

استاندارد آموزش شغل

مدیر فروشگاه

گروه شغلی

امور مالی و بازرگانی

کد ملی آموزش شغل

۳	۳	۲	۲	۳	۰	۴	۵	۰	۰	۷	۰	۰	۰	۱
Isco- ۰۸				سطح مهارت	شناسه گروه			شناسه شغل			شناسه شایستگی			نسخه

۹۲/۱۱/۰۱

تاریخ تدوین استاندارد: ۹۲/۱۱/۰۱



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

کد ملی شناسایی آموزش شغل: ۱۴۲۰/۰۱/۱/۴

اعضاء کمیسیون تخصصی برنامه ریزی درسی رشته امور مالی و بازرگانی :
لیلا جمال پور- رئیس کمیته تخصصی رشته امور مالی و بازرگانی

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

-
-

فرآیند اصلاح و بازنگری :

-تغییر تکنولوژی

-نیاز بازار کار

-پایان اعتبار

-تغییر محتوای علمی

-اصلاح کد قبلی

آدرس دفتر طرح و برنامه های درسی

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

۹۷

تلفن ۶۶۵۶۹۹۰۷ - ۶۶۹۴۴۱۲۰

دورنگار ۶۶۹۴۴۱۱۷

آدرس الکترونیکی : Barnamehdarci @ yahoo.com



تهیه کنندگان استاندارد آموزش شغل شایستگی

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	شغل و سمت	سابقه کار مرتبط	آدرس ، تلفن و ایمیل
۱	حسن هزبری نژاد	فوق لیسانس	مدیریت بازرگانی	کارشناس	۶ سال	تلفن ثابت: ۰۲۴۴۹۲۷-۵۲۴-۶۴۲ تلفن همراه: ایمیل: _____ hossahozhabri@yahoo.com آدرس:
۲	سمیه حقانی	لیسانس	حسابداری	مربی	۶ سال	تلفن ثابت: ۰۸۶۴-۶۳۳۳۰۷۱ تلفن همراه: ایمیل: _____ khaharankhomein@yahoo.com آدرس:
۳	شهرام روزبهانی	فوق لیسانس	مدیریت تکنولوژی	معاون	۱۵ سال	تلفن ثابت: ۰۲۶۳۲۵۲۰۱۹۲ تلفن همراه: ایمیل: آدرس:



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 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 .

کارورزی:

کارورزی صرفاً در مشاغلی است که بعد از آموزش نظری یا همگام با آن آموزش عملی به صورت محدود یا با ماکت صورت می گیرد و ضرورت دارد که در آن مشاغل خاص محیط واقعی برای مدتی تعریف شده تجربه شود.(مانند آموزش یک شایستگی که فرد در محل آموزش به صورت تئوریک با استفاده از عکس می آموزد و ضرورت دارد مدتی در یک مکان واقعی آموزش عملی ببیند و شامل بسیاری از مشاغل نمی گردد.)

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 حرفه‌ای 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 یا 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:	
مدیر فروشگاه	
شرح استاندارد آموزش شغل :	
این شغل از مشاغل گروه امور مالی و بازرگانی می باشد که شامل وظایف به شرح زیر می باشد: نظارت و اجرای بخشنامه ها و دستورالعمل های واحد اقتصادی، تعیین خط مشی بازاریابی و فروش ، نظارت و کنترل بر امور اداری و پرسنلی فروشگاه ، نظارت بر دکوراسیون و زیباسازی فروشگاه،مدیریت ارتباط موثر با مشتری ، پیش بینی تقاضا و برنامه ریزی فروش، نظارت و کنترل امور مالی فروشگاه، نظارت بر انبار و کنترل موجودی، اجرای روشهای نوین مکانیزه و الکترونیکی امور فروشگاه و با مشاغل فروشنده، مدیر فروش ، بازاریاب و نماینده فروش در ارتباط است.	
ویژگی های کارآموز ورودی :	
حداقل میزان تحصیلات : دیپلم و ۳ سال تجربه کار در فروشگاه حداقل توانایی جسمی و ذهنی : داشتن سلامت کامل جسمانی و روانی مهارت های پیش نیاز : مسئول فروش با کد استاندارد ۳۱/۲۴/۱/۲-۳	
طول دوره آموزش :	
طول دوره آموزش	: ۱۳۵ ساعت
- زمان آموزش نظری	: ۴۵ ساعت
- زمان آموزش عملی	: ۹۰ ساعت
- زمان کارورزی	: - ساعت
- زمان پروژه	: - ساعت
بودجه بندی ارزشیابی (به درصد)	
- کتبی :	۲۵%
- عملی :	۶۵%
- اخلاق حرفه ای :	۱۰%
صلاحیت های حرفه ای مربیان :	
لیسانس در رشته های مدیریت بازرگانی، اقتصاد، مهندسی صنایع و دارا بودن حداقل ۳ سال تجربه کاری در زمینه مدیریت فروش.	



