

بسمه تعالی

معاونت آموزش  
دفتر طرح و برنامه های درسی

## استاندارد آموزش شغل

مسئول طبقه بندی مشاغل  
گروه شغلی امور اداری

کد ملی آموزش شغل

۸-۹۳/۳۸/۱/۳

تاریخ تدوین استاندارد :

مدت اعتبار استاندارد : از تاریخ ۹۰/۱۰/۱

تا تاریخ ۹۲/۱۰/۱



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

کد ملی شناسایی آموزش شغلی : ۸-۹۳/۳۸/۱/۳

اعضاء کمیسیون تخصصی برنامه ریزی درسی رشته امور اداری :

حوزه های حرفه ای و تخصصی همکار برای تدوین استاندارد شغل و آموزش :

اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان آذربایجان شرقی

فرآیند اصلاح و بازنگری :

آدرس دفتر طرح و برنامه های درسی :

تهران - خیابان آزادی ، خیابان خوش شمالی ، نبش نصرت ، ساختمان شماره ۲ ، سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور ، شماره ۲۵۹

دورنگار ۶۶۹۴۴۱۱۷      تلفن ۶۶۵۶۹۹۰۰

آدرس الکترونیکی : Barnamehdarci @ yahoo.com



تهیه کنندگان استاندارد آموزش شایستگی

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	شغل و سمت	سابقه کار مرتبط	آدرس ، تلفن و ایمیل
۱	علی و کیلی	کارشناسی	مهندسی کامپیوتر	رئیس آموزش اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان آذربایجان شرقی	۱۰ سال	تلفن ثابت : ۰۴۱۱۲۸۹۸۹۴۳ تلفن همراه : ۰۹۳۷۷۳۳۰۴۲۵ ایمیل : -- آدرس : تبریز - جاده سنتو - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان آذربایجان شرقی
۲	حبیب مقصودی	کارشناسی ارشد	مدیریت اجرایی	رئیس امور اداری تربیت بدنی استان آذربایجان شرقی	۱۰ سال	تلفن ثابت : تلفن همراه : ۰۹۱۴۴۰۳۲۸۹۰ ایمیل : H_maghsudi@yahoo.com آدرس : تبریز - سازمان تربیت بدنی استان
۳	محمدباقر بدیعی سردرود	کارشناسی	حسابداری	مدیر مالی شرکت آذرطلاتی	۸ سال	تلفن ثابت : ۰۴۱۱۴۲۰۳۲۴۲ تلفن همراه : ۰۹۱۴۳۱۶۸۹۴۴ ایمیل : mohammadbadiee@gmail.com آدرس : تبریز سردرود خیابان امام کوی
۴	مهدی اله ویردی زاده	کارشناسی ارشد	حسابداری و مدیریت دولتی	مدیر مالی منطقه ۱۳ دانشگاه آزاد اسلامی - استاد دانشگاه	۱۰ سال	تلفن ثابت : ۰۴۱۱۳۳۷۹۷۳ تلفن همراه : ۰۹۱۴۳۱۵۷۱۶۸ ایمیل : iau_m13@yahoo.com آدرس : تبریز - مارالان



## **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 سه بخش 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 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.



نام استاندارد آموزش شغل :	
مسئول طبقه بندی مشاغل	
شرح شغل :	
مسئول طبقه بندی مشاغل در حوزه امور اداری بوده و شایستگی هایی از قبیل آنالیز و طرح انواع شغل ، طبقه بندی، تهیه و پیاده سازی مشاغل و ارزشیابی مشاغل و تهیه گزارش را داشته و این شایستگی با افراد شاغل در امور اداری و مالی شاغل در بخش های دولتی و خصوصی در ارتباط است.	
ویژگی های کارآموز ورودی :	
حداقل میزان تحصیلات : فوق دیپلم امور اداری حداقل توانایی جسمی : سلامت کامل مهارت های پیش نیاز این استاندارد : کارور عمومی رایانه ( کد استاندارد : ۳-۴۲/۲۴/۱/۵ )	
طول دوره آموزش :	
طول دوره آموزش	: ۱۰۰ ساعت
- زمان آموزش نظری	: ۲۸ ساعت
- زمان آموزش عملی	: ۷۲ ساعت
- کارورزی	: - ساعت
- زمان پروژه	: - ساعت
بودجه بندی ارزشیابی ( به درصد )	
آزمون عملی : 65%	
آزمون کتبی عملی : 25%	
اخلاق حرفه ای : 10%	
صلاحیت های حرفه ای مربیان	
دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس امور اداری و یا مدیریت با ۱ سال سابقه کاری مرتبط	

