



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور



جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

معاونت پژوهش، برنامه‌ریزی و سنجش مهارت
دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی

استاندارد آموزش شغل

مسئول فروش

گروه شغلی

امور مالی و بازرگانی

کد ملی آموزش شغل

۳	۳	۲	۲	۳	۰	۴	۵	۰	۰	۹	۰	۰	۰	۲
ISCO-08				سطح مهارت	شناسه گروه			شناسه شغل			شناسه شایستگی			نسخه

تاریخ تدوین استاندارد: ۹۸/۱۲/۱۰

نظارت بر تدوین محتوا و تصویب استاندارد : دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی

کد ملی شناسایی آموزش شغل: ۳۳۲۲۳۰۴۵۰۰۹۰۰۰۲

اعضاء کارگروه برنامه‌ریزی درسی: امور مالی و بازرگانی					
ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تخصصی	شغل و سمت	سابقه کار
۱	حسن هژبری نژاد	کارشناسی ارشد	مدیریت بازرگانی	رئیس مرکز	۱۲ سال
۲	زهرا سادات منتظری	دکتر	مدیریت بازرگانی	استاد دانشگاه و مدیر و موسس آموزشگاه آزاد	۱۰ سال
۳	الهام صالحی	لیسانس	حسابداری	کارشناس و هنرآموز کارو دانش	۲۲ سال
۴	ناهید هژبری نژاد	کارشناسی	مهندسی کامپیوتر	آزاد	۲ سال
۵	لیلی بهزاد نیا	کارشناسی ارشد	روانشناسی بالینی	آزاد - مدیر مرکز TC	۳ سال
۶	عبداله مختیا	کارشناسی	مدیریت بازرگانی	کارمند بانک	۱ سال
۷	نرگس هادی پور	فوق لیسانس	مدیریت آموزشی	دبیر کارگروه برنامه ریزی درسی امور مالی و بازرگانی	۲۰ سال

فرآیند بازنگری استانداردهای آموزش :

طی جلسه ای که در تاریخ ۹۸/۱۱/۱۰ با حضور اعضای کارگروه برنامه ریزی درسی امور مالی و بازرگانی برگزار گردید استاندارد آموزش شغل مسئول فروش با کد ۳۳۲۲۳۰۴۵۰۰۹۰۰۰۱ و ۳۳۲۲۳۰۴۵۰۰۹۰۰۰۲/۱/۲-۳ بررسی و تحت عنوان شغل مسئول فروش با کد ۳۳۲۲۳۰۴۵۰۰۹۰۰۰۲ مورد تأیید قرار گرفت .

کلیه حقوق مادی و معنوی این استاندارد متعلق به سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور بوده و هرگونه سوء استفاده مادی و معنوی از آن موجب پیگرد قانونی است.

آدرس: دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی

تهران، خیابان آزادی، نبش خیابان خوش جنوبی، سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

دورنگار ۶۶۵۸۳۶۵۸

تلفن ۶۶۵۸۳۶۲۸

آدرس الکترونیکی: rpe@irantvto.ir

تعاریف :

استاندارد شغل :

مشخصات شایستگی‌ها و توانمندی‌های مورد نیاز برای عملکرد موثر در محیط کار را گویند در بعضی از موارد استاندارد حرفه‌ای نیز گفته می‌شود.

استاندارد آموزش :

نقشه‌ی یادگیری برای رسیدن به شایستگی‌های موجود در استاندارد شغل.

نام یک شغل :

به مجموعه‌ای از وظایف و توانمندی‌های خاص که از یک شخص در سطح مورد نظر انتظار می‌رود اطلاق می‌شود.

شرح شغل :

بیانیه‌ای شامل مهم‌ترین عناصر یک شغل از قبیل جایگاه یا عنوان شغل، کارها ارتباط شغل با مشاغل دیگر در یک حوزه شغلی، مسئولیت‌ها، شرایط کاری و استاندارد عملکرد مورد نیاز شغل.