* تعریف دقیق استاندارد (اصطلاحی) :

مدیر فروشگاه انجام امور برنامه ریزی امور فروشگاه، تقسیم کار، نظارت بر موجودی گیری انبار و بررسی فاکتورها و سایر اسناد و مدارک فروشگاه و تایید و امضاء آنها را بر عهده داشته . مسئول پاسخگویی به مشتریان و بررسی و حل و فصل مشکلات می باشد.

* اصطلاح انگلیسی استاندارد (و اصطلاحات مشابه جهانی) :

-General managers in wholesale and retail trade

-Retail and wholesale trade managers

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

مدیر فروش (عمده فروش) صنایع

مهندس فروش

فروشنده

بازاریاب

متصدی سوپر فروشگاه

حسابداری عمومی مقدماتی

دیپلم: حسابداری - بازاریابی - بازرگانی

لیسانس رشته های: مهندسی صنایع-مدیریت بازرگانی -اقتصاد-حسابداری- بازاریابی

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

الف : جزو مشاغل عادی و کم آسیب طبق سند و مرجع

ب : جزو مشاغل نسبتاً سخت طبق سند و مرجع

ج : جزو مشاغل سخت و زیان آور طبق سند و مرجع

د : نیاز به استعلام از وزارت کار



استاندارد آموزش شغل

- شایستگی‌ها

ردیف	عناوین
۱	نظارت بر اجرای بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های واحد اقتصادی
۲	تعیین خط مشی بازاریابی و فروش
۳	نظارت و کنترل بر امور اداری و پرسنلی فروشگاه
۴	نظارت بر دکوراسیون و زیبا سازی فروشگاه
۵	مدیریت ارتباط موثر با مشتری
۶	پیش بینی تقاضا و برنامه ریزی فروش
۷	نظارت و کنترل امور مالی فروشگاه
۸	نظارت بر انبار و کنترل موجودی
۹	اجرای روشهای نوین مکانیزه و الکترونیکی امور فروشگاه
۱۰	
۱۱	
۱۲	
۱۳	
۱۴	
۱۵	



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۱۰	۶	۴	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			نظارت بر اجرای بخشنامه ها و دستورالعمل های واحد اقتصادی
رایانه				دانش :
وایت برد			۱	- بخشنامه ها و دستورالعمل ها واحدهای صنفی
پرینتر			۳	- قوانین و مقررات قانون کار و تامین اجتماعی، اقتصاد و دارایی، قانون تجارت
ویدئو پروژکتور				-
بخشنامه ها				
کتاب قوانین				
فرم های مربوطه				مهارت :
تخته پاک کن فومی		۲		- نظارت بر اجرای بخشنامه ها و دستورالعمل ها و آئین نامه ها
ماژیک				- استفاده از مقررات در اجرای بخشنامه های اداره بیمه و اقتصاد و دارایی
نوشت افزار		۴		
میزو صندلی مربی				-
میزو صندلی کارآموز				
نگرش :				
-الزام رعایت بخشنامه ها و دستورالعمل های صنفی				
-بروز نمودن اطلاعات با ارتباط مستمر با مراجع قانونی				
ایمنی و بهداشت : -				
-				
-				
توجهات زیست محیطی :-				
-				
-				



استاندارد آموزش
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان : تعیین خط مشی بازاریابی و فروش
	جمع	عملی	نظری	
	۱۶/۳۰'	۱۱	۵/۳۰'	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
رایانه				دانش :
وایت برد			۳۰ دقیقه	-بازاریابی
مودم			۱	-انواع سیاستها در رابطه با محصول و مکان
ویدئو پروژکتور			۳۰ دقیقه	-بازار هدف
تخته پاک کن فومی			۱	-انواع تکنیکهای بازاریابی
ماژیک			۳۰ دقیقه	-اصول خدمات بعد از فروش و ضمانت
میزو صندلی مربی			۱	-قیمت و روشهای قیمت گذاری
میزو صندلی کارآموز			۳۰ دقیقه	-انواع فروش
			۳۰ دقیقه	-تبلیغات و انواع آن
				مهارت :
		۳		-اتخاذ سیاستهای مربوط به ارائه محصول
		۳		-تعیین بازار مناسب جهت ارائه محصولات
		۳		-ارائه سیاستهای تبلیغاتی خدمات پس از فروش
		۲		-بررسی قیمت و انجام روشهای قیمت گذاری
				نگرش :
				-اهمیت توجه به نیاز مشتریان و برخورد مناسب با مشتریان
				-رعایت تعهد کاری
				ایمنی و بهداشت : -
				-
				توجهات زیست محیطی :-
				-
				-