## 1 . Job / Competency Description



\* تعریف دقیق استاندارد ( اصطلاحی ) :

آنالیز انواع شغل ، طبقه بندی، تهیه و پیاده سازی مشاغل و تهیه گزارش

\* اصطلاح انگلیسی استاندارد ( و اصطلاحات مشابه جهانی ) :

Responsible for classifying jobs

\* مهم ترین استانداردها و رشته های مرتبط با این استاندارد :

\* جایگاه استاندارد شغلی از جهت آسیب شناسی و سطح سختی کار :

- |                      |   |
|----------------------|---|
| ..... طبق سند و مرجع | <input type="checkbox"/> الف : جزو مشاغل عادی و کم آسیب |
| ..... طبق سند و مرجع | <input type="checkbox"/> ب : جزو مشاغل نسبتاً سخت       |
| ..... طبق سند و مرجع | <input type="checkbox"/> ج : جزو مشاغل سخت و زیان آور   |
|                      | د : نیاز به استعلام از وزارت کار ✓                      |



استاندارد آموزش شغل

- شایستگی ها

ردیف	عناوین
۱	آنالیز انواع شغل
۲	طراحی شغل
۳	تهیه طرح طبقه بندی مشاغل
۴	پیاده سازی و اجرای طرح طبقه بندی مشاغل
۵	ارزیابی مشاغل
۶	تهیه گزارش
۷	
۸	
۹	
۱۰	
۱۱	
۱۲	
۱۳	
۱۴	
۱۵	

<sup>۱</sup>. Occupational / Competency Standard

<sup>۲</sup>. Competency / task



استاندارد آموزش  
- برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	آنالیز انواع شغل
	۱۸	۱۳	۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
				دانش :
- کاغذ			۱۵ دقیقه	اهمیت شغل
- کامپیوتر			۱۵ دقیقه	هویت شغل
- دیتا پروژکتور			۱۵ دقیقه	کارکرد فرد مرتبط با ویژگی های شغلی
- اسلایدهای آموزشی			۱۵ دقیقه	رویکرد سیستم های فنی و اجتماعی
- مداد و خودکار			۱۵ دقیقه	جدول زمان بندی کار
			۱۵ دقیقه	مسیرهای شغلی
			۳۰ دقیقه	اهداف فردی ، اجتماعی ، سازمانی
			۱۵ دقیقه	پرسش های اساس شرح شغل ( چه کاری ، چرا ، چگونه ، چه زمانی ، کجا و ... )
			۱۵ دقیقه	طبقه شغلی
			۳۰ دقیقه	رسته شغلی
			۱۵ دقیقه	روابط آنالیز انواع شغل با دیگر حوزه های نیروی انسانی
			۱۵ دقیقه	کارکردهای مشاغل
			۳۰ دقیقه	ارتباط کارکنان با عوامل کارکردی
			۳۰ دقیقه	روش توصیفی ، مهندسی ، وقایع حساس
			۳۰ دقیقه	فرایند آنالیز انواع شغل



