز می شود و سپس دوباره روی بدنه سوار می گردد

اما وقتی این کار را انجام دهم کار بدین صورت انجام نمی گیرد.

آزمایش مهارت ها به دو نوع اصلی تقسیم می شود:

□ کارآموز، کاری را شروع می کند (مثلاً تعمیر یک قطعه) بعد در پایان دوره آزمایشی

کارش بررسی می شود.

□ کل دوره آزمایش بر فعالیت کارآموز نظارت می شود بنابراین روش های به کار

رفته همانند محصول نهایی ارزیابی می گردد.

اولین نوع آزمایش که بر حسب زمان سپری شده توسط استادان راهنما یا ممتحنین می باشد

اقتصادی تر است. شماره دوم قابل تغییر تر است چون کارآموزی که خطایی را در مراحل

اولیه انجام داده را می توان دوباره توسط ممتحن به مسیر اصلی هدایت نمود و بنابراین

توانایی انجام بخش های دیگر کار را مشخص نمود. برخی امور به نوع دوم آزمایش نیاز

دارند زیرا نتیجه کار نشان نمی دهد به چه نحوی این کار انجام شده است. مثلاً بخری انواع

جوشکاری مستلزم نظارت کامل طی دوره می باشد چون کیفیت جوش از بادید سطحی آن

مشخص نخواهد شد.

مشاهده روشی قابل تغییر برای جمع آوری داده های ارزیابی شده است. آن شباهت های

زیادی با مصاحبه دارد زیرا می توان با یک برنامه ریزی بسیار دقیق آن را کاملاً دوباره

ساخت و یا تأیید نمود. اطلاعات مربوط به مشاهده به عنوان روشی سنجشی در پیوست ۴  
ارائه می گردد.

زیرمجموعه های کاری                      بله                      خیر

۱. توقف در سطح تراز سخت

\* ۲. استفاده از ترمز دستی

\* ۳. به کار گیری رنده کندکن

\* ۴. قرار دادن گوه یا آجر در جلو و عقب چرخ ها

۵. تعویض ابزار و چرخ زاپاس

۶. کنترل باد چرخ زاپاس و در صورت لزوم تنظیم آن

۷. قرار دادن جک زیر نزدیک ترین شاشی به چرخ در حال تعویض

۸. شل کردن پیچ ها

۹. بالا بردن جک به اندازه I از سطح زمین

۱۰. برداشتن پیچ ها از بالا به پایین

۱۱. تعویض چرخ

۱۲. قرار دادن زاپاس روی رینگ

\* ۱۳. سفت کردن اولین مهره بالا

\* ۱۴. سفت کردن تمام پیچ ها به صورت اریب

۱۵. پایین آوردن جک - چرخ روی زمین

\* ۱۶. سفت کردن کامل پیچ ها

۱۷. گذاشتن زاپاس در صندوق عقب

۱۸. تمیز کردن ابزار

۱۹. جابجا کردن

۲۰. سؤال کردن از دانش آموز در مورد کنترل بعدی (و پیچ ها باید در آزمایش بعدی کنترل شوند) این امور بسیار مهم هستند زیرا ایمنی را تضمین می کنند و بررسی ناموفق آنها، شکست آزمایش را موجب می شوند.

تصویر ۶،۱ تعویض یک چرخ: شماره گذاری مراحل

برخی آزمون های نوشتاری نیز می توانند آزمون های عملی باشند. نوع این تار (in-tary) تست که اغلب در مراکز ارزیابی استفاده می شود یک نمونه بارز است. مجموعه مشکلات انتهایی هستند که در حین کار ایجاد می شوند و ارتباط نزدیک بین موقعیت آزمون و حقیقت خودکار آن به یک پیش بینی کننده ی بسیار خوب موقعیت کاری بدل می کند. این امر در مورد آزمون عملی صحت دارد زیرا آنها می توانند شرایط کاری را بسیاری واقعی تر از آزمون های اطلاعات شبیه سازی کنند.

