



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کار و امور اجتماعی

استاندارد مهارت و آموزشی

سرپرست فرم دهی

گروه صنایع فلزی

تاریخ شروع اعتبار: ۱۳۷۷/۱۰/۰۱

کد شغل: ۶۲۶۷۹/۱/۲-۸

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

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

از کلیه صاحب‌نظران
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 و ۶۹۴۴۱۱۷ و ۶۹۴۴۱۲۰
فاکس: ۶۴۲۶۷۹۳ و ۶۹۴۴۱۱۹
EMAIL: DEVELOP@IRANTVTO.COM

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 :

تعریف

=====

سرپرست فرم دهی کسی است که علاوه بر داشتن مهارت های اپراتور از عهده تشخیص عوامل موثر کار، پیشگیری از حوادث، تقسیم کار، نظارت بر صحت کار پرسنل زیردست، بازرسی و کنترل کیفیت، برآورد مواد اولیه، درخواست تأمین مواد، شناخت امور انبار و انبارداری، فراهم کردن ابزار کار، برنامه ریزی برای تعمیر و نگهداری وسایل و تجهیزات، نظارت بر تعمیر و سرویس ماشین آلات، پرکردن شناسنامه مواد، جابجا کردن پرسنل قسمت، تنظیم مرخصی پرسنل، آموزش کارگران ضمن کار و نظارت بر موارد ایمنی ضمن کار، برآید.

- مدت دوره کارآموزی : ۸۸ ساعت
- ۱- زمان آموزش تئوری : ۴۳ ساعت
 - ۲- زمان آموزش عملی : ۴۵ ساعت

«فهرست توانایی های سرپرست فرم دهی»

ردیف	عنوان	صفحه
۱	توانایی تشخیص عوامل موثر کار	۱
۲	توانایی پیشگیری از حوادث و رعایت اصول حفاظت ایمنی و بهداشت کار	۱
۳	توانایی تقسیم کار و کنترل آن بین کلیه مسئولین قسمتهای تحت سرپرستی	۲
۴	توانایی نظارت بر صحت کار پرسنل زیردست	۳
۵	توانایی نحوه بازرسی تولید از نظر کنترل کیفیت	۴
۶	توانایی محاسبه و برآورد مواد اولیه تولید	۵
۷	توانایی درخواست تأمین مواد	۵
۸	توانایی شناخت امور انبار و انبارداری	۶
۹	توانایی فراهم کردن ابزار کار	۶
۱۰	توانایی برنامه ریزی برای تعمیر و نگهداری تجهیزات و وسایل	۷
۱۱	توانایی نظارت بر تعمیر و سرویس ماشین آلات توسط قسمت تعمیرات	۷
۱۲	توانایی پرکردن شناسنامه مواد	۸
۱۳	توانایی جابجا کردن پرسنل قسمت	۹
۱۴	توانایی تنظیم مرخصی پرسنل طبق برنامه تولید	۹
۱۵	توانایی آموزش کارگران ضمن کار	۱۰
۱۶	توانایی نظارت بر موارد ایمنی ضمن کار	۱۰

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست فرم دهی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
- محیط کار - وسایل کمک آموزشی	۲	۲	تشخیص عوامل موثر کار	۱ توانایی تشخیص عوامل موثر کار ۱-۱ آشنایی با عوامل موثر فیزیکی کار ۱-۲ آشنایی با عوامل فیزیولوژیکی محیط کار ۱-۳ آشنایی با عوامل شیمیایی و بیولوژیکی محیط کار ۱-۴ شناسایی اصول تشخیص عوامل موثر کار	۱
- وسایل کمک آموزشی - وسایل ایمنی و بهداشت کار - وسایل آتش نشانی - وسایل کمکهای اولیه	۵	۵		۲ توانایی پیشگیری از حوادث و رعایت اصول حفاظت ایمنی و بهداشت کار ۲-۱ آشنایی با حوادث شغل و علل بروز آنها ۲-۱-۱ - سانه در صنایع و پی آمدهای آن ۲-۱-۲ - علل و چگونگی بروز حادثه ۲-۲ آشنایی با اصول و روش تجزیه و تحلیل حادثه ۲-۳ آشنایی با کانون های خطر در محیط کار	۲

