



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 شایستگی

سرپرستی تولید

گروه شغلی

مدیریت صنایع

کد ملی آموزش شایستگی

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

تاریخ تدوین استاندارد: ۱۳۹۸/۱۱/۱۶

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

کد ملی شناسایی آموزش شایستگی: ۳۱۲۲۳۰۳۷۰۰۰۰۰۲۱

اعضاء کارگروه برنامه‌ریزی درسی : مدیریت صنایع					
ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تخصصی	شغل و سمت	سابقه کار
۱	محمدحسن توسلی	DBA	مدیریت عالی کسب و کار	استاد مربی	۲۵
۲	حسین مولایی	فوق لیسانس	مدیریت عملکرد	مربی ارشد	۲۶
۳	کوروش توسلی	فوق لیسانس	مدیریت	رئیس آموزش	۳۶
۴	سعید شاهدوست	فوق لیسانس	صنایع	معاونت فنی و آموزشی اداره کل استان تهران	۱۸
۵	مهدی فهیمی	فوق لیسانس	منابع انسانی	مربی ارشد	۱۵
۶	رامک فرح آبادی	فوق لیسانس	صنایع چوب	معاون برنامه ریزی درسی	۲۷
۷	راضیه عباس زاده	لیسانس	برق- الکترونیک	دبیر کارگروه برنامه ریزی درسی مدیریت صنایع	۱۳

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: rpc@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، زیست شناسی)، 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.

نام استاندارد آموزش شایستگی :
سرپرستی تولید
شرح استاندارد آموزش شایستگی :
سرپرستی تولید یکی از شایستگی های گروه مدیریت و صنایع بوده و شامل کارهای بکارگیری مفاهیم سرپرستی برنامه ریزی و مدیریت اجرایی کار، تعیین میزان اختیار و مسئولیت های کارکنان تحت سرپرستی، تصمیم گیری در حیطه سرپرستی، انجام مصاحبه شغلی، پیش بینی هزینه های واحد تحت سرپرستی، اعمال اصول حفاظت و ایمنی و بهداشت در محیط کار، تعیین نیاز و برنامه ریزی آموزشی کارکنان است و با مشاغل تولید در ارتباط می باشد.
ویژگی های کارآموز ورودی :
حداقل میزان تحصیلات : فوق دیپلم حداقل توانایی جسمی و ذهنی : داشتن سلامت کامل جسمی و ذهنی مهارت های پیش نیاز : ن دارد
طول دوره آموزش :
طول دوره آموزش : ۱۰۰ ساعت - زمان آموزش نظری : ۴۰ ساعت - زمان آموزش عملی : ۶۰ 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 لیسانس مهندسی صنایع، یا مدیریت صنعتی با حداقل ۵ سال سابقه کار مرتبط

* تعریف دقیق استاندارد(اصطلاحی):

کار سرپرستی، هماهنگی فعالیت های تولیدی برای تکنسین ها، اپراتورها، مونتاژ کارها و کلیه کارگران یا کارمندان خطوط تولید می باشد.
این شایستگی آموزش مدیریت یک بخش یا واحد تخصصی را شامل می شود و در مورد چگونگی انجام کار به افراد آموزش می دهد.

* اصطلاح انگلیسی استاندارد(اصطلاحات مشابه جهانی):

Production Supervision

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

-سرپرست برنامه ریزی و کنترل تولید

-برنامه ریزی تولید

* 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 شایستگی

- کارها

ساعت آموزش			ردیف	عناوین
جمع	عملی	نظری		
۲۳	۱۵	۸	۱	بکارگیری مفاهیم سرپرستی
۲۰	۱۲	۸	۲	برنامه ریزی و مدیریت اجرایی کار
۱۰	۶	۴	۳	تعیین میزان اختیار و مسئولیت های کارکنان تحت سرپرستی
۱۰	۶	۴	۴	تصمیم گیری در حیطه سرپرستی
۵	۳	۲	۵	انجام مصاحبه شغلی
۱۲	۸	۴	۶	پیش بینی هزینه های واحد تحت سرپرستی
۱۲	۶	۶	۷	اعمال اصول حفاظت و ایمنی و بهداشت در محیط کار
۸	۴	۴	۸	تعیین نیاز و برنامه ریزی آموزشی کارکنان
۱۰۰	۶۰	۴۰		جمع ساعات