یکی از مشکلات آزمون های عملی پرهزینه بودن آن است که به خاطر زمان مورد نیاز برای نظارت آنها و نیز به خاطر اینکه اغلب در آن تجهیزات گران قیمتی مورد نیاز است می باشد. همچنین علامتگذاری آنها نیز مشکل است زیرا استانداردهای مورد استفاده با توجه به

ممتحنین متفاوت، فرق می کند. یک تمرین ساده با استفاده از دو شاخه های سه محوری می تواند دلیلی بر جدی بودن آن باشد.

شش دو شاخه با یک سیم کشی درست و پنج سیم کشی معیوب به سه کابل مرکزی وصل می شود، بدین شرح:

a سیم کشی صحیح d رابط اشتباه به زمین

b رابط متصل به جریان خنثی e میله ضامن کابل آزاد

c سیم لخت f یک اتصال آزاد

از برخی از آزمون کنندگان در مورد علامتگذاری کار تمام شده سؤال می شود (هیچ اطلاعاتی در مورد استاندارد ها یا معیارهای علامتگذاری ارائه نمی شود) سیم کشی چنین دو شاخه هایی بدون یک دو شاخه فروخته می شود. به هر حال، استانداردهایی که مردم می پذیرند مختلف است. گاهی اوقات وقتی این تمرین انجام می شود، در می یابیم که برخی دو شاخه C و یا E و برخی حتی D را می پذیرند. برخی ممکن است از علائم ۵ یا ۱۰ و برخی نیز از اصول fail/pass استفاده کنند.

این امر قانون کلی را تعیین می کند که راهنماییهای دقیق علامتگذاری برای آزمونهای عملی ضروری هستند و نیز وقتی بیشتر از یک ممتحن وجود دارد، نمرات در چند نمونه از کار مقایسه و استاندارد می شود تا جنبه های مهم قضاوت مورد توافق قرار گیرند.

همین امر در مورد آزمونهای عملکردی صحت دارد. در این مورد ثبت ویدیوئی ارزشمند است، چند نمونه از کار مهارتی و سؤال از آزمون کننده برای توسعه، برنامه ریزی نمره دهی، شکل ۶،۱ برنامه ریزی ساده ای را با این روش نشان می دهد.



## مهارت‌های مقطعی

استفاده از چهار سطح مهارت، و ارزیابی هر سطح در مورد اینکه چه عملکرد کاری مناسبی دارند بدان معنی است که تعیین نیازهای فردی آموزش مجاز است. آموزش مؤثر مستلزم ارزیابی آنچه کارآموزان قادر به انجام آن قبل از آموزش هستند، می باشد. اغلب این کار بسیار کوچک پنداشته می شود اما گاهی آزمون مهمی است.

یک شرکت بزرگ UK که صدها مکانیک را برای سرویس دهی سیستم‌های گرمادهی مرکزی در خانه ها به کار گرفته به خاطر افزایش رقبا با لزوم بهبود کیفیت کار مواجه شد. یک برنامه کاری سه هفته ای برای پوشش دادن به مهارت‌های مورد نیاز انجام کار طراحی شد. تمام مکانیکها با تمرین خرابیهای به وجود آمده روی تابلو برقه‌ها آزمایش شدند تابلوهایی که انواع مختلف سیستم های گرمایی را نشان می دادند. روشهایی که در آن مکانیکها سعی می کردند تا آزمایشات تشخیصی ساده را انجام دهند برای تصمیم گیری در مورد اینکه چند نمونه یک هفته ای را هر یک باید رسیدگی کنند، استفاده شد. سپس طرح ریزی برنامه های آموزشی که مهارت‌های لازم را بر کل مکانیک ها آموزش می داد ممکن شد.