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست فرم دهی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت		
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف	
			کشف خطرات محل کار و روش کار افراد	آشنایی با اصول کشف خطرات محل کار و روش کار افراد	۲-۴	
			انجام کمکهای اولیه	آشنایی با عوارض جانبی، وسایل و اصول انجام کمکهای اولیه	۲-۵	
			انجام عمل آتش نشانی	آشنایی با آتش سوزی وسایل و اصول انجام آتش نشانی	۲-۶	
			پیشگیری از حوادث و رعایت نکات ایمنی و بهداشت کار	شناسایی اصول پیشگیری از حوادث و رعایت اصول حفاظت ایمنی و بهداشت کار	۲-۷	
			۴	۶	توانایی تقسیم کار و کنترل آن بین کلیه مسئولین قسمتهای تحت سرپرستی	۳
			تنظیم کارت شیفتی و نوبت کاری پرسنل قسمت	شناسایی اصول تنظیم کارت شیفتی و نوبت کاری پرسنل قسمت	۳-۱ ۳-۲ ۳-۳	
			شناخت کارهای واحدهای تحت سرپرستی	شناسایی اصول شناخت کارهای واحدهای تحت سرپرستی	۳-۴	
توزیع کار بین	شناسایی اصول توزیع کار بین	۳-۵				
وسایل کمک آموزشی						

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست فرم دهی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
			مسئولین واحدها	مسئولین واحدها	۳-۶
			کنترل کارهای	شناسایی اصول کنترل کار	
			مسئولین	مسئولین واحدها	۳-۷
			تهیه دستورالعمل	شناسایی اصول تهیه دستورالعمل	
			کلید دستگاههای	کلید دستگاههای موجود در	قسمت جهت استفاده پرسنل ذیربط
			موجود قسمت جهت	موجود پرسنل ذیربط	
			استفاده پرسنل ذیربط	شناسایی اصول تقسیم کار و کنترل	۳-۸
				آن بین کلید مسئولین قسمتهای تحت سرپرستی	
- وسایل کمک آموزشی - وسایل ایمنی	۲	۲		توانایی نظارت بر صحت کار پرسنل زیر دست	۴
				آشنایی با افراد زیر دست	۴-۱
				آشنایی با روحیات فردی افراد	۴-۲
				آشنایی با نحوه برخورد با افراد	۴-۳
				آشنایی با کارهای محول شده به پرسنل	۴-۴
				آشنایی با دستور کار	۴-۵
				آشنایی با نحوه تطبیق کار تولیدی با نقشه کار	۴-۶
				شناسایی اصول نظارت بر صحت کار پرسنل زیر دست	۴-۷
	نظارت بر صحت کار پرسنل زیر دست				

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست فرم دهی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
استانداردهای کنترل کیفیت - وسایل کمک آموزشی	۶	۶		توانایی نحوه بازرسی تولید از نظر کنترل کیفیت	۵
				آشنایی بانقش واهمیت کنترل کیفیت	۵-۱
				آشنایی با استانداردهای ایزو	۵-۲
				آشنایی بانقش استاندارد و رابطه آن با کنترل کیفیت	۵-۳
				آشنایی با وظایف مربوط به کنترل کیفیت	۵-۴
			- عوامل اصلی در بهبود کیفیت	شناسایی عوامل اصلی در بهبود کیفیت	۵-۵
			نحوه جلوگیری از ضایعات مواد	شناسایی نحوه جلوگیری از ضایعات مواد	۵-۶
			- شاخص های کمی - روشهای بازرسی	شناسایی انواع شاخص های کمی شناسایی روشهای بازرسی	۵-۷ ۵-۸
				شناسایی محل های کنترل کیفیت	۵-۹
				آشنایی بانمودارهای کنترل کیفیت	۵-۱۰
				آشنایی با کنترل کیفیت آماری	۵-۱۱
				آشنایی بانمونه برداری	۵-۱۲
			- نحوه بازرسی تولید از نظر کنترل کیفی	شناسایی اصول نحوه بازرسی تولید از نظر کیفیت	۵-۱۳

