



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کار و امور اجتماعی

استاندارد مهارت و آموزشی

سرپرست انبار عمومی

گروه برنامه ریزی درسی مدیریت و صنایع

تاریخ شروع اعتبار: ۱۳۷۵/۲/۱

کد استاندارد: ۳-۹۱/۴۳/۱/۲/۲

معاونت پژوهش و برنامه ریزی: تهران- خیابان
آزادی- نبش چهارراه خوش- سازمان آموزش فنی و
حرفه‌ای کشور- طبقه پنجم
تلفن: ۶۶۹۴۱۵۱۶ دورنگار: ۶۶۹۴۱۲۷۲
کد پستی: ۱۳۴۵۶۵۳۸۶۸
EMAIL: INFO@IRANTVTO.IR

از کلیه صاحب نظران
تقاضا دارد پیشنهادات و
نظرات خود را درباره
این سند آموزشی به
نشانی‌های مذکور اعلام
نمایند.

دفتر طرح و برنامه های درسی: تهران- خیابان آزادی-
خیابان خوش شمالی- تقاطع خوش و نصرت-
ساختمان فناوری اطلاعات و ارتباطات- طبقه ۴
تلفن: ۶۶۹۴۴۱۱۹ و ۶۶۹۴۴۱۲۰ دورنگار ۶۶۹۴۴۱۱۷
کد پستی: ۱۴۵۷۷۷۳۶۳
EMAIL: DEVELOP@IRANTVTO.IR

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 انبار عمومی کسی است که علاوه بر مهارت انبارداری بتواند از عهده تجزیه و تحلیل سیستمهای انبارداری ، همکاری در تهیه نمودارهای جریان کار تغییرات مربوطه ، تجزیه و تحلیل حرکت پرسنل در انبارها ، همکاری در کارسنجی ، برآورد نیازهای انبار و تامین آنها ، برقراری ارتباط با واحدهای ذیربط و ارایه گزارش نهایی برآید .

- مدت دوره کارآموزی : ۴۲۳ ساعت
- ۱- زمان آموزش تئوری : ۲۵۳ ساعت
 - ۲- زمان آموزش عملی : ۲۲۰ ساعت

« فهرست توانایی های سرپرست انبار عمومی »

صفحه	عنوان	ردیف
۱	توانایی همکاری جهت تجزیه و تحلیل سیستمها و روشهای انبارداری	۱
۲	توانایی همکاری جهت تهیه نمودار جریان کار در اداره انبارها	۲
۳	توانایی همکاری جهت انتخاب محل انبار و یا ایجاد تغییرات در آن	۳
۵	توانایی همکاری جهت تهیه و اصلاح فرمها در ارتباط با امور انبارداری	۴
۷	توانایی همکاری جهت تجزیه و تحلیل حرکات پرسنل انبارها	۵
۸	توانایی همکاری جهت کارسنجی (اندازه گیری کار) مشاغل اداره انبارها	۶
۱۰	توانایی برآورد نیازهای واحدها	۷
۱۲	توانایی پیاده کردن سیستمهای مختلف انبار کردن کالاها	۸
۱۵	توانایی پیاده کردن سیستمهای خروج کالا از انبار	۹
۱۷	توانایی همکاری جهت کنترل موجودیها	۱۰
۱۹	توانایی همکاری جهت ارزیابی موجودیها و قیمت گذاری آنها	۱۱
۲۱	توانایی برنامه نویسی با زبان بیسیک	۱۲
۲۳	توانایی کنترل امور بایگانی اسناد و مدارک انبارداری	۱۳
۲۵	توانایی سرپرستی پرسنل انبار عمومی	۱۴

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱- وسایل کمک آموزشی ۲- اسناد و مدارک انبارداری	۱۵	۱۵	- همکاری جهت تجزیه و تحلیل سیستمها و روشهای انبارداری	توانایی همکاری جهت تجزیه و تحلیل سیستمها و روشهای انبارداری ۱-۱- آشنایی با اصطلاحات و تعاریف مربوطه ۱-۱-۱- سیستم ۱-۱-۲- روش ۱-۱-۳- اطلاعات ۱-۱-۴- فرم ۱-۲- آشنایی با تعریف تحقیق ۱-۳- آشنایی با ویژگیهای تحقیق ۱-۴- آشنایی با مراحل تحقیق ۱-۵- آشنایی با تعریف مشکل ۱-۶- آشنایی با مفهوم تشخیص و تعیین حدود مشکل ۱-۷- شناسایی روشهای جمع آوری اطلاعات در ارتباط با امور انبارداری ۱-۸- آشنایی با مفهوم تجزیه و تحلیل اطلاعات ۱-۹- آشنایی با اهمیت تجزیه و تحلیل اطلاعات	۱