مهارت‌های مقطعی در آموزش به عنوان روشی استفاده می شود که مشخص می کند چقدر دانشجویان از مسیر خاص پیشرفت خود دور هستند و نیز در متن آموزشی برای ارزیابی اینکه کارآموزان در حال حاضر کجا هستند و در پایان آموزش کجا خواهند بود به کار برده

می شود. سیتی و گیلدز لندن (شهر و اتحادیه های لندن) از طرح چهار سطح اکتسابی که هر

یک یا مرجعی رفتاری تعریف می شود استفاده می کند: مثلاً

استفاده از	میتوان از تجهیزات با	میتوان تجهیزات و	میتوان تجهیزاتی را	میتوان خرابیهای
تجهیزات	اطمینان استفاده نمود تا	مواد مناسبی را برای	برای ایجاد کار و	عادی در وسایل
	سلسله مراتب کاری را	کار انتخاب و	استاندارد نمودن آن	را تشخیص و
	بعد از استدلال انجام داد	استفاده نمود.	نصب کرد.	ترمیم کرد.
	۲۰ می ۹۰		۳۰ ژوئن ۹۰	

مبحثی بین کارآموز و امتحان کننده وجود دارد. وقتی موضوع مورد آموزش که بسیار مهم است مشخص میشود این جدول تاریخ گذاری می گردد. دومین تاریخ به یکی از جدولهای سمت راست وارد می شود که به عنوان موضوع بعدی و تاریخی که در آن فراگیری بررسی خواهد شد به حساب می آید.

این مرحله از تعیین شاخصهای معنا و سپس کنترل پیشرفت در برابر آنها در آموزش مهارتها به طور گسترده استعمال می شود. کتاب راکهام و مورگان ۱۹۷۷ که از زمان بحث در مورد روشهای ساخت رخدادهای آموزشی ۲۳ p از آن یاد کردیم از استفاده چنین روشی در آموزش مهارتهای بین فردی دفاع می کند.

مرکز ارزیابی سالها روش انتخاب کارمند برای پیشرفت را به کار برده است. به افراد مورد ارزیابی مجموعه ای از تمرینها داده می شود که در سطح بعدی رتبه بندی (ارشد شدن) به طور عادی آموخته می شود. برای یک مرکز ارزیابی مدیریتی عادی، معیار مهارتها مثل ارتباط

عمومی، طرح ریزی و سازماندهی، تجزیه و تحلیل، قضاوت و نمایندگی مطرح می شود. معیارهای توانایی من جمله حس وظیفه شناسی یا ارائه نظریات خلاقانه نیز وجود دارد. به مدیران ارشد سازمان استفاده از مقوله های دقیق مشاهده آموزش داده می شود و از آنها ارائه یک ارزیابی درخواست می گردد. این روند از یک نیم روز تا سه روز به طول می انجامد.

ار مراکز ارزیابی جدیدتر برای تشخیص نیازهای پیشرفته استفاده شده است. در این بخش باز هم تمرینات طبق تجزیه و تحلیل آنچه برای موفقیت در سطح بعدی رتبه بندی مورد نیاز است می باشد. و ارزیابی به روشی مشابه صورت می گیرد. چون نواحی که به عنوان بخشهای ضعیف شناخته می شوند، از اصول برنامه های توسعه فردی به دست می آیند، هدف متفاوت می باشد.

تأثیر این برنامه ها با رسیدگی به دومین مرکز ارزیابی بعد از فاصله شاید یکساله مورد بررسی قرار داده میشود شرکت کنندگان دوباره آزمایش شده و پیشرفتها یادداشت میشود.

روش دیگر استفاده از مرکز ارزشیابی به عنوان یک ابزار ارزیابی توسط بای هام (۱۹۸۲) گزارش شد. مدیرانی که چهار هفته آموزش در مورد مهارتهای مدیریتی مختلف را طی کرده بودند به همراه افراد مشابهی که هنوز آموزش ندیده بودند امتحانی را در مرکز ارزشیابی دادند. البته ممتحنین از اینکه چه کسی آموزش دیده و چه کسی آموزش ندیده بی اطلاع بودند. آنها دریافتند، گروهی که تحت آموزش قرار گرفتند در تمامی جهات از گروه آموزش ندیده عملکرد بهتری داشتند. آنها تقریباً ۴۰ درصد نمره مهارتهایی مثل ارتباط عمومی،



جهت خرید فایل word به سایت [www.kandoocn.com](http://www.kandoocn.com) مراجعه کنید  
یا با شماره های ۰۹۳۶۶۰۲۷۴۱۷ و ۰۹۳۶۶۴۰۶۸۵۷ و ۰۶۶۴۱۲۶۰-۵۱۱ تماس حاصل نمایید

پرسش نامه های بعدی در تصویر ۲,۶ ارتباط مناسبی با اطلاعات ضروری برقرار می کند.

