

معاونت پژوهش، برنامه‌ریزی و سنجش مهارت

دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی

استاندارد آموزش شغل

انباردار هتل

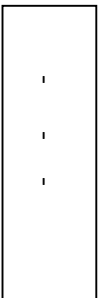
گروه شغلی

هتلداری

کد ملی آموزش شغل

۴	۳	۲	۱	۲	۰	۵	۹	۰	۰	۱	۰	۰	۰	۱
ISCO-۰۸				سطح مهارت	شناسه گروه			شناسه شغل			شناسه شایستگی			نسخه

تاریخ تدوین استاندارد: ۹۴/۹/۱





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

کد ملی شناسایی آموزش شغل : ۱-۰۰۱-۵۹-۴۳۲۱

اعضاء کمیسیون تخصصی برنامه ریزی درسی رشته هتلداری:

علی موسوی؛

• دبیر شورای برنامه ریزی درسی و مدیر کل دفتر طرح و برنامه های درسی سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

- ارژنگ بهادری؛

• مدیر گروه های برنامه ریزی درسی کشاورزی و معاون دفتر طرح و برنامه های درسی سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

- رامک فرح آبادی؛

• مدیر گروه های برنامه ریزی درسی صنعت و معاون دفتر طرح و برنامه های درسی سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

- محمد علی حاتمیان؛

رئیس گروه برنامه ریزی درسی هتلداری دفتر طرح و برنامه های درسی سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

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

- اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان خراسان رضوی

فرآیند اصلاح و بازنگری :

- با عنایت به تغییرات فناوری و قدیمی بودن استاندارد قبلی، استاندارد مزبور در گروه برنامه ریزی درسی هتلداری مورد بررسی قرار گرفت و بازنگری شد

کلیه حقوق مادی و معنوی این استاندارد متعلق به سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور بوده و هرگونه سوء استفاده مادی و معنوی از آن موجب پیگرد قانونی است .

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 : Daftar_tarh@irantvto.ir



تهیه کنندگان استاندارد آموزش شغل انباردار هتل

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	شغل و سمت	سابقه کار مرتبط	آدرس ، تلفن و ایمیل
۱	محمد علی حاتمیان	فوق لیسانس	تاریخ	رئیس گروه برنامه ریزی درسی گردشگری و هتلداری سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور	۱۴	تلفن ثابت : ۰۶۶۵۶۹۰۰ تلفن همراه : ایمیل : آدرس : سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور
۲	عبدالله جلیلی	فوق لیسانس	کشاورزی	رئیس اداره موسسات کارآموزی آزاد و مشارکتهای مردمی اداره کل استان خراسان رضوی	۱۲	تلفن ثابت : ۰۵۱۳۷۲۸۶۰۰۶ تلفن همراه : ۰۹۱۵۵۰۴۲۲۹۷ ایمیل : Jaliliabdollah@yahoo.com آدرس : اداره کل آموزش فنی و حرفه ای خراسان رضوی میدان فردوسی ابتدای بلوار شهید قرنی
۳	مجید بهادری کمبجانی	فوق لیسانس	مدیریت تحول	کارشناس پژوهش و برنامه ریزی اداره کل فنی و حرفه ای استان خراسان رضوی	۱۰	تلفن ثابت : ۰۵۱۳۷۲۸۶۰۰۶ تلفن همراه : ایمیل : research@khtvto.ir آدرس : اداره کل آموزش فنی و حرفه ای خراسان رضوی میدان فردوسی بلوار شهید قرنی
۴	محمود قندری	لیسانس	زبان انگلیسی	مدرس زبان انگلیسی موسس و مدیر و مربی آموزشگاه فنی و حرفه ای کیش	۲۱	تلفن ثابت : ۰۵۱۳۶۰۶۶۲۸۲ تلفن همراه : ۰۹۳۹۳۵۱۹۱۱۴ ایمیل : mahmud.ghondory@gmail.com آدرس : مشهد آزادشهر امامت ۹ پلاک ۹۱/۱
۵	حامد قلی زاده	لیسانس	هتلداری	معاون و مسئول آموزش مرکز شماره ۵ خدمات هتلداری و گردشگری فنی و حرفه ای مشهد	۱۲	تلفن ثابت : ۰۵۱۳۸۷۸۳۱۷۴ تلفن همراه : ۰۹۱۵۵۱۳۸۹۶۱ ایمیل : hamedgholizadehaziz@gmail.com آدرس : میدان تلوزیون - ابتدای بلوار قزل بن شادان
۶	حسین زارعی	لیسانس	حسابداری	موسس آموزشگاه همیارهتل مربی مرکز شماره ۵ خدمات هتلداری و گردشگری فنی و حرفه ای مشهد	۲۰	تلفن ثابت : ۰۵۱۳۴۴۴۴۴۷۲ تلفن همراه : ۰۹۱۵۱۱۰۸۸۶۵ ایمیل : zareeih52@yahoo.com آدرس : مشهد-بین کوشش ۲۸ و ۳۰