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		ردیف	عنوان توانائی و مطالب تئوری
				۱-۱۰	آشنایی با طرح مقدماتی تجزیه و تحلیل سیستمها و روشها
				۱۰-۱۱	آشنایی با مفهوم نظارت بر اجرای طرح
				۱-۱۲	آشنایی با عوامل موثر در ارزیابی نتایج حاصل از اجرای طرح
				۱-۱۳	شناسایی اصول همکاری در تجزیه و تحلیل سیستمها و روشهای انبارداری
۱- وسایل کمک آموزشی	۷	۷	- همکاری جهت تهیه نمودار جریان کار	۲	توانایی همکاری جهت تهیه نمودار جریان کار در اداره انبارها
۲- اسناد و مدارک انبارداری				۲-۱	آشنایی با مفهوم ساده سازی
				۲-۲	آشنایی با تعریف نمودار جریان کار
				۲-۳	آشنایی با موارد استفاده نمودار جریان کار
				۲-۴	آشنایی با انواع نمودار جریان کار
				۲-۵	آشنایی با علایم اختصاری مورد استفاده در نمودار جریان کار

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
				۲-۶ شناسایی اصول استفاده از علایم در تهیه و تنظیم نمودار جریان کار	
				۲-۷ شناسایی اصول همکاری جهت تهیه نمودار جریان کار در اداره انبارها	
۱- وسایل کمک آموزشی	۴	۱۵	همکاری جهت انتخاب محل انبار و یا ایجاد تغییرات در آن	۳ توانایی همکاری جهت انتخاب محل انبار و یا ایجاد تغییرات در آن	
				۳-۱ آشنایی با تعریف طرح جا و مکان	
				۳-۲ آشنایی با مراحل تجزیه و تحلیل طرح جا و مکان	
				۳-۳ آشنایی با عوامل موثر در انتخاب محل انبارها	
				۳-۴ آشنایی با طرح عمومی یک مجتمع انبار	
				۳-۴-۱ سالنهای ذخیره مواد و کالا	
				۳-۴-۲ ساختمانهای مالی و اداری	
				۳-۴-۳ واحدهای خدماتی و پشتیبانی	
				۳-۴-۴ تاسیسات مورد نیاز	

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
				آشنایی با عوامل موثر در طراحی یک مجتمع انبار	۳-۵
				نوع کالا	۳-۵-۱
				ظرفیت	۳-۵-۲
				شرایط جغرافیایی (از نظر آب و هوا)	۳-۵-۳
				میزان فضای باز	۳-۵-۴
				شبکه ارتباطی	۳-۵-۵
				وسایل حمل و نقل (خارجی و داخلی)	۳-۵-۶
				آینده نگری	۳-۵-۷
				ایمنی و حفاظت	۳-۵-۸
				هزینه های سرمایه ای و عملیاتی	۳-۵-۹
				شناسایی اصول همکاری جهت انتخاب محل انبار و یا ایجاد تغییرات در آن	۳-۶

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱- وسایل کمک آموزشی ۲- انواع فرم در رابطه با امور انبارداری	۶	۶	- همکاری جهت تهیه و اصلاح فرمها در ارتباط با امور انبارداری	توانایی همکاری جهت تهیه و اصلاح فرمها در ارتباط با امور انبارداری	۴
				آشنایی با تعریف فرم	۴-۱
				آشنایی با طبقه بندی فرمها	۴-۲
				طبقه بندی بر حسب سازمان	۴-۲-۱
				طبقه بندی بر حسب نوع عمل و وظیفه	۴-۲-۲
				آشنایی با عوامل موثر در تهیه فرمها	۴-۳
				تشخیص ضرورت	۴-۳-۱
				مورد کاربرد	۴-۳-۲
				مبدأ فرم	۴-۳-۳
				مقصد فرم	۴-۳-۴
				تقسیمات فرم	۴-۳-۵
				اندازه فرم	۴-۳-۶
				حاشیه فرم	۴-۳-۷
				شماره گذاری فرمها	۴-۳-۸
				تعداد نسخ	۴-۳-۹
رنگ فرم	۴-۳-۱۰				
آشنایی با عناصر اصلی در تهیه فرم	۴-۴				
بوجود آورنده	۴-۴-۱				
استفاده کننده	۴-۴-۲				

