

## استاندارد آموزش شغل

# کارشناس طبقه بندی مشاغل

## گروه شغلی

## امور اداری

کد ملی آموزش شغل

۲	۴	۲	۳	۴	۰	۴	۳	۰	۰	۲	۰	۰	۰	۱
Isco- ۰۸				سطح مهارت	شناسه گروه			شناسه شغل			شناسه شایستگی			نسخه

۱-۹۴/۴۹/۱/۱

تاریخ تدوین استاندارد ۸۸/۱/۱



خلاصه استاندارد

تعریف مفاهیم سطوح یادگیری

آشنایی: به مفهوم داشتن اطلاعات مقدماتی/شناسایی: به مفهوم داشتن اطلاعات کامل/ اصول: به مفهوم مبانی مطالب نظری/ توانایی: به مفهوم قدرت انجام کار

مشخصات عمومی شغل:

کارشناس طبقه‌بندی مشاغل کسی است که پس از گذراندن دوره های آموزشی لازم بتواند با تجزیه و تحلیل شغل و به کارگیری تحلیل های آماری به اجرای طرح ارزشیابی و طبقه بندی مشاغل سیستم پردازد و از عهده طراحی سیستم ارتقای شغلی برآید.

ویژگی های کارآموزورودی:

حداقل میزان تحصیلات: فوق دیپلم

حداقل توانایی جسمی: سلامت جسمی و روحی

مهارت های پیش نیاز این استاندارد: ندارد

طول دوره آموزشی:

طول دوره آموزش	:	۹۵	ساعت
- زمان آموزش نظری	:	۷۲	ساعت
- زمان آموزش عملی	:	۲۳	ساعت
- زمان کارآموزی در محیط کار	:	-	ساعت
- زمان اجرای پروژه	:	-	ساعت
- زمان سنجش مهارت	:	-	ساعت

روش ارزیابی مهارت کارآموز:

۱- امتیاز سنجش نظری(دانش فنی): ۲۵٪

۲- امتیاز سنجش عملی: ۷۵٪

۱-۲- امتیاز سنجش مشاهده ای: ۱۰٪

۲-۲- امتیاز سنجش نتایج کار عملی: ۶۵٪

ویژگیهای نیروی آموزشی:

حداقل سطح تحصیلات: دارا بودن شرایط زیر:

- لیسانس امور اداری یا مدیریت یا مهندسی صنایع با ۳ سال سابقه کار مرتبط و دارا بودن کارت مربیگری رشته مربوطه



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل: کارشناس طبقه‌بندی مشاغل

فهرست توانایی‌های شغل (بر اساس کاربرد گ شماره ۵)

ردیف	کد برنامه درسی	عنوان توانایی
		توانایی فنی شغل
۱		توانایی تشخیص قانون کار
۲		توانایی تشخیص قانون تامین اجتماعی
۳		توانایی تشخیص ساختارهای سازمانی
۴		توانایی تجزیه و تحلیل شغل
۵		توانایی به کارگیری تحلیل‌های آماری در طبقه‌بندی مشاغل
۶		توانایی تشخیص آئین‌نامه‌های اجرایی طرح طبقه‌بندی مشاغل
۷		توانایی اجرای طرح ارزشیابی مشاغل
۸		توانایی اجرای طرح طبقه‌بندی مشاغل
۹		توانایی طراحی نظام حقوق و دستمزد
۱۰		توانایی طراحی سیستم ارتقای شغلی
۱۱		توانایی بکارگیری ضوابط ایمنی و بهداشت کار در محیط