	زمان آموزش			عنوان : بکارگیری مفاهیم سرپرستی
	جمع	عملی	نظری	
	۲۳	۱۵	۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- میز و صندلی مربی				دانش :
- صندلی کارآموزان				- تاریخچه ، مفاهیم و تعاریف سازمان
- تخته وایت برد و ماژیک				- مشخصات یک سازمان متعالی
- لپ تاپ یا رایانه				- مفاهیم و تعریف سرپرستی، اصول پداگوژی
- ویدئو پروژکتور				- مسئولیت های سرپرست
- فیلم یا سی دی آموزشی				- نقش های سرپرست در سازمان
- کاغذ A4&A5				- مهارت ها و وظایف سرپرست
- کاغذ رنگی				مهارت :
- جعبه وسایل کمک های اولیه				- تشخیص وظایف سرپرست و تعاریف آن در محیط کار
- کپسول آتش نشانی				- بکارگیری مهارت های سرپرستی
				- بکارگیری نقش های سرپرستان
				نگرش :
				- درک صحیح از مفهوم سرپرستی
				- رعایت اخلاق حرفه‌ای
				- برقراری ارتباط و هماهنگی با عوامل موثر در کار
				- برنامه ریزی، سازماندهی اولویت ها و برنامه کاری
				- دقت در انجام کار
				- رعایت نظم و انضباط فردی و کارگاهی
				- صرفه جویی در مواد مصرفی
				- ایجاد هماهنگی میان واحد خود و سایر واحدها

	زمان آموزش			عنوان : بکارگیری مفاهیم سرپرستی
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	<p>ایمنی و بهداشت :</p> <ul style="list-style-type: none"> - رعایت اصول بهداشت روانی در محیط کار - رعایت اصول ایمنی - رعایت اصول ارگونومی 			
	<p>توجهات زیست محیطی :</p> <ul style="list-style-type: none"> - رعایت نکات زیست محیطی - مدیریت صحیح منابع انرژی و آب 			

	زمان آموزش			عنوان : برنامه ریزی و مدیریت اجرایی کار
	جمع	عملی	نظری	
	۲۳	۱۵	۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
دانش :				
- میز و صندلی مربی				- تاریخچه مدیریت ، مفاهیم و تعاریف آن
- صندلی کارآموزان				- وظایف هشتگانه مدیریت
- تخته وایت برد و ماژیک				- مهارت های مدیریت
- لپ تاپ یا رایانه				- نحوه سازماندهی و طراحی کارهای روزانه
- ویدئو پروژکتور				- روش های برنامه ریزی و مدیریت
- فیلم یا سی دی آموزشی				مهارت :
- کاغذ A4&A5				- برنامه ریزی اجرایی کار کارکنان بر اساس وظایف
- کاغذ رنگی				- مدیریت زمان در محیط کار در جهت بهبود کیفیت کار و اثربخشی
- جعبه وسایل کمک های اولیه				- ایجاد هماهنگی با واحدهای مرتبط
- کپسول آتش نشانی				- کنترل شرایط کاری تحت نظارت و پیشنهاد بهبود روش
				- ثبت و گزارش اطلاعات
				نگرش :
				- درک صحیح از مفهوم سرپرستی
				- رعایت اخلاق حرفه‌ای
				- برقراری ارتباط و هماهنگی با عوامل موثر در کار
				- برنامه ریزی، سازماندهی اولویت ها و برنامه کاری
				- دقت در انجام کار
				- رعایت نظم و انضباط فردی و کارگاهی
				- صرفه جویی در مواد مصرفی
				- مدیریت زمان
				- ایجاد هماهنگی میان واحد خود و سایر واحدها

	زمان آموزش			عنوان : برنامه ریزی و مدیریت اجرایی کار
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	<p>ایمنی و بهداشت :</p> <ul style="list-style-type: none"> - رعایت اصول بهداشت روانی در محیط کار - رعایت اصول ایمنی - رعایت اصول ارگونومی 			
	<p>توجهات زیست محیطی :</p> <ul style="list-style-type: none"> - رعایت نکات زیست محیطی - مدیریت صحیح دفع ضایعات و پسماند - مدیریت صحیح منابع انرژی و آب 			

