

معاونت پژوهش، برنامه‌ریزی و سنجش مهارت

دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی

استاندارد آموزش شغل

مسئول نقلیه

گروه شغلی

امور اداری

کد ملی آموزش شغل

۴	۲	۲	۱	۲	۰	۴	۳	۰	۰	۱	۰	۰	۰	۱
Isco-08				سطح مهارت	شناسه گروه			شناسه شغل			شناسه شایستگی			نسخه

۳/۱/۱۶/۱۹-۲

تاریخ تدوین استاندارد : ۸۸/۸/۱



خلاصه برنامه درسی

<p>تعریف مفاهیم سطوح یادگیری</p> <p>آشنایی: به مفهوم داشتن اطلاعات مقدماتی/شناسایی: به مفهوم داشتن اطلاعات کامل/ اصول: به مفهوم میانی مطالب نظری/ توانایی: به مفهوم قدرت انجام کار</p>
<p>مشخصات عمومی شغل (براساس کاربرگ صفر)</p> <p>مسئول نقلیه کسی است که پس از گذراندن دوره آموزشی بتواند با به کارگیری مهارت های مدیریتی به نظارت بر امور بیمه، قرارداد ها، سرویس های ایاب ذهاب و تعمیر و سرویس خودروها بپردازد و امور نقلیه سازمان را هدایت و رهبری کند.</p>
<p>ویژگی های کارآموزورودی (براساس کاربرگ ۱۱)</p> <p>حداقل میزان تحصیلات: دیپلم</p> <p>حداقل توانایی جسمی: سلامت جسمی و روانی</p> <p>مهارت های پیش نیاز این استاندارد: ندارد</p>
<p>طول دوره آموزشی (براساس کاربرگ ۶ و ۱۳)</p> <p>طول دوره آموزش : ۱۰۰ ساعت</p> <p>- زمان آموزش نظری : ۶۰ ساعت</p> <p>- زمان آموزش عملی : ۴۰ ساعت</p> <p>- زمان کارآموزی در محیط کار : - ساعت</p> <p>- زمان اجرای پروژه : - ساعت</p> <p>- زمان سنجش مهارت : - ساعت</p>
<p>روش ارزیابی مهارت کارآموز (براساس کاربرگ ۷)</p> <p>۱- امتیاز سنجش نظری (دانش فنی): ۲۵٪</p> <p>۲- امتیاز سنجش عملی : ۷۵٪</p> <p>۲-۱- امتیاز سنجش مشاهده ای: ۱۰٪</p> <p>۲-۲- امتیاز سنجش نتایج کار عملی: ۶۵٪</p>
<p>ویژگیهای نیروی آموزشی (براساس کاربرگ ۱۲)</p> <p>حداقل سطح تحصیلات : دارا بودن شرایط زیر:</p> <p>لیسانس مدیریت (کلیه گرایش ها) یا لیسانس مکانیک خودرو و کارت مربیگری از سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور</p>



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل: مسئول نقلیه

فهرست توانایی های شغل (بر اساس کاربرد ۵ شماره)

ردیف	کدبرنامه درسی	عنوان توانایی
۱		توانایی اجرای مقررات و آئین نامه های شغلی
۲		توانایی تشخیص ساختار سازمانی
۳		توانایی تصمیم گیری
۴		توانایی برنامه ریزی
۵		توانایی رهبری و هدایت نیروی انسانی
۶		توانایی تشخیص محدوده های درون شهری و برون شهری
۷		توانایی نظارت بر امور بیمه خودروها
۸		توانایی نظارت بر امور سالانه و ادواری خودروها
۹		توانایی نظارت بر تعمیر و سرویس خودروها
۱۰		توانایی نظارت بر قراردادهای سرویس های ایاب و ذهاب
۱۱		توانایی نظارت و ارزیابی عملکرد نیروهای تابعه
۱۲		توانایی جذب و استخدام نیروی انسانی واحد نقلیه
۱۳		توانایی تحویل و تحول خودرو
۱۴		توانایی تهیه و تدوین گزارش
۱۵		توانایی بکارگیری ضوابط ایمنی و بهداشت کار در محیط کار



