



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

رئیس کارگزینی

گروه شغلی

اموراداری

کد ملی آموزش شغل

۴	۴	۱	۶	۲	۰	۴	۳	۰	۰	۴	۰	۰	۰	۲
ISCO-08				سطح مهارت	شناسه گروه			شناسه شغل			شناسه شایستگی		نسخه	

تاریخ تدوین استاندارد: ۱۴۰۰/۳/۲۵

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

کد ملی شناسایی آموزش شغل: ۴۴۱۶۲۰۴۳۰۰۴۰۰۰۲

اعضاء کارگروه برنامه‌ریزی درسی: اموراداری					
ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تخصصی	شغل و سمت	سابقه کار
۱	مهدی دهقان وشاره	دکترا	مدیریت منابع انسانی	مدیرآموزش و توسعه کارکنان	۱۸ سال
۲	فریبا محمدقاسمی	کارشناسی ارشد	زبان و ادبیات فارسی	مربی ارشد امور اداری	۲۰ سال
۳	محمدرضا عرب تیرانی	کارشناسی ارشد	مدیریت منابع انسانی	مدیر امور بیمه ها	۱۵ سال
۴	هاجر پیرمردیان	کارشناسی	مدیریت بازرگانی	رئیس مرکز	۲۱ سال
۵	محمدصادق رمزیور	کارشناسی	حسابداری	مدیر اداری و منابع انسانی	۱۵ سال
۶	زهره الهی نژاد	کارشناسی ارشد	مدیریت بازرگانی	مسوول دفتر	۱۰ سال
۷	مینا امینی	کارشناسی	مدیریت مالی	مربی امورمالی	۲۰ سال
۸	فرزانه کاظمی پور	کارشناسی	مدیریت دولتی	مربی ارشد امور مالی	۲۰ سال
۹	جواد کشاورز	کارشناسی ارشد	اقتصاد	رئیس کارگزینی	۱۰ سال
۱۰	نرگس هادی پور	کارشناس ارشد	مدیریت آموزشی	دبیر کارگروه برنامه ریزی درسی امور اداری	۲۱ سال

فرآیند بازنگری استانداردهای آموزش:

طی جلسه ای که در تاریخ ۹۹/۱۲/۱ با حضور اعضای کارگروه برنامه ریزی درسی امور اداری برگزار گردید استاندارد آموزش شغل رئیس کارگزینی با کد ۴۴۱۶۲۰۴۳۰۰۴۰۰۰۱ و بررسی و تحت عنوان شایستگی رئیس کارگزینی با کد ۴۴۱۶۲۰۴۳۰۰۴۰۰۰۲ 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: 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، 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:	
رییس کارگزینی	
شرح استاندارد آموزش شغل:	
<p>رییس کارگزینی از مشاغل گروه امور اداری است که شامل نظارت بر پیاده سازی قوانین و مقررات استخدام کشوری، کار و تامین اجتماعی، نظارت بر صدور احکام و تنظیم قرارداد کارکنان، نظارت بر انجام فرایند جذب و استخدام و آموزش کارکنان، برقراری ارتباط سازمانی، نظارت بر تهیه لیست حضور غیاب پرسنل، ارائه آمار عملکردی، مدیریت روابط کار، تهیه کارراهه شغلی و جانشین پروری، اجتماعی سازی و جامعه پذیری کارکنان می باشد و مشاغل امور اداری و منابع انسانی در ارتباط است</p>	
ویژگی های کارآموز ورودی :	
<p>حداقل میزان تحصیلات : کارشناسی حداقل توانایی جسمی و ذهنی : داشتن سلامت کامل جسمی و ذهنی مهارت های پیش نیاز : کاربر ICDL</p>	
طول دوره آموزش :	
طول دوره آموزش	: ۲۰۰ ساعت
- زمان آموزش نظری	: ۷۱ ساعت
- زمان آموزش عملی	: ۱۲۹ 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 :	
<p>حداقل مدرک تحصیلی فوق لیسانس در یکی از رشته های مدیریت کلیه گرایشها با حداقل ۳ سابقه آموزشی و یا فعالیت مرتبط</p>	

* تعریف دقیق استاندارد (اصطلاحی):

رئیس کارگزینی بانظارت و رسیدگی بر طیف وسیعی از وظائف، عهده دار مسائل با اهمیتی چون تهیه شرح وظایف مشاغل مختلف، نظم بخشیدن به پرونده های پرسنل، صدور احکام استخدامی، اعمال و اجرا آئین نامه و مقررات استخدامی، انتظابات، افزایش سنواتی، ارتقاء برگرد و مرخصی و.... می باشد.