	زمان آموزش			عنوان : تعیین میزان اختیار و مسئولیت های کارکنان تحت سرپرستی
	جمع	عملی	نظری	
	۱۰	۶	۴	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
دانش :				
- میز و صندلی مربی				- تفاوت مدیریت و رهبری
- صندلی کارآموزان				- مفاهیم، مشخصه ها و تعاریف رهبری
- تخته وایت برد و ماژیک				-وظایف رهبری
- لپ تاپ یا رایانه				-شیوه های رهبری و مقایسه هریک از آن ها در سطح سازمان
- ویدئو پروژکتور				-شبکه مدیریت
- فیلم یا سی دی آموزشی				- نیازها و توقعات کارکنان
- کاغذ A4&A5				- انگیزش و نقش آن در بهبود عملکرد شغلی
- کاغذ رنگی				-روشهای ایجاد انگیزش در کارکنان
- جعبه وسایل کمک های اولیه				- مفاهیم و مقایسه تئوری های انگیزشی
- کپسول آتش نشانی				-ویژگی های مدیران
				- مسئولیت و اختیارات کارکنان
				-روش های تقسیم کار بین کارکنان
				مهارت :
				-برقراری روابط موثر
				-ایجاد انگیزش کارکنان
				-تشخیص وظایف کارکنان در محیط کار
				-تعیین وظایف کارکنان با توجه به ایستگاه های کاری
				-کنترل وظایف و اختیارات کارکنان تحت سرپرستی

	زمان آموزش			عنوان : تعیین میزان اختیار و مسئولیت های کارکنان تحت سرپرستی
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	<p>نگرش :</p> <ul style="list-style-type: none"> - درک صحیح از مفهوم سرپرستی - رعایت اخلاق حرفه‌ای - برقراری ارتباط و هماهنگی با عوامل موثر در کار - برنامه ریزی، سازماندهی اولویت ها و برنامه کاری - دقت در انجام کار - رعایت نظم و انضباط فردی و کارگاهی - صرفه جویی در مواد مصرفی - مدیریت زمان - مشتری مداری 			
	<p>ایمنی و بهداشت :</p> <ul style="list-style-type: none"> - رعایت اصول بهداشت روانی در محیط کار - رعایت اصول ارگونومی 			
	<p>توجهات زیست محیطی :</p> <ul style="list-style-type: none"> - رعایت نکات زیست محیطی - مدیریت صحیح منابع انرژی و آب 			

	زمان آموزش			عنوان : تصمیم گیری در حیطه سرپرستی
	جمع	عملی	نظری	
	۱۰	۶	۴	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
				دانش :
-میز و صندلی مربی				-تعریف مسئله ، مسئله یابی و انواع مساله
-صندلی کارآموزان				-مفاهیم و تعریف تصمیم گیری و انواع تصمیم گیری
-تخته وایت برد و ماژیک				-انواع روش های مسئله یابی
- لپ تاپ یا رایانه				-روش های حل مساله و فرآیند منطقی حل مسئله
- ویدئو پروژکتور				-موقعیت های تصمیم گیری با توجه به مساله
-فیلم یا سی دی آموزشی				-انواع موانع اخذ تصمیم از سوی مدیران
-کاغذ A4&A5				-ویژگی های تصمیم های فردی و گروهی
- کاغذ رنگی				-انواع گزارش و ویژگی های آن
- جعبه وسایل کمک های اولیه				-نحوه ارائه گزارش و ویژگی گزارش های اطلاعی و روزانه
- کپسول آتش نشانی				مهارت :
				-تشخیص مساله در حیطه سرپرستی
				-حل مساله در حیطه سرپرستی
				-تصمیم گیری در حیطه سرپرستی
				-وصول و جمع آوری اطلاعات
				-گزارش گیری و ارائه شفاهی گزارش
				نگرش :
				- درک صحیح از مفهوم سرپرستی
				- رعایت اخلاق حرفه‌ای
				- برقراری ارتباط و هماهنگی با عوامل موثر در کار
				- برنامه ریزی، سازماندهی اولویت ها و برنامه کاری

	زمان آموزش			عنوان : تصمیم گیری در حیطه سرپرستی
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	<p>نگرش:</p> <ul style="list-style-type: none"> - دقت در انجام کار - رعایت نظم و انضباط فردی و کارگاهی - صرفه جویی در مواد مصرفی - ایجاد هماهنگی میان واحد خود و سایر واحدها - مدیریت زمان - مشتری مداری 			
	<p>ایمنی و بهداشت :</p> <ul style="list-style-type: none"> - رعایت اصول ایمنی بدن - رعایت اصول ارگونومی 			
	<p>توجهات زیست محیطی :</p> <ul style="list-style-type: none"> - رعایت نکات زیست محیطی - رعایت اصول حفاظت از محیط زیست در جهت توسعه پایدار - مدیریت صحیح دفع ضایعات و پسماند - مدیریت صحیح منابع انرژی و آب 			

