

معاونت پژوهش، برنامه‌ریزی و سنجش مهارت

دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی

# استاندارد آموزش شایستگی

## سر ممیزی داخلی

### گروه شغلی

### مدیریت صنایع

کد ملی آموزش شایستگی

۳	۱	۱	۹	۳	۰	۳	۷	۰	۰	۸	۰	۰	۲	۱
ISCO-۰۸				سطح مهارت	شناسه گروه			شناسه شغل			شناسه شایستگی		نسخه	

۱/۱/۸۱/۳۷-۰

تاریخ تدوین استاندارد: ۱۳۸۹/۶/۱



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

شماره ملی شناسایی شغل : ۸۳/۱۴/۱/۱-۰

شروع اعتبار : ۱۳۸۹/۶/۱

پایان اعتبار : ۱۳۹۴/۶/۱

اعضاء کمیسیون تخصصی برنامه ریزی درسی رشته مدیریت 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 سنجش 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.



<b>نام شغل : سر ممیز داخلی</b>
<b>شرح شغل</b> شغلی است که در گروه مهندسی صنایع که وظیفه مدیریت ممیزی داخلی و ارزیابی اثربخشی و کارایی سازمان را بعهده دارد و از عملکرد ممیزان داخلی را داشته و با مشاغلی نظیر مدیر ممیزی داخلی ، ممیز داخلی ، مدیر پایش و اندازه گیری فرآیندها مرتبط می باشد .
<b>ویژگی های کارآموز ورودی</b> حداقل میزان تحصیلات : کاردانی رشته های مدیریت یا فنی حداقل توانایی جسمی : سلامت کامل جسمی و روانی مهارت های پیش نیاز این استاندارد : ممیز داخلی سیستم مدیریت کیفیت
<b>طول دوره آموزش</b> طول دوره آموزش : ۸۲ ساعت - زمان آموزش نظری : ۳۳ ساعت - زمان آموزش عملی : ۴۹ ساعت - کارورزی : - ساعت - زمان پروژه : - ساعت
<b>شیوه ارزشیابی</b> کتبی عملی ۲۵٪ عملی ۶۵٪ اخلاق حرفه ای ۱۰٪
<b>صلاحیت های حرفه ای مربیان</b> لیسانس فنی یا مدیریت با ۳ سال سابقه مرتبط (سرممیزی)



## استاندارد شغل □

### – شایستگی های □ شغلی

ردیف	توانایی ها
۱.	ساماندهی و تشکیل تیم ممیزی داخلی
۲.	تعیین فعالیت های اصلی و تهیه برنامه ممیزی
۳	اداره جلسات ممیزی داخلی
۴	کنترل و هدایت برنامه های ممیزی داخلی
۵	ارزیابی عملکرد ممیزان داخلی
۶	ارزیابی اثربخشی و کارایی سازمان
۷	
۸	
۹	
۱۰	
۱۱	
۱۲	



**استاندارد آموزش**  
**– برگه‌ی تحلیل آموزشی**

	زمان آموزش			
	جمع	عملی	نظری	
	۱۱	۶	۵	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
				دانش :
			۲	سازماندهی و تقسیم کار و تهیه شرح وظایف
			۱	مبانی کارگروهی
			۲	وظایف ممیزان و معیارها و شاخص های پذیرش و ارتباطات
				مهارت :
		۲		تهیه شرح وظایف اعضای یک تیم ممیزی
		۴		تهیه ضابطه های مورد نیاز انجام یک ممیزی داخلی
				نگرش :
				ایمنی :
				توجهات زیست محیطی :



## استاندارد آموزش

### – برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان توانایی : توانایی تعیین فعالیت های اصلی و تهیه برنامه ممیزی	
	جمع	عملی	نظری		
	۱۴	۸	۶		
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط				
اطلاعات یک سازمان نمونه جهت تهیه برنامه ممیزی				دانش : رویکرد فرآیندگرایی و مشخصات هر فرآیند مبانی و اصول مدیریت برنامه ریزی و کنترل برنامه	
			۲		
			۲		
			۲		
				مهارت : تهیه برنامه ممیزی داخلی سیستم مدیریت کیفیت برای یک سازمان نمونه	
		۸			
		نگرش : مدیریت زمان			
		ایمنی :			
	توجهات زیست محیطی :				





