

۴۹

کانون

استاندارد مهارت و آموزشی

مسئول رفاه و درمان

رشته : خدمات اداری

اعضاه کمیسیون تهیه و تدوین استاندارد :

- | | |
|--------------------|--|
| ۱- مهدی طهماسبی | شرکت مقره سازی ایران |
| ۲- جمشید محمدامینی | شرکت مقره سازی ایران |
| ۳- ناصر میرزابور | سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور-(دبير کمیسیون) |

شماره استاندارد

مديريت پژوهش	کد بين المللی	درجه سال
	۳-۹۳/۳۴۰۱/۵	۷۷/۱/-

نام استاندارد: مسئول رفاه و درمان

دیبر کمیسیون: ناصر میرزاپور

حروفچین: فلورا سلیمانی

ناشر: سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

تیراز: 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 : دیپلم
- ۲- وضعیت جسمانی : متناسب با شغل مربوطه
- ۳- سایر شرایط : -

تعريف :

متصدی رفاه و درمان کسی است که بتواند از عهده انجام مکاتبات با مراکز درمانی و رفاهی مرتبط با سیستم جاری ، تشکیل پرونده های مربوطه جهت اخذ دفترچه خدمات درمانی ، تعاونی و رفاهی پیگیری مسایل مربوطه به کارکنان ، تهیه گزارش و برگزاری مراسم مختلف برآید .

ساعت	۶۲:	مدت دوره کارآموزی
ساعت	۴۸:	۱- زمان آموزش تئوری
ساعت	۱۶:	۲- زمان آموزش عملی : عم

«فهرست توانایی های مسئول رفاه و درمان»

ردیف	عنوان	صفحه
۱	توانایی تشخیص عوامل موثر کار	
۲	توانایی مکاتبه با مراکز رفاهی و درمانی و خدماتی	
۳	توانایی تهیه پرونده نیروی انسانی سیستم جاری	
۴	توانایی معرفی نیروی انسانی به مراکز درمانی جهت صدور دفترچه خدمات درمانی	
۵	توانایی پیگیری قراردادها با مراکز مختلف درمانی	
۶	توانایی عیادت از بیماران در مراحل مختلف درمانی	
۷	توانایی پیگیری اخذ غرامت های بیمه عمر و حوادث پرسنل سیستم جاری	
۸	توانایی برگزاری مراسم به مناسبت های مختلف	
۹	توانایی انجام ماموریت های بیرون شدی	
۱۰	توانایی نظارت بر کمیته رفاه ، درمان و وام	
۱۱	توانایی حل معضل و مشکلات نیروی انسانی	
۱۲	توانایی اجرای مقررات و آئین نامه های شغلی	
۱۳	توانایی تهیه گزارش و ترسیم نمودار فعالیت ها	
۱۴	توانایی بایگانی کردن اسناد و مدارک واحد مربوطه	
۱۵	توانایی پیشگیری از حوادث و رعایت نکات ایمنی و حفاظتی و بهداشت کار	

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول رفاه و درمان

رشته : خدمات اداری

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

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول رفاه و درمان

رشته : خدمات اداری

ردیف	عنوان توانایی و مطالب تئوری	استاندارد مهارت	عملیات کارگاهی	زمان	نام و مشخصات وسایل	
					تئوری	عملی
۲	توانایی مکاتبه با مراکز رفاهی و درمانی و خدماتی	توانایی مکاتبه با مراکز رفاهی و درمانی و خدماتی		۱	۸	۱-وسایل کمک آموزشی
۲-۱	آشنایی با اصول مقدماتی و دستور زبان فارسی	آشنایی با اصول مقدماتی و دستور زبان فارسی				۲-وسایل نگارش
۲-۲	آشنایی با روشهای نگارش متون اداری	آشنایی با روشهای نگارش متون اداری				۳-فرایند کار
۲-۳	آشنایی با سلسه مراتب اداری سازمان های مختلف	آشنایی با سلسه مراتب اداری سازمان های مختلف				
۲-۴	شناسایی مراکر مختلف اداری	شناسایی مراکر مختلف اداری				
۲-۵	شناسایی اصول مکاتبه با مراکز مختلف رفاهی و درمانی مربوطه	شناسایی اصول مکاتبه با مراکز مختلف رفاهی و درمانی مربوطه				