تهیه کنندگان استاندارد آموزش شغل انباردار هتل

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	شغل و سمت	سابقه کار مرتبط	آدرس ، تلفن و ایمیل
۷	محمد جوادحافظی	لیسانس	حقوق	مدیر گروه هتلداری پردیسان و مری مرکز شماره ۵ خدمات هتلداری و گردشگری فنی و حرفه ای مشهد	۱۷	تلفن ثابت: ۰۵۱۳۹۲۳۵۹۳ تلفن همراه: ۰۹۱۵۵۰۲۰۲۷۵ ایمیل: khfarsloo@gmail.com آدرس: مشهد بلوار دانش آموز ۳۲ بین مهران ۲۰ و ۲۲ آموزشگاه خلیج فارس
۸	حسن سلامی	فوق لیسانس	ارتباطات	مری مرکز شماره ۵ خدمات هتلداری و گردشگری فنی و حرفه ای مشهد	۱۰	تلفن ثابت: تلفن همراه: ۰۹۱۵۳۰۵۷۱۰۶ ایمیل: hamidsal18@yahoo.com آدرس: میدان تلوزیون - ابتدای بلوار قزل بن شاذان
۹	عباس رضوی فرد	لیسانس	زبان انگلیسی	مری مرکز شماره ۵ خدمات هتلداری و گردشگری فنی و حرفه ای مشهد	۷	تلفن ثابت: تلفن همراه: ۰۹۱۵۵۰۰۷۶۲۹ ایمیل: saeed.razavyi.@gmail.com آدرس: میدان تلوزیون - ابتدای بلوار قزل بن شاذان
۱۰	سمیه قره داغ ثانی	کاردانی	صایع غذایی	مری مرکز شماره ۵ خدمات هتلداری و گردشگری فنی و حرفه ای مشهد	۳	تلفن ثابت: تلفن همراه: ۰۹۱۵۵۵۸۵۱۱۳ ایمیل: s.gharehdagh@gmail.com آدرس: میدان تلوزیون - ابتدای بلوار قزل بن شاذان
۱۱	رضا حقیقی باوفا	فوق لیسانس	صنایع غذایی	مری مرکز شماره ۵ خدمات هتلداری و گردشگری فنی و حرفه ای مشهد	۱۰	تلفن ثابت: ۰۵۱۳۷۶۱۴۸۸۲ تلفن همراه: ۰۹۱۵۸۱۹۲۸۳۹ ایمیل: Rhbavafa@yahoo.com آدرس: میدان تلوزیون - ابتدای بلوار قزل بن شاذان



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 :

