

معاونت پژوهش، برنامه‌ریزی و سنجش مهارت

دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی

# استاندارد آموزش شغل

## نماینده فروش

### گروه شغلی

## امور مالی و بازرگانی

کد ملی آموزش شغل

۵	۲	۴	۹	۲	۰	۴	۵	۰	۰	۱	۰	۰	۰	۱
ISCO-08				سطح مهارت	شناسه گروه			شناسه شغل			شناسه شایستگی			نسخه

۳/۱/۵۰/۸۸۸۸  
۳۳۳۳

تاریخ تدوین استاندارد: ۹۲/۱۱/۱



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

کد ملی شناسایی آموزش شغل: ۳۳۲۲/۰۵/۱/۴

اعضاء کمیسیون تخصصی برنامه ریزی درسی رشته امور مالی و بازرگانی :

-لیلا جمال پور، رئیس کمیته تخصصی آموزش امور مالی و بازرگانی

-یحیی عامری

-شهرام روزبهانی

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

- اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان کرمان

- مجتمع آموزشی مهردادانش کرمان

فرآیند اصلاح و بازنگری :

-تغییر محتوای علمی

-اصلاح کد

-نیاز بازار

-تغییر تکنولوژی

-پایان اعتبار

آدرس دفتر طرح و برنامه های درسی

تهران - خیابان آزادی ، خیابان خوش شمالی ، نبش خیابان نصرت ، ساختمان شماره ۲ ، سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور ، پلاک ۹۷

تلفن ۹ - ۶۶۵۶۹۰۰

دورنگار ۶۶۹۴۴۱۱۷

آدرس الکترونیکی : Barnamehdarci @ yahoo.com



تهیه کنندگان استاندارد آموزش شغل

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	شغل و سمت	سابقه کار مرتبط	آدرس ، تلفن و ایمیل
۱	سیدعبدالرضا میرتاج الدینی	لیسانس	مکانیک	مدیر و موسس مجتمع آموزشی مهردانش کرمان	۱۲ سال	تلفن ثابت: ۰۲۴۶۴۱۸۰ تلفن همراه: ۰۹۱۳۱۴۱۷۴۰۳ ایمیل: آدرس: بخ اقبال بعداز چهارراه جهاد
۲	عبدالرضا پوروزیری	لیسانس	صنایع	مدیرفروش سیمان ممتازان کرمان	۶ سال	تلفن ثابت: ۰۳۴۱ ۲۷۲۲۰۹۶ تلفن همراه: ۰۹۱۳۳۴۱۹۲۶۰ ایمیل: آدرس: کیلومتر ۲۰ جاده کرمان تهران
۳	مجید ملامحمدی	فوق لیسانس	صنایع	رئیس اداره آموزش	۶ سال	تلفن ثابت: ۰۳۴۱۳۱۱۰۲۵۱ تلفن همراه: ۰۹۱۳۳۳۲۰۰۹۸ ایمیل: _____ kermanamoozesh@yahoo.com
۴	حمیده باقری	لیسانس	روانشناسی	مدیر آموزشگاه مهردانش کرمان	۳ سال	تلفن ثابت: ۰۲۴۶۴۱۸۰ تلفن همراه: ۰۹۱۳۱۹۶۶۸۰۳ ایمیل: آدرس: بخ اقبال بعداز چهارراه جهاد
۵	مجتبی شجاعی	لیسانس	برق	کارشناس اداره کل فنی و حرفه‌ای کرمان	۱۲ سال	تلفن ثابت: ۰۳۴۱-۲۱۱۰۲۵۱ تلفن همراه: ۰۹۱۳۱۹۷۶۹۳۸ ایمیل: _____ kermanamoozesh@yahoo.com
۶	نینا میزانی	لیسانس	مدیریت بازرگانی	مربی	۱ سال	تلفن ثابت: ۰۳۴۱-۲۴۵۷۵۸۲ تلفن همراه: ۰۹۳۶۷۰۵۴۵۴۳ ایمیل: آدرس: جهاد ک ۳۷ پ ۹