## استاندارد آموزش

### – برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان توانایی : توانایی اداره جلسات ممیزی
	جمع	عملی	نظری	
	۱۵	۱۰	۵	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- مکان و فضای مناسب برای برگزاری یک جلسه				دانش : تهیه دستور کار جلسات و دعوتنامه
			۱	ضوابط حاکم بر جلسات، نحوه طرح مسائل، ارائه مستندات و اظهارنظر و تصمیم گیری
			۲	شرح وظایف و اختیارات رییس، دبیر و اعضای جلسه
			۰/۵	زمانبندی جلسه و ایجاد فضای مشارکت تمام اعضا.
			۰/۵	مکان، امکانات، چیدمان، شرایط محیطی و لوازم مصرفی
			۰/۵	تهیه صورتجلسه
		۳		مهارت : تهیه دستور کار جلسه افتتاحیه و دعوتنامه
		۴		برگزاری یک جلسه افتتاحیه ممیزی داخلی
		۳		تهیه صورتجلسه افتتاحیه ممیزی
				نگرش : اداره جلسات مطابق با دستور جلسه
				ایمنی :
				توجهات زیست محیطی :



## استاندارد آموزش

### – برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان توانایی : توانایی کنترل و هدایت برنامه های ممیزی
	جمع	عملی	نظری	
	۱۳	۸	۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
برنامه ممیزی داخلی کارگاه آموزشی				دانش :
			۳	کلی مدیریت پروژه
			۱	حل مشکلات و رفع موانع در چارچوب برنامه
			۱	اصول کار گروهی
				مهارت :
		۳		انجام کار گروهی و حل مشکل
		۳		اعمال تغییر در برنامه ممیزی داخلی و انجام هماهنگی های مربوطه
		۲		سازگار نمودن برنامه با تغییرات و شرایط موجود و هماهنگی تمام عوامل
				نگرش :
				مدیریت زمان
			ایمنی :	
			توجهات زیست محیطی :	



## استاندارد آموزش

### – برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان توانایی : توانایی ارزیابی عملکرد ممیزان داخلی
	جمع	عملی	نظری	
	۱۶	۱۰	۶	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
اطلاعات اجرای ممیزی نمونه جهت ارزیابی عملکرد ممیزان			۲	دانش : مدیریت منابع انسانی نقش ارزیابی عملکرد افزایش بهره وری انواع روشهای ارزیابی عملکرد
			۲	
			۲	
		۳		مهارت : تهیه چک لیست ارزیابی ممیزان تهیه گزارش ارزیابی عملکرد ممیزان از یک ممیزی نمونه تعیین نقاط ضعف و قوت ممیزان
		۳		تهیه گزارش ارزیابی عملکرد اعلام نقاط قوت و فدردانی از ممیزان و ارائه پیشنهاد برای رفع تواقص
		۲		
		۲		
	نگرش :			
	ایمنی :			
	توجهات زیست محیطی :			



## استاندارد آموزش

### – برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان توانایی : توانایی ارزیابی اثربخشی و کارایی سازمان
	جمع	عملی	نظری	
	۱۳	۷	۶	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی				دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط
مشخصات یک فرآیند، اهداف و شاخص، معیارها و میزان پیشرفت آن				دانش :
			۱	مبانی و مفاهیم کارایی و عوامل موثر بر کارایی
			۱	روشهای اندازه گیری کارایی سازمان
			۱	مبانی و مفاهیم اثربخشی و عوامل موثر بر اثربخشی
			۱	روشهای اندازه گیری اثربخشی سازمان
			۲	نحوه تحلیل نتایج ارزیابی کارایی و اثربخشی سازمان
				مهارت :
		۲		ارزیابی اثربخشی یک فرآیند نمونه
		۲		ارزیابی کارایی یک فرآیند نمونه
		۳		تحلیل اثربخش و کارایی یک فرآیند نمونه
				نگرش :
				ایمنی :
			توجهات زیست محیطی :	



– برگه استاندارد تجهیزات ، مواد ، ابزار

ردیف	مشخصات فنی	تعداد	شماره
۱	اطلاعات یک سازمان نمونه جهت تدوین برنامه ممیزی یک سازمان		
	نمونه و تهیه شرح وظایف ممیز		
۲	فضای آموزشی ۱۵ نفر		
۳	صندلی آموزشی		
۴	وایت برد		
۵	ویدئو پرژکتور		
۶	رایانه		
۷	ماژیک وایت برد سه رنگ		

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

شرح	ردیف
استانداردهای ممیزی ISO 19011	۱