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول رفاه و درمان

رشته : خدمات اداری

ردیف	عنوان توانائی و مطالب تئوری	استاندارد مهارت		عملیات کارگاهی	زمان	نام و مشخصات وسایل
		تئوری عملی	تئوری عملی			
۳	توانایی تهیه پرونده نیروی انسانی				۱	۱- فرایند کار
۳-۱	سیستم جاری آشنایی با واحدهای مختلف					۲- وسایل کمک آموزشی
۳-۲	سیستم جاری آشنایی با اسناد و مدارک مورد نیاز					۳- اسناد و مدارک
۳-۳	آشنایی با اقلام موردنیاز تکمیل پرونده ها					۴- فایل
۳-۴	شناسایی اصول تهیه پرونده نیروی انسانی سیستم جاری	- تهیه پرونده نیروی انسانی سیستم جاری				۵- اقلام تشکیل پرونده

سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول رفاه و درمان

رشته : خدمات اداری

ردیف	عنوان توانائی و مطالب تئوری	استاندارد مهارت	عملیات کارگاهی	زمان	نام و مشخصات وسایل	
					تئوری	عملی
۴	توانایی معرفی نیروی انسانی به مراکز درمانی جهت صدور دفترچه خدمات درمانی آشنایی با مراکز خدمات درمانی و مسئولیت آنها	توانایی معرفی نیروی انسانی به مراکز درمانی جهت صدور دفترچه خدمات درمانی آشنایی با مراکز خدمات درمانی و مسئولیت آنها		۱	۱- استناد و مدارک ۲- وسائل کمک آموزشی ۳- فرایند کار	۲
۴-۱	آشنایی با مقررات و قوانین جاری در مراکز خدمات درمانی	آشنایی با مقررات و قوانین جاری در مراکز خدمات درمانی				
۴-۲	آشنایی با مراکز خدمات درمانی آشنایی با مدارک و استناد مورد نیاز	آشنایی با مراکز خدمات درمانی آشنایی با مدارک و استناد مورد نیاز				
۴-۳	معرفی افراد به مراکز خدمات درمانی	معرفی افراد به مراکز خدمات درمانی				
۴-۴	شناسایی اصول تدوین پرونده و معرفی کارکنان به مراکز درمانی	شناسایی اصول تدوین پرونده و معرفی کارکنان به مراکز درمانی				
۴-۵	شناسایی اصول اخذ دفترچه خدمات درمانی کارکنان از مراکز مربوطه	شناسایی اصول اخذ دفترچه خدمات درمانی کارکنان از مراکز مربوطه				
۴-۶	شناسایی اصول ابطال دفترچه خدمات درمانی نیروی انسانی	شناسایی اصول ابطال دفترچه خدمات درمانی نیروی انسانی				

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول رفاه و درمان

رشته : خدمات اداری

ردیف	عنوان توانائی و مطالب تئوری	استاندارد مهارت		عملیات کارگاهی	زمان	نام و مشخصات وسایل
		تئوری	عملی			
۵	توانایی پیگیری قراردادها با مراکز مختلف درمانی آشنایی با پزشکان متخصص	۱	۱	۱		۱-مراکز خدمات درمانی ۲-قرارداد ۳-وسایل کمک آموزشی
۵-۱	آشنایی با داروخانه های مربوطه					
۵-۲	آشنایی با بابیمارستان و درمانگاههای مربوطه					
۵-۳	آشنایی با مراکز آزمایشگاهی مربوطه					
۵-۴	آشنایی با مسائل فنی و کارشناسی متون قراردادها					
۵-۵	شناسایی اصول پیگیری قراردادها با مراکز مختلف درمانی	-پیگیری قراردادها با مراکز مختلف درمانی				
۵-۶						