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
				چاپ و توزیع کننده	۴-۴-۳
				کنترل کننده	۴-۴-۴
				آشنایی با انواع هزینه در ارتباط با فرمها	۴-۵
				هزینه جمع آوری اطلاعات	۴-۵-۱
				هزینه مطالعه و بررسی	۴-۵-۲
				هزینه کاغذ ، چاپ و تکثیر	۴-۵-۳
				هزینه فضای اشغال شده جهت نگهداری فرمهای ذخیره	۴-۵-۴
				هزینه بایگانی فرمها	۴-۵-۵
				آشنایی با اهمیت کنترل فرمها	۴-۶
				آشنایی با هدف کنترل فرمها	۴-۷
				آشنایی با واحد کنترلر	۴-۸
				شناسایی اصول همکاری جهت تهیه و اصلاح فرمها در ارتباط با امور انبارداری	۴-۹

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
وسایل کمک آموزشی	۱۵	۱۵	همکاری جهت تجزیه و تحلیل حرکات پرسنل انبارها	توانایی همکاری جهت تجزیه و تحلیل حرکات پرسنل انبارها	۵
				آشنایی با تعریف صرفه جویی در حرکات	۵-۱
				آشنایی با انواع صرفه جویی در حرکات	۵-۲
				صرفه جویی در حرکات مشخص بدون ارتباط با ابزار و وسایل کار	۵-۲-۱
				صرفه جویی در حرکات مشخص در ارتباط با ابزار و وسایل کار	۵-۲-۲
				آشنایی با تعریف نمودار حرکات	۵-۳
				شناسایی اصول تهیه نمودار حرکات	۵-۴
				تهیه علایم قراردادی	۵-۴-۱
				تهیه فهرست حرکات	۵-۴-۲
				شناسایی مراحل تجزیه و تحلیل حرکات	۵-۵
				انتخاب کار	۵-۵-۱
				مطالعه حرکات شخص	۵-۵-۲
				ثبت حرکات	۵-۵-۳
				ثبت زمان حرکات	۵-۵-۴
				آشنایی با وسایل و تجهیزات لازم جهت تجزیه و تحلیل حرکات	۵-۶

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
				آشنایی با روشهای تجزیه و تحلیل نمودار	۵-۷
				روش سعی و خطا	۵-۷-۱
				روش طبقه بندی حرکات	۵-۷-۲
				شناسایی اصول تهیه نمودار جدید (اصلاحی)	۵-۸
				شناسایی اصول همکاری جهت تجزیه و تحلیل حرکات پرسنل انبارها	۵-۹
۱- وسایل کمک آموزشی	۲۰	۱۳	همکاری جهت کارسنجی مشاغل اداره انبارها	توانایی همکاری جهت کارسنجی (اندازه گیری کار) مشاغل اداره انبارها	۶
۲- وسایل و تجهیزات کارسنجی				آشنایی با تعریف کار	۶-۱
۳- فرمهای لازم جهت کارسنجی				آشنایی با تعریف شغل	۶-۲
				آشنایی با کارسنجی	۶-۳
				تعریف کارسنجی	۶-۳-۱
				اهمیت کارسنجی	۶-۳-۲
				حجم کار	۶-۳-۳
				زمان لازم برای انجام کار	۶-۳-۴

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست اقبال عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
				آشنایی با اهداف کارسنجی	۶-۴
				برنامه ریزی و تقسیم کار	۶-۴-۱
				سنجش ، ارزیابی و اعمال کنترل	۶-۴-۲
				کنترل بودجه و هزینه	۶-۴-۳
				افزایش کارآیی و راندمان	۶-۴-۴
				آشنایی با موارد استفاده کارسنجی	۶-۵
				تهیه طرح و برنامه کار	۶-۵-۱
				تعیین استانداردهای زمان انجام کار	۶-۵-۲
				تعیین استانداردهای هزینه کار	۶-۵-۳
				تعیین وسایل و نیروی انسانی لازم	۶-۵-۴
				ایجاد انگیزه به منظور ارتقاء سطح بهره وری	۶-۵-۵
				آشنایی با روشهای اندازه گیری کار	۶-۶
				روش استفاده از سوابق	۶-۶-۱
				روش مطالعه بررسی گزارشات	۶-۶-۲
				روش مطالعه زمانی	۶-۶-۳
				روش نمونه گیری	۶-۶-۴
				آشنایی با موارد کاربرد هر یک از روشهای اندازه گیری کار	۶-۷
				آشنایی با مراحل کار هر یک از روشهای اندازه گیری کار	۶-۸
				آشنایی با فرمهای مورد استفاده در اندازه گیری کار	۶-۹