استاندارد آموزش  
- برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان :  آنالیز انواع شغل
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
				<b>مهارت :</b>  تعیین نیازهای مسیر پیشرفت شغلی  تعیین چشم انداز مسیر پیشرفت شغلی  تعیین ساختار سازمانی مشاغل و اهداف تجزیه و تحلیل  جمع آوری و ثبت اطلاعات شغلی  نوشتن شرح مشاغل بر مبنای اطلاعات جمع آوری شده  تجدید نظر بر روی اطلاعات جمع آوری شده  بررسی فاکتورهای برنامه ریزی نیروی انسانی  بررسی فاکتورهای کارمند یابی و استخدام کارکنان  تحلیل شغلی بر پایه راهنماها  تحلیل اطلاعات جمع آوری شده  فهرست نویسی شغلی
				<b>نگرش :</b>  افزایش بهره وری و کیفیت زندگی کاری و استفاده مطلوب از منابع انسانی
				<b>ایمنی و بهداشت :</b>
				<b>توجهات زیست محیطی :</b>



	زمان آموزش			عنوان : طراحی شغل
	جمع	عملی	نظری	
	۲۴	۱۶	۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- کاغذ			۳۰ دقیقه	دانش : پاک سازی شغل
- کامپیوتر			۳۰ دقیقه	روش های توسعه شغل
- دیتا پروژکتور			۳۰ دقیقه	دلایل تفویض یا صلاحیت دادن شغل
- اسلایدهای آموزشی			۳۰ دقیقه	اصول کنترل طبقه ای کار
- مداد و خودکار			۳۰ دقیقه	خط دید
			۳۰ دقیقه	گردش شغل
			۱	روش های طراحی کار
			۱۵ دقیقه	اهداف ه ، ش ، ه ، ط ، اح ، شغا . رابطه طراحی و تحلیل شغل
			۱۵ دقیقه	عوامل موثر بر طراحی مشاغل
			۱۵ دقیقه	فرایند ایجاد انگیزه ناشی از ویژگی های شغلی
			۱۵ دقیقه	ویژگی های ساختار کار و اجرای فعالیت های گروهی
			۱۵ دقیقه	گوناگونی مهارت
			۱۵ دقیقه	اهمیت شغل
			۱۵ دقیقه	هویت شغل
			۱۵ دقیقه	کارکرد فرد مرتبط با ویژگی های شغلی
			۱	رویکرد سیستم های فنی و اجتماعی
			۱۵ دقیقه	جدول زمان بندی کار
			۱۵ دقیقه	ارگونومی شغلی



استاندارد آموزش  
- برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان : طراحی شغل
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
				مهارت :
		۱		تعریف شغل
		۱		ترکیب وظایف
		۱		ایجاد واحدهای کاری طبیعی
		۱		ایجاد فضای بازخور
		۲		پردازش اطلاعات اجتماعی
		۲		تحلیل و تنظیم جدول زمان بندی کار
		۱		ساده سازی شغل
		۲		گسترش افقی شغل
		۲		گسترش عمودی شغل
		۱		بررسی انگیزش افراد و بکارگیری آن در طراحی شغل
		۲		آنالیز آرگونومی شغلی و بکارگیری آن در طراحی شغل
				نگرش :
				- افزایش بهره وری
				ایمنی و بهداشت :
				رعایت ارگونومی ( سازگاری کار با بدن انسان )
				توجهات زیست محیطی :