شماره	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۱	<p>توانایی اجرای مقررات و آئین نامه های شغلی</p> <p>۱-۱ آشنایی با قوانین جاری سازمان</p> <p>۱-۲ آشنایی با قوانین و آئین نامه های مرتبط</p> <p>۱-۳ شناسایی اصول اجرای مقررات و آئین نامه های شغلی</p>	۲	۱	۳
۲	<p>توانایی تشخیص ساختار سازمانی</p> <p>۲-۱ آشنایی با تعریف سازمان</p> <p>۲-۲ آشنایی با انواع سازمان</p> <p>۲-۳ آشنایی با اهداف سازمان</p> <p>۲-۴ آشنایی با عناصر اساسی در سازمان</p> <p>۲-۵ آشنایی با نمودار سازمانی</p> <p>۲-۶ آشنایی با سلسله مراتب سازمانی</p> <p>۲-۷ شناسایی اصول ساختار سازمانی</p>	۲	۱	۳
۳	<p>توانایی تصمیم گیری</p> <p>۳-۱ آشنایی با تعریف تصمیم گیری</p> <p>۳-۲ آشنایی با سطوح تصمیم گیری</p> <p>۳-۳ آشنایی با مدل های تصمیم گیری</p> <p>۳-۴ آشنایی با مفهوم ریسک در تصمیم گیری</p> <p>۳-۵ شناسایی اصول تصمیم گیری درست</p>	۳	۱	۴



شماره	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۴	<p>توانایی برنامه ریزی</p> <p>۴-۱ آشنایی با تعریف برنامه ریزی</p> <p>۴-۲ آشنایی با مزایای برنامه ریزی</p> <p>۴-۳ آشنایی با مراحل برنامه ریزی</p> <p>۴-۴ آشنایی با روش های برنامه ریزی</p> <p>۴-۵ شناسایی اصول تعیین اولویت ها در برنامه ریزی</p>	۳	۱	۴
۵	<p>توانایی رهبری و هدایت نیروی انسانی</p> <p>۵-۱ آشنایی با تعریف رهبری</p> <p>۵-۲ آشنایی با انواع مهارت‌های رهبری</p> <p>۵-۳ آشنایی با عوامل موثر بر عملکرد نیروی انسانی</p> <p>- رفتاری</p> <p>- ادراکی</p> <p>- رضایت</p> <p>۵-۴ شناسایی اصول ایجاد انگیزه در نیروی انسانی</p>	۲	۱	۳
۶	<p>توانایی تشخیص محدوده های درون شهری و برون شهری</p> <p>۶-۱ شناسایی مسیرهای شهری محل اقامت</p> <p>۶-۲ شناسایی محدوده طرح ترافیک</p> <p>۶-۳ آشنایی با جاده ها و مسیرهای برون شهری</p> <p>۶-۴ شناسایی اصول تشخیص محدوده درون شهری و برون شهری</p>	۸	۴	۱۲



شماره	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۷	<p>توانایی نظارت بر امور بیمه خودروها</p> <p>۷-۱ آشنایی با انواع بیمه</p> <p>۷-۲ آشنایی با تعرفه های بیمه خودرو</p> <p>۷-۳ آشنایی با تعهدات بیمه گر و بیمه گذار خودرو</p> <p>۷-۴ آشنایی با قوانین و مقررات انواع بیمه خودرو</p> <p>۷-۵ آشنایی با فرایند ارزیابی خسارت خودرو</p> <p>۷-۶ شناسایی اصول تخمین خسارت خودرو جهت دریافت خسارت از بیمه</p> <p>۷-۷ شناسایی اصول نظارت بر عملکرد نماینده امور بیمه خودروها</p> <p>۷-۸ شناسایی اصول تعیین صدور چک خسارت</p>	۶	۲	۸
۸	<p>توانایی نظارت بر امور سالانه و ادواری خودروها</p> <p>۸-۱ شناسایی اصول نظارت بر پرداخت سالانه عوارض شهرداری خودروها</p> <p>۸-۲ شناسایی اصول نظارت بر سهمیه سوخت خودروها</p> <p>۸-۳ شناسایی اصول نظارت بر محاسبه پرداخت مبلغ سوخت بر حسب کیلومتر</p> <p>۸-۴ آشنایی با مدارک مورد نیاز جهت اخذ مجوز طرح ترافیک</p> <p>۸-۵ شناسایی اصول نظارت بر اخذ مجوز آرم طرح ترافیک</p> <p>۸-۶ شناسایی اصول نظارت بر معاینه فنی خودروها</p> <p>۸-۷ شناسایی اصول پیگیری و نگهداری اسناد مربوطه به راهنمایی و رانندگی</p> <p>- تعویض به راهنمایی و رانندگی</p> <p>- تعویض پلاک</p> <p>- اسناد خودرو</p> <p>- اعلام خلافی</p>	۳	۴	۷