استاندارد آموزش
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۲۰/۳۰'	۱۴	۶/۳۰'	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
رایانه				دانش :
پرینتر			۱	-قوانین و مقررات مربوطه به بیمه و دستمزد کارکنان
اسکنر			۳۰دقیقه	-پستها و شرح وظایف کارکنان
نرم افزار اتوماسیون اداری			۳۰دقیقه	-اختیارات،مسئولیت ها ، سلسله مراتب
اینترنت پرسرعت			۳۰دقیقه	-ارتباطات سازمانی
مودم			۳۰دقیقه	-فرهنگ سازمانی
ویدئو پروژکتور			۳۰دقیقه	-فنون مذاکره
وایت برد			۳۰دقیقه	-انگیزه و ابزارهای تشویقی
تخته پاک کن فومی			۳۰دقیقه	-وحدت رویه ،تقسیم کار، آموزش کارکنان
ماژیک			۱	-اصول انتخاب پوشش مناسب جهت پرسنل
میزو صندلی مربی			۱	-مکاتبات اداری ،اتوماسیون اداری و بایگانی
میزو صندلی کارآموز				مهارت :
			۱	-نظارت بر اجرای قوانین و مقررات اداری بررسی و ارزیابی کارکنان
			۳	-برنامه ریزی جهت آموزش های شغلی مورد نیاز
			۱	-بررسی ابزارهای تشویقی و ارتباط و انگیزه کارکنان
			۱	-انتخاب پوشش و یونیفرم مناسب برای کارکنان بخشهای مختلف
			۳	-ارزیابی کارکنان و بررسی نتایج آن
			۳	-انجام مکاتبات اداری و بکارگیری اتوماسیون اداری
			۲	-اهمیت بروز رسانی آئین نامه ها و بخشنامه ها



استاندارد آموزش
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان : نظارت و کنترل بر امور اداری و پرسنلی فروشگاه
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	نگرش : -اهمیت بکارگیری روش های مناسب در ایجاد انگیزش -اهمیت بکارگیری روش های مناسب ارزشیابی -توجه به انتخاب نوع و رنگ لباس با نوع کار شاغلان و ارتباط با مشتری ایمنی و بهداشت : - - - توجهات زیست محیطی :- - -			



استاندارد آموزش
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان : نظارت بر دکوراسیون و زیباسازی فضای فروشگاه
	جمع	عملی	نظری	
	۲۰	۱۴	۶	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
رایانه				دانش :
اینترنت پرسرعت			۱	- روان شناسی رنگها
مودم			۱	- نورپردازی در فروشگاه
ویدئو پروژکتور			۲	-انواع دکوربندی فروشگاه
اسلاید			۱	-اصول چیدمان کالاها با توجه به ابعاد و وزن
تخته پاک کن فومی			۱	-انواع فضای مناسب دکوربندی فروشگاه
ماژیک				مهارت :
وایت برد				-انتخاب رنگ و محیط
میزو صندلی مربی		۲		-بکارگیری نور مناسب
میزو صندلی کارآموز		۲		-طراحی دکوراسیون فروشگاه
		۳		-ایجاد چیدمان صحیح کالاها بر اساس درخت ایجاد شده
		۳		-ایجاد چیدمان صحیح کالاها بر اساس شرایط نگهداری
		۲		-بررسی فضای موجود و دکوراسیون فروشگاه
				نگرش :
				-توجه به اهمیت دکوربندی فروشگاه در فروش
				-دقت در رعایت اصول چیدمان
				-توجه به اهمیت رنگها و نور مناسب برای جلوگیری از ایجاد خستگی
				ایمنی و بهداشت : -
				-
				توجهات زیست محیطی :-
				-