طول دوره آموزش :

حداقل زمان و جلسات مورد نیاز برای رسیدن به یک استاندارد آموزشی.

ویژگی کارآموز ورودی :

حداقل شایستگی‌ها و توانایی‌هایی که از یک کارآموز در هنگام ورود به دوره آموزش انتظار می‌رود.

کارورزی:

کارورزی صرفاً در مشاغلی است که بعد از آموزش نظری یا همگام با آن آموزش عملی به صورت محدود یا با ماکت صورت می‌گیرد و ضرورت دارد که در آن مشاغل خاص محیط واقعی برای مدتی تعریف شده تجربه شود. (مانند آموزش یک شایستگی که فرد در محل آموزش به صورت تئوریک با استفاده از عکس می‌آموزد و ضرورت دارد مدتی در یک مکان واقعی آموزش عملی ببیند و شامل بسیاری از مشاغل نمی‌گردد).

ارزشیابی :

فرآیند جمع‌آوری شواهد و قضاوت در مورد آنکه یک شایستگی بدست آمده است یا خیر، که شامل سه بخش عملی، کتبی عملی و اخلاق حرفه‌ای خواهد بود.

صلاحیت حرفه‌ای مربیان :

حداقل توانمندی‌های آموزشی و حرفه‌ای که از مربیان دوره آموزش استاندارد انتظار می‌رود.

شایستگی :

توانایی انجام کار در محیط‌ها و شرایط گوناگون به طور موثر و کارا برابر استاندارد.

دانش :

حداقل مجموعه‌ای از معلومات نظری و توانمندی‌های ذهنی لازم برای رسیدن به یک شایستگی یا توانایی که می‌تواند شامل علوم پایه (ریاضی، فیزیک، شیمی، زیست‌شناسی)، تکنولوژی و زبان فنی باشد.

مهارت :

حداقل هماهنگی بین ذهن و جسم برای رسیدن به یک توانمندی یا شایستگی. معمولاً به مهارت‌های عملی ارجاع می‌شود.

نگرش :

مجموعه‌ای از رفتارهای عاطفی که برای شایستگی در یک کار مورد نیاز است و شامل مهارت‌های غیر فنی و اخلاق حرفه‌ای می‌باشد.

ایمنی :

مواردی است که عدم یا انجام ندادن صحیح آن موجب بروز حوادث و خطرات در محیط کار می‌شود.

توجهات زیست محیطی :

ملاحظات است که در هر شغل باید رعایت و عمل شود که کمترین آسیب به محیط زیست وارد گردد.

نام استاندارد آموزش شغل:	
مسئول فروش	
شرح استاندارد آموزش شغل:	
<p>مسئول فروش از مشاغل حوزه امور مالی و بازرگانی است و شامل شایستگی های انجام تحقیقات بازار و طراحی برنامه بازاریابی، دریافت سفارشات بر اساس سیاستهای شرکت و نظارت بر فروش، تنظیم و صدور قرارداد فروش و بایگانی مدارک، بررسی و انجام مکاتبات بازرگانی و ارتباط با خریداران داخلی و خارجی، مدیریت و کنترل واحد فروش و مدیریت ارتباط با مشتری و همکاری با واحدهای مربوطه، مدیریت اسناد حمل و نقل، کالا در شرکت و همکاری در مزایده و مناقصه، انجام عملیات بانکی شرکت و مدیریت بیمه کالاهای شرکت، قیمت گذاری هدفمند می باشد و با مشاغل بازاریابی و فروش در ارتباط می باشد.</p>	
ویژگی های کارآموز ورودی :	
<p>حداقل میزان تحصیلات : فوق دیپلم حداقل توانایی جسمی و ذهنی : سلامت کامل جسمی و ذهنی مهارت های پیش نیاز : ندارد</p>	
طول دوره آموزش :	
طول دوره آموزش	: ۱۱۰ ساعت
- زمان آموزش نظری	: ۴۰ ساعت
- زمان آموزش عملی	: ۷۰ ساعت
- زمان کارورزی	: - ساعت
- زمان پروژه	: - ساعت
بودجه بندی ارزشیابی (به درصد)	
- کتبی : ۲۵%	
- عملی : ۶۵%	
- اخلاق حرفه ای : ۱۰%	
صلاحیت های حرفه ای مربیان :	
- مدرک تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های مدیریت بازرگانی یا بازار یابی با حداقل ۳ سال سابقه کار مرتبط	

