

استاندارد آموزش شغل

انباردار مصالح

گروه شغلی

ساختمان

کد ملی آموزش شغل

۴	۳	۲	۱	۲	۰	۲	۹	۰	۰	۲	۰	۰	۰	۱
ISCO-۰۸				سطح مهارت	شناسه گروه			شناسه شغل			شناسه شایستگی			نسخه

۱/۲/۶/۱۲/۱
۶-۱۲/۶/۱۲/۱

تاریخ تدوین استاندارد: ۱۳۸۸/۱/۱



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 (براساس کاربرد صفر)	
انبار دار مصالح به کسی گفته می شود که بتواند پس از طی دوره آموزشی از عهده تشخیص و طبقه بندی انبار و تحویل گرفتن مصالح و نگهداری و مراقبت و توزیع مصالح و تکمیل مدارک انبار و ارائه گزارش برآید .	
ویژگی های کارآموزورودی (براساس کاربرد ۱۱)	
حداقل میزان تحصیلات : سوم راهنمایی	
حداقل توانایی جسمی: کاملاً سالم	
مهارت های پیش نیاز این استاندارد: ندارد	
طول دوره آموزشی (براساس کاربرد ۶ و ۱۳)	
طول دوره آموزش	: ۲۲۰ ساعت
- زمان آموزش نظری	: ۸۴ ساعت
- زمان آموزش عملی	: ۸۶ ساعت
- زمان کارآموزی در محیط کار	: ۵۰ ساعت
- زمان اجرای پروژه	: -- ساعت
- زمان سنجش مهارت	: -- ساعت
روش ارزیابی مهارت کارآموز (براساس کاربرد ۷)	
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 (براساس کاربرد ۱۲)	
حداقل سطح تحصیلات :	
کارشناس انبارداری یا حسابداری و یا کاردانی انبارداری یا حسابداری با ۴ سال سابقه که دارای کارت مربیگری رشته مربوطه نیز باشد .	



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۸	۳	۵	توانایی تشخیص انبار و طبقه بندی آن ۱-۱ شناسایی انبار و اهمیت آن ۱-۲ آشنایی با اهمیت انبار و انبارداری ۱-۳ آشنایی با وظایف انبارداری ۱-۴ شناسایی انواع مختلف انبارها ۱-۵ شناسایی اصول کارهای مقدماتی پیش از انبارداری - انجام کارهای مقدماتی پیش از انبارداری ۱-۶ شناسایی اصول لیست کردن موجودی انبار - لیست کردن موجودی انبار ۱-۷ شناسایی سازمان انبارها و تدارکات ۱-۸ شناسایی روشهای انبارداری جهت انواع مختلف موجودی - انبارداری جهت انواع مختلف موجودی	



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۲۵	۱۵	۱۰	توانایی نگهداری، تحویل گرفتن مصالح خریداری شده برای کارگاه	۲
			آشنایی با تعریف مشاغل انبار	۲-۱
			- انباردار	
			- مدیر انبار	
			- رئیس یا متصدی انبار	
			- مدیر تدارکات	
			شناسایی کار با انواع فرمهای متداول انبارداری در هنگام ورود مصالح به انبار	۲-۲
			شناسایی اصول ثبت و پرکردن کارت انبار	۲-۳
			- ثبت و پرکردن کارت انبار	
			شناسایی اصول پرکردن و تحویل رسید موقت انبار	۲-۴
- پرکردن و تحویل رسید موقت انبار				
شناسایی اصول فرم برگشت مصالح به انبار	۲-۵			
- تکمیل فرم برگشت مصالح به انبار				
شناسایی اصول روش پرکردن فرم انتقال مصالح به این انبارها	۲-۶			
- پرکردن فرم انتقال مصالح بین انبارها				
شناسایی اصول تکمیل فرم کالاهای امانی دریافتی	۲-۷			
- تکمیل فرم کالاهای امانی دریافتی				
آشنایی با فرم تحویل موقت	۲-۸			
شناسایی فرم تحویل قطعی	۲-۹			
- تکمیل فرم تحویل قطعی				
شناسایی اصول با نکات ایمنی در کار و حمل و نقل مصالح موجود در انبار	۲-۱۰			
- رعایت نکات ایمنی در کار و حمل و نقل مصالح				



