

معاونت پژوهش، برنامه‌ریزی و سنجش مهارت

دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی

استاندارد آموزش شایستگی مدیریت امور صنایع غذایی گروه شغلی صنایع غذایی

کد ملی آموزش شایستگی

۱	۳	۲	۱	۴	۰	۶	۸	۰	۰	۱	۰	۰	۵	۱
ISCO-۰۸				سطح مهارت	شناسه گروه			شناسه شغل			شناسه شایستگی			نسخه

۸۸/۱/۱-۷

تاریخ تدوین استاندارد : ۸۸/۱/۱



<p>تعریف مفاهیم سطوح یادگیری</p> <p>آشنایی: به مفهوم داشتن اطلاعات مقدماتی/شناسایی: به مفهوم داشتن اطلاعات کامل/ اصول: به مفهوم میانی مطالب نظری/ توانایی: به مفهوم قدرت انجام کار</p>
<p>مشخصات عمومی شغل (براساس فرم صفر)</p> <p>مدیریت مجموعه فعالیت هایی است که منجر به تعیین هدف هایی مشخص و تجهیز ' تلفیق و بکارگیری موثر و کارآمد عوامل و امکانات برای تحقق آن هدف هاست.</p>
<p>ویژگی های کارآموز (براساس فرم ۱۱)</p> <p>میزان تحصیلات :</p> <p>توانایی جسمی: سالم (سلامت روحی و جسمی)</p> <p>مهارت های پیش نیاز این استاندارد:</p>
<p>مدت دوره کارآموزی (براساس فرم ۶ و ۱۳)</p> <p>کل مدت زمان دوره کارآموزی : ۵۰ ساعت</p> <p>۱- زمان آموزش نظری : ۳۵ ساعت</p> <p>۲- زمان آموزش عملی : ۱۵ ساعت</p> <p>۳- زمان کارورزی : ساعت</p> <p>۴- زمان پروژه : ساعت</p>
<p>روش ارزیابی مهارت کارآموز (براساس فرم ۷)</p> <p>۱- امتیاز کتبی:</p> <p>۲- ارزشیابی مشاهده ای :</p> <p>۳- ارزشیابی عملی:</p>
<p>مشخصات مربی (براساس فرم ۱۲)</p>



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۴	۱	۳	توانایی تشخیص مفاهیم و سیر تکوینی دانش مدیریت ۱-۱ آشنایی با مفهوم مدیریت و اهمیت آن ۱-۲ آشنایی با سطوح مدیریت ۱-۲-۱ - مدیریت عملیاتی ۱-۲-۲ - مدیریت میانی ۱-۲-۳ - مدیریت عالی ۱-۳ آشنایی با شاخه های مدیریت ۱-۴ آشنایی با وظایف مدیریت ۱-۵ آشنایی با مهارت های مدیریت ۱-۶ آشنایی با مکاتب مدیریت ۱-۷ آشنایی با روش های مدیریت در قبل و بعد از انقلاب صنعتی ۱-۸ آشنایی با اصول ساختار مکاتب مدیریت	



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۵	۲	۳	توانایی تصمیم گیری و برنامه ریزی ۲-۱ آشنایی با مفهوم تصمیم گیری ۲-۲ آشنایی با مراحل تصمیم گیری ۲-۳ آشنایی با موقعیت تصمیم گیری ۲-۴ شناسایی اصول تشخیص مدل های تصمیم گیری ۲-۵ آشنایی با تعریف برنامه ریزی ۲-۶ آشنایی با اهمیت و ضرورت برنامه ریزی ۲-۷ شناسایی انواع برنامه ریزی ۲-۸ شناسایی مراحل برنامه ریزی ۲-۹ شناسایی اصول برنامه ریزی	