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
				آشنایی با وسایل و تجهیزات مورد استفاده در اندازه گیری کار	۶-۱۰
				شناسایی اصول همکاری جهت کارسنجی مشاغل اداره انبارها	۶-۱۱
۱- وسایل کمک آموزشی	۲۶	۲۶	- محاسبات آماری و استفاده از منابع آماری و تحلیل داده ها	توانایی برآورد نیازهای واحدها	۷
۲- اسناد و مدارک در رابطه با امور انبارداری			برآورد نیازهای واحدها	آشنایی با اصطلاحات و مفاهیم اساسی آمار	۷-۱
				آشنایی با احتمالات	۷-۲
				تعریف احتمالات	۷-۲-۱
				مفاهیم اساسی	۷-۲-۲
				مثلث پاسکال	۷-۲-۳
				قوانین جمع و ضرب و تبدیل و ترکیب	۷-۲-۴
				فاکتوریل	۷-۲-۵
				سطر دو جمله ای	۷-۲-۶
				تجزیه دو جمله ای و منحنی بهنجار	۷-۲-۷
				میانگین و انحراف معیار و توزیع دو جمله ای	۷-۲-۸

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		ردیف	عنوان توانائی و مطالب تئوری
				۷-۳	آشنایی با جامعه آماری ، نمونه ، نمونه برداری و توزین بهنجار
				۷-۴	آشنایی با رگرسیون
				۷-۴-۱	مفهوم رگرسیون
				۷-۴-۲	رگرسیون خطی و معادله آن
				۷-۴-۳	خطای استاندارد برآورد
				۷-۵	شناسایی اصول محاسبات آماری و استفاده از منابع آماری و تحلیل داده های مربوطه
				۷-۶	آشنایی با دلایل ذخیره سازی کالا
				۷-۷	آشنایی با مفهوم ذخیره احتیاطی
				۷-۸	آشنایی با ضرورت تعیین میزان ذخیره احتیاطی
				۷-۹	آشنایی با عوامل موثر در تعیین میزان ذخیره احتیاطی
				۷-۹-۱	حداقل مصرف
				۷-۹-۲	حداکثر مصرف
				۷-۹-۳	نقطه سفارش مجدد
				۷-۹-۴	زمان تامین کالا
				۷-۹-۵	فاصله زمان بین بررسیها
				۷-۹-۶	میانگین مصرف در واحد زمان
				۷-۹-۷	ذخیره احتیاطی به صورت زمانی

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
				۷-۱۰ آشنایی با مفهوم مقدار اقتصادی سفارش ۷-۱۱ شناسایی اصول پیش بینی مصرف هر یک از واحدها ۷-۱۱-۱ الگوی مصرف ۷-۱۱-۲ پراکندگی مصرف ۷-۱۱-۳ روشهای پیش بینی مصرف ۷-۱۲ شناسایی اصول برآورد نیازهای واحدها	
۱- وسایل کمک آموزشی ۲- انواع کالا	۱۵	۱۳	پیاده کردن سیستمهای مختلف انبار کردن کالاها	توانایی پیاده کردن سیستمهای مختلف انبار کردن کالاها شناسایی انواع سیستمهای انبار کردن کالاها شناسایی اصول انبار کردن کالاها کالاهای با سیستم ترتیب حروف یا شماره با رعایت حداکثر موجودی تهیه دفتر راهنما استاندارد کردن کالاها تعیین حداکثر موجودی مورد نیاز	۸ ۸-۱ ۸-۲ ۸-۲-۱ ۸-۲-۲ ۸-۲-۳

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
				آشنایی با مزایا و معایب سیستم ترتیب حروف یا شماره بارعایت حداکثر موجودی	۸-۳
				شناسایی اصول انبار کردن کالاها با سیستم ترتیب حروف یا شماره بارعایت حداقل موجودی	۸-۴
				تهیه دفتر راهنما	۸-۴-۱
				استاندارد کردن کالاها	۸-۴-۲
				تعیین حداقل موجودی مورد نیاز	۸-۴-۳
				آشنایی با مزایا و معایب سیستم ترتیب حروف یا شماره بارعایت حداقل موجودی	۸-۵
				آشنایی با مزایا و معایب سیستم ترتیب حروف یا شماره بارعایت حداقل موجودی	۸-۶
				شناسایی اصول انبار کردن کالاها با سیستم چیدن به ترتیب ورود کالا	۸-۷
				تقسیم بندی فضای انبار بر حسب گروه کالاها	۸-۷-۱
				چیدن کالا بر حسب ترتیب ورود	۸-۷-۲
				آشنایی با مزایا و معایب سیستم چیدن کالا بر حسب ترتیب ورود	۸-۸