* اصطلاح انگلیسی استاندارد (اصطلاحات مشابه جهانی):

- Personnel Manager

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

- کارگزین و مسوول امور پرسنلی
- مسؤل رفاه و درمان
- کارگزین امور رفاهی
- مسؤل ترفیعات و خدمات پرسنلی
- مسؤل حضور و غیاب

* 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	نظارت بر پیاده سازی قوانین و مقررات استخدام کشوری، کار و تامین اجتماعی	۷	۱۸	۲۵
۲	نظارت بر صدور احکام و تنظیم قرارداد کارکنان	۷	۱۸	۲۵
۳	نظارت بر انجام فرایند جذب و استخدام و آموزش کارکنان	۷	۱۸	۲۵
۴	برقراری ارتباط سازمانی	۵	۱۰	۱۵
۵	نظارت بر تهیه لیست حضور غیاب پرسنل	۸	۱۵	۲۳
۶	ارائه آمار عملکردی	۱۰	۵	۱۵
۷	مدیریت روابط کار	۷	۱۵	۲۲
۸	تهیه کارراهه شغلی و جانشین پروری	۱۰	۱۵	۲۵
۹	اجتماعی سازی و جامعه پذیری کارکنان	۱۰	۱۵	۲۵
جمع ساعات		۷۱	۱۲۹	۲۰۰

	زمان آموزش			عنوان : نظارت بر پیاده سازی قوانین و مقررات استخدام کشوری، کار و تامین اجتماعی
	نظری	عملی	جمع	
	۷	۱۸	۲۵	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی ، توجهات زیست محیطی مرتبط			
آب سردکن				دانش :
پایه چسب - پانچ				-قوانین و مقررات استخدامی
پرده اسلاید				-شرایط قرارداد کار
تخته پاک کن				شرایط کار
تخته وایت برد				مهارت :
تهویه مطبوع				-اجرای دقیق قوانین و آیین نامه ها و دستورالعمل های مربوط به استخدام
جعبه کمکهای اولیه				-نظارت بر اجرای مفاد قانون کار
دفتر ثبت حضور و غیاب				-نظارت بر اجرای دقیق شرایط قرارداد کار
رایانه- دیتا پروژکتور				-اجرای دستورالعمل های سازمان در جهت شفاف سازی قوانین کارگزینی برای پرسنل
زمان سنج				نگرش :
سطل زباله				- درک و شفاف سازی قوانین و تلاش در جهت اجرای کامل و دقیق آن
سوزن کش				ایمنی و بهداشت :
فایل-زونکن-پوشه				-رعایت بهداشت روانی در محیط کار
قانون کار				-رعایت اصول ارگونومی
کاغذ-ماژیک- چسب				توجهات زیست محیطی :
کپسول آتش نشانی				- صرفه جویی در مصرف انرژی
ماشین دوخت				
مجموعه قوانین و مقررات استخدامی				
میز و صندلی مربی				
میز و صندلی کارآموز				
نرم افزار حضور و غیاب				
نرم افزار صدور احکام				
پرسنلی				
نمونه حکم کارگزینی				

	زمان آموزش			عنوان : نظارت بر صدور احکام پرسنل
	جمع	عملی	نظری	
	۲۵	۱۸	۷	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی ، توجهات زیست محیطی مرتبط			
آب سردکن				دانش :
پایه چسب - پانچ				-شرایط احراز پست
پرده اسلاید				-نحوه صدور احکام
تخته پاک کن				-نحوه تنظیم قرارداد
تخته وایت برد				-شرایط انتصاب ، تصدی و انتقال
تهویه مطبوع				مهارت :
جعبه کمک‌های اولیه				-نظارت بر شرایط انتصابات
دفتر ثبت حضور و غیاب				-نظارت و تایید صدور احکام و قراردادهای رعایت قوانین و مقررات مربوط
دیتا پروژکتور				-نظارت بر اعمال تبصره و مفاد آیین نامه ها و قوانین در حقوق کارکنان
رایانه				نگرش :
زمان سنج				-اجرای دقیق و صحیح قانون کار و خدمات کشوری
سطل زباله				ایمنی و بهداشت :
سوزن کش				- رعایت بهداشت روانی در محیط کار
فایل -زونکن -پوشه				-رعایت اصول ارگونومی
قانون کار				توجهات زیست محیطی :
کاغذ-ماژیک - چسب				- صرفه جویی در مصرف انرژی
کپسول آتش نشانی				
ماشین دوخت				
مجموعه قوانین و مقررات				
استخدامی				
میز و صندلی مربی				
میزو صندلی کارآموز				
نرم افزار حضور و غیاب				
نرم افزار صدور احکام پرسنلی				
نمونه حکم کارگزینی				

