



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

گروه برنامه‌ریزی درسی گردشگری

استاندارد آموزش

انجام تشریفات رویداد

کد استاندارد ۳۳۴۳۳۰۵۵۰۰۱۰۰۲۱

تدوین کنندگان استاندارد

اعضای کارگروه تدوین استاندارد :

ردیف	نام و نام خانوادگی	محل کار	زمینه تخصصی
۱	امین سنجرائی	بخش خصوصی (شرکت شتاب دهنده تجارت و کسب و کار خاورمیانه)	مدیرعامل
۲	امین کدخدای بهره	بخش خصوصی (شرکت شتاب دهنده تجارت و کسب و کار خاورمیانه)	مدیر اجرایی رویداد
۳	محمودرضا اسحق زاده	بخش خصوصی (شرکت شتاب دهنده تجارت و کسب و کار خاورمیانه)	مدیر برنامه ریزی و تحقیق و توسعه
۴	زینب مصرزاده	بخش خصوصی (شرکت شتاب دهنده تجارت و کسب و کار خاورمیانه)	مدیر روابط عمومی
۵	ملیحه شاهدی	بخش خصوصی (شرکت شتاب دهنده تجارت و کسب و کار خاورمیانه)	مدیر مالی
۶	ملیحه عامری	مربی سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور	گردشگری

استاندارد آموزشی انجام تشریفات رویداد در جلسه مورخ ۱۳۹۸/۷/۱۳ توسط اعضای کارگروه برنامه ریزی درسی ذیل بررسی و به تصویب رسید.

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت
۱	ناهید مسلمی	مدیرکل پژوهش، طرح و برنامه ریزی درسی
۲	رامک فرح آبادی	معاون برنامه ریزی درسی
۳	سید محسن جلالی	رئیس گروه برنامه ریزی درسی
۴	لیلا فرهادی راد	رئیس گروه برنامه ریزی درسی
۵	محمدعلی حاتمیان	دبیر کارگروه برنامه ریزی درسی
۶	زهرا میرزاده مدرسی	کارشناس برنامه ریزی درسی

تایپ و ویراستاری	فاطمه سادات حسینی
------------------	-------------------



تعاریف اصطلاحات بکار رفته در این استاندارد

- **استاندارد آموزش؛** نقشه یادگیری برای رسیدن به شایستگی‌های موجود در استاندارد شغل می‌باشد.
- **کد استاندارد؛** مجموعه‌ای از اعداد برگرفته از سند بین المللی طبقه بندی مشاغل و شناسه‌های قراردادی است که به منظور شناسایی استانداردها تعیین می‌شود.
- **شرح استاندارد؛** بیانیه‌ای شامل مهم‌ترین عناصر یک شغل یا شایستگی از قبیل جایگاه، کارها، ارتباط با مشاغل دیگر در یک حوزه شغلی، مسئولیت‌ها، شرایط کاری و استاندارد عملکرد مورد نیاز می‌باشد.
- **ویژگی کارآموز ورودی؛** حداقل شایستگی‌ها و توانایی‌هایی که از یک کارآموز در هنگام ورود به دوره آموزش انتظار می‌رود.
- **طول دوره آموزش؛** حداقل زمان و جلسات مورد نیاز برای رسیدن به یک استاندارد آموزشی است.
- **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.
- **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 می‌باشد.
- **دانش؛** حداقل مجموعه‌ای از معلومات نظری و توانمندی‌های ذهنی لازم برای رسیدن به یک شایستگی است که می‌تواند شامل علوم پایه، تکنولوژی و زبان فنی باشد.
- **مهارت؛** حداقل هماهنگی بین ذهن و جسم برای رسیدن به یک توانمندی یا شایستگی است که معمولاً به مهارت‌های عملی ارجاع می‌شود.
- **نگرش؛** مجموعه‌ای از رفتارهای عاطفی که برای شایستگی در یک کار مورد نیاز است و شامل مهارت‌های غیرفنی و اخلاق حرفه‌ای می‌باشد.
- **ایمنی و بهداشت؛** مواردی است که عدم یا انجام ندادن صحیح آن موجب بروز حوادث و خطرات در محیط کار می‌شود.
- **توجهات زیست محیطی؛** ملاحظاتی است که در هر شغل باید رعایت شود تا کمترین آسیب به محیط زیست وارد گردد.
- **تجهیزات، ابزار و مواد مصرفی؛** حداقل امکانات مورد نیاز برای اجرای آموزش و ارزشیابی مطابق استاندارد شایستگی است.