## **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 :**

نقشه ی 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 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 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 شغل:
نماینده فروش
شرح شغل:
این شغل از سری گروه شغلی امور مالی و بازرگانی می باشد که شامل وظایف به شرح زیر می باشد: بررسی شرایط دریافت نمایندگی، بررسی بکارگیری منابع اطلاعاتی مرتبط با بازاریابی در نمایندگی ها، تحقیق در مورد تمایلات مشتریان و خریداران، فروش محصولات به مشتریان، پیگیری نهایی نمودن فرآیند فروش، ارائه خدمات پس از فروش به مشتریان، بررسی و پیش بینی تقاضای کالا و محصولات، بررسی بازار منطقه ای و با مشاغل مدیر فروشگاه، مدیر فروش و مسئول فروش، بازاریاب در ارتباط می باشد.
ویژگی های کارآموز ورودی:
حداقل میزان تحصیلات: دیپلم حداقل توانایی جسمی: سلامت کامل جسمی و روانی مهارت های پیش نیاز این استاندارد: مسئول فروش با کد استاندارد: ۳-۳۱/۲۴/۱/۲
طول دوره آموزش:
طول دوره آموزش : ۸۳/۳۰ ساعت - زمان آموزش نظری : ۲۶/۳۰ ساعت - زمان آموزش عملی : ۵۷ ساعت - کارورزی : - ساعت - زمان پروژه : - ساعت
بودجه بندی ارزشیابی (به درصد)
*آزمون نظری: ۲۵٪ *آزمون عملی: ۶۵٪ *اخلاق حرفه ای: ۱۰٪
صلاحیت های حرفه ای مربیان:
لیسانس مدیریت بازرگانی، اقتصاد، مهندسی صنایع و داشتن حداقل سه سال تجربه کاری در زمینه فروش و یا مدیریت فروش.



تعریف دقیق استاندارد (اصطلاحی):

نماینده فروش وظیفه دارد نسبت به معرفی و عرضه صحیح محصولات شرکت مادر به مشتری اقدام نموده و ارزیابی و نیاز سنجی مناسب مشتریان را به طریقی که بیشترین سطح عملکرد را داشته باشد انجام دهد.

اصطلاح انگلیسی استاندارد:

- Representative, sales/commercial
- Commercial sales representatives
- Technical and commercial sales representative

مهم ترین استاندارد ها و رشته های مرتبط با این استاندارد:

رشته های: - امور مالی و بازرگانی	استانداردهای: - مهندس فروش
-حسابداری	- مدیر فروش (عمده فروش) صنایع
- اقتصاد	- فروشنده
- مدیریت	- مدیر فروشگاه
	- بازاریاب

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
	<input checked="" type="checkbox"/>	د-نیاز به استعلام از وزارت کار



استاندارد شغل

شایستگی ها:

ردیف	عناوین
۱	بررسی شرایط دریافت نمایندگی
۲	بررسی و بکارگیری منابع اطلاعاتی مرتبط با بازاریابی در نمایندگی ها
۳	تحقیق در مورد تمایلات مشتریان و خریداران
۴	فروش محصولات به مشتریان
۵	پیگیری نهایی نمودن فرآیند فروش
۶	ارائه خدمات پس از فروش به مشتریان
۷	بررسی و پیش بینی تقاضای کالا و محصولات
۸	بررسی بازار منطقه ای
۹	
۱۰	
۱۱	



