

استاندارد دوره آموزشی

کد: ۱۰۰۰۱۰

نام دوره : شایستگی های آمادگی شغلی

ردیف	عنوان توانایی	مدت (ساعت)	نظری (ساعت)	عملی (ساعت)
۱	توانایی ایجاد خلاقیت و نوآوری در محیط کار	۵	۷	۱۲
۲	توانایی برنامه ریزی و اجرای پروژه	۵	۷	۱۲
۳	توانایی مذاکره و ارتباط موثر	۵	۷	۱۲
۴	توانایی پیاده سازی الگوی کارآفرینی و بررسی کاربرد طرح در محیط کار	۵	۷	۱۶
۵	توانایی ایجاد اخلاق حرفه ای و آیین کارورزی	۵	۷	۱۲
۶	توانایی یافتن مساله و حل آن در محیط کار	۵	۷	۱۲
۷	توانایی به کارگیری رایانه و اینترنت در محیط کار	۵	۷	۱۲
۸	توانایی انجام کارگروهی و همکاری در محیط کار	۵	۷	۱۲
۹	توانایی افزایش بهره وری در محیط کار	۵	۷	۱۲
۱۰	توانایی خودساماندهی و خودگردانی در محیط کار	۵	۷	۱۲
	جمع	۵۰	۷۰	۱۲۰

عنوان دوره: اخلاق حرفه ای و آیین کارورزی

هدف دوره: با اجرای این دوره کارآموزان قادر خواهند بود با مفاهیم و اصول اخلاق حرفه ای آشنا شده و راهکارهای مناسبی برای رویارویی و حل معضلات اخلاقی در سازمان بیابند.

طول دوره آموزش:

طول دوره آموزش:	۱۲ ساعت
زمان آموزش نظری:	۵ ساعت
زمان آموزش عملی:	۷ ساعت

محتوی دوره:

الف - محتوی نظری دوره:

- تعریف اصول، مفاهیم و کلیات اصول اخلاقی در سازمان و محیط کار
- چگونگی ترویج رفتار اخلاقی در محیط کار و سازمان
- الگوهای رفتار اخلاقی در محل کار
- مسائل جنسیتی و اصول اخلاقی
- راهکارهایی به منظور بهبود شرایط اخلاقی در سازمان
- جامعه پذیری سازمانی و توسعه امور اخلاقی
- مسائل مربوط به مسئولیتهای اجتماعی سازمانها در زمینه مباحث اخلاقی و حرفه ای سازمانها
- شناخت معضلات اخلاقی سازمانها و راهکارهای رویارویی و حل مسائل اخلاقی
- تعهد کاری، فرهنگ و اخلاق حرفه ای
- بررسی اصول و مبانی اخلاق حرفه ای از دیدگاه اسلام در محیط کار
- تکریم ارباب رجوع و احترام به مشتریان، اصول و کلیات آن

ب - محتوی عملی دوره:

- در این بخش بایستی دو فعالیت اساسی صورت پذیرد:
 - ۱- روش ایفای نقش: کارآموزان را به گروههای خاصی طبقه بندی کرده و مدرس با ارائه چند مورد واقعی افراد را در شرایط واقعی قرار داده از عکس العمل افراد بررسی و با توجه به مطالب مطرح شده اصلاحات لازم صورت پذیرد.
 - ۲- مدرس موظف است حداقل ۳ مطالعه موردی (case study) را در زمینه اخلاق حرفه ای تدوین و در اختیار کارآموزان قرار دهد و از آنها بخواهد با توجه به مطالب آموخته شده پاسخگو باشند.

عنوان دوره : کارآفرینی و کاربرد آن در محیط کار

هدف دوره : آشنایی مدیران ، کارشناسان و متخصصان سازمانی با مفاهیم مقدماتی کارآفرینی و مدیریت به سبک کارآفرینانه به گونه ای که بتوانند زیربنای لازم برای حفظ و نگهداری نیروهای خلاق و کارآفرین را در سازمان داشته باشند .