عنوان استاندارد : انجام تشریفات رویداد

عنوان استاندارد (انگلیسی) : Execution event's formalities

مشخصات استاندارد آموزش

شرح استاندارد

این استاندارد شامل دانش، مهارت و نگرش لازم جهت « انجام تشریفات رویداد » در محیط‌ها و شرایط گوناگون به طور موثر و کارا بر اساس استانداردهای محیط کار و مراحل کاری زیر می‌باشد:

۱. آماده سازی محل و امکانات برگزاری رویداد
۲. هماهنگی با عوامل اجرایی رویداد
۳. راهنمایی شرکت کنندگان در رویداد
۴. کنترل نظم در برگزاری رویداد

استاندارد عملکرد: انجام تشریفات رویداد با استفاده ازسین برنامه براساس استاندارد برگزاری گردهمایی ها - قسمت ۱: کنفرانس ها- آیین کار- ۰۳,۰۸۰,۳۰: ICS سازمان استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران

ویژگی کارآموز ورودی

حداقل میزان تحصیلات : پایان دوره دوم متوسطه(دیپلم)
حداقل توانایی جسمی و ذهنی : سلامت کامل جسمی و ذهنی
پیش نیاز : ندارد

طول دوره آموزش

زمان آموزش:	۶۰	ساعت
نظری:	۱۵	ساعت
عملی:	۴۵	ساعت
کارورزی:	۰	ساعت

صلاحیت حرفه‌ای مربیان

حداقل میزان تحصیلات : دارای مدرک کارشناسی مدیریت، تبلیغات تجاری، مدیریت کسب و کار ، گردشگری، بازاریابی، مدیریت بازرگانی، مدیریت اجرائی، روابط عمومی
حداقل سابقه کار مرتبط : ۳ سال
سایر شرایط مورد نیاز : ندارد



محتوای آموزشی

دانش

- تعریف رویداد (event) و انواع آن (همایش ، نمایشگاه ، جشنواره، سمپوزیوم، کنگره، اجلاس، مسابقات (ورزشی، المپیادها)، انتخابات، تورها، کنسرت ها، کنفرانس، افتتاحیه، اختتامیه)
- انواع رویکرد رویداد (فرهنگی ، تجاری ، ورزشی ، علمی)
- انواع محل برگزاری رویداد (سالن های روباز ، سرپوشیده ، فلت ، آمفی تئاتر)
- روش های تعیین جایگاه و چیدمان محل استقرار شرکت کنندگان در رویداد
- انواع اعلان های تبلیغاتی و اطلاع رسانی (پاپ آپ ، رول آپ ، بنر روی سن ، بنر سردر غرفه ، بنر دیواری ، بیلبورد محوطه و خیابان ، استند)
- انواع تجهیزات صوتی و تصویری (ترجمه همزمان ، لیزرشو، میکروفن بی سیم ،دوربین فیلم برداری ، دوربین عکاسی ، ویدئو پروژکتور ، تلویزیون LED، رکودرها ، تجهیزات صدا برداری)
- روش های کنترل ارائه های سخنرانان
- روش های کنترل کندانکتور و بررسی برنامه مجری
- روش های توجیه و چیدمان برنامه های کاری تیم انتظامی و حفاظت محل رویداد
- روش های هماهنگی با پیمانکاری غذا و پذیرایی
- روش های بررسی کارت شناسایی و احراز هویت شرکت کنندگان
- روش های تعیین ایستگاه های راهنمایی شرکت کنندگان
- روش های کراس کنترل (CROSS CONTORL)
- روش های کروز کنترل (CRUISE CONTORL)
- انواع پرسش نامه های نظرسنجی رویداد
- روش های جمع آوری اقلام و تجهیزات و پاکسازی رویداد
- انواع بسته های تبلیغاتی و هدایا

مهارت

- تعیین جایگاه و محل استقرار شرکت کنندگان در رویداد
- نصب اعلامیه های تبلیغاتی
- نصب اعلامیه های خوش آمدگویی