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آزمون			عنوان : بررسی شرایط دریافت نمایندگی
	جمع	عملی	نظری	
	۱۰	۷	۳	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی			
رایانه ویدئو پروژکتور پرده نمایش اسلاید اینترنت پرسرعت مودم تلف میز و صندلی مربی میز و صندلی کارآموز دفترچه تلفن کتاب بانک اطلاعات شهری روزنامه های کثیرالانتشار حق امتیاز سایتها اینترنتی مورد نیاز تلفن همراه وایت برد تخته پاک کن فومی			۳۰ دقیقه ۳۰ دقیقه ۳۰ دقیقه ۳۰ دقیقه ۳۰ دقیقه ۳۰ دقیقه	دانش: -تعریف نمایندگی و انواع آن -قرارداد و شرایط نمایندگی -تعهدات - آموزشهای مرتبط با محصولات -دفترچه های راهنما و کاتالوگ -نکات فنی محصولات شرکت
				مهارت: -بررسی شرکت ها جهت همکاری و مزایا و معایب همکاری -بررسی فرآیند اخذ نمایندگی -بررسی شرایط قرار داد نمایندگی -بررسی تعهدات -کسب اطلاعات صحیح و کامل از محصولات -کسب اطلاعات فنی جهت تحویل کالا
		۱		نگرش: -توجه به الزام انجام تعهدات در قبال شرکت اصلی -الزام کسب اطلاعات کافی در خصوص خدمات یا محصولات شرکت مورد نظر -پاسخگویی و مسئولیت پذیری در برابر شرکت اصای و مشتریان
		۱		ایمنی و بهداشت:- -
		۱/۵		توجهات زیست محیطی:-
		۱/۵		
		۱		
		۱		





استاندارد آموزش  
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۱۲	۸	۴	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
رایانه				دانش :
ویدئو پروژکتور			۱	-انواع بانکهای اطلاعاتی اینترنتی
پرده نمایش اسلاید			۱	-اصول و روش های گردآوری اطلاعات
اینترنت پرسرعت			۱	-روش تحقیق
مودم			۱	-روش های معرفی محصولات
میزو صندلی مربی			۱	مهارت :
میز و صندلی کارآموز				-جستجو در سایت های اینترنتی راجع به بازار هدف
تلفن		۲		- جمع آوری اطلاعات از منابع مرجع منطقه فروش
دفترچه تلفن		۲		-تجزیه و تحلیل داده ها
کتاب بانک اطلاعات شهری		۲		- ایجاد وب سایت مربوط به ارائه محصولات
Yellow page				نگرش :
حق امتیاز سایتها اینترنتی				-حسن استفاده از منابع اطلاعاتی هنگام دریافت اطلاعات
Alibaba.com				-داشتن رویکرد مسئله محور در تحقیقات
دیتا پروژکتور				-جلوگیری از سرقت اطلاعات
وایت برد				ایمنی و بهداشت :
تخته پاک کن فومی				-رعایت اصول ارگونومی
				-استفاده از آنتی ویروس های مناسب جهت حفاظت در اطلاعات رایانه ای
				توجهات زیست محیطی :-
				-



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آزمون			عنوان : تحقیق در مورد تمایلات مشتریان و خریداران
	جمع	عملی	نظری	
	۱۲	۹	۳	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی			
رایانه ویدئو پروژکتور پرده نمایش اسلاید اینترنت پرسرعت مودم میزو صندلی مربی میز و صندلی کارآموز تلفن دفترچه تلفن				دانش: - روش های ارزیابی مشتریان - روند آشنایی با غیر مشتریان - نحوه تفکیک مشتریان آگاه و نا آگاه - رقبا - نحوه معرفی محصولات و برند محصولات
حق امتیاز سایتها اینترنتی مورد نیاز تلفن همراه کاغذ A4 خودکار مداد مداد پاک کن وایت برد تخته پاک کن فومی		۲		مهارت: - اجرای تکنیک ارزیابی مشتری و غیر مشتری - اجرای تکنیک نفوذ مؤثر در شخصیت مشتری - برخورد مناسب با مشتریان آگاه و نا آگاه - بررسی نیاز مشتری و معرفی محصولات مناسب - معرفی برند محصولات و شرکت مادر
				نگرش: - رفتار و گفتار مناسب اولیه هنگام ورود مشتری - برخورد صحیح هنگام تشخیص مشتری نبودن پس از ارزیابی - رعایت آراستگی در محیط کار ایمنی و بهداشت:- توجهات زیست محیطی:-