	زمان آموزش			عنوان : نظارت بر انجام فرایند جذب ، استخدام و آموزش کارکنان
	جمع	عملی	نظری	
	۲۵	۱۸	۷	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی ، توجهات زیست محیطی مرتبط			
آب سردکن				دانش :
پایه چسب - پانچ				-روشهای برنامه ریزی نیروی انسانی (برآورد عرضه و تقاضا)
پرده اسلاید				-نحوه کارمند یابی
تخته پاک کن				-نحوه انتخاب نیروی انسانی
تخته وایت برد				-فرآیند آموزش ضمن خدمت
تهویه مطبوع				مهارت :
جعبه کمکهای اولیه				-تدوین برنامه مدون استخدام نیروی انسانی
دفتر ثبت حضور و غیاب				-اجرای روش های انتخاب و استخدام و بکارگیری نیروی انسانی
رایانه- دیتا پروژکتور				-نظارت بر فرآیند آموزش (نیازسنجی آموزشی- طراحی آموزش - اجرای آموزش و ارزیابی آموزش)
زمان سنج				نگرش :
سطل زباله				-توجه به اهمیت فرآیند جذب و استخدام نیروی مورد نیاز
فایل-زونکن-پوشه				-علاقه به رشد و توانمند سازی کارکنان
قانون کار				- رعایت اخلاق حرفه ای
کاغذ-ماژیک- چسب				ایمنی و بهداشت :
کپسول آتش نشانی				-رعایت بهداشت روانی در محیط کار
ماشین دوخت -سوزن کش				-رعایت اصول ارگونومی
مجموعه قوانین و مقررات				توجهات زیست محیطی :
استخدامی				-صرفه جویی در مصرف انرژی
میز و صندلی مربی				
میزو صندلی کارآموز				
نرم افزار حضور و غیاب				
نرم افزار صدور احکام				
پرستلی				
نمونه حکم کارگزینی				

	زمان آموزش			عنوان : برقراری ارتباط سازمانی
	جمع	عملی	نظری	
	۱۵	۱۰	۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی ، توجهات زیست محیطی مرتبط			
آب سردکن				دانش :
پایه چسب - پانچ				- معیارهای برقراری ارتباط موثر
پرده اسلاید				- چگونگی برقراری ارتباط با واحدهای دورن سازمان و برون سازمان
تخته پاک کن				- مسیرهای ارتباطات سازمانی
تخته وایت برد				- انواع ارتباطات سازمانی
تهویه مطبوع				- انواع جلسات سازمانی
جعبه کمکهای اولیه				مهارت :
دفتر ثبت حضور و غیاب				- برقراری ارتباط موثر با کارکنان
رایانه- دیتا پروژکتور				- برقراری ارتباط به اشکال مختلف (ارتباط شفاهی و ارتباط مکتوب)
زمان سنج				- برنامه ریزی برای شرکت در کمیسیون ها و جلسات
سطل زباله				- گزارش گیری ماهیانه از روند امور مربوط به مکاتبات ، بخش نامه، آیین نامه ها و ...
سوزن کش				نگرش :
فایل-زونکن-پوشه				- رعایت اخلاق حرفه ای
قانون کار				ایمنی و بهداشت :
کاغذ-ماژیک-چسب				- رعایت بهداشت روانی در محیط کار
کپسول آتش نشانی				- رعایت اصول ارگونومی
ماشین دوخت				توجهات زیست محیطی :
مجموعه قوانین و مقررات				- صرفه جویی در مصرف انرژی
استخدامی				
میز و صندلی مربی				
میز و صندلی کارآموز				
نرم افزار حضور و غیاب				
نرم افزار صدور احکام				
پرسنلی				
نمونه حکم کارگزینی				

