

معاونت پژوهش، برنامه‌ریزی و سنجش مهارت

دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی

استاندارد آموزش شغل

مدیر ممیزی داخلی

گروه شغلی

مدیریت صنایع

کد ملی آموزش شغل

۲	۴	۲	۱	۴	۰	۳	۷	۰	۰	۳	۰	۰	۰	۱
ISCO-08				سطح مهارت	شناسه گروه			شناسه شغل			شناسه شایستگی			نسخه

۱/۱/۵۱/۸۲/۰۰

تاریخ تدوین استاندارد : ۱۳۸۹/۶/۱



نظارت بر تدوین محتوا و تصویب : دفتر طرح و برنامه های درسی

شماره ملی شناسایی شغل : ۸۳/۱۵/۱/۱-۰

شروع اعتبار : ۱۳۸۹/۶/۱

پایان اعتبار : ۱۳۹۴/۶/۱

اعضاء کمیسیون تخصصی برنامه ریزی درسی رشته مدیریت و صنایع :

حوزه های حرفه ای و تخصصی همکار برای تدوین استاندارد شغل و آموزش :
- اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان مرکزی
- شرکت مشاور بهبود مستمر پایدار

فرآیند اصلاح و بازنگری :

آدرس :

تهران - خیابان آزادی ، خیابان خوش شمالی ، نبش نصرت ، ساختمان شماره ۲ ، سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور ، شماره ۲۵۹

دورنگار ۶۶۹۴۴۱۱۷ تلفن ۶۶۵۶۹۹۰۰



تهیه کنندگان استاندارد شغل و آموزش

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک	رشته تحصیلی	سابقه‌ی تجربی مرتبط
۱	حمید نظم آبادی	کارشناسی ارشد	مدیریت اجرایی	۲۸ سال مدیر عامل
۲	محمد کاوه	کارشناسی ارشد	مهندس صنایع	۲۰ سال سرممیز
۳	محمد رضا طاهری	کارشناسی ارشد	مهندس صنایع	۱۰ سال سرممیز
۴	مصطفی فراهانی	کارشناسی	مهندس صنایع	۲ سال مدیر برنامه ریزی
۵	مجید جلالوندی	کارشناسی	مدیریت صنعتی	۱۵ سال مدیر آموزش
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				
۱۱				
۱۲				
۱۳				
۱۴				
۱۵				



تعاریف :

استاندارد شغل :

مشخصات شایستگی ها و توانمندی های مورد نیاز برای عملکرد موثر در محیط کار را گویند در بعضی از موارد استاندارد حرفه ای نیز گفته می شود .

استاندارد آموزش :

نقشه‌ی یادگیری برای رسیدن به شایستگی های موجود در استاندارد شغل .

نام یک شغل :

به مجموعه ای از وظایف و توانمندی های خاص که از یک شخص در سطح مورد نظر انتظار می رود اطلاق می شود .

شرح شغل :

بیانیه ای شامل مهم ترین عناصر یک شغل از قبیل جایگاه یا عنوان شغل ، کارها ارتباط شغل با مشاغل دیگر در یک حوزه شغلی ، مسئولیت ها ، شرایط کاری و استاندارد عملکرد مورد نیاز شغل .

طول دوره آموزش :

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

ویژگی کارآموز ورودی :

حداقل شایستگی ها و توانایی هایی که از یک کارآموز در هنگام ورود به دوره آموزش انتظار می رود .

ارزشیابی :

فرآیند جمع آوری شواهد و قضاوت در مورد آنکه یک شایستگی بدست آمده است یا خیر ، که شامل سبب بخش عملی ، کتبی عملی و اخلاق حرفه ای خواهد بود .

صلاحیت حرفه ای مربیان :

حداقل توانمندی های آموزشی و حرفه ای که از مربیان دوره آموزش استاندارد انتظار می رود .

شایستگی :

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

دانش :

حداقل مجموعه ای از معلومات نظری و توانمندی های ذهنی لازم برای رسیدن به یک شایستگی یا توانایی . که می تواند شامل علوم پایه (ریاضی ، فیزیک ، شیمی ، زیست شناسی) ، تکنولوژی و زبان فنی باشد .