طول دوره آموزش :

طول دوره آموزش :	۱۲ ساعت
زمان آموزش نظری :	۵ ساعت
زمان آموزش عملی :	۷ ساعت

محتوی دوره :

محتوی دوره با توجه به میزان ساعات عملی و نظری دوره آموزشی بدین شرح است :

الف - محتوی نظری دوره:

- تعاریف، مفاهیم و الگوهای کارآفرینی فردی و بنگاههای کارآفرین
- ویژگیهای اساسی کارآفرینان ایرانی و چگونگی پرورش و تقویت آن در افراد
- بکارگیری اصول و الگوهای کارآفرینی در توسعه بازار و توسعه محصولات
- انواع کارآفرینی و مدل‌های آن
- عناصر و الزامات نظام کارآفرینی (ساختار سازمانی ، فرهنگ ، استراتژی ، فرآیندهای کاری ، R&D و ...)
- نهادینه شدن فرهنگ کارآفرین
- برنامه ریزی و مدیریت طرحهای کارآفرینانه در سازمان
- توانایی کارکنان سازمان در شناسایی عوامل بازدارنده و پیش برنده کارآفرینی در سازمان

ب - محتوی عملی دوره :

- در این قسمت بهتر است چگونگی نوشتن یک طرح کسب و کار (BP) در قالب یک موردی ملی برای سه سازمان با خصوصیت صنعتی ، خدماتی ، و غیرانتفاعی ارائه گردد.

عنوان دوره : روشهای مذاکره و ارتباط موثر

هدف دوره :

هدف از این دوره آشنایی با اصول و مفاهیم ارتباطات ، روشهای موثر و کارآمد مذاکره و حل تعارضات مختلف در سطوح فردی ، گروهی و سازمانی است.

طول دوره آموزش :

طول دوره آموزش :	۱۲ ساعت
زمان آموزش نظری :	۵ ساعت
زمان آموزش عملی :	۷ ساعت

محتوی دوره :

محتوی دوره مذکور با توجه به میزان ساعات عملی و تئوری به شرح زیر است :

الف - محتوی نظری دوره:

- آشنایی با مفاهیم ، اصول و ابعاد ارتباطات
- شنود موثر و شیوه های برقراری ارتباطات موثر
- ارتباطات دو نفره یا بیشتر (ارتباطات سازمان یافته ، خودگشودگی و...)
- تجزیه و تحلیل مرآوده ای و کاربرد آن در ارتباطات موثر
- ارتباطات در گروه های سازمانی (کاربرد فرآیند ارتباطات در گروه مشتمل بر تصمیم گیری گروهی ، پیوستگی گروهی ، شکل گیری و توسعه گروه ، رهبری گروه ، استقرار دستور جلسات گروهی ، مشارکت در گروه و...)
- موانع ارتباطی در گروه و سازمان و راههای حل مشکل
- تعارض در گروه و سازمان (سطوح تعارض، اشکال متداول تعارض، مدیریت تعارض و...)
- مذاکره و روشهای اثر بخش ارتباط با دیگران (الگوی شش مرحله ای مذاکره، راهبردهای مذاکره ، مفروضات مذاکره ، مذاکره اصولی و...)
- ارتباط گریزی (تعریف ، انواع ارتباط گریزی ، ارتباط گریزی شخصیتی ، موقعیتی ، وضعیتی و...)
- ریشه ها و علل ارتباط گریزی در افراد سازمان
- ارتباط گریزی و دنیای سازمانی

ب - محتوی عملی دوره:

در این بخش مدرسین باید حداقل ۴ مطالعه موردی را در زمینه روشهای مذاکره و ارتباطات موثر را مورد استفاده قرار دهند. توصیه می گردد مدرسین این دوره از دو روش برای تمرین عملی استفاده کنند.

- روش ایفای نقش
- انجام مطالعات موردی در زمینه تعارض در سازمان و راههای حل آن

عنوان دوره : چگونه یک پروژه را برنامه ریزی و اجرا کنیم

هدف دوره :

هدف از برگزاری این دوره آموزشی، ایجاد مهارت برنامه ریزی، تخصیص بهینه منابع، تعیین توالی فعالیت‌های یک پروژه و مدیریت و کنترل پروژه می باشد.