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۶۰	۴۰	۲۰	<p>توانایی نگهداری ، مراقبت و کنترل موجودی انبار</p> <p>۳-۱ آشنایی با فضای انبار و نحوه قفسه بندی</p> <p>۳-۲ شناسایی اصول عوامل موثر در استقرار مواد و مصالح</p> <p>- امکانات و تجهیزات انبار</p> <p>- محل و موقعیت ظاهری و نوع ساختمان انبار</p> <p>- خصوصیات فیزیکی مصالح</p> <p>- خصوصیات کیفی مصالح</p> <p>۳-۳ آشنایی با نحوه استقرار و چیدن مصالح در انبار</p> <p>- نحوه چیدن مصالح روی هم به تفکیک جنس</p> <p>- نحوه چیدن مصالح روی هم به ترتیب کد مصالح</p> <p>۳-۴ آشنایی با روش تهیه کارت شناسایی و نصب روی مصالح و مواد</p> <p>۳-۵ آشنایی با مراحل طبقه بندی و کد گذاری موجودی انبار</p> <p>۳-۶ آشنایی با شرایط طبقه بندی موجودی انبار</p> <p>۳-۷ آشنایی با سیستم های مختلف طبقه بندی موجودی انبار</p> <p>- سیستم طبقه بندی استاندارد</p> <p>- سیستم طبقه بندی به صورت معمولی</p> <p>۳-۸ آشنایی با کدگذاری و روشهای آن</p> <p>- روش شماره گذاری ساده</p> <p>- روش الفبایی</p> <p>- استفاده از حروف الفبا و اعداد</p> <p>- استفاده از حروف اول « نیمونیک»</p> <p>- روش دیویی DEWEY</p> <p>- روش شماره گذاری ده دهی</p>	



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل: انباردار مصالح

کاربرگ شماره ۶

اهداف و ریز برنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
			- روش اعداد گروهی - روش منحنی - روش کدینگ ویژه شناسایی اصول استفاده از نرم افزارهای مورد کاربرد در انبارداری - استفاده از نرم افزارهای مورد کاربرد در انبارداری	۳-۹
			شناسایی اصول کنترل موجودی - کنترل موجودی - حداقل موجودی - حداکثر موجودی	۳-۱۰



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۲۰	۵	۱۵	<p>توانایی تحویل و توزیع مصالح بین عوامل اجرایی کارگاه</p> <p>۴-۱ آشنایی با روشهای درخواست کالا از انبار</p> <p>۴-۲ آشنایی با فرم درخواست کالا از انبار</p> <p>۴-۳ آشنایی با حواله انبار</p> <p>۴-۴ آشنایی با روش صحیح خارج کردن مواد و مصالح و کالا از انبار</p> <p>۴-۵ آشنایی با روشهای برگشت کالای امانی دریافتی از انبار</p> <p>۴-۶ آشنایی با مصالح و مواد و کالاهای غیر قابل قبول و مصرف</p> <p>۴-۷ آشنایی با رسید و تحویل مستقیم</p> <p>۴-۸ آشنایی با روش خروج مصالح از کارگاه</p> <p>۴-۹ شناسایی اصول تحویل و توزیع مصالح بین عوامل اجرایی کارگاه</p> <p>- پرکردن فرم درخواست کالا از انبار</p> <p>- دریافت حواله انبار</p> <p>- مشخص کردن نوع دریافت (امانی یا دائم)</p> <p>- تحویل رسید</p> <p>- تحویل کالا</p> <p>- صدور برگ خروج از انبار</p>	



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۳۰	۱۰	۲۰	<p>توانایی تهیه و تکمیل مدارک انبار و ارائه گزارش به مسئولین ذیربط</p> <p>۵-۱ آشنایی با روشهای گزارش نویسی</p> <p>۵-۲ آشنایی با مدارک انبار</p> <p>- کارت انبار</p> <p>- دفتر حسابداری (کارت های حسابداری انبار)</p> <p>۵-۳ آشنایی با نحوه استفاده از کارت های انبارداری</p> <p>۵-۴ آشنایی با محل های نگهداری کارت های انبارداری</p> <p>۵-۵ آشنایی با کاردکس انبار</p> <p>- دفتر انبار</p> <p>- انواع کاردکس</p> <p>- مزایای استفاده از کاردکس</p> <p>۵-۶ آشنایی با روشهای بایگانی اسناد</p> <p>۵-۷ آشنایی با اقلام منسوخ و مازاد انبار</p> <p>۵-۸ آشنایی با عوامل موثر در منسوخ شدن کالای موجود در انبار</p> <p>۵-۹ شناسایی اصول روشهای گزارش نویسی اقلام مازاد در انبار</p> <p>- گزارش نویسی در اقلام مازاد انبار</p> <p>۵-۱۰ شناسایی اصول تهیه گزارش و ارائه به مسئول ذیربط</p> <p>- تهیه گزارش و ارائه به مسئول ذیربط</p>	