مهارت

- کنترل و بررسی تجهیزات صوتی و تصویری
- انجام هماهنگی با مسئولین محل برگزاری ، مجری و سخنرانان و پیمانکاران رویداد
- ارائه گزارش نواقص احتمالی
- بررسی کارت شناسایی و احراز هویت شرکت کنندگان
- کنترل و آماده سازی بسته های تبلیغاتی و هدایای رویداد
- تحویل id کارت ، بسته های تبلیغاتی و هدایا به شرکت کنندگان
- راهنمایی شرکت کنندگان از درب ورود تا محل استقرار رویداد
- انجام کراس کنترل و کروز کنترل
- رسیدگی به مشکلات
- انجام نظرسنجی
- جمع آوری اقلام و تجهیزات و پاکسازی رویداد

نگرش

- برقراری ارتباط و هماهنگی با عوامل موثر در کار
- برقراری ارتباط موثر با دیگران
- رعایت نظم و انضباط فردی و کارگاهی
- رعایت اخلاق حرفه ای
- کنترل کیفیت ارائه اطلاعات به مشتریان
- صرفه جویی در مواد مصرفی
- استفاده بهینه و نگهداری صحیح از ابزار و تجهیزات مورد استفاده در کار
- برنامه ریزی و ساماندهی اولویت ها و برنامه کاری
- دقت در انجام کار و مسئولیت پذیری
- مدیریت زمان در ارائه خدمات

ایمنی و بهداشت

- رعایت بهداشت فردی و محیطی متناسب با نوع کار
- جلوگیری از آلودگی صوتی در محیط کار



ایمنی و بهداشت

- رعایت اصول ارگونومی حین انجام کار

توجهات زیست محیطی

- مدیریت صحیح مواد مصرفی مورد استفاده در کار

- مدیریت صحیح منابع انرژی و آب

* مباحث مربوط به نگرش، توجهات زیست محیطی، ایمنی و بهداشت در حین آموزش بخش دانش و مهارت آموزش داده می‌شوند.



ردیف	عنوان	مشخصات فنی	تعداد به ازاء ۱۵ نفر کارآموز
تجهیزات			
۱	جعبه کمک‌های اولیه	استاندارد	۱ عدد
۲	دیتا پروژکتور با متعلقات	استاندارد	۱ دستگاه
۳	رایانه با متعلقات	Coreiv	۱ دستگاه
۴	کپسول آتشنشانی	CO ₂	۱ عدد
۵	تخته وایت برد	۲۰۰ * ۱۵۰ سانتی متر	۱ عدد
۶	صندلی مربی	استاندارد	۱ عدد
۷	صندلی کارآموز	استاندارد	۱۵ عدد
۸	میز مربی	استاندارد	۱ عدد
۹	میز کارآموز	استاندارد	۱۵ عدد
۱۰	تلفن	رومیزی	۱ دستگاه
۱۱	دورنگار	استاندارد	۱ دستگاه
۱۲	پرینتر سیاه و سفید	لیزری	۱ دستگاه
۱۳	تجهیزات صدا برداری*	استاندارد	۱ دستگاه
۱۴	ترجمه همزمان*	استاندارد	۱ دستگاه
۱۵	لیزرشو*	استاندارد	۱ دستگاه
۱۶	دوربین فیلم برداری*	استاندارد	۱ دستگاه
۱۷	تلویزیون LED	استاندارد	۱ دستگاه

* استفاده از تجهیزات محیط واقعی کار

ردیف	عنوان	مشخصات فنی	تعداد به ازاء ۱۵ نفر کارآموز
ابزار			
۱	اسلایدهای آموزشی	استاندارد	-
۲	خط اینترنت	وایرلس	۲ خط
۳	تلفن همراه	استاندارد	۱ دستگاه
۴	میکروفن	بی سیم	۲ دستگاه

ردیف	عنوان	مشخصات فنی	تعداد به ازاء ۱۵ نفر کارآموز
ابزار			
۵	دوربین عکاسی	استاندارد	۱ دستگاه
۶	رکوردر	استاندارد	۱ عدد

ردیف	عنوان	مشخصات فنی	تعداد به ازاء ۱۵ نفر کارآموز
مواد مصرفی			
۱	ماژیک وایت برد	در رنگ‌های مختلف	۴ عدد
۲	DVD و CD	استاندارد	۵ عدد
۳	کاغذ	A۴ و A۵	۳ بسته
۴	مداد	HB	۵ عدد
۵	خودکار	استاندارد	۵ عدد
۶	تخته پاک کن	استاندارد	۲ عدد
۷	کارت‌تریج پرینتر	استاندارد	۳ عدد