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
				شناسایی اصول انبار کردن کالاها با سیستم چیدن به ترتیب ورود با استفاده از روش شماره قفسه	۸-۹
				تقسیم بندی فضای انبار بر حسب گروه کالاها	۸-۹-۱
				تخصیص کد به هر یک از راهروها	۸-۹-۲
				تخصیص کد به قفسه ها	۸-۹-۳
				تخصیص کد به طبقات	۸-۹-۴
				چیدن کالا بر حسب ترتیب ورود در قفسه های مربوطه	۸-۹-۵
				آشنایی با مزایا و معایب انبار کردن کالاها با سیستم چیدن به ترتیب ورود با استفاده از روش شماره قفسه	۸-۱۰
				آشنایی با نکات اساسی در رابطه با چیدن کالاها	۸-۱۱
				حداکثر استفاده از فضای بالاسری	۸-۱۱-۱
				استفاده از فضای خارج ساختمان	۸-۱۱-۲
				رعایت تناسب اندازه اجناس و قفسه ها	۸-۱۱-۳
				انبار کردن عمودی	۸-۱۱-۴
				رعایت فاصله بین قفسه ها	۸-۱۱-۵
				در نظر گرفتن فصل مصرف	۸-۱۱-۶

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانایی و مطالب تئوری	ردیف
۱- وسایل کمک آموزشی ۲- انواع کالا	۱۵	۱۵	پیاده کردن سیستمهای خروج کالا از انبار	در نظر گرفتن محل اندازه گیری و توزین	۸-۱۱-۷
				شناسایی اصول پیاده کردن سیستم های مختلف انبار کردن کالاها	۸-۱۲
				توانایی پیاده کردن سیستم های خروج کالا از انبار	۹
				آشنایی با دلایل استفاده از سیستم های خروج کالا از انبار	۹-۱
				سرعت عمل کافی	۹-۱-۱
				استفاده از حداقل نیروی انسانی	۹-۱-۲
				رعایت تاریخ مصرف بعضی از کالاها	۹-۱-۳
				حفظ کیفیت کالاها در حد مطلوب	۹-۱-۴
				کاهش هزینه های مربوطه	۹-۱-۵
				شناسایی انواع سیستمهای خروج کالا از انبار	۹-۲
شناسایی اصول خروج کالا با سیستم FIFO (اولین وارده - اولین صادره)	۹-۳				

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
				روشهای خروج کالا از انبار در سیستم FIFO	۹-۳-۱
				مراحل اجرای هر یک از روشها	۹-۳-۲
				موارد کاربرد هر یک از روشها	۹-۳-۳
				آشنایی با مزایا و معایب هر یک از روشها در سیستم FIFO	۹-۴
				شناسایی اصول خروج کالا از انبار در سیستم LIFO (آخرین وارده - اولین صادره)	۹-۵
				روشهای خروج کالا از انبار در سیستم LIFO	۹-۵-۱
				مراحل اجرای هر یک از روشها	۹-۵-۲
				موارد کاربرد هر یک از روشها	۹-۵-۳
				آشنایی با مزایا و معایب هر یک از روشها در سیستم LIFO	۹-۶
				شناسایی اصول پیاده کردن سیستم های خروج کالا از انبار	۹-۷

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱- وسایل کمک آموزشی ۲- انواع کالا ۳- اسناد و مدارک در رابطه با موجودیها	۶	۱۵	- همکاری جهت کنترل موجودیها	توانایی همکاری جهت کنترل موجودیها	۱۰
				آشنایی با تعریف کنترل موجودی	۱۰-۱
				آشنایی با نقش کنترل موجودی در فرآیند تولید	۱۰-۲
				آشنایی با نقش اداره انبارها و حسابلوری انبار در کنترل موجودیها	۱۰-۳
				آشنایی با روشهای کنترل موجودیها	۱۰-۴
				روش ثبت دائمی موجودیها	۱۰-۴-۱
				روش رسیدگی مداوم	۱۰-۴-۲
				آشنایی با مزایای هر یک از روشهای کنترل موجودیها	۱۰-۵
				آشنایی با گزارشهای مالی و عملیاتی در رابطه با موجودیها	۱۰-۶
				گزارش موجودی انبار	۱۰-۶-۱
				گزارش کالاهای بین راهی	۱۰-۶-۲
				گزارش مغایرتهای انبار	۱۰-۶-۳
				گزارش اشتباهات سیستم	۱۰-۶-۴
				گزارشهای آماری و شاخصهای کارایی	۱۰-۶-۵
آشنایی با تعریف دوره گردش موجودیها	۱۰-۷				