این پرسشنامه ها را باید برای شرکت کنندگان ارسال کنند. مدتی بعد از آموزش وقتی

فرصتی را برای تجربه در حیطه کاری پیدا می کنند، معمولاً بین سه ماه تا یک سال در مورد

پیچیدگی کار مطمئن هستند.

پس از آموزش مهارتها، تماس ناظران مطمئناً لازم است و این کار با کمک پرسش نامه انجام

می پذیرد .

نمونه ای از پرسشنامه در شکل ۳,۶ ارائه می شود.

کارها	آیا انجام دادن آن برای او ضروری است		آیا او میتواند برای رضایت شما این کار را انجام دهد؟			آیا شما به او آموزش دادید تا این کار را خودش انجام دهد؟	
به کارآموز یاد می دهند	بله	خیر	بله بدون نظارت	بله با نظارت	خیر	بله	خیر

تا :

\* تشخیص خرابیهای مکانیکی در ...

\* تعمیر یا کمک به تعمیر...

استفاده ...

\* بررسی کسی که با استفاده از ...

...

شکل ۳-۶ پرسش نامه بعدی برای ناظرین

داشتن یک ستون تفسیری آزاد در سمت راست مفید است. با چاپ سؤالات از عرض ورقه

کاغذ A4 و نه طولی، جا برای این ستون باز میشود.

شاید مصاحبه با برخی شرکت کنندگان و ناظرانشان برای بحث در مورد جزئیات اینکه چرا

چیزها متفاوتند یا چرا برخی امواستنادارد نیستند ضروری باشد. این کار را میتوان مستقیماً

یا با تلفن انجام داد. گاهی ناظرین از کارآموزان بدون سابقه می خواهند تا هر کاری را به

**جهت خرید فایل word به سایت [www.kandoocn.com](http://www.kandoocn.com) مراجعه کنید  
یا با شماره های ۰۹۳۶۶۰۲۷۴۱۷ و ۰۹۳۶۶۴۰۶۸۵۷ و ۰۶۶۴۱۲۶۰-۰۵۱۱ تماس حاصل نمایید**

بهترین نحو و نمره انجام دهند. به ندرت این امر ممکن است و یا برای آموزش سطح کاری اقتصادی است و یک بحث رویارو ممکن است برای ایجاد جایی که مسئولیت آزمون گیرندگان تمام شده و ناظر آغاز گردد، ضروری باشد. بخشی از مسئولیت پیشروی به سوی استانداردهای عملیاتی باید توسط ناظر انجام پذیرد البته به استثناء موقعیتهای نادری که این امر ممکن نیست. (مثلا کپسولهای فضایی فرود روی ماه و سپس حرکت به ماه)

جهت خرید فایل word به سایت [www.kandoocn.com](http://www.kandoocn.com) مراجعه کنید  
یا با شماره های ۰۹۳۶۶۰۲۷۴۱۷ و ۰۹۳۶۶۴۰۶۸۵۷ و ۰۶۶۴۱۲۶۰-۵۱۱ تماس حاصل نمایید

Filename: Document1  
Directory:  
Template: C:\Documents and Settings\hadi tahaghoghi\Application  
Data\Microsoft\Templates\Normal.dotm  
Title: (vii)  
Subject:  
Author: win98  
Keywords:  
Comments:  
Creation Date: 3/18/2012 11:26:00 PM  
Change Number: 1  
Last Saved On:  
Last Saved By: hadi tahaghoghi  
Total Editing Time: 0 Minutes  
Last Printed On: 3/18/2012 11:26:00 PM  
As of Last Complete Printing  
Number of Pages: 23  
Number of Words: 3,527 (approx.)  
Number of Characters: 20,110 (approx.)