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۱۷	۱۰	۷	<p>توانایی نظارت بر تعمیر و سرویس خودروها</p> <p>۹-۱ آشنایی با انواع خودرو</p> <p>۹-۲ آشنایی با قطعات اصلی خودرو</p> <p>۹-۳ آشنایی با سرویس های متداول در قسمت های مختلف خودرو</p> <p>۹-۴ آشنایی با روش های نگهداری خودرو</p> <p>۹-۵ آشنایی با ابزار و تجهیزات سرویس و نگهداری خودرو</p> <p>۹-۶ شناسایی اصول الزام خودروها برای اعزام به تعمیرگاه</p> <p>۹-۷ آشنایی با شرح وظایف سرویسکارها</p> <p>۹-۸ آشنایی با انواع روانکارهای مربوط به هر خودرو</p> <p>۹-۹ شناسایی اصول نظارت بر موارد مربوط به</p> <ul style="list-style-type: none"> - سرویس خودرو - روانکاری - برق خودرو - امور مکانیکی - سیستم تعلیمات - بدنه خودرو - سیستم گرمایش و سرمایش خودرو - امور لاستیک خودرو <p>۹-۱۰ شناسایی اصول نظارت و تأیید قطعات مصرفی و یدکی خودرو جهت اخذ از انبار</p> <p>آشنایی با انواع تعمیرات</p> <ul style="list-style-type: none"> - اتفاقی - اصلاحی 	



شماره	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۹-۱۲	- آشنایی با عیوب متداول در قطعات و لوازم یدکی خودرو			
۹-۱۳	- آشنایی با لوازم جانبی خودرو			
	- دزدگیر			
	- روکش صندلی			
	- لاستیک کف پا			
	- پرده			
	- رینگ			
۱۰	توانایی نظارت بر قراردادهای وسرویس های ایاب و ذهاب	۴	۳	۷
۱۰-۱	شناسایی انواع قراردادهای ایاب و ذهاب			
	- پرسنلی			
	- باری			
۱۰-۲	آشنایی با مسیرهای رفت و برگشت پرسنل			
۱۰-۳	شناسایی اصول تعیین مسیر سرویس های ایاب و ذهاب			
۱۰-۴	شناسایی اصول نظارت بر وضعیت ظاهری خودروها و رانندگان			
۱۰-۵	شناسایی اصول تعیین نوع خودرو مأموریت ها			
	- بر اساس خصوصیات جغرافیایی محل			
	- بر اساس تعداد پرسنل			
۱۰-۶	شناسایی اصول گزارش کارکرد شرکت های طرف قرار داد به امور اداری			



شماره	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۱۱	توانایی نظارت و ارزیابی عملکرد نیروهای تابعه ۱۱-۱ آشنایی با مفهوم ارزیابی ۱۱-۲ آشنایی با اهداف ارزیابی عملکرد کارکنان - استفاده از کارکنان جدید - مستند سازی اهداف - برنامه ریزی برای توسعه - تعیین اهداف بلند مدت - تعیین اضافه کار و پاداش ۱۱-۳ آشنایی با معیارهای ارزیابی عملکرد کارکنان ۱۱-۴ آشنایی با موانع پیاده سازی سیستم ارزیابی عملکرد ۱۱-۵ شناسایی اصول نظارت بر پیشرفت کار	۵	۱	۶
۱۲	توانایی جذب و استخدام نیروی انسانی واحد نقلیه ۱۲-۱ آشنایی با منابع جذب نیروی انسانی - داخل سازمان - خارج سازمان ۱۲-۲ شناسایی اصول نیاز سنجی نیروی انسانی واحد نقلیه ۱۲-۳ آشنایی با فرایند انتخاب نیروی انسانی ۱۲-۴ آشنایی با معیارهای انتخاب نیروی انسانی ۱۲-۵ آشنایی با فرم های درخواست و رزومه کاری ۱۲-۶ آشنایی با دستورالعمل های جذب نیروی انسانی ۱۲-۷ آشنایی با روش های مصاحبه متقاضیان ۱۲-۸ آشنایی با روش های آزمون متقاضیان	۶	۳	۹