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول رفاه و درمان

رشته : خدمات اداری

ردیف	عنوان توانائی و مطالب تعری	استاندارد مهارت	عملیات کارگاهی	زمان		نام و مشخصات وسایل
				تئوری	عملی	
۶	توانایی عیادت از بیماران در مراحل مختلف درمانی	توانایی عیادت از بیماران در مراحل مختلف درمانی		۱	۱	۱-مراکز درمانی ۲-وسایل کمک آموزشی ۳-فرایند کار
۶-۱	آشنایی با مراحل بستره شدن و درمان نیروی انسانی در مراکز درمانی					
۶-۲	آشنایی با مراحل تشکیل پرونده بیماران					
۶-۳	شناسایی اصول مطالعه پرونده های پرسنلی در مراکز درمانی	شناسایی اصول مطالعه پرونده های پرسنلی در مراکز درمانی				
۶-۴	آشنایی با روزهای ملاقات و عیادت از بیماران					
۶-۵	شناسایی اصول عیادت از بیماران در مراحل مختلف درمانی	شناسایی اصول عیادت از بیماران در مراحل مختلف درمانی				
۶-۶	شناسایی اصول تامین نیازهای بیمارستانی نیروی انسانی					
۶-۷	شناسایی اصول اخذ علی بیمارستانی نیروی انسانی	شناسایی اصول اخذ علی بیمارستانی نیروی انسانی				
۶-۸	حساب برای بیماران از سیستم جاری	شناسایی اصول حل مشکلات بیمه و درمان بیماران				
۶-۹	شناسایی اصول فراهم کردن زمینه حل مشکلات بیمه درمان بیماران	ملقات بستگان بیماران				

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول رفاه و درمان

رشته : خدمات اداری

ردیف	عنوان توانائی و مطالب تئوری	استاندارد مهارت	
		عملیات کارگاهی	زمان
ردیف	عنوان توانائی و مطالب تئوری	عملیات کارگاهی	زمان
ردیف	عنوان توانائی و مطالب تئوری	عملیات کارگاهی	زمان
۶-۱۰	شناسایی اصول اطلاع‌بسترهای شدن بیماران به بستگان	- فراهم کردن زمینه - ملاقات بستگان - بیماران - اطلاع‌بسترهای شدن - بیماران به بستگان	۴
۷	توانایی پیگیری اخذ غرامت‌های بیمه عمر و حوادث پرسنل سیستم جاری	۱	
۷-۱	آشنایی با قوانین بیمه عمر و حوادث	۲	
۷-۲	آشنایی با قراردادهای بیمه عمر و حوادث	۳	
۷-۳	شناسایی اصول تشکیل پرونده‌های بیمه عمر و حوادث	۴	
۷-۴	آشنایی با مسائل ایمنی و حفاظتی و بهداشت کار	۵	
۷-۵	آشنایی با بازرسی کار و مسئولیت آنها	۶	
۷-۶	آشنایی با مقررات و قوانین جاری نیروی انسانی و کارفرما	۷	