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

گروه برنامه‌ریزی درسی گردشگری

استاندارد ارزشیابی

انجام تشریفات رویداد

کد استاندارد ۳۳۴۳۳۰۵۵۰۰۱۰۰۲۱

تدوین‌کنندگان استاندارد

اعضای کارگروه تدوین استاندارد:

ردیف	نام و نام خانوادگی	محل کار	زمینه تخصصی
۱	امین سنجرائی	بخش خصوصی (شرکت شتاب دهنده تجارت و کسب و کار خاورمیانه)	مدیرعامل
۲	امین کدخدای بهره	بخش خصوصی (شرکت شتاب دهنده تجارت و کسب و کار خاورمیانه)	مدیر اجرایی رویداد
۳	محمودرضا اسحق زاده	بخش خصوصی (شرکت شتاب دهنده تجارت و کسب و کار خاورمیانه)	مدیر برنامه ریزی و تحقیق و توسعه
۴	زینب مصرزاده	بخش خصوصی (شرکت شتاب دهنده تجارت و کسب و کار خاورمیانه)	مدیر روابط عمومی
۵	ملیحه شاهی	بخش خصوصی (شرکت شتاب دهنده تجارت و کسب و کار خاورمیانه)	مدیر مالی
۶	ملیحه عامری	مربی سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور	گردشگری

استاندارد آموزشی انجام تشریفات رویداد در جلسه مورخ ۱۳۹۸/۷/۱۳ توسط اعضای کارگروه برنامه‌ریزی درسی ذیل بررسی و به تصویب رسید.

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت
۱	ناهید مسلمی	مدیر کل پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی
۲	رامک فرح‌آبادی	معاون برنامه‌ریزی درسی
۳	سید محسن جلالی	رئیس گروه برنامه‌ریزی درسی
۴	لیلا فرهادی راد	رئیس گروه برنامه‌ریزی درسی
۵	محمد علی حاتمیان	دبیر کارگروه برنامه‌ریزی درسی
۶	زهرا میرزاده مدرسی	کارشناس برنامه‌ریزی درسی