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آزمون			عنوان : فروش محصولات به مشتریان
	جمع	عملی	نظری	
	۱۰	۷	۳	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی			
رایانه ویدئو پروژکتور پرده نمایش اسلاید اینترنت پرسرعت مودم میزو صندلی مربی میز و صندلی کارآموز اسلاید های آموزشی فنون بازار یابی و فروش CD های آموزشی کاغذ A4 خودکار مداد مداد پاک کن فرم یادداشت نیاز مشتریان (فرم های نظر سنجی و نیازسنجی) واپت برد تخته پاک کن فومی			۱ ۱ ۱ ۲ ۲ ۲	<p>دانش:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- روش های ارائه پیشنهاد به مشتری جهت رفع نیازهای آتی</li> <li>- شیوه های دریافت اطلاعات کامل از مشتری برای ایجاد ارتباط بعدی</li> <li>- روش های جلب نظر مشتریان به محصولات بطور دائم</li> </ul> <p>مهارت:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- دریافت اطلاعات لازم از مشتری</li> <li>- معرفی محصول به مشتری</li> <li>- ایجاد اعتماد در مشتری برای نیازهای آتی</li> <li>- اجرای اصول ایجاد ارتباط دائم با مشتری</li> </ul> <p>نگرش:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- توجه به اهمیت طرز رفتار صحیح با مشتری جهت نیاز سنجی آینده و دریافت اطلاعات</li> <li>- جذب اعتماد مشتری در ارائه خدمات صحیح</li> <li>- رعایت صداقت و احساس مسئولیت در برخورد با مشتریان</li> </ul> <p>ایمنی و بهداشت:-</p> <p>-</p> <p>توجهات زیست محیطی:-</p> <p>-</p>



	زمان آزمون			عنوان : پیگیری نهایی کردن فرآیند فروش
	جمع	عملی	نظری	
	۱۱	۸	۳	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی			
رایانه ویدئو پروژکتور پرده نمایش اسلاید اینترنت پرسرعت مودم کاغذ A4 خودکار مداد مداد پاک کن فرم یادداشت نیاز مشتریان فرم نظر سنجی میزو صندلی مربی میز و صندلی کارآموز وابت برد تخته پاک کن فومی			۱ ۱ ۱	دانش: -تعریف پرفرما، اینویس، فاکتور، بارنامه، راه نامه، گواهی - انواع رسید های مورد نیاز فروش و انبار -انواع روش های پیگیری تا حصول فروش
				مهارت: -بررسی ارسال محصولات به شیوه صحیح برای مشتری -صدور فاکتور و پیش فاکتور - پیگیری از مشتریان جهت اتمام فروش -انجام نظرسنجی از مشتریان در مورد فرآیند فروش و تحویل کالا
		۲/۵		نگرش: - دقت در صحت ثبت رسیده‌ها و حواله‌ها -قت در خروج دقیق کالا از انبار منطبق بر حواله‌ها
		۲/۵		ایمنی و بهداشت:- -
		۲ ۱		توجهات زیست محیطی:-



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آزمون			عنوان : ارائه خدمات پس از فروش به مشتریان
	جمع	عملی	نظری	
	۹	۵	۴	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی			
رایانه				دانش:
ویدئو پروژکتور			۰/۵	-تعریف خدمات پس از فروش
پرده نمایش اسلاید			۰/۵	-گراتتی، وارانتی
اینترنت پرسرعت			۱	-نحوه ارائه خدمات پس از فروش
مودم			۱	-روش های خدمات پس از فروش
اسلاید های آموزشی فنون بازاریابی و فروش			۱	-انواع تعهدات لازم برای ارائه خدمات
CD های آموزشی				مهارت:
کاغذ A4	۱			-ارائه خدمات صحیح پس از فروش
خودکار		۲		-عقد قرارداد قابل اجرا با مشتری
مداد		۲		- اجرای تعهدات منعقد
مداد پاک کن		۲		
فرم یادداشت نیاز مشتریان				نگرش:
میزو صندلی مربی				- رعایت موازین و اصول اخلاقی هنگام اجرای تعهدات خدمات پس از فروش
میز و صندلی کارآموز				-برخورد صحیح با کارگران و پرسنل مشتری هنگام ارائه خدمات
واپت برد				
تخته پاک کن فومی				ایمنی و بهداشت:
				توجهات زیست محیطی:



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آزمون			عنوان : بررسی و پیش بینی تقاضای کالا و محصولات در بازار
	جمع	عملی	نظری	
	۹/۳۰'	۷	۲/۳۰'	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی			
رایانه ویدئو پروژکتور پرده نمایش اسلاید اینترنت پرسرعت مودم اسلاید های آموزشی فنون بازار یابی و فروش CD های آموزشی کاغذ A4 خودکار مداد مداد پاک کن فرم یادداشت نیاز مشتریان میزو صندلی مربی میز و صندلی کارآموز وایت برد تخته پاک کن فومی			۳۰ دقیقه ۱ ۱   ۳ ۳ ۱	دانش : - عرضه و تقاضا - کشش تقاضا - روش های برآورد تقاضا و سفارش به شرکت اصلی  مهارت : - تحقیق درباره ای ارائه اقلام مناسب جهت فروش - بررسی وضعیت بازار محلی کالای مورد نظر - ارتباط منظم با شرکت اصلی و تامین کالاهای مورد نیاز  نگرش : - دقت در تامین بهینه نیازهای مشتریان ایمنی و بهداشت : - توجهات زیست محیطی :-



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آزمون			عنوان: بررسی بازار منطقه ای
	جمع	عملی	نظری	
	۱۰	۶	۴	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی			
اسلاید های آموزشی فنون بازار یابی و فروش				دانش:
CD های آموزشی			۱	- محیط اقتصادی
کاغذ A4			۱	- محیط سیاسی
خودکار			۱	- محیط فرهنگی
مداد			۱	- قوانین گمرکی
مداد پاک کن			۱	
فرم یادداشت نیاز مشتریان				مهارت:
رایانه				-تصمیم گیری برای انتخاب محصولات جدید
نماینده گمرک		۲		معرفی محصولات به بازار با توجه به ارتباطات منطقه ای
اینترنت پرسرعت		۲		-ارائه محصولات متناسب با محیط فرهنگی
کتاب مقررات صادرات و واردات				
yellow page			۲	
میزو صندلی مری				نگرش:
میز و صندلی کارآموز				-لزوم شناخت محیط سیاسی و فرهنگی و اقتصادی برای ارائه محصولات و ادامه فروش.
وایت برد				ایمنی و بهداشت:-
تخته پاک کن فومی				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, DVRW, CPU 2.66 Dual Core افزار office	۱ عدد	به ازای هر کارگاه ۱ عدد
۲	دیپا 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 مواد

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	کاغذ	A4	۱	بسته
۲	خودکار	معمولی	۲۰	عدد
۳	نمونه فرم رسید کالا		۲۰	صفحه
۴	نمونه فرم حواله کالا		۲۰	صفحه
۵	نمونه فرم درخواست خرید کالا		۲۰	صفحه
۶	نمونه فرم سفارش کالا		۲۰	صفحه
۷	مداد		۲۰	عدد
۸	مداد پاک کن		۲۰	عدد

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
۱	خط کش	۳۰ سانتیمتر	۵ عدد	
۲	اسلاید های آموزشی فنون بازار یابی و فروش		۵ عدد	

توجه :

- ابزار به ازاء هر سه نفر محاسبه شود .



- منابع و نرم افزار های آموزشی ( اصلی مورد استفاده در تدوین و آموزش استاندارد )

ردیف	عنوان منبع یا نرم افزار	مؤلف	مترجم	سال نشر	محل نشر	ناشر یا تولید کننده
۱	اصول بازاریابی	فیلیپ کاتلر	دکتر علی پارسائیان	۱۳۸۹	تهران	آیلار