*تعریف دقیق استاندارد(اصطلاحی):

مسئول فروش کسی است که بتوان از عهده تشخیص سیاست و خط مشی فروش های شرکت، تکمیل کلیه اسناد بانکی، بیمه، فروش و بررسی سفارشات و همکاری در کمیون های مناقصه، مزایده و کنترل و اظهار نظر بر امور برآید.

* اصطلاح انگلیسی استاندارد(اصطلاحات مشابه جهانی):

Sales Supervisor

* مهم ترین استانداردها و رشته های مرتبط با این استاندارد:

-مدیر بازاریابی و فروش

-مدیر فروشگاه

-فروشنده

* جایگاه استاندارد شغلی از جهت آسیب شناسی و سطح سختی کار:

الف: جزو مشاغل عادی و کم آسیب طبق سند و مرجع

ب: جزو مشاغل نسبتاً سخت طبق سند و مرجع

ج: جزو مشاغل سخت و زیان آور طبق سند و مرجع

د: نیاز به استعلام از وزارت کار

استاندارد آموزش شغل

- شایستگی

ردیف	عناوین	ساعت آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۱	انجام تحقیقات بازار و طراحی برنامه بازاریابی	۵	۱۱	۱۶
۲	دریافت سفارشات بر اساس سیاست های شرکت و نظارت بر فروش	۵	۸	۱۳
۳	تنظیم و صدور قرارداد فروش و بایگانی مدارک	۵	۸	۱۳
۴	بررسی و انجام مکاتبات بازرگانی و ارتباط با خریداران داخلی و خارجی	۵	۷	۱۲
۵	مدیریت و کنترل واحد فروش و مدیریت ارتباط با مشتری و همکاری با واحدهای مربوطه	۵	۸	۱۳
۶	مدیریت اسناد حمل و نقل کالا در شرکت و همکاری در مزایده و مناقصه	۵	۸	۱۳
۷	انجام عملیات بانکی شرکت	۵	۱۲	۱۷
۸	قیمت گذاری هدفمند	۵	۸	۱۳
جمع ساعات		۴۰	۷۰	۱۱۰

	زمان آموزش			عنوان: انجام تحقیقات بازار و طراحی برنامه بازاریابی
	جمع	عملی	نظری	
	۱۶	۱۱	۵	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
				دانش:
- اسلایدهای آموزشی فنون بازاریابی				- هدف تحقیقات بازار و مشکلات موجود قبل از شروع
- CD				- روش های تحقیقات بازار و سرمایه آن
- کاغذ A4				- نحوه بخش بندی بازار هدف و تعیین مشتریان بالقوه
- خودکار				- تحقیقات بازاریابی درونی و بیرونی و ارزیابی فرصت های بازار
- مداد				- فرآیند تحلیل وضعیت موجود شامل عوامل داخلی و خارجی
- مداد پاک کن				- نحوه جمع آوری ساختارمند تحقیقات بازار
- رایانه				- اصول تهیه و تنظیم پایگاه داده
- اینترنت پرسرعت				مهارت:
- کتاب بازار و مدیریت بازار				- تهیه بانک اطلاعاتی دقیق و دسته بندی شده مشتریان
- کتاب مدیریت فروش و فروش حضوری				- تهیه جدول SWOT
- کتاب فروش موفق				- طراحی برنامه بازاریابی
- میز و صندلی مربی				- بودجه بندی کمپین های بازاریابی
- میز و صندلی کارآموز				- پیش بینی فروش
- وایت برد				
- تخته پاک کن فومی				
- انواع پایگاه داده ای				
- نمونه فرم انعقاد خرید				
- نمونه ابزار تبلیغاتی				
- خط کش				