مهارت :

حداقل هماهنگی بین ذهن و جسم برای رسیدن به یک توانمندی یا شایستگی . معمولاً به مهارت های عملی ارجاع می شود .

نگرش :

مجموعه ای از رفتارهای عاطفی که برای شایستگی در یک کار مورد نیاز است و شامل مهارت های غیر فنی و اخلاق حرفه ای می باشد .

ایمنی :

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

توجهات زیست محیطی :

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



نام شغل : مدیر ممیز داخلی

شرح شغل

شغلی است که در گروه مدیریت و صنایع که وظیفه مدیریت برنامه های ممیزی داخلی و خارجی و خودارزیابی را بر عهده دارد و شایستگی هایی از قبیل تدوین اهداف و روشها و شاخص های اثر بخشی ممیزی و برنامه ریزی و تامین منابع مورد نیاز ممیزی را دارا می باشد و با مشاغلی نظیر سرممیز داخلی ، ممیز داخلی ، مدیر پایش و اندازه گیری فرآیندها و مدیریت ارشد مرتبط است .

ویژگی های کارآموز ورودی

حداقل میزان تحصیلات : کارشناسی مهندسی صنایع یا مدیریت

حداقل توانایی جسمی : سلامت جسمانی و روانی

مهارت های پیش نیاز این استاندارد : ممیز داخلی سیستم مدیریت

طول دوره آموزش

طول دوره آموزش : ۱۹۴ ساعت

- زمان آموزش نظری : ۷۶ ساعت

- زمان آموزش عملی : ۱۱۸ ساعت

- کارورزی : - ساعت

- زمان پروژه : - ساعت

شیوه ارزشیابی

کتبی عملی ۶۵٪

عملی ۲۵٪

اخلاق حرفه ای ۱۰٪

صلاحیت های حرفه ای مربیان

لیسانس مهندسی صنایع یا مدیریت صنعتی با ۶ سال سابقه کار مرتبط



استاندارد شغل □

– شایستگی های □ شغلی

ردیف	توانایی ها
۱.	تدوین اهداف و استراتژی ممیزی های سازمان
۲.	برنامه ریزی و تامین منابع مورد نیاز ممیزی
۳	تدوین روش های ممیزی داخلی و خودارزیابی ها
۴	تعیین شاخص و معیارهای اندازه گیری اثربخشی فعالیتهای ممیزی و خود ارزیابی
۵	هدایت ممیزیهای شخص دوم و شخص سوم و حفظ ارزش سازمان
۶	انجام ممیزی از سازمان مشتری
۷	هدایت ممیزی داخلی و خودارزیابی های سازمان
۸	تبدیل نتایج ممیزی به دستاوردهایی در جهت دستیابی و ارتقا سازمان .
۹	
۱۰	
۱۱	
۱۲	



استاندارد آموزش
- برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان توانایی : توانایی تدوین اهداف و استراتژی ممیزی های سازمان
	جمع	عملی	نظری	
	۳۲	۲۰	۱۲	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی				دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط
اطلاعات یک سازمان نمونه جهت تدوین اهداف و استراتژیهای ممیزی				دانش : مبانی مدیریت استراتژیک مبانی و واژگان کلیدی مدیریت برنامه ریزی اهداف و کنترل آنها
			۶	مهارت : تدوین اهداف و استراتژی های ممیزی یک سازمان نمونه برنامه ریزی اهداف ممیزی یک سازمان نمونه
			۲	
			۴	
				نگرش : آینده نگری سازمانی
		۱۲		
		۸		
				ایمنی :
				توجهات زیست محیطی :