موردی 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:
انبار دار هتل
شرح استاندارد آموزش شغل :
انبار دار هتل شغلی است از حوزه هتلداری که دارای شایستگی هایی شامل : بکارگیری قوانین و دستورالعمل های انبارداری هتل، کدگذاری کالاهای انبار هتل بر اساس انواع انبار هتل، ثبت ورودی ، خروجی و موجودی کالای انبار هتل ، بکارگیری سیستم های اطلاعاتی انبار و فرم های مربوطه و انبارگردانی و تعیین نقطه سفارش کالا
ویژگی های کارآموز ورودی :
حداقل میزان تحصیلات : پایان دوره متوسطه اول(پایان دوره راهنمایی) حداقل توانایی جسمی و ذهنی : سلامت کامل جسمانی و روانی مهارت های پیش نیاز : ندارد
طول دوره آموزش :
طول دوره آموزش : ۶۰ ساعت - زمان آموزش نظری : ۱۵ ساعت - زمان آموزش عملی : ۲۵ ساعت - زمان کارورزی : ۲۰ ساعت - زمان پروژه : ۰ ساعت
بودجه بندی ارزشیابی (به درصد)
- کتبی : ۲۵٪ - عملی : ۶۵٪ - اخلاق حرفه ای : ۱۰٪
صلاحیت های حرفه ای مربیان :
لیسانس حسابداری یا هتلداری با ۲ سال سابقه کار مرتبط و یا فوق دیپلم حسابداری یا هتلداری با ۴ سال سابقه کار مرتبط



تعریف دقیق استاندارد (اصطلاحی) :

به شغلی اطلاق می گردد که سفارش، نگهداری، طبقه بندی و صدور کالای مورد نیاز هتل اعم از مواد خام و مصرفی، اموال و تجهیزات بر اساس سیستمی صحیح صورت می پذیرد.

اصطلاح انگلیسی استاندارد (و اصطلاحات مشابه جهانی) :

Hotel Storekeeper

مهم ترین استانداردها و رشته های مرتبط با این استاندارد :

حسابداری عمومی مقدماتی مقدماتی ۱۰/۱۵/۲/۵

کاست کنترل (بررسی قیمت تمام شده) ۱۰/۹۱/۱/۲

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 <input checked="" type="checkbox"/> | طبق سند و مرجع : طرح طبقه بندی مشاغل اداره کار |
| ج : جزو مشاغل سخت و زیان آور | طبق سند و مرجع |
| د : نیاز به استعلام از وزارت کار | |



ردیف	عناوین
۱	بکارگیری قوانین و دستورالعمل های انبارداری هتل
۲	کدگذاری کالاهای انبار هتل بر اساس انواع انبار هتل
۳	ثبت ورودی ، خروجی و موجودی کالای انبار هتل
۴	بکارگیری سیستم های اطلاعاتی انبار و فرم های مربوطه
۵	انبارگردانی و تعیین نقطه سفارش کالا



استاندارد آموزش "انباردار هتل"

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان :	
	جمع	عملی	نظری		بکارگیری قوانین و دستورالعمل های انبارداری هتل
	۸	۴	۴		
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط				
ویدئو پروژکتور				دانش :	
کامپیوتر			۲	- ضوابط و قوانین انبارداری	
تخته وایت برد			۲	-فرایندهای تکمیلی درخواست انبار	
میز مربی				مهارت :	
صندلی مربی				-استفاده از قوانین و دستورالعمل های انبارداری هتل	
میز کارآموز		۲		-نحوه بررسی فرایندهای تکمیلی درخواست انبار	
صندلی کارآموز		۲			
کاغذ				نگرش :	
ماژیک وایت برد				-رعایت صحیح قوانین و دستورالعمل انبارهای هتل	
DVD و CD				ایمنی و بهداشت :	
تخته پاک کن				-	
خودکار					
مداد				توجهات زیست محیطی :	
وسایل نظیف				-	



استاندارد آموزش "انباردار هتل"