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۱۴	۴	۱۰	توانایی سازمان دهی و هماهنگی	۳
			آشنایی با با مفهوم سازمان و سازمان دهی	۳-۱
			آشنایی با فرآیند سازمان دهی	۳-۲
			آشنایی با سطوح سازمان دهی	۳-۳
			آشنایی با ساختار سازمان دهی	۳-۴
			آشنایی با انواع ساختارهای سازمان دهی	۳-۵
			- ساختار نظری و انواع آن	۳-۵-۱
			- ساختار عملی و انواع آن	۳-۵-۲
			آشنایی با ابعاد سازمانی	۳-۶
			- متغیر محتوایی	۳-۶-۱
			- متغیر ساختاری	۳-۶-۲
			آشنایی با نمودارهای سازمانی	۳-۷
			- نمودار ساده	۳-۷-۱
			- نمودار وظایف	۳-۷-۲
			- نمودار کارگزینی	۳-۷-۳
			آشنایی با مفهوم و تعریف ارتباطات	۳-۸
			آشنایی با تعریف ارتباط سازمانی	۳-۹
			آشنایی با انواع ارتباط سازمانی	۳-۱۰
			- ارتباط عمومی	۳-۱۰-۱
			- ارتباط افقی	۳-۱۰-۲
			- ارتباط مورب	۳-۱۰-۳
			آشنایی با مبانی طبقه بندی وظایف در سازمان دهی	۳-۱۱
			آشنایی با طبقه بندی مشاغل	۳-۱۲



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
			آشنایی با تجزیه و تحلیل شغل	۳-۱۳
			- عنوان شغل	۳-۱۳-۱
			- شرح شغل	۳-۱۳-۲
			- شرح مسئولیت ها	۳-۱۳-۳
			- شرح وظایف	۳-۱۳-۴
			- معلومات و مهارت ها	۳-۱۳-۵
			- شرایط کار	۳-۱۳-۶
			شناسایی اصول طبقه بندی وظایف و سلسله مراتب	۳-۱۴
			شناسایی اصول تجزیه و تحلیل شغل	۳-۱۵
			آشنایی با عملیات استخدامی	۳-۱۶
			- کارمندیابی	۳-۱۶-۱
			- انتخاب (گزینش)	۳-۱۶-۲
			- انتصاب	۳-۱۶-۳
			شناسایی اصول جذب و نگهداری نیروی انسانی	۳-۱۷
			آشنایی با تفویض اختیار و عدم تفویض اختیار	۳-۱۸
			شناسایی اصول تفویض اختیار	۳-۱۹
			شناسایی تمرکز و عدم تمرکز	۳-۲۰
			شناسایی اصول تشخیص انواع عدم تمرکز	۳-۲۱
			آشنایی با مفهوم و تعریف هماهنگی	۳-۲۲
			شناسایی اصول راه های ایجاد هماهنگی	۳-۲۳



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۷	۲	۵	<p>توانایی هدایت و رهبری</p> <p>۴-۱ آشنایی با مفهوم رهبری و انواع آن</p> <p>۴-۲ آشنایی با ماهیت رهبری</p> <p>۴-۳ آشنایی با انواع قدرت رهبری</p> <p>۴-۴ آشنایی با شیوه های رهبری</p> <p>۴-۵ آشنایی با مشکلات و مسائل موجود</p> <p>۴-۶ شناسایی اصول حل مشکلات و مسائل</p> <p>۴-۷ آشنایی با نحوه انگیزش و تحریک در کار</p> <p>۴-۸ آشنایی با سلسله مراتب نیاز های انگیزشی</p> <p>۴-۹ شناسایی نیاز های آموزشی افراد جانشین یا تحت سرپرستی</p> <p>۴-۱۰ شناسایی اصول اهرم های حمایتی و تشویقی کارکنان</p>	