	زمان آموزش			عنوان : انجام مصاحبه شغلی
	جمع	عملی	نظری	
	۵	۳	۲	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
				دانش :
- میز و صندلی مربی				- تعریف مصاحبه
- صندلی کارآموزان				- روش صحیح مصاحبه شغلی
- تخته وایت برد و ماژیک				- روش برخورد اولیه با مصاحبه شونده
- لپ تاپ یا رایانه				- روش های ثبت مصاحبه شغلی
- ویدئو پروژکتور				مهارت :
- فیلم یا سی دی آموزشی				- تعیین نوع مصاحبه شغلی
- کاغذ A4&A5				- انجام مصاحبه شغلی
- کاغذ رنگی				- ثبت گزارش مصاحبه شغلی
- جعبه وسایل کمک های اولیه				- ارائه گزارش مصاحبه شغلی به مقام مافوق
- کپسول آتش نشانی				نگرش :
				- درک صحیح از مفهوم سرپرستی
				- رعایت اخلاق حرفه‌ای
				- برقراری ارتباط و هماهنگی با عوامل موثر در کار
				- برنامه ریزی، سازماندهی اولویت ها و برنامه کاری
				- دقت در انجام کار
				- رعایت نظم و انضباط فردی و کارگاهی
				- صرفه جویی در مواد مصرفی
				- مدیریت زمان
				- مشتری مداری و برخورد مناسب با مصاحبه شونده

	زمان آموزش			عنوان : انجام مصاحبه شغلی
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	<p>ایمنی و بهداشت :</p> <ul style="list-style-type: none"> - رعایت اصول ایمنی - رعایت اصول ارگونومی 			
	<p>توجهات زیست محیطی :</p> <ul style="list-style-type: none"> - رعایت نکات زیست محیطی - مدیریت صحیح دفع ضایعات و پسماند - مدیریت صحیح منابع انرژی و آب 			

	زمان آموزش			عنوان : پیش بینی هزینه های واحد تحت سرپرستی
	جمع	عملی	نظری	
	۱۲	۸	۴	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- میز و صندلی مربی				دانش :
-صندلی کارآموزان				-تعریف بودجه و بودجه بندی در حیطه کاری
- تخته وایت برد و ماژیک				-انحراف هزینه و روش بهبود هزینه
- لپ تاپ یا رایانه				-تعریف هزینه های بودجه ای و هدف کنترل هزینه
- ویدئو پروژکتور				-دلایل مقاومت پرسنل در برابر برنامه کاهش هزینه
- فیلم یا سی دی آموزشی				مهارت:
- کاغذ A4&A5				-محاسبه هزینه
- کاغذ رنگی				-محاسبه انحراف هزینه و گزارش آن
- جعبه وسایل کمک های اولیه				-تهیه گزارش بودجه
- کپسول آتش نشانی				نگرش :
				-رعایت اصول گزارش گیری و گزارش دهی
				-رعایت بهره وری با کاهش یا حذف هزینه های سربار
				- رعایت اخلاق حرفه‌ای
				- برقراری ارتباط و هماهنگی با عوامل موثر در کار
				- برنامه ریزی، سازماندهی اولویت ها و برنامه کاری
				- دقت در انجام کار
				ایمنی و بهداشت :
				- رعایت اصول ایمنی
				-رعایت اصول ارگونومی
				توجهات زیست محیطی :
				- رعایت نکات زیست محیطی
				- مدیریت صحیح دفع ضایعات و پسماند
				- مدیریت صحیح منابع انرژی و آب