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول رفاه و درمان

رشته : خدمات اداری

ردیف	عنوان توانائی و مطالب تئوری	استاندارد مهارت	عملیات کارگاهی	زمان	نام و مشخصات وسایل	
					تئوری	عملی
7-7	شناسایی اصول برقراری ارتباط با مرکز ذیربسط جهت اخذ غرامت	-برقراری ارتباط با مرکز ذیربسط جهت اخذ غرامت	-برقراری ارتباط با مرکز ذیربسط جهت اخذ غرامت	-		
7-8	شناسایی اصول پیگیری اخذ غرامت های بیمه عمر و حوادث پرسنل سیستم جاری	پیگیری اخذ غرامت های بیمه عمر و حوادث پرسنل سیستم جاری	پیگیری اخذ غرامت های بیمه عمر و حوادث پرسنل سیستم جاری	-		
8	توانایی برگزاری مراسم به مناسبت های مختلف	-	-	1	1-وسایل کمک آموزشی	
8-1	آشنایی با مناسبت های مختلف برگزاری مراسم	-	-		2-وسایل مورد نیاز مراسم ها	
8-2	آشنایی با روش های تهیه و تدارک برگزاری مراسم	-	-		3-فرایند کار	
8-3	شناسایی اصول اخذ مجوزهای اخذ مجوزهای	-	-			
8-4	برگزاری مراسم	برگزاری مراسم	-			
8-5	به مناسبت های مختلف شناسایی اصول برگزاری مراسم	شنا	شنا			

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول رفاه و درمان

رشته : خدمات اداری

ردیف	عنوان توانائی و مطالب تنوری	استاندارد مهارت	عملیات کارگاهی	زمان	نام و مشخصات وسایل	
					تئوری عملی	تئوری عملی
۹	توانایی انجام ماموریت های بیرون شهری	توانایی انجام ماموریت های بیرون شهری	-	۱	۱- فرایند کار ۲- وسایل کمک آموزشی	
۹-۱	آشنایی با موارد ماموریت های بیرون شهری	آشنایی با موارد ماموریت های بیرون شهری	درخواست صدور ماموریت و توجیه آن			
۹-۲	شناسایی اصول درخواست صدور ماموریت و توجیه آن	شناسایی اصول درخواست صدور ماموریت و توجیه آن	شناسایی اصول ماموریت انجام ماموریت			
۹-۳	شناسایی اصول انجام ماموریت بیرون شهری و تهیه گزارش آن	شناسایی اصول انجام ماموریت بیرون شهری و تهیه گزارش آن	بیرون شهری و تهیه گزارش آن			
۱۰	توانایی نظارت بر کمیته رفاه ، درمان و وام	توانایی نظارت بر کمیته رفاه ، درمان و وام	-	۲	۱- فرایند کار ۲- وسایل کمک آموزشی ۳- اسناد و مدارک	
۱۰-۱	آشنایی با تعاملاتی های سیستم جاری و امکانات آنها	آشنایی با تعاملاتی های سیستم جاری و امکانات آنها	-			
۱۰-۲	آشنایی با مقررات تعاملاتی ها	آشنایی با مقررات تعاملاتی ها	نظارت بر کمیته رفاه ، درمان و وام			
۱۰-۳	آشنایی با کمیته رفاه ، درمان و وام و مسئولیت های آن	آشنایی با کمیته رفاه ، درمان و وام و مسئولیت های آن	نظارت بر کمیته رفاه ، درمان و وام			
۱۰-۴	شناسایی اصول نظارت بر کمیته رفاه ، وام و درمان	شناسایی اصول نظارت بر کمیته رفاه ، وام و درمان	صدور کارت های درمان			
۱۰-۵	شناسایی اصول صدور کارت های درمان	شناسایی اصول صدور کارت های درمان	درمان			