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
				آشنایی با اهداف پیش بینی دوره گردش موجودیها	۱۰-۸
				آشنایی با روشهای بالابردن ضریب اطمینان سیستم انبارداری در رابطه با کنترل موجودیها	۱۰-۹
				۱-۱۰-۹-۱-۱۰-۹-۱	خطار تقلیل موجودی
				۲-۱۰-۹-۲	خطار تهی شدن موجودی انبار
				۳-۱۰-۹-۳	خطار موجودی مازاد
				۴-۱۰-۹-۴	خطار در مورد کالاهای کم تحرک
				۱۰-۱۰	شناسایی اصول کنترل اجناس بلا استفاده با استفاده از دوره گردش موجودیها
				۱۰-۱۱	آشنایی با مفهوم افت وزن مواد در انبار
				۱۰-۱۲	آشنایی با مفهوم ضایع شدن مواد در انبار
				۱۰-۱۳	آشنایی با مفهوم افت وزن و ضایع شدن مواد در انبار
				۱۰-۱۴	شناسایی روشهای جبران افت وزن و ضایع شدن مواد در انبار
				۱۰-۱۵	شناسایی اصول همکاری جهت کنترل موجودیها

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانایی و مطالب تئوری	ردیف
۱- وسایل کمک آموزشی ۲- اسناد و مدارک در رابطه با قیمت کالاها و هزینه های مربوطه	۱۵	۱۵	- همکاری جهت ارزیابی موجودیها و قیمت گذاری آنها	توانایی همکاری جهت ارزیابی موجودیها و قیمت گذاری آنها	۱۱
				آشنایی با مفهوم ارزیابی و قیمت گذاری موجودیها	۱۱-۱
				آشنایی با گردش فیزیکی	۱۱-۲
				آشنایی با گردش بهای تمام شده	۱۱-۳
				آشنایی با سیستم ارزیابی و قیمت گذاری ادواری	۱۱-۴
				روش FIFO	۱۱-۴-۱
				روش LIFO	۱۱-۴-۲
				روش میانگین وزن	۱۱-۴-۳
				آشنایی با سیستم ارزیابی دائمی موجودیها	۱۱-۵
				روش شناسایی ویژه	۱۱-۵-۱
				روش FIFO	۱۱-۵-۲
				روش LIFO	۱۱-۵-۳
				روش میانگین متحرک	۱۱-۵-۴
				آشنایی با مزایا و معایب هر یک از روشهای سیستم ارزیابی دائمی موجودیها	۱۱-۶
				آشنایی با هزینه های نگهداری و انبار کردن موجودیها	۱۱-۷
				هزینه سرمایه راکد	۱۱-۷-۱

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
				هزینه محل	۱۱-۷-۲
				هزینه بیمه	۱۱-۷-۳
				هزینه مالیات	۱۱-۷-۴
				هزینه حقوق و دستمزد	۱۱-۷-۵
				هزینه ناشی از فاسد شدن	۱۱-۷-۶
				هزینه ناشی از مفقود شدن	۱۱-۷-۷
				هزینه جابجا کردن	۱۱-۷-۸
				هزینه فرسودگی و استهلاک	۱۱-۷-۹
				آشنایی با هزینه های سفارشی	۱۱-۸
				هزینه مربوط به حقوق و دستمزد پرسنل تدارکات	۱۱-۸-۱
				هزینه مربوط به سفارش خرید و پیگیری آن	۱۱-۸-۲
				هزینه دفتری	۱۱-۸-۳
				هزینه بازرسی و ممیزی کردن سفارشات	۱۱-۸-۴
				هزینه تخفیف	۱۱-۸-۵
				هزینه تغییرات فصلی قیمتها	۱۱-۸-۶
				هزینه آماده کردن تجهیزات	۱۱-۸-۷
				هزینه خرابی محصولات	۱۱-۸-۸
				آشنایی با هزینه کسری یا فقدان موجودی	۱۱-۹
				هزینه توقف خط تولید	۱۱-۹-۱