شماره	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۱	<p><b>توانایی تشخیص قانون کار</b></p> <p>۱-۱ آشنایی با مشمولین قانون کار</p> <p>۱-۲ آشنایی با قراردادهای کار</p> <p>- انواع قرارداد</p> <p>- مشخصات قراردادها</p> <p>۱-۳ آشنایی با تعلیق قرارداد کار</p> <p>- (انواع تعلیق - آثار تعلیق)</p> <p>۱-۴ آشنایی با الزامات و تعهدات کارفرما</p> <p>- (مزد - مرخصی - شغل - تعطیلات)</p> <p>۱-۵ آشنایی با شورای اسلامی کار</p> <p>- نحوه تشکیل شوراهای</p> <p>- وظایف شوراهای</p> <p>۱-۶ آشنایی با شرایط کار</p> <p>- زنان</p> <p>- نوجوانان</p> <p>۱-۷ شناسایی اصول قانون کار</p>	۴/۵	۱/۵	۶
۲	<p><b>توانایی تشخیص قانون تأمین اجتماعی</b></p> <p>۲-۱ آشنایی با وظایف کارفرما در تأمین اجتماعی</p> <p>۲-۲ آشنایی با وظایف کارگران در تأمین اجتماعی</p> <p>۲-۳ آشنایی با مزایای بیمه در معالجات</p> <p>۲-۴ شناسایی اصول تشخیص قانون تأمین اجتماعی</p>	۲/۵	۱/۵	۴



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۷	۱/۵	۵/۵	<p><b>توانایی تشخیص ساختارهای سازمانی</b></p> <p>۳-۱ آشنایی با انواع سازمان‌ها</p> <p>۳-۲ آشنایی با فعالیت واحدهای مختلف</p> <p>۳-۳ آشنایی با نحوه برقراری ارتباط با فرایندهای مختلف سیستم</p> <p>۳-۴ آشنایی با استراتژی‌های منابع انسانی</p> <p>۳-۵ آشنایی با مطالعات جامع اجزاء سازمان</p> <p>- چشم‌انداز یا رسالت کار</p> <p>- اهداف</p> <p>- استراتژی‌های تعیین شده</p> <p>- محیط</p> <p>- رقبا</p> <p>- ذینفع‌ها</p> <p>۳-۶ آشنایی با مطالعات جهت عقلایی کردن مشاغل سازمان</p> <p>۳-۷ شناسایی اصول ساختارهای سازمانی</p>	
۶	۱	۵	<p><b>توانایی تجزیه و تحلیل شغل</b></p> <p>۴-۱ آشنایی با وظایف شغل و شاغل در سیستم</p> <p>۴-۲ آشنایی با گروه‌های جغرافیایی شغلی</p> <p>۴-۳ آشنایی با شرایط احراز تجربی و تحصیلی</p> <p>۴-۴ آشنایی با توانایی‌های مورد نیاز فکری و فیزیکی</p> <p>۴-۵ آشنایی با ارتباطات و تعاملات شغلی</p> <p>۴-۶ آشنایی با مخاطرات و ریسک‌های شغلی</p>	



شماره	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۴-۷	آشنایی با روشها و فرایند انجام کار			
۴-۸	آشنایی با فرم‌های مورد استفاده در تجزیه و تحلیل شغل			
۴-۹	شناسایی اصول تجزیه و تحلیل شغل			
۵	<b>توانایی به کارگیری تحلیل‌های آماری در طبقه‌بندی مشاغل</b>	۸/۵	۴	۱۳/۵
۵-۱	آشنایی با داده‌های آماری و مفاهیم اساسی			
۵-۲	آشنایی با نحوه سازماندهی داده‌های آماری			
۵-۳	آشنایی با نحوه اندازه‌گیری تمایل به مرکز			
۵-۴	شناسایی اندازه‌گیری پراکندگی			
۵-۵	آشنایی با ضریب همبستگی			
۵-۶	آشنایی با رگرسیون			
۵-۷	آشنایی با میانگین‌ها			
۵-۸	آشنایی با روش‌های نمونه‌گیری			
۵-۹	شناسایی اصول تجزیه و تحلیل داده‌ها و مستندسازی آنها			
۶	<b>توانایی تشخیص آئین‌نامه‌های اجرایی طرح طبقه‌بندی مشاغل</b>	۸	۲	۱۰
۶-۱	آشنایی با اصلاحات، تغییرات و ملحقات			
	- فوق‌العاده شغل			
	- همترازی تحصیلات			