طول دوره آموزش :

طول دوره آموزش :	۱۲ ساعت
زمان آموزش نظری :	۵ ساعت
زمان آموزش عملی :	۷ ساعت

محتوی دوره :

با توجه به میزان ساعات عملی و تئوری محتوی دوره پیشنهادی بدین شرح است :

الف - محتوی نظری دوره:

- تعریف پروژه و شناخت عوامل اصلی موفقیت در طول عمی یک پروژه
- تعیین اهداف در برنامه ریزی پروژه
- شناسایی منابع مورد نیاز در برنامه ریزی و اجرای پروژه (انسانی ، مالی ، تجهیزات ، ...)
- شناسایی و ارزیابی محدودیت ها در برنامه ریزی پروژه
- تهیه فهرست اقدامات و فعالیتها و دسته بندی آنها در برنامه ریزی پروژه
- کسب مهارت در تخصیص منابع و اعتبار دهی به آنها در پروژه
- کسب مهارت در بررسی نقش ها و تشکیل تیم اجرای پروژه
- کسب مهارت در رهبری و توسعه کار تیمی در اجرای پروژه
- توانایی پیگیری پیشرفت پروژه و نظارت بر عملکرد آن
- توانایی اعمال مدیریت تغییرات در پروژه

ب - محتوی عملی دوره:

انتصاب یک عنوان پروژه و برنامه ریزی و اجرای آن به کمک نرم افزار Microsoft project یا prime Riva

عنوان دوره : خلاقیت و نوآوری در محیط کار

هدف دوره :

هدف از برگزاری این دوره آموزشی ، آشنایی با اصول و مفاهیم اساسی خلاقیت و نوآوری در محیط کار ، موانع عمده خلاقیت ، چگونگی غلبه بر آنها در محیط کار ، آشنایی با فنون و روشهای عملی خلاقیت و بکارگیری آنها در محیط کار می باشد.

طول دوره آموزش :

طول دوره آموزش :	۱۲ ساعت
زمان آموزش نظری :	۵ ساعت
زمان آموزش عملی :	۷ ساعت

محتوی دوره :

در این بخش محتوی دوره با توجه به میزان ساعات عملی و تئوری مورد توجه قرار می گیرد :

الف - محتوی نظری دوره:

- مبانی خلاقیت و نوآوری در محیط کار
- مدلها و الگوهای خلاقیت و نوآوری
- موانع عمده خلاقیت و نوآوری در محیط کار
- بررسی تفاوتهای عمده خلاقیت فردی و گروهی
- نوآوری به عنوان فرآیند حل مسئله
- ابعاد نوآوری در سازمانها (بنیادین ، تدریجی ، تکنولوژیکی ، اجرایی ، تولیدی و نوآوری مرتبط با فرآیند)
- آشنایی با فنون و تکنیکهای خلاقیت و نوآوری با صورت نظری

ب - محتوی عملی دوره:

- در این بخش بهتر است که کارآموزان با روشها ، فنون و تکنیکهای خلاقیت و نوآوری به صورت عملی آشنا شده و برای حل یک مسئله سازمانی پیشنهادی آنها را به کار گیرند:
- استفاده از روش طوفان مغزی برای حل یک مسئله پیشنهادی
 - استفاده از روش گروه اسمی برای حل یک مسئله پیشنهادی
 - تکنیک دلفی
 - تکنیک نیلوفر آبی و روش مورخی
 - تکنیک حل خلاق مسئله TRIZ
 - سایر تکنیکهای خلاقیت

عنوان دوره : روشهای شناسایی و حل مسئله در محیط کار

هدف دوره : با اجرای دوره فوق کارآموزان قادر خواهند بود به صورت اثربخش و کارآمد مسائل و مشکلات سازمان را شناسایی و تجزیه و تحلیل نموده و با رویکردهای علمی و کاربردی آن را حل و فصل نمایند.

طول دوره آموزش :

طول دوره آموزش :	۱۲ ساعت
زمان آموزش نظری :	۵ ساعت
زمان آموزش عملی :	۷ ساعت

محتوی دوره :

با توجه به میزان ساعات عملی و نظری دوره ، محتوی دوره به شرح زیر خواهد بود :

الف - محتوی نظری دوره :

- تعریف مشکل ، شناخت مسئله و مفاهیم مرتبط با آن
- شناخت روش شناسی حل مساله و مشکل
- دسته بندی و طبقه بندی مسائل در محیط کار
- تبیین الگوریتم حل مسئله
- توانایی تجزیه و تحلیل و علت یابی مسئله
- آشنایی با روش حل خلاقانه مساله (TRIZ)
- توانایی حل مسائل متناقض
- استفاده از چرخه PDCA برای حل مسئله
- معرفی روشهای حل مسائل سازمان : درخت تصمیم گیری ، نمودار استخوان ماهی ، تحلیل هزینه - منفعت و روشها و تکنیکهای خلاقیت و نوآوری به منظور حل مسئله.