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل: انباردار مصالح

کاربرگ شماره ۶

اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۲	۱	۱	توانایی تعیین زمان و مراحل انجام کار ۶-۱ آشنایی با مراحل اجرای عملیات ۶-۲ آشنایی با زمان نرمال اجرای هر فعالیت ۶-۳ شناسایی اصول تعیین زمان و مراحل انجام کار ۶-۳-۱ مشخص کردن زمان و تعیین مراحل انجام کار	۶



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل: انباردار مصالح

کاربرگ شماره ۶

اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۲	۱	۱	توانایی انتخاب ابزار آشنایی با ابزارهای مورد اشاره شناسایی اصول حوزه و دامنه کاربرد ابزار اصول انتخاب ابزار براساس نوع کار	۷ ۷-۱ ۷-۲ ۷-۳



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل: انباردار مصالح

کاربرگ شماره ۶

اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۷	۴	۳	<p>توانایی بکارگیری ضوابط ایمنی و بهداشت کار در محیط کار</p> <p>۸-۱ آشنایی با ضوابط و دستورالعمل های ایمنی</p> <p>۸-۲ آشنایی با وسایل ایمنی و حفاظتی</p> <p>۸-۳ آشنایی با بهداشت کار</p> <p>۸-۴ آشنایی با حوادث شغلی و علل بروز آنها</p> <p>۸-۵ آشنایی با عوارض جانبی و اصول انجام کمک های اولیه</p>	



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل: انباردار مصالح

کاربرگ شماره ۶

اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۵	۳	۲	توانایی بازرسی و کنترل درستی انجام کار (کنترل کیفیت) آشنایی با نحوه کار در انبار و استفاده از تجهیزات مربوطه و بروز اشکالات احتمالی حین کار شناسایی رفع اشکالات احتمالی در حین کار	۹ ۹-۱ ۹-۲



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل: انباردار مصالح

کاربرگ شماره ۶

اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۴	۱	۳	توانایی بکارگیری رفتار حرفه‌ای آشنایی با ویژگی اخلاق اسلامی آشنایی با ویژگی اخلاق فردی آشنایی با مسئولیت‌پذیری آشنایی با وجدان کاری آشنایی با انضباط کاری آشنایی با روشهای تسلط بر رفتار و حفظ خونسردی هنگام بروز حادثه	۱۰ ۱۰-۱ ۱۰-۲ ۱۰-۳ ۱۰-۴ ۱۰-۵ ۱۰-۶



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل: انباردار مصالح

کاربرگ شماره ۶

اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۴	۲	۲	توانایی تحلیل تحولات فناوری و روشهای کار آشنایی با روشهای کار معمول و سنتی آشنایی با ماشین آلات و روشهای جدید و به روز آشنایی به روشهای دستیابی به اطلاعات روز	۱۱ ۱۱-۱ ۱۱-۲ ۱۱-۳



سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

نام شغل: انباردار مصالح

کاربرگ شماره ۶

اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۱	۰	۱	توانایی بکارگیری فنون اقتصاد و بهره وری آشنایی با اصول بهره وری آشنایی با جایگاه حرفه ای شناسایی اصول بکارگیری فنون اقتصاد و بهره وری	۱۲ ۱۲-۱ ۱۲-۲ ۱۲-۳



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل: انباردار مصالح

کاربرگ شماره ۶

اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۲	۱	۱	<p>توانایی بهره‌گیری از اصول ارگونومی و حفظ تندرستی</p> <p>۱۳-۱</p> <p>آشنایی با حرکات نرمشی</p> <ul style="list-style-type: none">- حرکات قیچی- حرکات گردن- حرکات نرمشی <p>- شناسایی اصول بهره‌گیری از ارگونومی و حفظ تندرستی حین کار</p> <p>- بهره‌گیری از حرکات نرمشی و ارگونومی برای حفظ تندرستی در محیط کار</p>	



سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

نام شغل : انباردار مصالح

کاربرگ شماره ۹

منابع و نرم افزارهای آموزشی

شرح	ردیف
مراجعه به سایتهای اینترنتی و جزوات آموزشی	