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۱۴	۹	۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			مدیریت ارتباط موثر با مشتری
رایانه				دانش :
اینترنت پرسرعت		۱		- اصول مشتری مداری و اهمیت و ارزش آن
مودم		۱		- ارتباطات
ویدئو پروژکتور		۱		-انواع شبکه های ارتباطی
اسلاید		۱		-مدیریت فروش
تخته پاک کن فومی		۰/۵		-اصول ایجاد آمادگی فکری جهت فروش
ماژیک		۰/۵		- نحوه رویارویی با اعتراضات مشتریان
وایت برد				مهارت :
میزو صندلی مربی		۳		-برخورد مناسب با مشتری
میزو صندلی کارآموز		۳		-بکارگیری روشهایی برای افزایش درآمد فروش
		۳		-بکارگیری روشهای مناسب در برخورد با انواع مشتریان
				-
				نگرش :
				-رعایت اصل مشتری مداری و رضایت مشتری
				-
				ایمنی و بهداشت : -
				-
				توجهات زیست محیطی :-
				-



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۹	۶	۳	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
رایانه				دانش :
اینترنت پرسرعت		۱		-تقاضا و انواع آن
مودم		۱		- روش های پیش بینی تقاضا
ویدئو پروژکتور		۱		-فروش و روش های آن
اسلاید				
تخته پاک کن فومی				مهارت :
ماژیک	۳			-تعیین میزان سفارشات و قیمت کالاها بر اساس نقطه
وایت برد				سفارش
میزو صندلی مربی	۳			-تعیین و برنامه ریزی فروش بر اساس تقاضا
میزو صندلی کارآموز				-
				نگرش :
				-توجه به اهمیت بکارگیری روش های مناسب در برنامه ریزی فروش
				-
				ایمنی و بهداشت : -
				-
				-
				توجهات زیست محیطی :-
				-
				-



	زمان آموزش			عنوان : نظارت و کنترل امور مالی فروشگاه
	جمع	عملی	نظری	
	۲۰/۳۰	۱۳	۷/۳۰	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
رایانه				دانش :
اینترنت پرسرعت			۳۰'	-تعریف حسابداری
مودم			۳۰'	۱- اصول و مفروضات حسابداری
ویدئو پروژکتور			۱	-انواع دفاتر قانونی
اسلاید			۲	-انواع حسابها (دارایی ها ، بدهیها، سرمایه، درآمد، هزینه)
تخته پاک کن فومی			۲	-اصول ثبت و نگهداری حسابها
ماژیک			۱	-انواع گزارشات مالی واحد اقتصادی
وایت برد			۳۰'	-انواع روشهای وصول مطالبات
فرم های گزارشهای مالی				مهارت :
دفتر روز نامه				-تشخیص دفاتر قانونی و ثبت آنها
دفتر کل				-تشخیص انواع وماهیت حسابها و ثبت آنها
ماشین حساب	۲			-بکارگیری انواع گزارشات مالی
مداد		۶		-بکارگیری روشهای وصل مطالبات
خودکار		۳		نگرش :
مداد پاک کن		۲		-توجه به وضعیت مالی فروشگاه و تاثیر گزارشات مالی در برنامه ریزی های فروشگاه
کاغذ A4				-
میزو صندلی مربی				ایمنی و بهداشت : -
میزو صندلی کارآموز				-
				توجهات زیست محیطی :-
				-



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۱۰/۳۰	۷	۳/۳۰	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
رایانه				دانش :
اینترنت پرسرعت		۳۰'		- اصول مربوط به ورود و خروج کالا (رسید و حواله انبار)
مودم		۳۰'		- اصول نگهداری کالا در انبار
ویدئو پروژکتور		۳۰'		- عوامل آسیب رساننده به کالا
اسلاید		۳۰'		- اصول استقرار کالا
تخته پاک کن فومی		۳۰'		- تابلوهای راهنما و انتخاب کفپوش
ماژیک		۳۰'		- اسناد انبار
وایت برد		۱		
دفتر ثبت ورود و خروج کالا				مهارت :
کاغذ A4				- نظارت بر رسیدها و حواله های انبار بر اساس ورود و خروج کالاها
کاغذ A5	۲			- کنترل دقیق ورود و خروج ها و تهیه دفاتر کالاها
خودکار				- بکارگیری تجهیزات حمل و نقل و جابجایی کالا
مداد	۲			- نظارت و کنترل موجودی و انبارگردانی
مداد پاک کن	۱			
فرم رسید انبار		۲		
فرم حواله انبار				نگرش :
پالت چیدمان				- رعایت اصول نظارتی بر تهیه و اعلام موجودی
چهارپایه				-
نردبان				
خط کش				ایمنی و بهداشت :
قفسه				- استفاده از فایل وسایر ابزارها جهت نگهداری صحیح از دفاتر واسناد مالی
میزو صندلی مربی				توجهات زیست محیطی :-
میزو صندلی کارآموز				-