ب - محتوی عملی دوره:

با توجه به این که ماهیت مسائل سازمانی را می توان به دو گروه فنی و غیرفنی تقسیم بندی نمود لذا ضرورت دارد دو نوع تمرین عملی از سوی مدرس دوره انجام پذیرد:

۱- تمرین حل مسائل فنی در سازمان

- در این بخش توصیه می گردد یک مسئله فنی طرح شده و با استفاده از تکنیک TRIZ مسئله مورد نظر حل گردد. بدین منظور لازم است تا مدرس موارد زیر را مد نظر قرار دهد:

- تکمیل پرسشنامه شناخت موقعیتهای نوآوری (ISQ)

- فرمول بندی مسئله با استفاده از TRIZ

- یافتن تناقض های فنی مسئله با استفاده از جدول تناقضات

- استفاده از طرح ایده آل

- مدل سازی سیستم ، تجزیه و تحلیل شیء - اثر و...

۲- حل مسئله غیر فنی : در این بخش مدرس موظف است یک یا چند مسئله غیرفنی سازمانی را مطرح کرده و آن را با یکی از تکنیکهای خلاقیت و نوآوری ، AHP ، درخت تصمیم گیری و... حل نماید.

عنوان دوره : روشهای همکاری و کارگروهی

هدف دوره : هدف اصلی از اجرای دوره فوق ارتقاء فرهنگ کارگروهی و کسب مهارت تیم سازی و پیشبرد امور از طریق کارگروهی و مدیریت تیمی است.

طول دوره آموزش :

طول دوره آموزش :	۱۲ ساعت
زمان آموزش نظری :	۵ ساعت
زمان آموزش عملی :	۷ ساعت

محتوی دوره :

با توجه به میزان ساعت نظری و عملی دوره محتوی دوره آموزشی به شرح زیر خواهد بود :

الف - محتوی نظری دوره:

- مبانی ، اصول و تعاریف کارگروهی و مشارکت
- روشهای مشارکت و انواع آن
- سیستم نظام پیشنهادات در سازمان و نحوه عملکرد آن
- مفاهیم مرتبط با گروهها در سازمان (نحوه تشکیل تیم های کاری موفق ، نقش رهبر در کارگروهی، پیوستگی و انسجام گروهی و...)
- سبکها و تکنیکهای کارگروهی و تیمی (قوانین کارگروهی)
- روشهای حل تعارض در کارگروهی
- آشنایی با تکنیک نقشه کشی ذهنی و کسب مهارت در آن
- آشنایی با تکنیک گروه اسمی و کسب مهارت در آن
- آشنایی با تکنیک نگارش فکری و کسب مهارت درخصوص آن
- سایر روشهای کارگروهی و تقویت آن در سازمان
- الگوهای تصمیم گیری گروهی (دستیابی به اجماع ، توجه به رای اکثریت ، موارد مربوط به دست به یکی کردن یا جفت شدن ، تحمیل عقیده در گروه و...)

ب - محتوی عملی دوره:

- مدرس باید حداقل ۳ مورد روش ایفای نقش را در زمینه حل مسائل به صورت گروهی با استفاده از تکنیکهای مطرح شده نظری ، حل تعارض گروهی در سازمان و بکارگیری قوانین کارگروهی انجام دهد.

عنوان دوره : چگونه می توان بهره وری را در محیط کار افزایش داد:

هدف دوره : هدف از اجرای این دوره آموزشی توسعه دیدگاه وظرفیت فکری مدیران ، کارشناسان و کارکنان سازمانهای تولیدی و خدماتی به منظور ارتقای سطح بهره وری در سازمانهای مختلف می باشد.