	زمان آموزش			عنوان : اعمال اصول حفاظت و ایمنی و بهداشت در محیط کار
	جمع	عملی	نظری	
	۱۲	۶	۶	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	دانش :			
-میز و صندلی مربی				- مفاهیم ایمنی
-صندلی کارآموزان				-تعاریف حادثه و اهمیت حوادث ناشی از کار
-تخته وایت برد و ماژیک				-معیارهای اصلی ایمنی
-لپ تاپ یا رایانه				-انواع بیماری های شغلی و روش های کنترل آن ها
-ویدئو پروژکتور				-انواع کانون های خطر در محیط کار و مدیریت آن ها
-فیلم یا سی دی آموزشی				-روش های مدیریت حوادث شغلی
- کاغذ A4&A5				مهارت:
- کاغذ رنگی				- تشخیص خطرات شغلی
- جعبه وسایل کمک های اولیه				-مدیریت پیشگیری از بیماری ها و حوادث شغلی
- کپسول آتش نشانی				-بکارگیری اصول HSE در حیطه سرپرستی
				-مدیریت و کنترل حوادث
				-مدیریت بیماری های شغلی
	نگرش :			
	-رعایت اصول گزارش گیری و گزارش دهی			
	- رعایت اخلاق حرفه‌ای			
	- برقراری ارتباط و هماهنگی با عوامل موثر در کار			
	- برنامه ریزی، سازماندهی اولویت ها و برنامه کاری			
	- دقت در انجام کار			
	ایمنی و بهداشت :			
	- رعایت اصول ایمنی			
	- رعایت اصول ایمنی بدن			
	-رعایت اصول ارگونومی			

	زمان آموزش			عنوان : اعمال اصول حفاظت و ایمنی و بهداشت در محیط کار
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	توجهات زیست محیطی : - رعایت نکات زیست محیطی - مدیریت صحیح دفع ضایعات و پسماند - مدیریت صحیح منابع انرژی و آب			

	زمان آموزش			عنوان: تعیین نیاز و برنامه ریزی آموزشی کارکنان
	جمع	عملی	نظری	
	۸	۴	۴	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
				دانش:
- میز و صندلی مربی - صندلی کارآموزان - تخته وایت برد و ماژیک - لپ تاپ یا رایانه - ویدئو پروژکتور - فیلم یا سی دی آموزشی - کاغذ A4&A5 - کاغذ رنگی - جعبه وسایل کمک های اولیه - کپسول آتش نشانی				- تعاریف آموزش و بررسی دیدگاه های مختلف - اهداف اساسی آموزش و عمده ترین دلایل توجه به فرآیند آموزش های موثر در سازمان ها - مهم ترین شیوه های آموزشی - انواع آموزش در سازمان ها - فرآیند روش های تعیین نیاز های آموزشی کارکنان - روش برنامه ریزی جهت آموزش صحیح کارکنان تحت سرپرستی
				مهارت:
				- تشخیص نیازهای آموزشی کارکنان با سنجش میزان مهارت و توانایی تخصصی و فنی افراد - توصیه روش های آموزشی مناسب با نیازهای سازمان و افراد
				- برنامه ریزی آموزشی کارکنان
				نگرش:
				- رعایت اخلاق حرفه‌ای - برقراری ارتباط و هماهنگی با عوامل موثر در کار - برنامه ریزی، سازماندهی اولویت ها و برنامه کاری - دقت در انجام کار

استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان: تعیین نیاز و برنامه ریزی آموزشی کارکنان
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	ایمنی و بهداشت : - رعایت اصول ایمنی - رعایت اصول ایمنی - رعایت اصول ارگونومی			
	توجهات زیست محیطی : - رعایت نکات زیست محیطی - استفاده بهینه از منابع جهت افزایش بهره وری			

- برگه استاندارد تجهیزات

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	لپ تاپ یا رایانه	با کلیه متعلقات	۱ دستگاه	
۲	تخته وایت برد	استاندارد	۱ عدد	
۳	ویدئو پروژکتور	با رزولوشن مناسب و همراه با پرده پروژکتور	۱ عدد	
۴	فیلم یا سی دی آموزشی	مناسب با دوره	۱ عدد	
۵	جعبه کمک های اولیه	با کلیه لوازم	۱ عدد	
۶	کپسول آتش نشانی	۶ کیلویی - پودر خشک	۲ عدد	
۷	صندلی	مخصوص کارآموز	۱۵ عدد	
۸	میز	استاندارد	۱ عدد	
۹	صندلی مربی	استاندارد	۱ عدد	

توجه :

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

- برگه استاندارد مواد

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	کاغذ	A5 و A4	از هر کدام ۱ بسته	
۲	مداد و لوازم التحریر	چند رنگ	۱ سری	
۳	ماژیک	مخصوص وایت برد	۲ عدد	
۴	تخته پاک کن	مخصوص وایت برد	۱ عدد	
۵	کاغذ رنگی	چند رنگ	۱ بسته	

توجه :

- مواد به ازاء یک نفر و یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر محاسبه شود.

- برگه استاندارد ابزار

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱				
۲				
۳				
۴				

توجه :

- ابزار به ازاء هر سه نفر محاسبه شود.