تایپ و ویراستاری	فاطمه سادات حسینی
------------------	-------------------

تعاریف اصطلاحات بکار رفته در این استاندارد

- **استاندارد ارزشیابی:** به فرآیند جمع‌آوری شواهد و قضاوت در مورد آنکه یک شایستگی به‌دست آمده است یا خیر، اطلاق می‌شود.
- **شایستگی:** توانایی انجام کار در محیط‌ها و شرایط گوناگون به طور موثر و کارا برابر استاندارد می‌باشد.
- **کد استاندارد:** مجموعه‌ای از اعداد برگرفته از سند بین‌المللی طبقه‌بندی مشاغل و شناسه‌های قراردادی است که به منظور شناسایی استانداردها تعیین می‌شود.
- **شاخص‌های اصلی عملکرد:** شاخص‌های تعیین شده مطابق استاندارد برای انجام مراحل کاری می‌باشند.
- **مکان اجرای آزمون عملی:** واحد اجرائی است که با فراهم بودن مواد مصرفی، ابزارآلات، تجهیزات و سازه‌های مناسب جهت برگزاری آزمون‌های عملی مطابق استاندارد مورد بهره‌برداری قرار می‌گیرد.
- **دستورالعمل‌های ضروری و استاندارد:** دستورالعمل‌ها و استانداردهای مورد نیاز برای انجام ارزشیابی می‌باشد.
- **نوع عملکرد:** فرایند و محصول هر دو به عنوان شاخص‌های عملکرد مدنظر هستند که باید مورد سنجش واقع شوند.
 - **عملکرد محصول محور:** به فرآیند دستیابی به مراتبی از شایستگی‌ها یا نتایج یادگیری که منجر به تولید محصول مشخصی می‌گردد و به فرآیند کار چندان توجهی نمی‌شود، گفته می‌شود.
 - **عملکرد فرایند محور:** به جمع‌آوری و تحلیل نظام‌دار شواهد درباره فرایند دستیابی به مراتبی از شایستگی‌ها یا نتایج یادگیری به منظور تعیین صلاحیت آزمون دهنده، عملکرد فرایندمحور می‌گویند که ممکن است منجر به تولید محصول نیز نگردد.
- **آزمونگر:** کسی است که از صلاحیت علمی، تجربی، فنی و حرفه‌ای در حرفه مورد آزمون برخوردار باشد و می‌تواند از مراکز آموزشی و بخش‌های مختلف بازار اشتغال (صنعت، کشاورزی و خدمات) انتخاب شود.
- **ابزارهای ارزشیابی:** شامل موارد ذیل است که به منظور انجام فرآیند ارزشیابی مورد استفاده قرار می‌گیرد:
 - **سوال شفاهی:** پرسش و پاسخ به صورت شفاهی انجام می‌گیرد؛ سؤال به صورت شفاهی مطرح می‌شود و در مورد رفتار و پاسخ‌های آزمون‌شونده قضاوت می‌گردد. ارزشیابی شفاهی وسیله خوبی برای سنجش معلومات، قدرت بیان، نظم فکری، فرم استدلال، تمرکز افکار است. این نوع آزمون در حقیقت نوعی مصاحبه است.
 - **آزمون کتبی عملکردی:** عمدتاً بر کاربرد آموخته‌ها در موقعیت‌های عملی یا شبیه‌سازی تأکید دارد و یا بر کاربست دانش و مهارت در موقعیت‌های عملی یا شبیه‌سازی شده با موقعیت‌های عملی تأکید می‌کند.
 - **فهرست کنترل (چک لیست):** فهرستی از نکات، سوال‌ها، فعالیت‌ها یا ویژگی‌هاست که یک فعالیت را به کارهایی خردتر و کوچک‌تر تقسیم می‌کند. هدف از استفاده از چک لیست این است که مطمئن شویم هیچ‌یک از جزئیات یک فعالیت، فراموش نشده و به شکل استاندارد و با ترتیب درست و منطقی و با کیفیت انجام شده است.
 - **پروژه:** در برگزیده فعالیت‌هایی است که باید در زمانی معین و با هزینه و کیفیتی معین برای ارزیابی همه توانایی‌های شغلی یا شایستگی مشابه سبک موقعیت واقعی کار و با عناصر نوآوری و ابتکار مد نظر قرار می‌گیرد.
 - **آزمون مشاهده:** از ابزارهای ارزشیابی توصیفی و نشانگر رشد و پیشرفت مهارت آموز در یک مهارت خاص است و منبع مفیدی برای تصمیم‌گیری و داوربهای بعدی می‌باشد.
 - **کارپوشه:** مجموعه‌ای از مواد تولید شده توسط مهارت آموز است که در یک دوره زمانی خاص جمع‌آوری شده است و تا رشد فرایند یادگیری مهارت‌آموز را در دوره مذکور نمایان می‌کند.
 - **تجهیزات، ابزار و مواد مصرفی:** حداقل امکانات مورد نیاز برای اجرای آموزش و ارزشیابی مطابق استاندارد شایستگی است.



کد حرفه:	عنوان حرفه:
۳۳۴۳	دستیار امور اجرایی
کد شایستگی:	عنوان شایستگی:
۳۳۴۳۰۵۵۰۰۱۰۰۲۱	انجام تشریفات رویداد

<p>۱. شرایط انجام کار :</p> <p>مکان اجرا : آموزشگاه - محیط کار</p> <p>دستورالعمل های ضروری و استاندارد : استاندارد برگزاری گرد همایی ها - قسمت ۱: کنفرانس ها- آیین کار-۳۰,۸۰,۰۳: ICS سازمان استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران</p>
--

<p>۲. نوع عملکرد :</p> <p>محصول محور <input type="checkbox"/> فرآیند محور <input checked="" type="checkbox"/></p>
--