شماره	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۱۲-۹	شناسایی اصول تعیین صلاحیت شغلی متقاضیان			
۱۲-۱۰	شناسایی اصول استخدام نیروی انسانی			
۱۳	توانایی تحویل و تحول خودرو	۲	۵	۷
۱۳-۱	آشنایی با فرم تحویل و تحول خودرو			
۱۳-۲	شناسایی اصول تشخیص وضعیت کنونی و قبل از تحویل خودرو			
۱۳-۳	شناسایی اصول تسویه حساب خودرو تحویلی			
	- سوخت خودرو			
	- خلافی خودرو			
	- وضعیت ظاهری			
	- وضعیت مکانیکی			
	- مدارک خودرو			
۱۴	توانایی تهیه و تدوین گزارش	۵	۱	۶
۱۴-۱	آشنایی با آئین نگارش فارسی			
۱۴-۲	شناسایی اصول مکاتبات اداری			
۱۴-۳	آشنایی با تعریف گزارش			
۱۴-۴	آشنایی با انواع گزارش			
	- اطلاعی			
	- تحقیقی			
	- تحلیلی			
۱۴-۵	شناسایی ارکان گزارش			



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل: مسئول نقلیه

اهداف و ریز برنامه درسی (بر اساس کاربرد شماره ۶)

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
			شناسایی مراحل تنظیم گزارش - پیش نویس - کنترل پیش نویس - تنظیم نهایی	۱۴-۶
			شناسایی اصول تشخیص ویژگی های یک گزارش	۱۴-۷
۴	۲	۲	توانایی بکارگیری ضوابط ایمنی و بهداشت کار در محیط کار ۱۵-۱ آشنایی با وسایل حفاظت فردی ۱۵-۲ آشنایی با بیماری های ناشی از شغل ۱۵-۳ آشنایی با علل بروز حوادث شغلی ۱۵-۴ آشنایی با شرایط مطلوب محیط کار ۱۷-۵ آشنایی با علل و عوامل بروز آتش سوزی و اصول اطفاء حریق ۱۷-۶ آشنایی با بهداشت روانی در کار	۱۵



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل : مسئول نقلیه

لیست تجهیزات رشته (بر اساس کاربرد شماره ۸)

ردیف	تجهیزات (یک واحد)	مشخصات فنی	تعداد کاربر استاندارد (نفر)	عمر مفید و استاندارد	ملاحظات
۱	تلویزیون	۲۹ اینچ رنگی	۱ عدد برای هر کارگاه	-	-
۲	ویدئو	VHS-VSD	۱ عدد برای هر کارگاه	-	-
۳	ویدئو پروژکتور	-	۱ عدد برای هر کارگاه	-	-
۴	پرده نمایش	-	۱ عدد برای هر کارگاه	-	-
۵	تخته وایت برد	۱×۱/۵ متر	۱ عدد برای هر کارگاه	-	-
۶	کامپیوتر	P۴	۱ عدد برای هر کارگاه	-	-
۷	کپسول اطفاء حریق	پودر خشک ۶ کیلو گرمی	۱ عدد برای هر کارگاه	-	-
۸	جعبه کمک های اولیه	با تجهیزات	۱ عدد برای هر کارگاه	-	-
۹	صندلی	چوبی یا فلزی	۱ عدد برای هر کارگاه	-	-
۱۰	میز	تحریر	۱ عدد برای هر نفر	-	-
۱۱	میز کار جهت نمایش قطعات موتور	-	۱ عدد برای هر کارگاه	-	-
۱۲	میز کار جهت نمایش گیربکس	-	۱ عدد برای هر کارگاه	-	-
۱۳	میز کار جهت نمایش دیفرانسیل	-	۱ عدد برای هر کارگاه	-	-
۱۴	میز کار جهت نمایش سیستم تعلیقات	-	۱ عدد برای هر کارگاه	-	-
۱۵	میز کار جهت نمایش سیستم سوخت رسانی	-	۱ عدد برای هر کارگاه	-	-
۱۶	میز کار جهت نمایش سیستم برق	-	۱ عدد برای هر کارگاه	-	-
۱۷	میز کار جهت نمایش سیستم ترمز	-	۱ عدد برای هر کارگاه	-	-
۱۸	موتور	با کلیه متعلقات	۱ نمونه برای هر کارگاه	-	-
۱۹	گیربکس (جعبه دنده)	متصل به دیسک کلاچ	۱ نمونه برای هر کارگاه	-	-



لیست تجهیزات رشته (بر اساس کاربرد شماره ۸)

ردیف	تجهیزات (یک واحد)	مشخصات فنی	تعداد کاربر استاندارد (نفر)	عمر مفید و استاندارد	ملاحظات
۲۰	دیفرانسیل	-	۱ نمونه برای هر کارگاه	-	-
۲۱	سیستم تعلیقات	کمک فنر و جلو بندی	۱ نمونه برای هر کارگاه	-	-
۲۲	سیستم سوخت رسانی	کاربراتور و انژکتور	۱ نمونه برای هر کارگاه	-	-
۲۳	سیستم برق	-	۱ نمونه برای هر کارگاه	-	-
۲۴	سیستم ترمز	-	۱ نمونه برای هر کارگاه	-	-