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
				هزینه مستقیم و غیر مستقیم کاهش اعتبار شرکت	۱۱-۹-۲
				هزینه فرصتهای ازدست رفته برای فروش	۱۱-۹-۳
				هزینه جایگزینی مواد اولیه با قیمت بالاتر	۱۱-۹-۴
				هزینه ناشی از عدم اجرای قرارداد در موعد مقرر	۱۱-۹-۵
				شناسایی اصول همکاری جهت ارزیابی موجودیها و قیمت گذاری آنها	۱۱-۱۰
۱- وسایل کمک آموزشی	۱۳	۷:۴		توانایی برنامه نویسی با زبان بیسیک	۱۲
۲- PC با متعلقات				آشنایی با اصول تهیه-FLOW CHART برنامه	۱۲-۱
۳- نرم افزارهای STATGRAPH QUATTROPRO				آشنایی با نحوه بکارگیری اطلاعات از کامپیوتر	۱۲-۲
				آشنایی با ثابتها ، متغیرها و نحوه نامگذاری و مقداردهی به آنها	۱۲-۳

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
				آشنایی با دستورالعمل های ورودی و خروجی	۱۲-۴
				آشنایی با دستورالعمل های انشعابی و ایجاد حلقه های تکرار	۱۲-۵
				آشنایی با توابع از پیش تعریف شده	۱۲-۶
				آشنایی با اصول تشکیل بردارها و آرایه ها	۱۲-۷
				آشنایی با فایل های ترتیبی و تصادفی در Basic	۱۲-۸
				آشنایی با فرامین ، دستورالعملها و توابع مربوط به File Handeling	۱۲-۹
				آشنایی با Screen Mode های مختلف	۱۲-۱۰
				آشنایی با رنگ و گرافیک	۱۲-۱۱
				آشنایی با دستورالعملها و توابع گرافیکی	۱۲-۱۲
				شناسایی اصول محاسبات آماری با استفاده از نرم افزارها-STAT GRAPH	۱۲-۱۳
				شناسایی اصول کار با نرم افزار QUATTROPRO	۱۲-۱۴

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱- وسایل کمک آموزشی ۲- اسناد و مدارک انبارداری	۶	۱۵	کنترل امور بایگانی اسناد و مدارک انبارداری	توانایی کنترل امور بایگانی اسناد و مدارک انبارداری	۱۳
				آشنایی با تعریف سند	۱۳-۱
				آشنایی با ارکان سند	۱۳-۲
				آشنایی با ابعاد ارزشی سند	۱۳-۳
				از نظر اجزای وظایف	۱۳-۳-۱
				از نظر اطلاعات مندرج آن	۱۳-۳-۲
				از نظر کارشناسان سیستمها و روشها	۱۳-۳-۳
				از نظر اداری و مالی	۱۳-۳-۴
				از نظر حقوقی	۱۳-۳-۵
				آشنایی با انواع سند	۱۳-۴
آشنایی با تعریف سند از نظر اداری و بایگانی	۱۳-۵				
آشنایی با تعریف نامه اداری	۱۳-۶				
آشنایی با انواع نامه های اداری (نامه های وارده ، صادره و محرمانه)	۱۳-۷				
آشنایی با ویژگیهای نامه های اداری	۱۳-۸				
آشنایی با یادداشت اداری	۱۳-۹				
شناسایی گردش کار اسناد و مدارک در اداره انبارها	۱۳-۱۰				

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		ردیف	عنوان توانائی و مطالب تئوری
				۱۳-۱۱	آشنایی با اصول کدگذاری واحدها از نظر مکاتبات و گردش اسناد
				۱۳-۱۲	شناسایی اصول بایگانی اسناد و مدارک اداری در چارچوب سیستم جاری
				۱۳-۱۳	آشنایی با تعریف بایگانی فنی
				۱۳-۱۴	آشنایی با تعریف مدارک فنی
				۱۳-۱۵	آشنایی با اهمیت بایگانی فنی
				۱۳-۱۶	آشنایی با اسناد و مدارک فنی
				۱۳-۱۷	آشنایی با کدگذاری جهت بایگانی اسناد و مدارک فنی
				۱۳-۱۸	شناسایی اصول کنترل امور بایگانی اسناد و مدارک فنی انبار اداری