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۲۳	۱۵	۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی، توجهات زیست محیطی مرتبط			نظارت بر تهیه لیست حضور و غیاب پرسنل
آب سردکن				دانش :
پایه چسب - پانچ				-قوانین و آئین نامه های شغلی سازمان
پرده اسلاید				-برگه های مجاز ورود و خروج نیروی انسانی
تخته پاک کن				-مدت کاری روزانه و ماهانه کارکنان
تخته وایت برد				-اصول تنظیم لیست اضافه کاری و غیبت کارکنان
تهویه مطبوع				-نرم افزارهای مربوط به حضور و غیاب
جعبه کمکهای اولیه				مهارت :
دفتر ثبت حضور و غیاب				-تشریح مقررات ورود و خروج
رایانه				-نظارت بر محاسبه مدت کاری روزانه و ماهانه کارکنان
دیتا پروژکتور				-جمع آوری و ارائه گزارش کارکرد ماهانه کارکنان به مسئولان
زمان سنج				ذیربط
سطل زباله				-نظارت بر تنظیم و استفاده از نرم افزار حضور و غیاب
سوزن کش				نگرش :
فایل-زونکن-پوشه				-رعایت اخلاق حرفه ای
قانون کار				-رعایت دقت ، سرعت و امانتداری
کاغذ-ماژیک- چسب				ایمنی و بهداشت :
کپسول آتش نشانی				-رعایت بهداشت روانی در محیط کار
ماشین دوخت				-رعایت اصول ارگونومی
مجموعه قوانین و مقررات				توجهات زیست محیطی :
استخدامی				- صرفه جویی در مصرف انرژی
میز و صندلی مری				
میزو صندلی کارآموز				
نرم افزار حضور و غیاب				
نرم افزار صدور احکام				
پرسنلی				
نمونه حکم کارگزینی				

	زمان آموزش			عنوان : ارائه آمار عملکردی
	جمع	عملی	نظری	
	۱۵	۵	۱۰	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی ، توجهات زیست محیطی مرتبط			
آب سردکن				دانش :
پایه چسب - پانچ				-نمودارهای سازمانی
پرده اسلاید				-دستورالعمل‌ها و آیین نامه های اداری
تخته پاک کن				-گزارش های اداری
تخته وایت برد				مهارت :
تهویه مطبوع				-بررسی وضعیت نیروی انسانی موجود
جعبه کمک‌های اولیه				-برآورد نیاز نیروی انسانی بر اساس خروجی نیروها
دفتر ثبت حضور و غیاب				-نظارت و کنترل تهیه و تدوین آمار و اطلاعات نیروی انسانی واحد
رایانه- دیتا پروژکتور				-تهیه و ارائه برنامه های عملیاتی و گزارش عملکردی
زمان سنج				نگرش :
سطل زباله				- توجه به اهمیت بازخورد مستمر کارکنان
سوزن کش				- قضاوت سالم
فایل-زونکن-پوشه				ایمنی و بهداشت :
قانون کار				-رعایت بهداشت روانی در محیط کار
کاغذ-ماژیک-چسب				-رعایت اصول ارگونومی
کپسول آتش نشانی				توجهات زیست محیطی :
ماشین دوخت				- صرفه جویی در مصرف انرژی
مجموعه قوانین و مقررات				
استخدامی				
میز و صندلی مربی				
میزو صندلی کارآموز				
نرم افزار حضور و غیاب				
نرم افزار صدور احکام				
پرسنلی				
نمونه حکم کارگزینی				

	زمان آموزش			عنوان : تهیه کارراهه شغلی و جانشین پروری
	جمع	عملی	نظری	
	۲۵	۱۰	۱۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی، توجهات زیست محیطی مرتبط			
آب سردکن				دانش :
پایه چسب - پانچ				-جانشین پروری
پرده اسلاید				-برنامه ریزی مسیر شغلی
تخته پاک کن				-انواع مدل شایستگی
تخته وایت برد				مهارت :
تهویه مطبوع				-تهیه شناسنامه شغلی برای هر یک از سمت های کلیدی
جعبه کمک‌های اولیه				-تدوین مدل شایستگی های جانشین پروری در سازمان
دفتر ثبت حضور و غیاب				-مشخص نمودن دانش و مهارت های لازم برای هر شغل
رایانه- دیتا پروژکتور				-مشخص کردن سمت های کلیدی
زمان سنج				-نظارت بر انتخاب کارکنان بر اساس صلاحیت احراز هر شغل
سطل زباله				نگرش :
سوزن کش				-عدم سوءگیری در انتخاب افراد
فایل -زونکن -پوشه				ایمنی و بهداشت :
قانون کار				-رعایت بهداشت روانی در محیط کار
کاغذ-ماژیک- چسب				- رعایت اصول ارگونومی
کپسول آتش نشانی				توجهات زیست محیطی :
ماشین دوخت				- مدیریت پسماند
مجموعه قوانین و مقررات				
استخدامی				
میز و صندلی مربی				
میزو صندلی کارآموز				
نرم افزار حضور و غیاب				
نرم افزار صدور احکام پرسنلی				
نمونه حکم کارگزینی				