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان: کد گذاری کالاهای انبار هتل بر اساس انواع انبار هتل
	نظری	عملی	جمع	
	۴	۸	۱۲	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
ویدئو پروژکتور				دانش :
کامپیوتر			۲	-انواع انبار
تخته وایت برد			۲	-کدگذاری کالاهای انبار هتل
میز مربی				مهارت :
صندلی مربی				-تشخیص و تفکیک انواع انبار بر اساس ماهیت کالا
میز کارآموز		۴		-شیوه کدگذاری کالاهای انبار هتل
صندلی کارآموز		۴		نگرش :
کاغذ				-رعایت نظم در چین کالاهای انبار
ماژیک وایت برد				ایمنی و بهداشت :
DVD و CD				-
تخته پاک کن				-
خودکار				
مداد				
وسایل تنظیف				توجهات زیست محیطی :
				-
				-



استاندارد آموزش "انباردار هتل"

برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان : ثبت ورودی ، خروجی و موجودی کالای انبار هتل
	جمع	عملی	نظری	
	۵	۳	۲	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
ویدئو پروژکتور				دانش :
کامپیوتر			۲	- انواع کارت های ثبت کالا (کارتکس)
تخته وایت برد				مهارت :
میز مربی				- نحوه ثبت ورودی و خروجی و موجودی کالاهای انبار
صندلی مربی		۳		بصورت دستی و مکانیزه
میز کارآموز				نگرش :
صندلی کارآموز				- رعایت اولویت ها در ثبت ورود و خروج کالا
کاغذ				ایمنی و بهداشت :
ماژیک وایت برد				- رعایت دمای نگهداری انواع کالا
DVD و CD				توجهات زیست محیطی :
تخته پاک کن				- توجه به تاریخ تولید و انقضای موجودی انبار
خودکار				
مداد				
وسایل نظیف				



استاندارد آموزش "انباردار هتل"

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۸	۶	۲	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
ویدئو پروژکتور				دانش :
کامپیوتر			۱	-انواع فرم های درخواست انبار
تخته وایت برد			۱	-انواع حواله انبار
میز مربی				مهارت :
صندلی مربی				-نحوه تکمیل فرمهای درخواست انبار
میز کارآموز		۲		-نحوه صدور حواله انبار
صندلی کارآموز		۲		-استفاده از سیستم های نرم افزاری انبار
کاغذ		۲		
ماژیک وایت برد				نگرش :
DVD و CD				-استفاده صحیح از سیستم های اطلاعاتی انبار و فرم های موجود
تخته پاک کن				ایمنی و بهداشت :
خودکار				- استفاده بهینه از سیستم های کامپیوتری به منظور صرفه جویی در استفاده از نوشت افزارها و کاغذ
مداد				-
وسایل نظیف				توجهات زیست محیطی :



استاندارد آموزش "انباردار هتل"

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان: انبارگردانی و تعیین نقطه سفارش کالا
	جمع	عملی	نظری	
	۷	۴	۳	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
ویدئو پروژکتور				دانش:
کامپیوتر			۱	-تعریف اصطلاح انبارگردانی
تخته وایت برد			۲	-مفهوم نقطه سفارش کالا
میز مربی				مهارت:
صندلی مربی				-بررسی شیوه های انبارگردانی
میز کارآموز		۲		-نحوه تعیین نقطه حداقل و حداکثر سفارش کالا
صندلی کارآموز		۲		نگرش:
کاغذ				-رعایت اخلاق حرفه ای
ماژیک وایت برد				ایمنی و بهداشت:
DVD و CD				- رعایت اصول ایمنی و بهداشت در انبار گردانی
تخته پاک کن				توجهات زیست محیطی:
خودکار				-
مداد				
وسایل نظیف				



– برگه استاندارد تجهیزات

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	باسکول	کوچک ، متوسط، بزرگ	۳	بستگی به گردش کار هتل دارد
۲	انواع یخچال ها	استاندارد	۳	بستگی به حجم مواد غذایی دارد
۳	کامپیوتر	P۴	۱	ترجیحا LED
۴	جا کارتکسی (طبقه ای)	چوبی- فلزی	هر انبار ۱ عدد	بستگی به تعداد انبارها دارد
۵	کپسول آتش نشانی	استاندارد	هر انبار ۱ عدد	بستگی به متر از انبار دارد
۶	جعبه کمک های اولیه	محتوای آن: چسب زخم_باند- پنبه و...	۱	مناسب و نصب شده بر روی دیوار باشد
۷	میز و صندلی	چوبی	۲	به تعداد متصدیان انبار
۸	تخته وایت برد	۱۵۰*۲۰۰	۱	نصب شده بر روی دیوار
۹	قفسه	فلزی و ضد زنگ	-	متعدد و مناسب
۱۰	چهار پایه	ارتفاع استاندارد	۲	بستگی به گردش کار هتل دارد
۱۱	نردبان	ارتفاع استاندارد	۱	بستگی به گردش کار هتل دارد