	زمان آموزش			عنوان : انجام تحقیقات بازار و طراحی برنامه بازاریابی
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	نگرش :			-درک صحیح مفاهیم -رعایت اخلاق حرفه ای
	ایمنی و بهداشت :			- رعایت اصول ارگونومی
	توجهات زیست محیطی :			-جمع آوری مواد قابل بازیافت و استفاده از آن در چرخه بازیافت

	زمان آموزش			عنوان : دریافت سفارشات بر اساس سیاستهای شرکت و نظارت بر فروش
	جمع	عملی	نظری	
	۱۳	۸	۵	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
				دانش :
- اسلایدهای آموزشی فنون بازاریابی				- انواع سفارشات و ویژگی‌های آنها و مفاهیم کاربردی در درخواست سفارش
- CD				- برگه‌های فروش و ارسال کالا بر اساس اولویت
- کاغذ A4				- نحوه درخواست و تعیین سفارش و نقطه سفارش در کار
- خودکار				- طرح ارسالی محصولات و انواع آن بر اساس سفارشات
- مداد				- تعریف، نقش، اهمیت، اصول و مفاهیم فروش
- مداد پاک کن				- عوامل مؤثر و فرایندهای فروش کار
- رایانه				- روش‌های فروش و بارگیری کالا
- اینترنت پرسرعت				- بازار هدف با توجه به تولیدات شرکت
- کتاب بازار و مدیریت بازار				- سیاست ها و خط مشی های فروش با توجه به تولیدات شرکت
- کتاب مدیریت فروش و فروش حضوری				- انواع فرم‌ها و مدارک فروش
- کتاب فروش موفق				- اصول تهیه و تنظیم مدارک فروش
- میز و صندلی مربی				مهارت :
- میز و صندلی کارآموز				- مشاوره و پاسخگویی به سفارشات دریافتی
- وایت برد				- دریافت ، بررسی و کنترل درخواست سفارشات
- تخته پاک کن فومی				- تهیه و تنظیم فرم‌های مربوط به فروش تجارت داخلی و خارجی
- نمونه فرم رسید کالا				- بکارگیری موارد بارگیری کالا در فروش
- نمونه فرم حواله کالا				- تعیین بازار هدف
- نمونه فرم درخواست خرید کالا				- تفکیک تولیدات شرکت از سایر رقبا
- نمونه فرم سفارش کالا				- انجام دستورالعمل‌های ثبت اطلاعات
- نمونه فرم زمان بندی فروش				- ثبت اطلاعات در کارت‌ها بر اساس آیین نامه فروش
- انواع پایگاه داده ای				- ارائه گزارش ثبت اطلاعات
- نمونه فرم انعقاد خرید				
- نمونه ابزار تبلیغاتی				
- خط کش				

	زمان آموزش			عنوان : دریافت سفارشات بر اساس سیاستهای شرکت و نظارت بر فروش
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	نگرش :			
	-درک صحیح مفاهیم -رعایت اخلاق حرفه ای			
	ایمنی و بهداشت :			
- رعایت اصول ارگونومی				
توجهات زیست محیطی :				
-جمع آوری مواد قابل بازیافت و استفاده از آن در چرخه بازیافت				