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست فرم دهی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت		
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف	
- برنامه هفتگی تولید - برنامه روزانه تولید - وسایل کمک آموزشی	۴	۴		توانایی محاسبه و برآورد مواد اولیه تولید ۶-۱ آشنایی با فرم برآورد مواد اولیه تولید ۶-۲ آشنایی با برنامه تولید و اولویتهای آن ۶-۳ آشنایی با برنامه هفتگی تولید ۶-۴ آشنایی با برنامه روزانه تولید ۶-۵ شناسایی اصول محاسبه و برآورد مواد اولیه تولید	۶ ۶-۱ ۶-۲ ۶-۳ ۶-۴ ۶-۵	
	۲	۲		- فرم درخواست وسایل کمک آموزشی	- فرم درخواست مواد - مراحل گردش فرم درخواست - برآورد مواد	۷ ۷-۱ ۷-۲ ۷-۳ ۷-۴ ۷-۵
				- فرم درخواست وسایل کمک آموزشی	- فرم درخواست مواد - مراحل گردش فرم درخواست - برآورد مواد	۷ ۷-۱ ۷-۲ ۷-۳ ۷-۴ ۷-۵
				- فرم درخواست وسایل کمک آموزشی	- فرم درخواست مواد - مراحل گردش فرم درخواست - برآورد مواد	۷ ۷-۱ ۷-۲ ۷-۳ ۷-۴ ۷-۵
				- فرم درخواست وسایل کمک آموزشی	- فرم درخواست مواد - مراحل گردش فرم درخواست - برآورد مواد	۷ ۷-۱ ۷-۲ ۷-۳ ۷-۴ ۷-۵

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست فرم دهی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
- وسایل کمک آموزشی - ابزار و وسایل مورد نیاز	۳	۴	تکمیل فرم درخواست کالا از انبار شناخت امور انبارداری	توانایی شناخت امور انبار و انبارداری ۸-۱ آشنایی با اهمیت انبار در کارخانه ۸-۲ آشنایی با گردش کار در انبار ۸-۳ شناسایی نحوه استفاده و تکمیل فرم درخواست کالا از انبار ۸-۴ شناسایی اصول شناخت امور انبار و انبارداری	۸ ۸-۱ ۸-۲ ۸-۳ ۸-۴
- ابزار و وسایل مورد نیاز - ابزارهای کار - وسایل کمک آموزشی	۲	۲	- شناخت ابزار کار - کنترل ابزار کار و تعیین زمان کارکرد آنها - تعیین ابزار برای هر دوره کاری - درخواست ابزار کار از انبار اصلی - فراهم کردن ابزار کار	توانایی فراهم کردن ابزار کار آشنایی با کلیه ابزارهای کار ۹-۱-۱ - عمر ابزار کار ۹-۱-۲ - نحوه کارکرد ابزار کار ۹-۲ شناسایی اصول کنترل ابزار کار و تعیین زمان تعویض آن ۹-۳ شناسایی اصول تعیین ابزار برای هر مورد کاری ۹-۴ شناسایی اصول درخواست ابزار کار از انبار اصلی ۹-۵ شناسایی اصول فراهم کردن ابزار کار	۹ ۹-۱ ۹-۱-۱ ۹-۱-۲ ۹-۲ ۹-۳ ۹-۴ ۹-۵

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست فرم دهی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
- دستورات عملی های سرویس دستگاهها - کاتالوگ های مربوطه - وسایل کمک آموزشی	۴	۴	- کارآموزی برنامه ریزی تعمیر و نگهداری تجهیزات و وسایل	توانایی برنامه ریزی برای تعمیر و نگهداری تجهیزات و وسایل	۱۰
				آشنایی با نقش و اهمیت تعمیرات و نگهداری	۱۰-۱
				شناسایی مسئولیت های تعمیر و نگهداری و لزوم استفاده از آن	۱۰-۲
				آشنایی با تعمیرات پیشگیری کننده	۱۰-۳
				آشنایی با هزینه های تعمیرات و نگهداری	۱۰-۴
- وسایل کمک آموزشی - وسایل ایمنی	۲	۲	- گزارش بموقع خرابی ماشین آلات	شناسایی اصول برنامه ریزی برای تعمیر و نگهداری تجهیزات و وسایل	۱۰-۵
				توانایی نظارت بر تعمیر و سرویس ماشین آلات توسط قسمت تعمیرات	۱۱
				شناسایی اصول رعایت موارد ایمنی ضمن کار	۱۱-۱
				آشنایی با ماشین آلات قسمت	۱۱-۲
				شناسایی نحوه گزارش بموقع خرابی ماشین آلات به قسمت تعمیرات	۱۱-۳

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست فرم دهی

شماره : ...