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۸	۳	۵	توانایی کنترل و نظارت	۵
			آشنایی با مفهوم کنترل و نظارت	۵-۱
			آشنایی با تفاوت کنترل و نظارت	۵-۲
			آشنایی با اهداف کنترل و نظارت	۵-۳
			آشنایی با ضرورت وجود کنترل	۵-۴
			آشنایی با انواع کنترل	۵-۵
			آشنایی با مراحل کنترل	۵-۶
			آشنایی با حیطة مدیریت در کنترل	۵-۷
			شناسایی اصول فنون و روش های کنترل	۵-۸
			آشنایی با مفهوم ارزشیابی	۵-۹
			شناسایی اهداف ارزشیابی	۵-۱۰
			آشنایی با مراحل ارزشیابی	۵-۱۱
			شناسایی اصول تعیین معیارها و روش های ارزشیابی	۵-۱۲
			شناسایی اصول کنترل و نظارت	۵-۱۳



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۶	۲	۴	<p>توانایی بررسی عملکرد مالی</p> <p>۶-۱ آشنایی با اسناد و ثفاتر مربوط به حسابداری</p> <p>۶-۲ آشنایی با انواع گزارش های نهایی صورت های مالی</p> <p>۶-۲-۱ - صورت حساب سود و زیان</p> <p>۶-۲-۲ - صورت حساب سرمایه</p> <p>۶-۲-۳ - ترازنامه یا صورت وضعیت مالی (بیلان)</p> <p>۶-۳ شناسایی اسناد تجاری و نحوه انعکاس آن در دفاتر حسابداری</p> <p>۶-۳-۱ - چک</p> <p>۶-۳-۲ - سفته</p> <p>۶-۳-۳ - برات</p> <p>۶-۴ شناسایی اصول تجزیه و تحلیل صورت حساب های مالی پایان دوره</p> <p>۶-۵ شناسایی اصول ثبت حساب ها در دفاتر حسابداری</p>	



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۶	۱	۵	<p>توانایی اجرای مقررات و دستورالعمل ها</p> <p>۷-۱ آشنایی با مفاهیم و دستورالعمل های اداری</p> <p>۷-۱-۱ - آئین نامه</p> <p>۷-۱-۲ - بخشنامه</p> <p>۷-۱-۳ - مصوبه</p> <p>۷-۱-۴ - لوایح</p> <p>۷-۱-۵ - طرح ها</p> <p>۷-۲ آشنایی با قانون کار</p> <p>۷-۳ آشنایی با قانون تأمین اجتماعی</p> <p>۷-۴ آشنایی با قوانین مالیاتی</p> <p>۷-۵ آشنایی با قوانین بیمه ای</p> <p>۷-۶ آشنایی با نظام های بیمه ای</p> <p>۷-۷ آشنایی با عملیات بانکی و انواع تسهیلات</p> <p>۷-۸ شناسایی اصول تهیه دستورالعمل ' آئین نامه و مقررات به منظور حسن اجرای امور مربوطه</p>	



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل: مدیریت در صنایع غذایی

لیست ابزار:

ردیف	ابزار (واحد)	مشخصات فنی	تعداد کاربر استاندارد (نفر)	عمر مفید و استاندارد	ملاحظات
۱	ماژیک		۲		
۲	کتاب های کمک آموزشی		۱۵		
۳	ماشین حساب		۱۵		



سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

نام شغل: مدیریت در صنایع غذایی

لیست تجهیزات:

ردیف	تجهیزات (واحد)	مشخصات فنی	تعداد کاربر استاندارد (نفر)	عمر مفید و استاندارد	ملاحظات
۱	صندلی		۱۵		
۲	میز		۱۵		
۳	تخته وایت برد		۱		
۴	ویدئو پروژکتور		۱		



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل: مدیریت در صنایع غذایی

لیست مواد مصرفی:

ردیف	مواد مصرفی	مشخصات	تعداد کاربر استاندارد (نفر) عمر مفید و استاندارد	ملاحظات
۱	کاغذ			
۲	چک		۱۵	
۳	سفته		۱۵	
۴	برات		۱۵	
۵	دفتر حسابداری		۳	
۶	سند حسابداری		۱۵	
۷	فاکتور فروش		۱۵	
۸	کارت انبار		۱۵	