	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۱۵	۱۱	۴	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			تهیه طرح طبقه بندی مشاغل
	دانش :			
- کاغذ			۲۰ دقیقه	عوامل طبقه بندی مشاغل
- کامپیوتر			۲۰ دقیقه	نظام گردش در مشاغل و مراحل اجرایش
- دیتا پروژکتور			۲۰ دقیقه	برنامه های ارزیابی مشاغل در یک سازمان
- اسلایدهای آموزشی			۲۰ دقیقه	روش های غیر کمی یا کیفی یا غیر تحلیلی
- مداد و خودکار			۲۰ دقیقه	مزایا و معایب روش رتبه بندی
			۲۰ دقیقه	مراحل اساسی تهیه و اجرای طرح طبقه بندی مشاغل
			۲۰ دقیقه	عناصر اساسی تجزیه و تحلیل پست سازمانی
			۲۰ دقیقه	تنوع و حدود کار
			۲۰ دقیقه	انواع مسئولیت ها (غیر سرپرستی، تجدید نظر و مالی)
			۳۰ دقیقه	شرح وظایف و موارد استفاده از شرح وظایف
			۳۰ دقیقه	دلایل طبقه بندی پست های سازمانی
	مهارت :			
		۱		تعیین نام ، شرح شغل و شرح مشخصات آن
		۱		تعیین مشاغل و ارزیابی آن
		۱		رتبه بندی مشاغل
		۳۰ دقیقه		تعیین تعداد و شرح طبقات
		۳۰ دقیقه		جمع آوری اطلاعات
		۲		تجزیه و تحلیل اطلاعات شغلی و ارزیابی آنها
		۱		تجزیه و تحلیل پست سازمانی
		۱		تفکیک یا انتخاب وظایف محوله و اختیارات
		۱		تدوین شرح وظایف پست سازمانی
		۱		طبقه بندی مشاغل آنالیز شده
		۱		تدوین و تسجیل شرح طبقات



استاندارد آموزش  
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان: تهیه طرح طبقه بندی مشاغل
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	نگرش: ایجاد نظم در محیط کاری			
	ایمنی و بهداشت:			
	توجهات زیست محیطی:			



	زمان آموزش			عنوان:  پیاده سازی و اجرای طرح طبقه بندی مشاغل
	جمع	عملی	نظری	
	۱۶	۱۲	۴	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
				دانش :
- کاغذ			۱	روش های تهیه و پیاده سازی مشاغل
- کامپیوتر			۱	اصول و روش های تهیه دستورالعمل های اجرایی
- دیتا پروژکتور			۱	روش های تهیه شرح وظایف شغل
- اسلایدهای آموزشی			۳۰ دقیقه	برنامه هفتگانه و پنج گانه
- مداد و خودکار			۳۰ دقیقه	فرم پرسش نامه شغلی
				مهارت :
		۱		تهیه و تدوین شرح طبقات رشته های شغلی
		۱		کدگذاری طبقات شغلی
		۱		تهیه فهرست عناوین طبقات شغلی
		۱		تهیه شناسنامه شغلی
		۱		تخصیص آزمایشی پست های سازمانی به طبقات شغلی
		۱		تهیه و پیاده سازی مشاغل مورد بررسی
		۲		تهیه دستورالعمل اجرایی
		۱		تعیین ویژگی ها و شرایط کارکنان
		۳		تحلیل و تدوین فرم پرسش نامه شناخت شغلی
				نگرش :
				در نظر گرفتن استانداردها
				ایمنی و بهداشت :
				توجهات زیست محیطی :



استاندارد آموزش  
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان : ارزیابی مشاغل
	جمع	عملی	نظری	
	۱۹	۱۴	۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- کاغذ - کامپیوتر - دیتا پروژکتور - اسلایدهای آموزشی - مداد و خودکار				دانش :
			۳۰ دقیقه	دلایل ارزیابی مشاغل
			۱	استانداردها و قوانین ارزیابی مشاغل
			۱	سیستم های ارتقا و غنی سازی شغل
			۳۰ دقیقه	روش های رسمی و غیر رسمی ارزیابی مشاغل
			۳۰ دقیقه	روش امتیازگری در ارزیابی مشاغل
			۳۰ دقیقه	مشاغل تکراری و غیر ماهرانه و روش های ارزیابی این مشاغل
			۳۰ دقیقه	مشاغل نیمه ماهرانه و روش های ارزیابی این مشاغل
			۳۰ دقیقه	مشاغل ماهرانه و روش های ارزیابی این مشاغل
				مهارت :
		۲		بررسی استانداردها و قوانین ارزیابی مشاغل
		۱		مقایسه و ارزشیابی مشاغل به کمک شیوه امتیازگری
		۱		مقایسه و ارزشیابی مشاغل به کمک شیوه های رسمی و غیر رسمی
		۱		مقایسه و ارزشیابی مشاغل به کمک شیوه های رسمی و منظم
	۳		ارزشیابی شغل پس از پیاده سازی	
	۳		ارزیابی اجرای وظایف شغلی	
	۳		ارتقا و غنی سازی شغل	
	نگرش :			
	بهبود مشاغل با ارزشیابی صحیح			
	ایمنی و بهداشت :			
	توجهات زیست محیطی :			