شماره	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۶-۲	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تصدی مشاغل کاردانی و کارشناسی</li> <li>آشنایی با کمیته اجرایی طرح طبقه‌بندی مشاغل</li> <li>- ضوابط</li> <li>- وظایف</li> <li>- اعضاء</li> </ul>			
۶-۳	<ul style="list-style-type: none"> <li>آشنایی با ضوابط و دستورالعمل‌های اجرایی طرح</li> <li>- ارتقاء و جابجایی‌ها</li> <li>- اعطای رتبه به کارکنان</li> <li>- پرداخت فوق‌العاده جذب</li> <li>- فوق‌العاده پست سرپرستی و شرایط کار</li> </ul>			
۶-۴	<ul style="list-style-type: none"> <li>شناسایی اصول تشخیص آئین‌نامه‌های اجرایی طرح طبقه‌بندی مشاغل</li> </ul>			
۷	<p><b>توانایی اجرای طرح ارزشیابی مشاغل</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>۷-۱ آشنایی با انواع مشاغل <ul style="list-style-type: none"> <li>- متجانس</li> <li>- تکراری</li> <li>- موازی</li> <li>- مشاغل غیر قابل ارزیابی</li> </ul> </li> <li>۷-۲ آشنایی با انواع روش‌های ارزشیابی <ul style="list-style-type: none"> <li>- روش کمی</li> <li>- امتیازی (وزارت کار)</li> </ul> </li> </ul>	۷/۵	۲/۵	۱۰



شماره	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مقایسه عوامل</li> <li>- روش کیفی</li> <li>- درجه‌بندی</li> <li>- گروه‌بندی (طبقه‌بندی)</li> <li>۷-۳ آشنایی با اهداف سازمان جهت ارزشیابی</li> <li>۷-۴ آشنایی با نحوه تکمیل فرم ارزشیابی مشاغل</li> <li>۷-۵ آشنایی با روش تخصیص امتیازات به مشاغل و تعیین گروه‌های شغلی</li> <li>۷-۶ شناسایی اصول تطبیق کارکنان با طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل</li> </ul>			
۸	<p><b>توانای اجرای طرح طبقه‌بندی مشاغل</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>۸-۱ آشنایی با جمع‌آوری اطلاعات شغلی</li> <li>۸-۲ آشنایی با طبقه‌بندی رسته‌های شغلی</li> <li>۸-۳ آشنایی با اطلاعات پرسنلی</li> <li>۸-۴ آشنایی با سیستم‌های انگیزشی در شغل</li> <li>- کارراهه شغلی کارکنان</li> <li>- چرخه شغلی</li> <li>- توسعه شغلی</li> <li>- غنی‌سازی شغلی (افقی و عمودی)</li> <li>۸-۵ نظارت بر اجرای طرح طبقه‌بندی</li> <li>۸-۶ ردیابی کاستی‌های طرح، اصلاح و تثبیت آن</li> <li>۸-۷ تهیه گزارش و مستند سازی عملیات</li> </ul>	۱۰	۳	۱۳