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول رفاه و درمان

رشته : خدمات اداری

ردیف	عنوان توانائی و مطالب تئوری	استاندارد مهارت	
		عملیات کارگاهی	زمان
		تئوری عملی	نام و مشخصات وسایل
۱۱	توانایی حل معضل و مشکلات نیروی انسانی	-	۱۹ ۱- فرایندکار ۲- وسائل کمک آموزشی
۱۱-۱	آشنایی با روانشناسی انسانی		
۱۱-۲	آشنایی با ارتباطات و جایگاه آن در سیستم جاری		
۱۱-۳	آشنایی با رقابت های مثبت و منفی عامل انسانی		
۱۱-۴	آشنایی با شبکه و سدهای ارتباطی		
۱۱-۵	آشنایی با روش و وسائل ارتباطی		
۱۱-۶	شناسایی اصول برقراری ارتباط با عامل انسانی		برقراری ارتباط با عامل انسانی
۱۱-۷	آشنایی با معضل و مشکلات شغلی نیروی انسانی		
۱۱-۸	شناسایی اصول بررسی و تجزیه و تحلیل مشکلات نیروی انسانی		بررسی و تجزیه و تحلیل مشکلات
۱۱-۹	شناسایی اصول حل معضل و مشکلات نیروی انسانی		حل معضل و مشکلات نیروی انسانی

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول رفاه و درمان

رشته : خدمات اداری

ردیف	عنوان توانائی و مطالب تئوری	استاندارد مهارت		عملیات کارگاهی	زمان	نام و مشخصات وسایل
		تئوری	عملی			
۱۲	توانایی اجرای مقررات و آیین نامه های شغلی				۱	۱-وسایل کمک آموزشی
۱۲-۱	آشنایی با مقررات و آیین نامه های شغلی				۲	۲-فرایند کار
۱۲-۲	آیین نامه های شغلی	شناسایی اصول اجرای مقررات و آیین نامه های شغلی	اجرای مقررات و آیین نامه های شغلی			
۱۳	توانایی تهیه گزارش و ترسیم نمودار فعالیت ها				۱	۱-اسناد و مدارک
۱۳-۱	آشنایی با اسناد و مدارک مورد نیاز تهیه گزارش				۲	۲-وسایل کمک آموزشی
۱۳-۲	ترسیم نمودار فعالیت ها	شناسایی اصول تهیه گزارش و نمودار فعالیت ها	-تهیه گزارش و ترسیم			۳-فرم گزارش

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول رفاه و درمان

رشته : خدمات اداری

ردیف	عنوان توانائی و مطالب تئوری	استاندارد مهارت	عملیات کارگاهی	زمان		نام و مشخصات وسایل
				تئوری عملی	۱	۲
۱۴	توانایی بایگانی کردن اسناد و مدارک واحد مربوطه	توانایی بایگانی کردن اسناد و مدارک واحد مربوطه				۱-وسایل بایگانی
۱۴-۱	آشنایی با شیوه های بایگانی عملکردها	آشنایی با شیوه های بایگانی عملکردها				۲-وسایل کمک آموزشی
۱۴-۲	شناسایی اصول تدوین پرونده عملکردها	شناسایی اصول تدوین پرونده عملکردها	تدوین پرونده			۳-فرایند کار
۱۴-۳	شناسایی اصول بایگانی کردن اسناد و مدارک فعالیت ها	شناسایی اصول بایگانی کردن اسناد و مدارک فعالیت ها	-بایگانی کردن اسناد و مدارک			

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول رفاه و درمان

رشته : خدمات اداری

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱-وسایل کمک آموزشی	۲	۴		توانایی پیشگیری از حوادث و رعایت نکات ایمنی و حفاظتی و بهداشت کار	۱۵
۲-وسایل آتش نشانی				آشنایی با حوادث شغلی و علل بروز آنها	۱۵-۱
۳-وسایل ایمنی و حفاظتی				آشنایی با وسایل ایمنی و حفاظتی	۱۵-۲
۴-وسایل کمک های اولیه			-پیشگیری از حوادث و رعایت نکات ایمنی و حفاظتی و بهداشت کار	شناختی اصول پیشگیری از حوادث و رعایت نکات ایمنی و حفاظتی و بهداشت کار	۱۵-۳
			-آشنایی با عوارض جانی و انجام کار	آشنایی با عوارض جانی و انجام کار	۱۵-۴
			-آشنایی با آتش سوزی و انجام آتش نشانی	آشنایی با آتش سوزی و انجام آتش نشانی	۱۵-۵