استاندارد آموزش  
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان : تهیه گزارش
	جمع	عملی	نظری	
	۸	۶	۲	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- لوازم التحریر - کاغذ - کامپیوتر - دیتا پروژکتور - وایت برد			۱	دانش : - اقسام گزارش • گزارش کتبی • گزارش شفاهی - معیارهای انتخاب روش مناسب • خواست گزارشخواه • هزینه • زمان • امکانات • ثبت و بایگانی
			۱	
				مهارت :
				تهیه گزارش از مراحل طبقه بندی مشاغل تهیه گزارش از پیاده سازی مشاغل تهیه گزارش از پست های خالی و آنالیز و انتخاب افراد مورد نظر برای این پست ها با ارزیابی صحیح
		۲		نگرش :
		۲		- داشتن صداقت در حین کار
		۲		ایمنی و بهداشت :
				توجهات زیست محیطی :



- برگه استاندارد تجهیزات

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	رایانه با تجهیزات کامل	CPU Dual Core حداقل ۲ گیگابایت رم	یک دستگاه	
۲	دیتا پروژکتور	اداری	یک دستگاه	
۳	پرینتر	لیزری (سیاه و سفید)	یک دستگاه	
۴	کپسول آتش نشانی	مخصوص کارگاه	یک دستگاه	
۵	جعبه کمک های اولیه	-	یک جعبه	
۶	میز و صندلی	مخصوص کار آموز	به تعداد کار آموز	
۷	میز و صندلی	مخصوص مربی	یک عدد	

توجه :

- تجهیزات برای یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر در نظر گرفته شود .



- برگه استاندارد مواد

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	لوازم التحریر	و .... مداد ، خودکار	برای هر نفر ۲ عدد	
۲	ماژیک وایت برد	-----	۲ عدد برای هر کارگاه	
۳	کاغذ A4	-----	بسته برای هر کارگاه 5	
۴	فرم خام شناسایی مشاغل	-----	۵۰ عدد برای هر کارگاه	
5	فرم خام صدور احکام	-----	۵۰ عدد برای هر کارگاه	

توجه :

- مواد به ازاء یک نفر و یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر محاسبه شود .



- برگه استاندارد ابزار

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
1	قانون کار	-----	۵ عدد برای هر کارگاه	
۲	فرم نمونه صدور احکام	-----	۵ عدد برای هر کارگاه	
۳	فرم نمونه شناسایی مشاغل	-----	۵ عدد برای هر کارگاه	

توجه :

- ابزار به ازاء هر سه نفر محاسبه شود .



- سایر منابع و محتوای آموزشی (پیشنهادی گروه تدوین استاندارد) علاوه بر منابع اصلی

ردیف	نام کتاب یا جزوه	سال نشر	مؤلف / مؤلفین	مترجم / مترجمین	محل نشر	ناشر	توضیحات
۱	فرهنگ مشاغل	۱۳۸۶	طیبه زندی پور	---	تهران	ساوالان	
۲	ظراحی شغل ، طبقه بندی و ارزشیابی مشاغل	۱۳۸۹	یوسف رونق		تهران	فرمنش	
۳							



## فهرست سایت های قابل استفاده در آموزش استاندارد

ردیف	عنوان
1	<a href="http://www.acclearn.com">www.acclearn.com</a>
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	