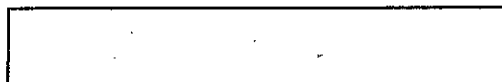




سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت کار، تعاون و رفاه اجتماعی



## استاندارد مهارت و آموزشی

### سئول سفارشات خارجی (صنایع)

### گروه امور مالی و بازرگانی

تاریخ شروع اعتبار: ۱۳۷۷/۰۱/۰۱

کد: ۴-۲۲/۲۹/۱/۲

معاونت پژوهش و توسعه: تهران-خیابان آزادی- نبش  
چهارراه خوش- سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور-معاونت  
پژوهش و توسعه

تلفن: ۶۹۴۱۵۱۶  
فکس: ۶۹۴۱۲۷۲  
EMAIL: INFO@IRANTVTO.COM

از کلیه صاحب نظران  
تقاضا دارد پیشنهادات و  
نظرات خود را درباره  
این سند آموزشی به  
نشانی‌های مذکور اعلام  
نمایند.

مدیریت پژوهش: تهران- خیابان آزادی- نبش چهارراه  
خوش- سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور-مدیریت پژوهش  
تلفن: ۶۴۲۷۶۹۴  
فکس: ۶۴۲۶۷۹۳  
EMAIL: DEVELOPMENT@IRANTVTO.COM

نام استاندارد: مسئول سفارشات خارجی

دبیر کمیسیون: ناصر میرزاپور

حروفچین: فلوراسلیمانی

ناشر: سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

تیراژ: ۵۰۰

نوبت چاپ: اول

سال انتشار: ۱۳۷۸

چاپ و صحافی: اداره چاپ و انتشارات مدیریت پژوهش

## مفاهیم اصطلاحات بکار برده شده در استاندارد

- =====
- ۱- کلمه آشنائی : به مفهوم داشتن اطلاعات مقدماتی
  - ۲- کلمه شناسائی : به مفهوم داشتن اطلاعات کامل
  - ۳- کلمه اصول : به مفهوم مبانی مطالب تئوری
  - ۴- کلمه توانائی : به مفهوم قدرت انجام کار

### شرایط کارآموزی :

- =====
- ۱- حداقل تحصیلات : لیسانس
  - ۲- وضعیت جسمانی : متناسب با شغل مربوطه
  - ۳- سایر شرایط :

### تعریف

=====

مسئول سفارشات خارجی کسی است که بتواند از عهده شناسایی منابع فروش کالا در خارج ، تهیه و تدوین فرم های درخواست خرید کالا ، اخذ اعلام های لازم و نظارت بر خریدهای مورد نظر برآید .

مدت دوره کارآموزی :	۲۵۶	ساعت
۱- زمان آموزش تئوری :	۱۲۴	ساعت
۲- زمان آموزش عملی :	۱۳۲	ساعت

## « فهرست توانایی های مسئول سفارشات خارجی »

ردیف	عنوان	صفحه
۱	توانایی تشخیص عوامل موثر محیط کار	۱
۲	توانایی اخذ استعلام از شرکت های خارجی	۲
۳	توانایی تشخیص کیفیت و ارزش کالاهای سفارش داده شده	۴
۴	توانایی تجزیه و تحلیل پیش فاکتورها و هزینه های جانبی	۵
۵	توانایی انتخاب شرکت مورد نظر فروشنده کالا	۶
۶	توانایی تهیه فهرست بهای استعلامی مورد نظر و ارایه آن به واحد مربوطه	۷
۷	توانایی بکارگیری زبان خارجی فنی و تخصصی مربوطه	۸
۸	توانایی ثبت اطلاعات در سیستم کامپیوتری	۹
۹	توانایی برقراری ارتباط با واحدهای مختلف	۱۰
۱۰	توانایی اجرای مقررات و آیین نامه های شغلی	۱۱
۱۱	توانایی آموزش نیروی انسانی	۱۱
۱۱	توانایی بکارگیری مدیریت تضمین کیفیت	۱۲
۱۲	توانایی تهیه گزارش و ترسیم نمودار فعالیت ها	۱۳
۱۲	توانایی پیشگیری از حوادث و رعایت نکات ایمنی و حفاظتی و بهداشت کار	۱۴

## استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول سفارشات خارجی

### رشته : خدمات مالی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱- فرایند کار ۲- وسایل کمک آموزشی	۱	۱	-تشخیص عوامل موثر محیط کار	توانایی تشخیص عوامل موثر محیط کار ۱-۱ آشنایی با عوامل فیزیکی محیط کار ۱-۲ آشنایی با عوامل فیزیولوژیکی محیط کار ۱-۳ آشنایی با عوامل شیمیایی محیط کار ۱-۴ آشنایی با عوامل بیولوژیکی محیط کار ۱-۵ شناسایی اصول تشخیص عوامل موثر محیط کار	۱

## استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول سفارشات خارجی

### رشته : خدمات مالی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱- وسایل کمک آموزشی ۲- فرایند کار ۳- پیش فاکتور ۴- استاندارد	۸	۱۴		توانایی اخذ استعلام از شرکت های خارجی	۲
				آشنایی با بازار فروش کالا و بازار فروش خارجی	۲-۱
				آشنایی با سیستم مدیریت بازارهای خارجی	۲-۲
			تحقیق جهت انتخاب شرکت مورد	شناسایی اصول تحقیق جهت انتخاب شرکت مورد نظر	۲-۳
			نظر	آشنایی با روش های تبلیغاتی شرکت های عرضه کننده کالا	۲-۴
				شناسایی واژه و اصطلاحات بین المللی تجارت خارجی	۲-۵
				آشنایی با مراحل شناسایی بازارهای فروش	۲-۶
				مراحل تئوری شناسایی بازارهای فروش	۲-۶-۱
			مراحل عملی شناسایی بازارهای فروش	۲-۶-۲	
			شناسایی اطلاعات مورد نیاز انتخاب شرکت ها	۲-۷	
			آشنایی با مقررات واردات و صادرات کالا	۲-۸	

## استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول سفارشات خارجی

### رشته : خدمات مالی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
				شناسایی امتیازهای بازرگانی داخلی و خارجی	۲-۹
				آشنایی با شرکت های مشابه صادر کننده کالا در کشورهای خارجی و داخلی	۲-۱۰
				شناسایی روش های فروش کالا در شرکت های مشابه	۲-۱۱
				آشنایی با شیوه های توزیع کالا های خارجی	۲-۱۲
			بررسی پرفرم های تجاری خارجی	شناسایی اصول بررسی پرفرم های تجاری خارجی	۲-۱۳
			اخذ اعلام از شرکت های خارجی	شناسایی اصول اخذ اعلام از شرکت های خارجی	۲-۱۴

# استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول سفارشات خارجی

## رشته : خدمات مالی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱-انواع کالا ۲-آزمایشگاه ۳-وسایل کمک آموزشی ۴-فرایند کار	۱۴	۱۰	-تشخیص کیفیت و ارزش کالاهای سفارش داده شده	توانایی تشخیص کیفیت و ارزش کالاهای سفارش داده شده	۳
				آشنایی با کالا و استانداردهای کیفیت آنها	۳-۱
				آشنایی با روش های کنترل کیفیت کالا در سیستم جاری	۳-۲
				آشنایی با بسته بندی کالا و استانداردهای مربوطه	۳-۳
				آشنایی با علایم و واژه های بسته بندی کالا	۳-۴
				آشنایی با اصول مقدماتی بانکی و مقررات جاری آنها	۳-۵
				آشنایی با نرخ ارزهای خارجی در سیستم بانکی کشور	۳-۶
				آشنایی با مراکز کنترل کالاهای خارجی و مقررات آنها	۳-۷
				شناسایی اصول تشخیص کیفیت و ارزش کالاهای سفارش داده شده	۳-۸
				آشنایی با شرایط مشترک قرارداد های بازرگانی خارجی و ملی	۳-۹
آشنایی با اسناد مورد نیاز معاملات خارجی	۳-۱۰				



## استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول سفارشات خارجی

### رشته : خدمات مالی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
				آشنایی با اینکوترم و اصطلاحات آن	۳-۱۱
				آشنایی با ویژگی های حمل و نقل کالاهای خارجی	۳-۱۲
			تجزیه و تحلیل شرایط فروشندگان کالا	شناسایی اصول تجزیه و تحلیل شرایط فروشندگان کالا	۳-۱۳
۱- فرایندکار	۵	۴		توانایی تجزیه و تحلیل پیش فاکتورها و هزینه های جانبی	۴
۲- وسایل کمک آموزشی				شناسایی پیش فاکتور ، انواع و موارد آنها	۴-۱
۳- اسناد بازرگانی				آشنایی با کالاهای مندرج در پیش فاکتورها	۴-۲
				شناسایی اصول همکاری در بررسی کیفی کالا با استاندارد همکاری در بررسی کیفی کالا با استاندارد	۴-۳
				آشنایی با بیمه ، انواع و کاربردهای آنها	۴-۴
				بیمه گر (Insurer)	۴-۴-۱
				بیمه گذار (Insured)	۴-۴-۲
				ذینفع (Beneficiary)	۴-۴-۳

## استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول سفارشات خارجی

### رشته : خدمات مالی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
				بیمه شده (Assured, Insured Person)	۴-۴-۴
			تجزیه و تحلیل پیش فاکتورها و هزینه های جانبی	شناسایی اصول تجزیه و تحلیل پیش فاکتورها و هزینه های جانبی	۴-۵
۱- فرایند کار ۲- وسایل کمک آموزشی ۳- اسناد و مدارک	۷	۳		توانایی انتخاب شرکت مورد نظر فروشنده کالا آشنایی با مقررات انتخاب شرکت فروشنده کالا آشنایی با شیوه های برقراری ارتباط با شرکت ها شناسایی شرکت های خارجی شناسایی اصول تهیه آدرس و مشخصات شرکت های خارجی شناسایی اتاق های بازرگانی شرکت های خارجی شناسایی اصول انتخاب شرکت مورد نظر فروشنده کالا	۵ ۵-۱ ۵-۲ ۵-۳ ۵-۴ ۵-۵ ۵-۶

## استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول سفارشات خارجی

### رشته : خدمات مالی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱- فرایند کار ۲- وسایل کمک آموزشی	۵	۱	- محاسبه ارزش کالاهای مورد نظر	توانایی تهیه فهرست بهای استعلامی مورد نظر و ارایه آن به واحد مربوطه	۶
				- شناسایی اصول محاسبه ارزش کالاهای مورد نظر	۶-۱ ۶-۲
				- تهیه فهرست بهای استعلامی مورد نظر و ارایه آن به واحد مورد نظر	۶-۳ ۶-۲ ۶-۳



## استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول سفارشات خارجی

### رشته : خدمات مالی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱- کامپیوتر ۲- تجهیزات جانبی کامپیوتر ۳- اسناد و مدارک ۴- وسایل کمک آموزشی	۱۵	۴۸		توانایی ثبت اطلاعات در سیستم کامپیوتری	۸
				آشنایی با کامپیوتر ، انواع و کاربرد آن	۸-۱
				آشنایی با نرم افزارها	۸-۲
				آشنایی با سیستم های عامل کامپیوتر	۸-۳
				آشنایی با اسناد و مدارک مورد نیاز	۸-۴
				آشنایی با تجهیزات جانبی کامپیوتر	۸-۵
				شناسایی اصول راه اندازی و بکارگیری دستورالعملهای مورد نظر کامپیوتر	۸-۶
	شناسایی اصول ثبت اطلاعات در سیستم کامپیوتری	۸-۷			

## استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول سفارشات خارجی

### رشته : خدمات مالی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت		
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف	
۱- فرایند کار ۲- وسایل کمک آموزشی	۱	۱	-برقراری ارتباط با واحدهای مختلف	توانایی برقراری ارتباط با واحدهای مختلف ۹-۱ آشنایی با واحدهای مختلف سیستم جاری ۹-۲ آشنایی با شبکه و سدهای ارتباطی ۹-۳ آشنایی با مقررات ارتباطات ۹-۴ شناسایی اصول برقراری ارتباط با واحدهای مختلف	۹	
	۱	۴		-اجرای مقررات و آیین نامه های شغلی	توانایی اجرای مقررات و آیین نامه های شغلی ۱۰-۱ آشنایی با مقررات و آیین نامه های شغلی ۱۰-۲ آشنایی با مقررات و آیین نامه های شغلی ۱۰-۳ شناسایی اصول اجرای مقررات و آیین نامه های شغلی	۱۰
	۱	۴			۱۰-۱ آشنایی با مقررات و آیین نامه های شغلی	۱۰-۱
	۱	۴			۱۰-۲ آشنایی با مقررات و آیین نامه های شغلی	۱۰-۲

## استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول سفارشات خارجی

رشته : خدمات مالی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱- وسایل کمک آموزشی ۲- فرایند آموزشی	۹	۴	- ارزیابی از نیروی انسانی - آموزش نیروی انسانی	توانایی آموزش نیروی انسانی ۱۱-۱ آشنایی با آموزش در صنایع و آموزش ضمن کار	۱۱
				۱۱-۲ شناسایی اصول ارزیابی از نیروی انسانی	۱۱-۲
				۱۱-۳ شناسایی اصول آموزشی نیروی انسانی	۱۱-۳
۱- استاندارد ۲- وسایل کمک آموزشی ۳- وسایل و فرایند کار	۵	۳	- بکارگیری مدیریت تضمین کیفیت	توانایی بکارگیری مدیریت تضمین کیفیت ۱۲-۱ آشنایی با مفهوم کیفیت و استانداردهای مربوطه	۱۲
				۱۲-۲ آشنایی با استاندارد ISO 9000 و کاربرد آنها	۱۲-۲
				۱۲-۳ آشنایی با فرایند ممیزی تضمین کیفیت	۱۲-۳
				۱۲-۴ شناسایی اصول بکارگیری مدیریت تضمین کیفیت	۱۲-۴

## استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول سفارشات خارجی

### رشته : خدمات مالی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱- فرایند کار ۲- وسایل کمک آموزشی ۳- اسناد و مدارک	۴	۳	تهیه گزارش و ترسیم نمودارها	توانایی تهیه گزارش و ترسیم نمودار فعالیت ها ۱۳-۱ آشنایی با اسناد و مدارک مورد نیاز ۱۳-۲ آشنایی با وسایل تهیه گزارش و ترسیم نمودار ۱۳-۳ شناسایی اصول تهیه گزارش و ترسیم نمودار فعالیت ها	۱۳   ۱۳-۱ ۱۳-۲ ۱۳-۳
۱- فرایند کار ۹- وسایل کمک آموزشی ۱۰- وسایل ایمنی و حفاظتی ۳- وسایل آتش نشانی ۴- وسایل کمک های اولیه	۳	۶	-پیشگیری از حوادث و رعایت نکات ایمنی و حفاظتی و بهداشت کار -انجام کمک های اولیه -آتش نشانی	توانایی پیشگیری از حوادث و رعایت نکات ایمنی و حفاظتی و بهداشت کار ۱۴-۱ آشنایی با حوادث شغلی و علل بروز آنها ۱۴-۲ آشنایی با وسایل ایمنی و حفاظتی و کاربرد آنها ۱۴-۳ شناسایی اصول پیشگیری از حوادث و رعایت نکات ایمنی و حفاظتی و بهداشت کار ۱۴-۴ آشنایی با عوارض جانی و انجام کمک های اولیه ۱۴-۵ آشنایی با آتش سوزی و آتش نشانی	۱۴   ۱۴-۱ ۱۴-۲ ۱۴-۳ ۱۴-۴ ۱۴-۵