استاندارد آموزش
– برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان توانایی : توانایی برنامه ریزی و تامین منابع مورد نیاز ممیزی
	جمع	عملی	نظری	
	۲۸	۱۶	۱۲	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی				دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط
			۲	دانش :
			۲	نحوه انتخاب افراد شایسته برای ممیزی و سرممیزی
			۲	نحوه آموزش و ارتقاء مهارت مدیران
			۲	نحوه تامین تجهیزات و خدمات پشتیبانی مورد نیاز ممیزان
			۲	نحوه تامین اطلاعات و ارتباطات مورد نیاز ممیزی
			۲	نحوه تامین بودجه و هزینه های ممیزی
			۲	نحوه تامین محیط و فضای مناسب برای ممیزی
				مهارت :
	۱۰			تهیه شرح وظایف ممیز و سرممیز
	۶			مصاحبه برای انتخاب ممیز و سرممیز
				نگرش :
				بهره وری در مصرف منابع
				ایمنی :
				توجهات زیست محیطی :



استاندارد آموزش

– برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان توانایی : توانایی تدوین روش ممیزی داخلی
	جمع	عملی	نظری	
	۴۲	۲۸	۱۴	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
استانداردهای ISO 19011 – الگوی EFQM			۱	دانش : مبانی و واژگان ممیزی داخلی
			۲	مبانی و واژگان خودارزیابی
			۲	مبانی مستندسازی
			۵	الگوهای معتبر خودارزیابی از جمله EFQM
			۴	اصول و مبانی تدوین روشهای ارزیابی ممیزی
				مهارت : تهیه فرآیند ممیزی داخلی
		۸		تهیه فرآیند خودارزیابی
		۸		تهیه دستورالعمل های اجرای خودارزیابی
		۶		تهیه دستورالعملهای ارزیابی ممیزی و خودارزیابی
		۶		
				نگرش :
				ایمنی :
			توجهات زیست محیطی :	



استاندارد آموزش

– برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان توانایی : توانایی تدوین شاخص ها و معیارهای اندازه گیری اثربخش فعالیتهای ممیزی و خودارزیابی
	جمع	عملی	نظری	
	۲۲	۱۲	۱۰	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
اسناد ممیزی استاندارد ISO 19011				دانش : مبانی کارایی و اثربخشی پروژه های ممیزی داخلی و خودارزیابی
			۲	مبانی و کارایی اثربخش پروژه های ممیزی شخص دوم و سوم
			۲	تعیین معیارهای اثربخشی ممیزی ها
			۳	تعیین شاخص های اثربخش ممیزی ها
			۳	
				مهارت : تدوین معیارها و شاخص های اثربخش ممیزی های داخلی
		۴		تدوین معیارها و شاخص های اثربخش ممیزیهای خارجی
		۴		تدوین معیارها و شاخص های اثربخش خودارزیابی
		۴		
				نگرش : توجه به اهداف و استراتژیهای ممیزی سازمان
			ایمنی :	
			توجهات زیست محیطی :	



استاندارد آموزش
– برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان توانایی : توانایی هدایت ممیزی های شخص دوم و سوم
	جمع	عملی	نظری	
	۲۲	۱۲	۱۰	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
وسایل کمک آموزشی			۲	دانش : اهداف ، دامنه و برنامه های ممیزی شخص دوم و سوم معیارهای انتخاب میزان شخص سوم توافقات و قراردادهای ممیزی شخص دوم و سوم نحوه تامین پشتیبانی ، ارتباطات ، اطلاعات ممیزی شخص دوم و سوم عدم انطباق های ممیزی خارجی و نحوه برخورد با آنها گزارش ممیزی خارجی و تاثیر آن بر سازمان
			۱	
			۲	
			۲	
			۱	
			۲	
				مهارت : تهیه معیارهای انتخاب ممیز خارجی تهیه قرارداد با ممیزی خارجی تهیه گزارش ممیزی خارجی
		۴		
		۴		
		۴		
				نگرش :
				ایمنی :
				توجهات زیست محیطی :