لیست ابزار رشته (بر اساس کاربرد شماره ۸)

ردیف	ابزار (یک واحد)	مشخصات فنی	تعداد کاربر استاندارد (نفر)	عمر مفید و استاندارد	ملاحظات
۱	کارت سوخت	-	۱ نمونه برای هر کارگاه	-	-
۲	فرم تحویل و تحول خودرو	-	۱ نمونه برای هر کارگاه	-	-
۳	انواع فرم بیمه	-	۱ نمونه برای هر کارگاه	-	-
۴	سند کمپانی	-	۱ نمونه برای هر کارگاه	-	-
۵	سند مالکیت خودرو	-	۱ نمونه برای هر کارگاه	-	-
۶	شناسنامه خودرو	-	۱ نمونه برای هر کارگاه	-	-
۷	کارت بیمه	-	۱ نمونه برای هر کارگاه	-	-
۸	کارت شناسایی خودرو	-	۱ نمونه برای هر کارگاه	-	-
۹	نقشه راه های برون شهری	-	۱ نمونه برای هر کارگاه	-	-
۱۰	نقشه راه های درون شهری	-	۱ نمونه برای هر کارگاه	-	-
۱۱	فرم ارزیابی عملکرد	-	۱ نمونه برای هر کارگاه	-	-
۱۲	فرم گزارش	-	۱ نمونه برای هر کارگاه	-	-
۱۳	آچار	تخت- رینگ	۱ دست برای هر کارگاه	-	-



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل : مسئول نقلیه

لیست ابزار رشته (بر اساس کاربرد شماره ۸)

ردیف	ابزار (یک واحد)	مشخصات فنی	تعداد کاربر استاندارد (نفر)	عمر مفید و استاندارد	ملاحظات
۱۴	جعبه بکس	-	۱ جعبه برای هر کارگاه	-	-
۱۵	پیچ گوشتی	۲ سو و چهار سو	۱ عدد از هر کدام برای هر کارگاه	-	-
۱۶	آچار آلن	۶ پر و ۱۲ پر	۱ عدد از هر کدام برای هر کارگاه	-	-

لیست مواد مصرفی رشته (بر اساس کاربرد شماره ۸)

ردیف	مواد مصرفی	مشخصات	تعداد کاربر استاندارد (نفر)	ملاحظات
۱	لوازم التحریر	مداد و خودکار و ...	۱ عدد از هر کدام برای هر نفر	-
۲	کاغذ	A۴	۱ بسته ۵۰۰ برگی برای هر کارگاه	-
۳	تخته پاک کن	اسفنجی	۱ عدد برای کارگاه	-
۴	ماژیک وایت برد	قرمز، مشکی، آبی	از هر کدام ۱ عدد برای هر کارگاه	-
۵	مواد شوینده	مایع دستشویی و پودر لباسشویی	۱ بسته برای کارگاه	-



ردیف	شرح
۱	ارزیابی کارکنان؛ کن لانگدن - کریستینا آسبرن، ترجمه دکتر فتح الله نجفی - یزدان محمد بیگی، انتشارات سارگل ۱۳۸۵
۲	مدیریت انگیزش؛ رابرت هلر، ترجمه دکتر خدایار ابیلی - سعید علیمیرزایی، انتشارات سارگل، ۱۳۸۲
۳	مهارت های مصاحبه ؛ تیم هیندل، ترجمه: فتح الله نجفی - امیر توفیقی، انتشارات سارگل، ۱۳۸۳
۴	اتومکانیک به زبان ساده ؛ احمد امیر تیموری، نشر انشاء چاپ دوازدهم، ۱۳۸۵
۵	تعمیر اتومبیل های سواری؛ محمد رضا براری، انتشارات صفار، چاپ سوم، ۱۳۸۶
۶	روغنکاری موتور؛ ناصر شهر بابکی، انتشارات سازمان آموزش فنی و حرفه ای، ۱۳۷۲
۷	تعمیرات ساده برق خودرو؛ محمد تقی معینی، انتشارات سازمان آموزش فنی و حرفه ای، ۱۳۷۸
۸	تعمیرات خودرو؛ محمد تقی معینی، انتشارات سازمان آموزش فنی و حرفه ای، ۱۳۷۷