	زمان آموزش			عنوان : اجتماعی سازی و جامعه‌پذیری کارکنان
	جمع	عملی	نظری	
	۲۵	۱۵	۱۰	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی، توجهات زیست‌محیطی مرتبط			
آسردکن				دانش :
پایه چسب - پانچ				- مفهوم بهره‌وری
پرده اسلاید				- مفهوم کارایی و اثربخشی
تخته پاک‌کن				- روش‌های ایجاد رضایت‌مندی شغلی
تخته وایت‌برد				مهارت :
تهویه مطبوع				- افزایش بهره‌وری و کارایی برای دستیابی به اهداف و استراتژی‌های سازمان
جعبه کمک‌های اولیه				- آموزش مقررات اداری به کارکنان
دفتر ثبت حضور و غیاب				- آموزش سامانه الکترونیکی سازمان به کارکنان
رایانه - دیتا پروژکتور				- تهیه دفترچه راهنما برای کارکنان جدیدالاستخدام
زمان سنج				- ایجاد فضای رضایت‌مندی از شغل
سطل زباله				نگرش :
سوزن کش				- رعایت اخلاق حرفه‌ای
فایل - زونکن - پوشه				ایمنی و بهداشت :
قانون کار				- رعایت بهداشت روانی در محیط کار
کاغذ - ماژیک - چسب				- رعایت اصول ارگونومی
کپسول آتش‌نشانی				توجهات زیست‌محیطی :
ماشین دوخت				- صرفه‌جویی در مصرف انرژی
مجموعه قوانین و مقررات استخدامی				
میز و صندلی مربی				
میز و صندلی کارآموز				
نرم افزار حضور و غیاب				
نرم افزار صدور احکام پرسنلی				
نمونه حکم کارگزینی				

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	رایانه	با متعلقات CORI7	۱ دستگاه	برای مربی
۲	دیتا پروژکتور	DP:2000Lumens	۱ دستگاه	به ازای هر کارگاه
۳	پرده اسلاید	Sc:16*2.4	۱ دستگاه	به ازای هر کارگاه
۴	میز و صندلی مربی	استاندارد	۱ عدد	
۵	میزو صندلی کارآموز	استاندارد	۱۵ عدد	
۷	تخته وایت برد	استاندارد	۱ عدد	به ازای هر کارگاه
۸	کپسول آتش نشانی	استاندارد سازمان آتش نشانی	۱ عدد	به ازای هر کارگاه
۹	جعبه کمک‌های اولیه	با کلیه ملزومات	۱ عدد	به ازای هر کارگاه
۱۰	تهویه مطبوع	استاندارد	۱ عدد	متناسب با فضای کارگاه
۱۱	آب سردکن	استاندارد	۱ عدد	
۱۲	زمان سنج	استاندارد	۱ عدد	
۱۳	مجموعه قوانین و مقررات استخدامی	آخرین نسخه	۱ جلد	
۱۴	قانون کار	آخرین نسخه	۱ جلد	

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	A4	۱ بسته	
۲	ماژیک	وایت برد سه رنگ	از هر رنگ ۱ عدد	
۳	چسب	نواری - مایع	۱ عدد	
۴	تخته پاک کن	فومی	۱ عدد	
۵	نمونه حکم کارگزینی	رسمی و پیمانی - قرارداد معین	۱۵ برگ	
۶	دفتر ثبت حضور و غیاب	اداری	۱۵ نمونه	

توجه:

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

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	نرم افزار صدور احکام پرسنلی	آف لاین	۱ نمونه	
۲	نرم افزار حضور و غیاب	آف لاین	۱ نمونه	
۳	پایه چسب	معمولی	۱ عدد	
۴	پانچ	معمولی	۱ عدد	
۵	ماشین دوخت	معمولی	۱ عدد	
۶	سوزن کش	معمولی	۱ عدد	
۷	فایل	معمولی	۱ عدد	
۸	زونکن	معمولی	۱ عدد	
۹	پوشه	معمولی	۱ عدد	
۱۰	سطل زباله	معمولی	۱ عدد	

توجه :

- ابزار به ازاء هر سه نفر محاسبه شود.