	زمان آموزش			عنوان: تنظیم و صدور قرارداد فروش و بایگانی مدارک
	جمع	عملی	نظری	
	۱۳	۸	۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	دانش :			
- اسلایدهای آموزشی فنون بازاریابی				- قرارداد فروش و شرایط آن
CD - کاغذ A4				- نحوه تنظیم قرارداد فروش و صدور برگ فروش
- خودکار				- فرآیند بایگانی فروش
- مداد				- وسایل حمل و نقل مناسب کالا
- مداد پاک کن				- مجوزهای مربوط به خروج کالا
- رایانه				
- اینترنت پرسرعت				مهارت :
- کتاب بازار و مدیریت بازار				- بررسی تنظیم قرارداد فروش
- کتاب مدیریت فروش و فروش حضوری				- بررسی و تنظیم و صدور برگ فروش
- کتاب فروش موفق				- بررسی برگه های فروش و ارسال کالا بر اساس اولویت
- میز و صندلی مربی				- تطبیق درخواست فروش و مدارک تحویلی
- میز و صندلی کارآموز				- تعیین وسیله حمل و نقل مناسب کالا و انتقال کالا به مقصد مورد نظر
- وایت برد				- ارسال نسخه‌های فروش به واحدهای مربوطه
- تخته پاک کن فومی				- بررسی و رفع مغایرت‌ها
- نمونه فرم رسید کالا				- بایگانی کردن اسناد فروش و نظارت بر آن
- نمونه فرم حواله کالا				- صدور مجوزهای خروج کالا از شرکت
- نمونه فرم درخواست خرید کالا				نگرش :
- نمونه فرم سفارش کالا				- درک صحیح مفاهیم
- نمونه فرم زمان بندی فروش				- رعایت اخلاق حرفه ای
-انواع پایگاه داده ای				ایمنی و بهداشت :
-نمونه فرم انعقاد خرید				- رعایت اصول ارگونومی
-نمونه ابزار تبلیغاتی				توجهات زیست محیطی :
-خط کش				-جمع آوری مواد قابل بازیافت و استفاده از آن در چرخه بازیافت

	زمان آموزش			عنوان : بررسی و انجام مکاتبات بازرگانی و ارتباط با خریداران داخلی و خارجی
	جمع	عملی	نظری	
	۱۲	۷	۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
اسلایدهای آموزشی فنون بازاریابی CD - کاغذ A4 - خودکار مداد مداد پاک کن رایانه اینترنت پرسرعت				دانش : - نقش، فرایند و روش‌های برقراری ارتباط با خریداران داخلی و خارجی - عوامل مؤثر در ارتباطات با خریداران داخلی و خارجی - فنون ارتباطات در فروش با خریداران داخلی و خارجی - معانی و انواع مذاکره در فروش - اصول و فنون اجرایی مذاکره با خریداران داخلی و خارجی
کتاب بازار و مدیریت بازار کتاب مدیریت فروش و فروش حضوری کتاب فروش موفق میز و صندلی مربی میز و صندلی کارآموز واپت برد تخته پاک کن فومی نمونه فرم رسید کالا نمونه فرم حواله کالا نمونه فرم درخواست خرید کالا نمونه فرم سفارش کالا نمونه فرم زمان بندی فروش				مهارت : - انجام مذاکره و ارتباط با خریداران داخلی و خارجی - بکارگیری فنون ارتباطات در فروش - تدوین برنامه‌ها و تصمیمات اجرایی برای ارتباط با مشتریان نگرش : - بکارگیری جنبه‌های اخلاقی و غیراخلاقی فنون مذاکره - درک صحیح مفاهیم - رعایت اخلاق حرفه ای ایمنی و بهداشت : - رعایت اصول ارگونومی - رعایت بهداشت روانی توجهات زیست محیطی : - جمع آوری مواد قابل بازیافت و استفاده از آن در چرخه بازیافت

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۱۳	۸	۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
اسلایدهای آموزشی فنون بازاریابی CD - کاغذ A4 - خودکار مداد مداد پاک کن رایانه اینترنت پرسرعت کتاب بازار و مدیریت بازار کتاب مدیریت فروش و فروش حضوری کتاب فروش موفق میز و صندلی مربی میز و صندلی کارآموز وایت برد تخته پاک کن فومی				دانش : - اصول نظارت بر فرایندها، مراحل و روش‌های فروش - روشهای سازماندهی فرایند فروش - اصول برقراری ارتباط با واحدهای مختلف - اصول کسب اطلاعات و برنامه کلی از واحدهای مختلف و تجزیه و تحلیل آنها - اصول استراتژی مدیریت رفتار با مشتریان جدید، بالقوه، شاکی، ناراضی و وفادار
				مهارت : - نظارت به مراحل فروش و بارگیری کالا و بهینه سازی امور - تقسیم بندی وظایف ، انجام هماهنگی و سرپرستی کارکنان - همکاری و هماهنگی با امور مالی، امور قراردادها، انبار و امور حسابداری - همکاری و هماهنگی با امور برنامه ریزی تولید و بودجه - همکاری با امور تدارکات جهت خرید نیازهای داخلی و خارجی شرکت - تدوین استراتژی مدیریت رفتار با مشتریان جدید، بالقوه، شاکی، ناراضی و وفادار
				نگرش : - درک صحیح مفاهیم - رعایت اخلاق حرفه ای