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
			پیگیری سرویس و تعمیر ماشین آلات	شناسایی نحوه پیگیری سرویس و تعمیر ماشین آلات	۱۱-۴
			نظارت بر تعمیر و سرویس ماشین آلات	شناسایی اصول نظارت بر تعمیر و سرویس ماشین آلات توسط قسمت تعمیرات	۱۱-۵
وسایل نوشت افزار	۱	۱		توانایی پر کردن شناسنامه مواد آشنایی با مواد	۱۲
فرم شناسنامه				آشنایی با مواد	۱۲-۱
وسایل کمک آموزشی				آشنایی با فرم های شناسنامه	۱۲-۲
				آشنایی با مشخصات فنی مواد	۱۲-۳
			نحوه پرکردن شناسنامه	شناسایی نحوه پرکردن شناسنامه	۱۲-۴
				آشنایی با افراد تحویل گیرنده و تحویل دهنده	۱۲-۵
				آشنایی با افراد امضاء کننده	۱۲-۶
				شناسایی اصول پرکردن شناسنامه مواد	۱۲-۷

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست فرم دهی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
- وسایل کمک آموزشی	۱	۲	- گردش کار در قسمت - شناخت پرسنل - نظرات مدیریت نسبت به کارهای مختلف آن - اولویت بندی کار در قسمت - تقسیم کار	توانایی جابجا کردن پرسنل قسمت	۱۳
				آشنایی با گردش کار	۱۳-۱
				آشنایی با پرسنل	۱۳-۲
				- وضعیت تخصصی	۱۳-۲-۱
				- وضعیت کاری	۱۳-۲-۲
				آشنایی با نقطه نظرات مدیریت نسبت به قسمت و کارهای مختلف آن	۱۳-۳
		آشنایی با اولویت هادر قسمت	۱۳-۴		
		- تقسیم کار	شناسایی اصول تقسیم کار	۱۳-۵	
			شناسایی اصول جابجا کردن پرسنل قسمت	۱۳-۶	
- برنامه تولید - فرم مرخصی - وسایل ایمنی - وسایل کمک آموزشی	۲	۱	- تنظیم مرخصی پرسنل طبق برنامه تولید	توانایی تنظیم مرخصی پرسنل طبق برنامه تولید	۱۴
				آشنایی با برنامه تولید روزانه	۱۴-۱
				آشنایی با وظایف پرسنل در روز	۱۴-۲
				آشنایی با برنامه ریزی کاری روزانه	۱۴-۳
				شناسایی اصول تنظیم مرخصی پرسنل طبق برنامه تولید	۱۴-۴

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست فرم دهی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
- وسایل کمک آموزشی - وسایل ایمنی	۲	۱		توانایی آموزش کارگران ضمن کار	۱۵
				آشنایی با برنامه ریزی زمان آموزش برای هر یک از مهارت ها	۱۵-۱
				آشنایی با برنامه ریزی جهت نوآموزی	۱۵-۲
				آشنایی با برنامه ریزی جهت ارتقاء مهارت کارکنان	۱۵-۳
				آشنایی با برنامه ریزی جهت کارورزی	۱۵-۴
				آشنایی با برنامه ریزی جهت اجرای دوره	۱۵-۵
شناسایی اصول آموزش کارگران - آموزش ضمن کار	۱۵-۶				
- وسایل ایمنی - وسایل کمک آموزشی	۲	۱		توانایی نظارت بر موارد ایمنی ضمن کار	۱۶
				آشنایی با حوادث ناشی از کار	۱۶-۱
				آشنایی با وسایل ایمنی کارگاه	۱۶-۲
				آشنایی با ایمنی دستگاهها	۱۶-۳
شناسایی نحوه استفاده از	۱۶-۴				

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست فرم دهی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	عملی	تئوری		ردیف	عنوان توانائی و مطالب تئوری
			دستگاههای موجود	دستگاههای موجود	
			خطرات و نکات ایمنی کار	شناسایی اصول خطرات و نکات ایمنی ضمن کار	۱۶-۵
				آشنایی با نحوه استفاده از کپسولهای آتش نشانی	۱۶-۶
			نظارت بر موارد ایمنی ضمن کار	شناسایی اصول نظارت بر موارد ایمنی ضمن کار	۱۶-۷