۳. شاخص های اصلی عملکرد

ردیف	مراحل کار	شاخص های اصلی عملکرد
۱	آماده سازی محل و امکانات برگزاری رویداد	- انجام هماهنگی های لازم با مسئولین محل برگزاری رویداد
		- تعیین محل استقرار و جایگاه بر اساس شرکت کنندگان
		- شماره گذاری صندلی ها و تعیین محل استقرار جایگاه شرکت کنندگان در رویداد بر اساس دستورالعمل
		- نصب اعلامیه های تبلیغاتی و خوش آمدگویی با توجه به نوع رویداد و زبان شرکت کنندگان
		- کنترل کارکرد صحیح تجهیزات صوتی و تصویری بر اساس دستورالعمل
		- کنترل بسته های تبلیغاتی و هدایا بر اساس لیست مدعوین و نوع رویداد
۲	هماهنگی با عوامل اجرایی رویداد	- انجام هماهنگی با مجری و سخنرانان رویداد بر اساس سین برنامه رویداد
		- برگزاری جلسه هماهنگی و توجیه تیم انتظامی و حفاظت محل رویداد بر اساس سین برنامه و نوع رویداد
		- انجام هماهنگی های لازم با پیمانکاران رویداد
		- ارائه گزارش نواقص احتمالی به مقام مافوق



ردیف	مراحل کار	شاخص‌های اصلی عملکرد
۳	راهنمایی شرکت کنندگان در رویداد	- بررسی کارت شناسایی شرکت کنندگان و احراز هویت آنان با توجه به لیست مدعوین
		- تحویل id کارت، بسته‌های تبلیغاتی و هدایا بر اساس نوع شرکت کنندگان و برنامه رویداد
		- راهنمایی شرکت کنندگان از درب ورودی تا محل استقرار رویداد
۴	کنترل نظم در برگزاری رویداد	- انجام کراس کنترل و کروز کنترل رویداد بر اساس دستورالعمل
		- رسیدگی به مشکلات احتمالی در برگزاری رویداد
		- انجام نظرسنجی و دریافت بازخوردها از رویداد بر اساس فرمت‌های تعیین شده
		- جمع‌آوری اقلام و تجهیزات و پاکسازی محل برگزاری رویداد

۴. صلاحیت آزمونگر:

الف) تحصیلات مرتبط: دارای مدرک کارشناسی مدیریت، تبلیغات تجاری، مدیریت کسب و کار، گردشگری، بازاریابی، مدیریت بازرگانی، مدیریت اجرایی، روابط عمومی
 ب) تجربه کاری مرتبط: ۳ سال
 ج) گواهی نامه استاندارد شایستگی: ندارد

۵. ابزارهای ارزشیابی:

- | | | |
|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> سوال شفاهی | <input checked="" type="checkbox"/> آزمون کتبی عملکردی | <input checked="" type="checkbox"/> فهرست کنترل (چک لیست) |
| <input checked="" type="checkbox"/> پروژه | <input checked="" type="checkbox"/> مشاهده | <input type="checkbox"/> کارپوشه |



ردیف	عنوان	مشخصات فنی
تجهیزات		
۱	جعبه کمک‌های اولیه	استاندارد
۲	دیتا پروژکتور با متعلقات	استاندارد
۳	رایانه با متعلقات	Corei۷
۴	کپسول آتشنشانی	CO۲
۵	تخته وایت برد	۲۰۰ * ۱۵۰ سانتی متر
۶	صندلی مربی	استاندارد
۷	صندلی کارآموز	استاندارد
۸	میز مربی	استاندارد
۹	میز کارآموز	استاندارد
۱۰	تلفن	رومیزی
۱۱	دورنگار	استاندارد
۱۲	پرینتر سیاه و سفید	لیزری
۱۳	تجهیزات صدا برداری*	استاندارد
۱۴	ترجمه همزمان*	استاندارد
۱۵	لیزرشو*	استاندارد
۱۶	دوربین فیلم برداری*	استاندارد
۱۷	تلویزیون LED	استاندارد

*استفاده از تجهیزات محیط واقعی کار

ردیف	عنوان	مشخصات فنی
ابزار		
۱	اسلایدهای آموزشی	استاندارد
۲	خط اینترنت	وایرلس
۳	تلفن همراه	استاندارد
۴	میکروفن	بی سیم
۵	دوربین عکاسی	استاندارد

ردیف	عنوان	مشخصات فنی
ابزار		
۶	رکوردر	استاندارد

ردیف	عنوان	مشخصات فنی
مواد مصرفی		
۱	ماژیک وایت برد	در رنگ‌های مختلف
۲	DVD و CD	استاندارد
۳	کاغذ	A۵ و A۴
۴	مداد	HB
۵	خودکار	استاندارد
۶	تخته پاک کن	استاندارد
۷	کارتریج پرینتر	استاندارد