شماره	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۹	<b>توانایی به کارگیری نظام حقوق و دستمزد</b> ۹-۱ آشنایی با مفهوم حقوق و دستمزد ۹-۲ آشنایی با انواع روش‌های پرداخت مزد و معایب و مزایای هر یک ۹-۳ آشنایی با خصوصیات تعیین مزد مناسب ۹-۴ آشنایی با نحوه تعیین مزد به وسیله طبقه‌بندی مشاغل ۹-۵ آشنایی با طراحی جدول مزد ۹-۶ آشنایی با حقوق مبنای، مزایا و حداقل حقوق پرداختی ۹-۷ شناسایی اصول طراحی نظام حقوق و دستمزد با توجه به قانون کار	۸	۱	۹
۱۰	<b>توانایی طراحی سیستم ارتقای شغلی</b> ۱۰-۱ آشنایی با استانداردهای مهارت و آموزشی ۱۰-۲ آشنایی با استانداردهای تضمین کیفیت ۱۰-۳ آشنایی با روش‌های اصلاح و بهبود طرح ۱۰-۴ آشنایی با روش‌های آموزش کمیته‌های طبقه‌بندی مشاغل ۱۰-۵ آشنایی با نرم‌افزارهای طبقه‌بندی مشاغل ۱۰-۶ شناسایی اصول طراحی سیستم ارتقای شغلی	۹	۳	۱۲
۱۱	<b>توانایی رعایت نکات حفاظت و ایمنی و بهداشت کار</b> ۱۱-۱ آشنایی با بیماری‌های ناشی از شغل ۱۱-۲ آشنایی با علل بروز حوادث شغلی ۱۱-۳ آشنایی با اصول انجام کمک‌های اولیه ۱۱-۴ آشنایی با علل آتش‌سوزی‌ها و اصول اطفاء حریق ۱۱-۵ آشنایی با شرایط مطلوب محیط کار ۱۱-۶ شناسایی اصول بهداشت روانی	۳/۵	۲	۵/۵



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل : کارشناس طبقه‌بندی مشاغل

لیست تجهیزات رشته (بر اساس کاربرد شماره ۸)

ردیف	تجهیزات (یک واحد)	مشخصات فنی	تعداد کاربر استاندارد(نفر)	عمر مفید و استاندارد	ملاحظات
۱	میز	تحریر	۱ عدد برای هر نفر	-	-
۲	صندلی	چوبی	۱ عدد برای هر نفر	-	-
۳	تخته وایت برد	۱۵۰ × ۱۰۰ cm	۱ عدد برای هر کارگاه	-	-
۴	تلویزیون	۲۹ اینچ رنگی	۱ دستگاه برای هر کارگاه	-	-
۵	ویدئو	VHS, CD	۱ دستگاه برای هر کارگاه	-	-
۶	جعبه کمک‌های اولیه	سری کامل	یک جعبه برای هر کارگاه	-	-
۷	کپسول آتش نشانی	۶ کیلوگرمی پودر خشک	۱ عدد برای هر کارگاه	-	-
۸	کامپیوتر با کلید متعلقات آن	P۴	۱ دستگاه برای هر کارگاه	-	-
۹	میز	کامپیوتر	۱ عدد برای هر کارگاه	-	-
۱۰	صندلی مربی	چرخدار	۱ عدد 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	ماشین حساب	۱۲ رقمی	۱ عدد برای هر نفر	-	-
۲	آئین‌نامه‌های اجرایی	به عنوان نمونه	۱ برگ برای هر نفر	-	-
۳	قوانین و مقررات کار	وزارت کار و امور اجتماعی	۱ برگ برای هر نفر	-	-



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل : کارشناس طبقه‌بندی مشاغل

لیست مواد مصرفی رشته (براساس کاربرد شماره ۸)

ردیف	مواد مصرفی	مشخصات	تعداد کاربرد استاندارد (نفر)	ملاحظات
۱	مداد	HB	۱ عدد برای هر نفر	-
۲	فرم	طبقه بندی	۱ عدد برای هر نفر	-
۳	فرم	ارزشیابی	۱ عدد برای هر نفر	-
۴	خودکار	قرمز و آبی و مشکی	از هر کدام ۱ عدد برای هر نفر	-
۵	پاک کن	معمولی	۱ عدد برای هر نفر	-
۶	ماژیک وایت برد	قرمز و آبی	از هر کدام ۱ عدد برای هر کارگاه	-

فهرست منابع و نرم افزارهای آموزشی (براساس کاربرد شماره ۹)

ردیف	شرح
۱	ارزیابی مشاغل، تألیف: محمد هادی چمران، موسسه انتشارات علمی دانشگاه صنعتی شریف، تهران ۱۳۷۹
۲	طبقه بندی و ارزشیابی مشاغل مبانی نظری (نگرش کاربردی)، تألیف: یوسف رونق، سازمان مدیریت برنامه ریزی کشور - مرکز آموزش مدیریت دولتی - ۱۳۷۹