– برگه استاندارد مواد

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	کاغذ	A۴	۲ بسته	
۲	ماژیک	وایت برد	از هر رنگ ۲ عدد	
۳	CD و DVD	موجود در بازار	۲ بسته	
۴	تخته پاک کن	موجود در بازار	۱ عدد	
۵	خودکار	موجود در بازار	۲ عدد	
۶	مداد	HB	۲ عدد	
۷	وسایل نظیف	موجود در بازار	از هر کدام ۲ عدد	



- برگه استاندارد ابزار

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	کارتکس انبار	از جنس مقوا و ضخیم	-	بستگی به تنوع کالا در انبار دارد
۲	کارت درخواست انبار	فرم استاندارد	-	بستگی به گردش کار هتل دارد
۳	کارت خروج اموال	فرم استاندارد	-	بستگی به گردش کار هتل دارد
۴	کارت درخواست خرید	فرم استاندارد	-	بستگی به گردش کار هتل دارد
۵	کارت درخواست خرید مستقیم	فرم استاندارد	-	بستگی به گردش کار هتل دارد
۶	کارت درخواست خرید روزانه	فرم استاندارد	-	بستگی به گردش کار هتل دارد
۷	فرم مرخصی روزانه	فرم استاندارد	-	بستگی به تعداد روزهای مرخصی دارد
۸	فرم مرخصی سالیانه	فرم استاندارد	-	بستگی به گردش کار هتل دارد
۹	فرم مغایرت گیری	فرم استاندارد	-	بستگی به گردش کار هتل دارد
۱۰	فرم موجودی اولیه	فرم استاندارد	-	بستگی به گردش کار هتل دارد
۱۱	فرم درخواست تعمیر	فرم استاندارد	-	بستگی به گردش کار هتل دارد
۱۲	ماژیک	مخصوص وایت برد	۳	آبی-مشکی-قرمز
۱۳	انواع چسب	کاغذی-نواری و...	۳	بستگی به میانگین مصرف دارد
۱۴	انواع تی	آبگیر-پلاستیکی-نخی	۳	بستگی به نحوه نظافت دارد
۱۵	لباس کارگاهی یا روپوش	مناسب جهت تمام فصول	۲	به رنگ سفید و به تعداد متصدیان انبار



– 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	House keeping and Room Attendant	National Occupational Standard	-	۲۰۰۸	Canada	C.T.H.R.C
۲	House keeping and Room Attendant	Macao Occupational Skills Recognition System	-	۲۰۰۸	Macao	I.F.T Studies
۳	انباردار هتل	حسین زارعی	-	۱۳۹۰	خراسان رضوی- مشهد	انتشارات ایرانیان
۴	اصول هتلداری	اصغرزیان دربندی	-	۱۳۶۵	خراسان رضوی- مشهد	موسسه لیتوگرافی پارت
۵	جزوات آموزشی گروه هتل های هما	امیر سعید حاجی حسینی	-	۱۳۸۶	-	-

فهرست سایت های قابل استفاده در آموزش استاندارد

ردیف	عنوان
۱	www.online-education.net
۲	www.world-tourism.org
۳	www.Ift.edu.mo
۴	www.Tripadvisor.Com
۵	www.Wto.Com
۶	www.Thomascock.Com
۷	www.Interstatehotel.Com
۸	www.flatworkivoner.Com
۹	www.5starlaundry.Com
۱۰	www.wikipedia.org