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	ایمنی و بهداشت : - رعایت اصول ارگونومی			
	توجهات زیست محیطی : - جمع آوری مواد قابل بازیافت و استفاده از آن در چرخه بازیافت			

	زمان آموزش			عنوان : مدیریت اسناد حمل و نقل کالا در شرکت و همکاری در مزایده و مناقصه
	جمع	عملی	نظری	
	۱۳	۸	۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
اسلایدهای آموزشی فنون بازاریابی CD - کاغذ A4 خودکار مداد مداد پاک کن رایانه اینترنت پرسرعت کتاب بازار و مدیریت بازار کتاب مدیریت فروش و فروش حضوری کتاب فروش موفق میز و صندلی مربی میز و صندلی کارآموز وایت برد تخته پاک کن فومی				دانش : - اسناد و مدارک حمل و نقل کالا - اصول و بکارگیری تأمین وسایل حمل و نقل مناسب کالا - ویژگی‌های کالاهای وارده - اهمیت مزایده و مناقصه - اصول و مقررات مزایده و مناقصه مهارت : - نظارت بر جا به جایی و خروج کالا از شرکت به مقصد مورد نظر - نظارت و کنترل اسناد حمل و نقل و دریافت مجوزهای خروج کالا از شرکت - همکاری در امور مزایده و مناقصه نگرش : - درک صحیح مفاهیم - رعایت اخلاق حرفه ای ایمنی و بهداشت : - رعایت اصول ارگونومی - رعایت بهداشت روانی توجهات زیست محیطی : - جمع آوری مواد قابل بازیافت و استفاده از آن در چرخه بازیافت. -

	زمان آموزش			عنوان : انجام عملیات بانکی شرکت
	جمع	عملی	نظری	
	۱۷	۱۲	۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
اسلایدهای آموزشی فنون بازاریابی CD - کاغذ A4 - خودکار - مداد - مداد پاک کن - رایانه - اینترنت پرسرعت - کتاب بازار و مدیریت بازار - کتاب مدیریت فروش و فروش حضوری - کتاب فروش موفق - میز و صندلی مربی - میز و صندلی کارآموز - وایت برد - تخته پاک کن فومی -				دانش : -قوانین و مقررات بانکی مربوطه -اصول تکمیل اسناد بانکی -اصول گشایش اعتبار بانکی -مفهوم و نقش بیمه -اصول، قوانین و مقررات بیمه مهارت : -انجام تکمیل اسناد و گشایش اعتبار بانکی -عودت سپرده‌های مربوط به کالاهای ترخیص شده -انجام بیمه کالاهای شرکت -تعیین خسارات و اخذ آن از بیمه نگرش : - درک صحیح مفاهیم - رعایت اخلاق حرفه ای ایمنی و بهداشت : - رعایت اصول ارگونومی -رعایت بهداشت روانی توجهات زیست محیطی : - جمع آوری مواد قابل بازیافت و استفاده از آن در چرخه بازیافت -