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۱۴	۱۰	۴	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
				دانش :
رایانه و لوازم جانبی		۱		- مفاهیم سخت افزار (رایانه، دوربین مدار بسته، سیستم ایمنی)
اینترنت پرسرعت		۱		- مفاهیم نرم افزار
مودم		۱		- مفاهیم اینترنت (مقدماتی)
ویدئو پروژکتور		۱		- فروش الکترونیکی
اسلاید		۱		
تخته پاک کن فومی				مهارت :
ماژیک				- تعیین نرم افزارهای مرتبط جهت ثبت و نگهداری کالا
وایت برد	۲			- تعیین نرم افزارهای مورد نیاز جهت امور مالی
مجموعه نرم افزارهای مرتبط	۲			- استفاده از اینترنت جهت خرید و فروش کالا
مجموعه نرم افزار office	۲			- بکارگیری شبکه در فروشگاه
میزو صندلی مربی	۲			- استفاده از سخت افزارها در فروشگاه
میزو صندلی کارآموز	۲			
				نگرش :
				- توجه به اهمیت سرعت و دقت در هنگام استفاده از ابزار مکانیزه در فروشگاه
				- توجه به اهمیت بروز رسانی تجهیزات و امکانات بر اساس تغییرات تکنولوژی
				ایمنی و بهداشت: رعایت اصول ارگونومی در هنگام استفاده از رایانه
				-
				-
				توجهات زیست محیطی :-
				-
				-



- برگه استاندارد تجهیزات

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	رایانه	حداقل P4 با Spc : 1G RAM ,256 MVGA ,LCD15, DVDRW, CPU 2.66 Dual Core با نرم افزار office	۱ عدد	به ازای هر کارگاه ۱ عدد
۲	دیتا پرژکتور پرده اسلاید	DP:2000 lumens Sc: 1.6*2.4 m	۱ عدد	به ازای هر کارگاه ۱ عدد
۳	میز و صندلی مربی	صندلی گردان Dim Desk :1*1.6 m	۱ عدد	به ازای هر کارگاه ۱ عدد
۴	میز و صندلی کارآموز	صندلی گردان Dim Desk :0.8*1.2 m	۵ عدد	به ازای هر سه نفر ۱ عدد
۵	مودم ADSL	5 users wireless	۱ عدد	به ازای هر کارگاه ۱ عدد
۶	تخته وایت برد	Dim Board:1.6*2.4 m	۱ عدد	به ازای هر کارگاه ۱ عدد
۷	کپسول آتش نشانی	دستی، حاوی پودر خشک محتوی کف یا آب	از هر نوع ۱ عدد	به ازای هر کارگاه ۱ عدد
۸	جعبه کمک های اولیه	استاندارد	۱ جعبه	به ازای هر کارگاه ۱ عدد
۹	تهویه مطبوع	استاندارد		
۱۰	آب سردکن	استاندارد		به ازای هر کارگاه ۱ عدد

توجه :

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



برگه استاندارد ابزار

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	تخته وایت برد		یک عدد	
۲	خط کش		یک عدد	
۳	قیچی		یک عدد	

توجه :

- ابزار به ازاء هر سه نفر محاسبه شود .



- برگه استاندارد مواد

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	لوازم التحریر	مداد - پاک کن - خودکار (آبی و قرمز) تراش	۱۵ سری	
۲	برگه A۴ و A۲ و A۱	به مقدار مورد نیاز		
۳	دفترچه یادداشت		۱۵ عدد	
۴	ماژیک	وایت برد (قرمز و آبی)	۲ عدد	
۵	اسلاید	آموزشی براساس سرفصل های ارائه شده	۶ سری	
۶	جزوه آموزشی	براساس سرفصل های ارائه شده	۱۵ سری	
۷	فیلم	آموزشی براساس سرفصل های ارائه شده		
۸	نمونه پروژه	براساس سرفصل های ارائه شده	یک سری	
۹	کتاب آموزشی	براساس سرفصل های ارائه شده	۱۵ جلد	
۱۰	چسب	کاغذی	یک حلقه	

توجه :

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



فهرست سایت های قابل استفاده در آموزش استاندارد

ردیف	عنوان
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