۵

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱- وسایل کمک آموزشی	۱۲'	۱۳'	سرپرستی پرسنل انبار عمومی	توانایی سرپرستی پرسنل انبار عمومی	۱۴
۲- لوازم التحریر				آشنایی با ارتباطات	۱۴-۱
۳- استانداردهای مهارت و آموزشی				تعریف ارتباطات	۱۴-۱-۱
۴- جعبه کمکهای اولیه				مفهوم ارتباطات	۱۴-۱-۲
۵- تجهیزات اطفاء حریق				انواع ارتباطات	۱۴-۱-۳
				وسایل ارتباطی	۱۴-۱-۴
				موانع ارتباطی	۱۴-۱-۵
				شناسایی اصول برقراری ارتباطات	۱۴-۲
				آشنایی با روابط انسانی در صنعت	۱۴-۳
				مفاهیم روابط انسانی	۱۴-۳-۱
				مسئولیت و اختیار	۱۴-۳-۲
				ویژگیهای رهبری	۱۴-۳-۳
				توقعات	۱۴-۳-۴
				مشکلات	۱۴-۳-۵
				رفتار	۱۴-۳-۶
				آگاهی	۱۴-۳-۷
				شناسایی اصول برقراری روابط انسانی در صنعت	۱۴-۴
				شناسایی اصول همکاری جهت ارتقاء مهارت پرسنل تحت سرپرستی	۱۴-۵
				تعریف آموزش	۱۴-۵-۱

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نست

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
				ارکان آموزش	۱۴-۵-۲
				روشهای آموزش	۱۴-۵-۳
				فرآیند یادگیری	۱۴-۵-۴
				تعریف مهارت	۱۴-۵-۵
				استاندارد مهارت	۱۴-۵-۶
				استاندارد آموزشی	۱۴-۵-۷
				تعریف آموزش ضمن کار	۱۴-۵-۸
				هدف از آموزش ضمن کار	۱۴-۵-۹
				مراحل اجرای آموزش ضمن کار	۱۴-۵-۱۰
				نحوه اجرای آموزش ضمن کار	۱۴-۵-۱۱
				شناسایی اصول همکاری جهت	۱۴-۶
				تعیین مهارت پرسنل	
				تعریف آزمون	۱۴-۶-۱
				انواع آزمون	۱۴-۶-۲
				فرآیند آزمون	۱۴-۶-۳
				شناسایی اصول همکاری جهت	۱۴-۷
				برنامه ریزی آموزشی به منظور	
				ارتقاء مهارت پرسنل تحت	
				سرپرستی	
				شناسایی اصول مشاوره	۱۴-۸
				تعریف مشاوره	۱۴-۸-۱
				اهمیت مشاوره	۱۴-۸-۲
				هدف از مشاوره	۱۴-۸-۳

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
				مراحل مشاوره	۱۴-۸-۴
				نتیجه گیری	۱۴-۸-۵
				شناسایی اصول برقراری جلسه	۱۴-۹
				آماده سازی	۱۴-۹-۱
				تعیین دستور جلسه	۱۴-۹-۲
				تعیین ترکیب افراد شرکت کننده	۱۴-۹-۳
				مدت جلسه	۱۴-۹-۴
				زمان بندی جلسه	۱۴-۹-۵
				رهبری جلسه	۱۴-۹-۶
				صورتمجلسه	۱۴-۹-۷
				شناسایی اصول پیشگیری از وقوع حوادث ناشی از کار	۱۴-۱۰
				تعریف سانحه	۱۴-۱۰-۱
				آثار سانحه	۱۴-۱۰-۲
				عوامل مشترک در ایجاد سوانح	۱۴-۱۰-۳
				آشنایی با کانونهای خطر در محل کار	۱۴-۱۱
				شناسایی اصول تشخیص خطرات ناشی از محل کار ، روش کار و افراد	۱۴-۱۲
				شناسایی اصول پیشگیری از وقوع حوادث و کنترل خطرات ناشی از محل کار ، روش کار و افراد	۱۴-۱۳

استاندارد مهارت و آموزشی : سرپرست انبار عمومی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
				شناسایی اصول نظارت بر رعایت بهداشت کار توسط پرسنل مربوطه	۱۴-۱۴
				شناسایی اصول نظارت بر ارایه کمکهای اولیه به مصدومین	۱۴-۱۵
				شناسایی اصول نظارت بر استفاده از وسایل و تجهیزات اطفاء حریق	۱۴-۱۶
				شناسایی اصول سرپرستی پرسنل انبار عمومی	۱۴-۱۷