طول دوره آموزش :

طول دوره آموزش :	۱۲ ساعت
زمان آموزش نظری :	۵ ساعت
زمان آموزش عملی :	۷ ساعت

محتوی دوره :

با توجه به میزان ساعت عملی و نظری دوره محتوی دوره بدین شرح است :

الف - محتوی دوره نظری :

- تعاریف ، مفاهیم ، روشها و معیارهای بهره وری
- مولفه ها و عوامل موثر در بهره وری
- عارضه یابی و شناخت مشکلات و حل آنها
- برنامه ریزی برای بهره وری و سازماندهی حرکت بهره وری و اجرای آن
- تکنیکها و رویکردهای مختلف برای ارتقاء بهره وری
- کسب مهارت در زمینه طرح ریزی و اجرای طرحهای بهبود و بهره وری
- کسب مهارت در زمینه اندازه گیری و تحلیل بهره وری
- توانایی درک نحوه توسعه فرهنگ بهره وری در سراسر سازمان
- کسب مهارت در زمینه بهره وری منابع انسانی ، تشریح چگونگی ارتقای سطح بهره وری از طریق بالندگی منابع انسانی ، تعیین نیازهای منابع انسانی و اولویت بندی آنها از دیدگاه بهره وری و سیستم های انگیزشی مختلف منابع انسانی.
- آشنایی با بهره وری سرمایه ، مدیریت مالی و سرمایه در گردش ، زمینه ها و راههای بهبود بهره وری سرمایه

ب - محتوی دوره عملی:

در این بخش مدرس می تواند دو هدف عمده را پی گیری نماید:

- ۱- تحلیل مدل چرخه بهره وری در قالب مطالعه موردی در سازمانهای تولیدی ، خدماتی و....
- ۲- ارائه الگوهای عملی از بهره وری در سازمانها و موسسات.

عنوان دوره : دوره کاربرد رایانه و اینترنت در محیط کار

هدف دوره : هدف از اجرای این دوره آشنایی کلی و مقدماتی کارآموزان با رایانه و کامپیوتر برای انجام کارهای روزمره و عمومی و استفاده از شبکه اینترنت ، ارسال و دریافت اطلاعات است.

طول دوره آموزش :

طول دوره آموزش :	۱۲ ساعت
زمان آموزش نظری :	۵ ساعت
زمان آموزش عملی :	۷ ساعت

محتوی دوره :

در این بخش از آن جایی که محتوی نظری و عملی همزمان انجام می گیرد بنابر این محتوی این دوره بدین شرح خواهد بود:

- آشنایی مقدماتی با مفاهیم و مبانی رایانه
- آشنایی مقدماتی با سیستم عامل windows (انجام فعالیتهای اصلی ، مدیریت فایلها و...)
- آشنایی مقدماتی با نرم افزار word از مجموعه office
- آشنایی مقدماتی با نرم افزار Excel از مجموعه office
- آشنایی با شبکه جهانی اینترنت و روش های جستجوی اطلاعات
- آشنایی با وب سایتها ، پورتالها و سرویسهای اینترنتی
- یادگیری مهارتهای مقدماتی در نقل و انتقال اطلاعات در اینترنت

عنوان دوره : اصول و روشهای خود سامانی و خودگردانی

هدف دوره : هدف از اجرای این دوره افزایش توان خودمدیریتی در کارآموزان است که منجر به افزایش توانمندی ها و خودکنترلی در افراد باشد.

طول دوره آموزش :

طول دوره آموزش :	۱۲ ساعت
زمان آموزش نظری :	۵ ساعت
زمان آموزش عملی :	۷ ساعت

محتوی دوره :

الف - محتوی نظری دوره:

- مدیریت هیجانات و هوش عاطفی کارکنان
- شرایط و موقعیت های مناسب ایجاد هیجانها و نحوه تاثیرگذاری آنها در رفتارهای افراد
- تست و آزمون برنامه های عملی خود مدیریتی
- راهکارهای به منظور بهبود مکانیسم سهامی خود مدیریتی ، ارزیابی مجدد شناختن ، تغییر در دیدگاهها و برنامه ریزی فعال ، کمک خواهی
- مهارتهای خود مدیریتی و خود سامانی (کنترل خشم ، کنترل استرس، تصمیم گیری ، ابزار وجود ، همدلی و...)

ب - محتوی عملی دوره :

- مدرسين بايد در چاچوب روش ايفای نقش اقدامات زیر را انجام دهند:
- توسعه مهارتهای خودآگاهی شامل:
- مهارت مقابله با هیجانهای منفی
- مهارت حل مسئله و تصمیم گیری
- مهارت مقابله با استرس
- مهارتهای ارتباطی
- مهارتهای تفکر خلاق
- مهارتهای تفکر انتقادی