استاندارد آموزش
- برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان توانایی : توانایی هدایت ممیزی سازمان مشتری
	جمع	عملی	نظری	
	۱۷	۱۲	۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
وسایل کمک آموزشی - کارگاه کار تیمی				دانش :
			۲	اهداف و دامنه و برنامه ممیزی و توافق با نماینده سازمان مشتری
			۱	تشکیل تیم ممیزی و تامین خدمات پشتیبانی
			۲	تحلیل نتایج ممیزی و تهیه گزارش نهایی
				مهارت :
		۳		تهیه اهداف و دامنه برنامه ممیزی از سازمان مشتری نمونه
		۴		تهیه چک لیست های ممیزی با مطالعه اطلاعات اخذ شده
		۵		تحلیل نتایج ممیزی و تهیه گزارش نهایی
				نگرش :
				امانتداری در استخراج اطلاعات
			ایمنی :	
			توجهات زیست محیطی :	



جاستاندارد آموزش
– برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان توانایی : توانایی هدایت ممیزی داخلی و خودارزیابی	
	جمع	عملی	نظری		
	۱۷	۱۰	۷		
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط				
وسایل کمک آموزشی – کارگاه کار تیمی			۱	دانش : اهداف و دامنه ممیزی داخلی و خودارزیابی نحوه سازماندهی و تشکیل تیم ممیزی با توجه به اهداف و دامنه ممیزی نحوه نظارت بر اجرای کامل و صحیح فرآیند و دستورالعملهای میزی و خودارزیابی نحوه نظارت بر عدم انطباق ها و نحوه برخورد با آنها نحوه بررسی گزارش ممیزی و تحلیل نتایج آن در مقایسه با نتایج ممیزی	
			۱		
			۱		
			۲		
			۲		
				مهارت : تعیین اهداف و دامنه ممیزی داخلی برای یک سازمان نمونه تهیه گزارش تحلیل از نتایج ممیزی نمونه	
		۴			
		۶			
		نگرش :			
		ایمنی :			
	توجهات زیست محیطی :				



استاندارد آموزش

– برکگی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان توانایی : توانایی تبدیل نتایج ممیزی به دستاوردهایی جهت ارتقاء سازمان
	جمع	عملی	نظری	
	۱۴	۸	۶	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
وسایل کمک آموزشی - کارگاه کار تیمی				دانش : نحوه استخراج دستاوردهایی از نتایج ممیزیهای چند سال گذشته و مقایسه با الگوهای هدف بمنظور:
			۲	ارتقاء چشم انداز، اهداف، خط مشی ها و شاخص های اندازه گیری
			۱	ارتقاء منابع انسانی، زیرساختها، محیط کار، تامین کنندگان منابع مالی
			۱	ارتقاء برند، سهم بازار، فروش
			۱	ارتقاء رضایت مشتری و خدمات پس از فروش
				مهارت : تهیه پیشنهاد برای بهبود منابع انسانی از یک گزارش ممیزی نمونه
		۲		تهیه پیشنهاد برای بهبود رضایت مشتریان از یک گزارش ممیزی نمونه
		۲		تهیه پیشنهاد برای بهبود زیرساختها از یک گزارش نمونه
		۴		
				نگرش : ارتقاء بهره وری سازمان
				ایمنی :
				توجهات زیست محیطی :



– برگه استاندارد تجهیزات ، مواد ، ابزار

ردیف	مشخصات فنی	تعداد	شماره
۱	اطلاعات یک سازمان نمونه جهت تدوین اهداف استراتژی ممیزی یک سازمان نمونه و تهیه شرح وظایف ممیز و سرممیز		
۲	فضای آموزشی ۱۵ نفر		
۳	صندلی آموزشی		
۴	وایت برد		
۵	ویدئو پرژکتور		
۶	رایانه		
۷	ماژیک وایت برد سه رنگ		
۸	استاندارد ممیزی ISO 19011		
۹	الگوی EFQM		
۱۰	کاغذ A4		
۱۱	جزوه آموزشی		

توجه :

– تجهیزات برای یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر در نظر گرفته شود .

– ابزار به ازاء هر سه نفر محاسبه شود .

– مواد به ازاء یک نفر کارآموز محاسبه شود .



– منابع و نرم افزار های آموزشی

ردیف	شرح
۱	استانداردهای ممیزی ISO 19011
۲	الگوی مدیریت تعالی سازمان EFQM