|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **فرم صورتجلسه**  **آکادمی یاسان** | **تاریخ: 21/02/1399**  **شماره صفحه: از** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **عنوان جلسه:** | **دبیر جلسه:** | | **ساعت شروع:** | **ساعت پایان:** |
| **دستور جلسه:** | | تایپک های تخصصی   * مربی * محتوا و تیم لیدر | | |
| ارتباط متقابل عملیات با واحد های دیگر   * پیگیری برگزاری جلسات بین واحدی از سوی معاونت عملیات * چه جلسات ثابتی با چه واحد هایی میخواهیم * ارتباط با واحد آموزش * پروژه های تعیین سطح * بازنگری در ترم اول و دوم پایتون * بازنگری در محتوای اسکرچ * اسکرچ ترم چهارم * ارتباط با تجربه مشتری * حذف نکردن انصرافی ها از سمت تجربه مشتری * وارد شدن دانش آموزان در سیر دوره به استارت * ما باید به تجربه مشتری زمان دقیق انصرافی ها را اعلام کنیم. * نظر سنجی * تماس دانش آموزان با دفتر به جای مربی * گیمیفیکیشن و ماینکرفت * بچه های استارتی وارد درس عمومی بشن. * ارتباط با کنترل کیفیت | | تقویم عملیات – هفته ها و تاریخ زمان بندی دوره ها | | |
| محتوای جلسات استارت و جلسه توجیهی خانواده ها   * ماینکرفت * سیستم آموزشی کلوب * گیمیفیکیشن * تماس دانش آموزان با مربی نه دفتر | | درس گواهینامه و درس عمومی و درس اصلی که بچه ها باید واردش بشن | | |
| گزارش کارکرد مربی و جزئیات زمان بندی   * تعیین زمانی که باید گزارش رو بگیریم * فیلد های گزارش | | ارزیابی کمک مربی   * نوع آموزش کمک مربی * بازنگری سیر کمک مربی * بازنگری درس مهارت های عمومی مربیگری * آماده کردن مربی تکمیل فاز * روش استاندارد برای تکمیل فاز | | |
| اسناد   * تکمیل و بازنگری چک لیست دانش آموز توجیه و استارت * تکمیل و بازنگری چک لیست شرح وظایف مربی | | جلسات هماهنگی با خانواده ها بصورت ماهانه از سمت تیم لیدر | | |
|  | |  | | |

|  |
| --- |
| **اهم مذاکرات با توجه به عناوین مورد بحث در جلسه:** |
| **ارتباط با تجربه مشتری:**   * حذف نکردن انصرافی ها از سمت تجربه مشتری * وارد شدن دانش آموزان در سیر دوره اصلی به استارت * ما باید به تجربه مشتری زمان دقیق انصرافی ها را اعلام کنیم. * نظر سنجی   در چه مواردی با تجربه مشتری ارتباط داریم: (مراجعه ما و آنها)   1. استارتی ها: کسایی که میگن بلدن – کسایی که میگن میخوان از صفر شروع میکنن- چه فیلد های مورد نیازی داریم –   توی توضیحات بنویسن این تعیین سطح میخواد – در تماس اولی که با دانش آموز صحبت میکنن و دانش آموز یه سری نکات رو میگه براش توی لیست استارتی که به عملیات میدن یه قسمت توضیحات ثبت کنن و هایلایت بنفش بزارن روش تا به اون مورد از سمت عملیات توجه بشه:  مثال: دانش آموز اسکرچه میخواد بره پایتون یا بالعکس –   1. **روز های برگزاری کلاس های آنلاین اصلی از سمت عملیات به تجربه مشتری قبل از استارت و جلسه آغاز دوره اعلام شود.** 2. **یه سری از بچه ها ثبت نام کردن توی سیر هم بودن اما به تجربه مشتری گفتن که باید برگرده عقب** 3. **تجربه مشتری اصلا کاری به اینکه چی کار کنم و کجا برم دانش آموزان نداشته باشه و بگیم بهش که به مربی خودشون اعلام کنن و به مربی ارجاع داده شود.**   **ارتباط با واحد آموزش:**   * پروژه های تعیین سطح اسکرچ / پایتون * بازنگری در ترم اول و دوم پایتون * بازنگری در محتوای اسکرچ * اسکرچ ترم چهارم * تمرین های اضافی برای پایتون * بازخورد های  1. بعد از جلسه استارت هر گروه بلافاصله تمام فراگیران مربوط به آن استارت، به درس اصلی خودشان منتقل میشوند. |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **شرح تصمیات، ایده ها و پیشنهادات** | **مسئول اجراء** | **مهلت اقدام** |
| **1** | 1. **روز های برگزاری کلاس های آنلاین اصلی از سمت عملیات به تجربه مشتری قبل از استارت و جلسه آغاز دوره اعلام شود.** | معاون عملیات |  |
| **2** | همه نکات مرتبط با دانش آموزان در گزارش کتبی مربی، آخر هفته به سرگروه داده شود:   * انصرافی ها * اعضای در وضعیت قرمز یا نارنجی * هر گونه بازخورد قابل توجه از دانش آموز یا خانواده   + بالا بودن سطح دانش آموز نسبت به هم کلاسی ها و بالعکس   + نیازمند تعیین سطح و جا به جایی   + نیازمند مشاوره همراه توضیحات * نکات آموزشی مرتبط با محتوا * دانش آموزان نیازمند توجه سرگروه به همراه توضیحات * سوالات مربی که نیاز است از مشاور پرسیده شود یا نیاز به دانش افزایی دارد |  |  |
| **3** | همه مربیان به دانش آموزان یک بار بگن بصورت کتبی شمارشون رو یادداشت کنن و شماره مربی رو ذخیره داشته باشن. این مورد لازم است که در چک لیست وظایف مربی باشد. |  |  |
| **4** | 1. **همه دانش آموزان استارتی در درس اصلی عضو میشوند اما قبل از عضو شدن آنها قطعی ها گروه بندی شوند و مربی اصلی با آنها تماس بگیرد.** پس از هفته اول و فاز یک گروه های استارت از درس حذف میشوند. در هفته اول که مربوط به فاز یک هست همه اعضا فاز را میبینند اما اعضایی که از سمت تجربه مشتری به عنوان قطعی اعلام شده اند گروه بندی میشوند و به گروه مربی اصلی خود اضافه میشوند و توسط مربی اصلی با آنها تماس تلفنی گرفته خواهد شد. | مدیریت استارت |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |
| **8** |  |  |  |
| **دستور جلسه آینده** |  | | |
| **نام و امضاء حاضرین** |  | | |