	زمان آموزش			عنوان : قیمت گذاری هدفمند
	جمع	عملی	نظری	
	۱۳	۸	۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
اسلایدهای آموزشی فنون				دانش :
بازاریابی				-نحوه تعیین قیمت و نقش آن در بازار (بازار - محصول)
CD -				-اصول فرایند قیمت گذاری
کاغذ A4 -				-درک اصول استراتژی‌های قیمت گذاری
خودکار -				-اصول فرایند قیمت گذاری واحدهای تولیدی مشابه
مداد -				مهارت :
مداد پاک کن -				-بکارگیری عوامل مؤثر بر تعیین استراتژی قیمت گذاری
رایانه -				-مشاوره و تثبیت نرخ کالا در بازار
اینترنت پرسرعت -				-تعیین قیمت و عوامل آن در بازار
کتاب بازار و مدیریت بازار -				-تعیین استراتژی مناسب قیمت گذاری با توجه به عوامل مؤثر
کتاب مدیریت فروش و فروش حضوری				-انجام قیمت گذاری واحدهای تولیدی مشابه
کتاب فروش موفق -				-برقراری ارتباط با مسئولین شرکتها
میز و صندلی مربی -				نگرش :
میز و صندلی کارآموز -				- درک صحیح مفاهیم
وایت برد -				- رعایت اخلاق حرفه ای
تخته پاک کن فومی -				ایمنی و بهداشت :
				- رعایت اصول ارگونومی
				- رعایت بهداشت روانی
				توجهات زیست محیطی :
				- جمع آوری مواد قابل بازیافت و استفاده از آن در چرخه بازیافت

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	رایانه	با متعلقات CORI7	۶ دستگاه	۱ دستگاه مربی و ۵ دستگاه کارآموزان
۲	مودم ADSL	مخابراتی	۱ عدد	به همراه اینترنت پر سرعت
۳	دستگاه ویدیو پروژکتور	DP:2000Lumens	۱ دستگاه	
۴	پرده نمایش	Sc:16*2.4	۱ دستگاه	
۵	وایت بورد	استاندارد	۱ عدد	
۶	ماشین حساب	معمولی	۱۵ عدد	
۷	میز و صندلی مربی	استاندارد	۱ عدد	
۸	میز و صندلی کارآموز	استاندارد	۱۵ عدد	
۹	کپسول آتش نشانی	۶ کیلویی	۱ عدد	
۱۰	جعبه کمکهای اولیه	با کلیه ملزومات	۱ عدد	
۱۱	تهویه مطبوع	استاندارد	۱ عدد	متناسب با فضای کارگاه

توجه :- تجهیزات برای یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر در نظر گرفته شود.

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	نمونه فرم رسید کالا	مخصوص فروش	۱۵ عدد	
۲	نمونه فرم حواله کالا	مخصوص فروش	۱۵ عدد	
۳	نمونه فرم درخواست خرید کالا	مخصوص فروش	۱۵ عدد	
۴	نمونه فرم سفارش کالا	مخصوص فروش	۱۵ عدد	
۵	نمونه فرم زمان بندی فروش	مخصوص فروش	۱۵ عدد	
۶	انواع پایگاه داده ای	مجلات تخصصی صنعت مربوطه	۱۵ عدد	
۷	نمونه فرم انعقاد خرید	مخصوص فروش	۱۵ عدد	
۸	نمونه ابزار تبلیغاتی	مخصوص فروش	از هر نمونه ۱ عدد	
۹	خط کش	۳۰ سانتیمتر	۱۵ عدد	
۱۰	اسلایدهای آموزشی	فنون فروش	۱ عدد	
۱۱	کاغذ	A4	۱ بسته	
۱۲	ماژیک	وایت برد سه رنگ	از هر رنگ ۱ عدد	
۱۳	تخته پاک کن	فومی	۲ عدد	
۱۴	نوشت افزار	معمولی	۱۵ عدد	

توجه :- مواد برای یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر در نظر گرفته شود.

- برگه استاندارد ابزار

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	نمونه ابزار های تبلیغاتی	مرتبط با بازاریابی	۳ عدد	برای هر کارگاه
۲	نرم افزار آموزشی	مرتبط با بازاریابی	۱ عدد	
۳	فیلم یا CD آموزشی	مرتبط با بازاریابی	۱ عدد	

توجه :

- ابزار برای یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر در نظر گرفته شود.