

بسمه تعالی
معاونت آموزش
دفتر طرح و برنامه های درسی

استاندارد آموزش شغل

مدیر کسب و کار (MBA)

گروه شغلی مالی و بازرگانی

کد ملی آموزش شغل

۱-۰۰۵-۴۵-۱۲۱۹

تاریخ تدوین استاندارد: ۹۳/۷/۱۵



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

کد ملی شناسایی آموزش شغل : ۱-۰۵-۰۰۵-۴۵-۱۳۱۹

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

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

فرآیند اصلاح و بازنگری :

-نیاز بازار کار

-تغییر محتوا

-تغییر کد

کد قبلی : ۱۳۲۱۰۹۰۷۰۱-۱۳۲۱۰۸۰۸۰۲-۱۳۲۱۰۸۰۳-۱۳۲۰۷۰۹۰۳

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 ۶۶۹۴۴۱۲۰ - ۶۶۵۶۹۹۰۷

دورنگار ۶۶۹۴۴۱۱۷

آدرس الکترونیکی : Barnamehdarci @ yahoo.com



تهدیه 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	حامد دهنوی	کارشناسی ارشد	مدیریت بهداشت و درمان	مدیر موسسه	۶ سال	تلفن ثابت: ۸۸۷۵۰۵۶۸ آدرس : تهران - سید خندان - خ سهروردی شمالی - خ ابن یمین - خ سروش کوچه حبیبی
۲	عصمت درگاهی	کارشناسی ارشد	مدیریت بهداشت و درمان	کارشناس ارشد	۵ سال	تلفن ثابت: ۸۸۷۵۰۵۶۸ تلفن همراه: ایمیل: آدرس:
۳	مریم بابازاده	کارشناسی	ادبیات	کارشناس ارشد	۸ سال	تلفن ثابت: ۸۸۷۵۰۵۶۸ تلفن همراه: ایمیل: آدرس:
۴	نازیلا صادقی	کارشناسی ارشد	زیست شناسی	کارشناس ارشد	۵ سال	تلفن ثابت: ۸۸۷۵۰۵۶۸ تلفن همراه: ایمیل: آدرس:
۵	حامد خانمحمدی	دکترا	مدیریت مالی	عضو هیئت علمی	۱۰ سال	تلفن ثابت: ۸۸۷۵۰۵۶۸ تلفن همراه: ایمیل: آدرس:
۶	عباس خدادادی	دکترا	مدیریت استراتژیک	عضو هیئت علمی	۱۰ سال	تلفن ثابت: ۸۸۷۵۰۵۶۸ تلفن همراه: ایمیل: آدرس:
۷	محمد اعظمی	کارشناسی ارشد	فناوری اطلاعات	عضو هیئت علمی	۶ سال	تلفن ثابت: ۸۸۷۵۰۵۶۸ 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 :

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 استاندارد آموزش شغل :	
مدیر کسب و کار (MBA)	
شرح استاندارد آموزش شغل :	
این استاندارد از مشاغل حوزه خدمات، گروه مالی و بازرگانی می باشد و شامل شایستگی های : عملیاتی نمودن تئوریهای سازمان و اصول مدیریت درکسب و کار/ به کارگیری اصول بازاریابی درکسب و کار/ به کارگیری اصول حسابداری/ به کارگیری راهبردها و مفاهیم رفتار سازمانی در مدیریت منابع انسانی/ به کارگیری اصول مدیریت مالی درکسب و کار/ عملیاتی نمودن مدیریت راهبردی در کسب و کار/ طرح ریزی ایده کسب و کار و پیاده سازی آن/ عملیاتی نمودن اصول و فرایندهای تبلیغات، بازاریابی و فروش درکسب و کار/ به کارگیری اصول مدیریت پروژه درکسب و کار/ تبیین و کاربرد اصول و موازین حقوقی کسب و کار / به کارگیری فناوری اطلاعات در مدیریت / به کارگیری اصول و فنون مذاکرات درکسب و کار می باشد و با مشاغل مدیریت شرکت ها و سازمان ها در ارتباط است.	
ویژگی های کارآموز ورودی :	
حداقل میزان تحصیلات : ۱- دارای بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ۲- دارای بودن مدرک تحصیلی فوق دیپلم با حداقل ۳ سال سابقه کار در حوزه کسب و کار ۳- دارا بودن مدرک تحصیلی دیپلم با حداقل ۵ سال سابقه کار در حوزه مدیریت کسب و کار حداقل توانایی جسمی و ذهنی : داشتن سلامت کامل جسمانی و روانی مهارت های پیش نیاز : ندارد	
طول دوره آموزش :	
طول دوره آموزش	: ۴۰۰ ساعت
- زمان آموزش نظری	: ۱۰۰ ساعت
- زمان آموزش عملی	: ۳۰۰ 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 :	
- حداقل مدرک کارشناسی رشته های مدیریت، حسابداری، مالی و بازرگانی و اقتصاد با سه سال تجربه کاری مرتبط در حوزه مدیریت کسب و کار .	



*** تعریف دقیق استاندارد (اصطلاحی) :**

مدیر کسب کار فردی است که شایستگی های لازم جهت راه اندازی، مدیریت، توسعه و راهبری کسب و کار و آموزش و توسعه آن را دارد.

*** اصطلاح انگلیسی استاندارد (و اصطلاحات مشابه جهانی) :**

Business Services and Administration Managers
Master of Business Administration (MBA)

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

مهمترین رشته های تحصیلی مرتبط:

مدیریت

مدیریت اجرایی

مدیریت بازرگانی، اقتصاد، مدیریت صنایع، مدیریت مالی، حسابداری

مهمترین استانداردهای مرتبط:

کارآفرینی با رویکرد KAB

کارآفرینی SYB

کارشناسی حقوقی سرمایه گذاران

مهارت های کارآفرینی

*** 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 آموزش شغل

– شایستگی‌ها

ردیف	عناوین
۱	عملیاتی نمودن تئوری‌های سازمان و اصول مدیریت در کسب و کار
۲	بازاریابی در کسب و کار
۳	به‌کارگیری اصول حسابداری
۴	به‌کارگیری راهبردها و مفاهیم رفتار سازمانی در مدیریت منابع انسانی
۵	به‌کارگیری اصول مدیریت مالی در کسب و کار
۶	عملیاتی نمودن مدیریت راهبردی در کسب و کار
۷	طرح ریزی ایده کسب و کار و پیاده‌سازی آن
۸	عملیاتی نمودن اصول و فرایندهای تبلیغات، بازاریابی و فروش در کسب و کار
۹	به‌کارگیری اصول مدیریت پروژه در کسب و کار
۱۰	تبیین و کاربست اصول و موازین حقوقی کسب و کار
۱۱	به‌کارگیری فناوری اطلاعات در مدیریت کسب و کار
۱۲	به‌کارگیری اصول و فنون مذاکرات در کسب و کار
۱۳	
۱۴	
۱۵	



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۳۰	۲۲	۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
				دانش :
- رایانه مربی				- تعاریف و مفاهیم مدیریت
- دیتا پرژکتور			۱	- نظریه های مدیریت
- پرینتر			۱	- مکاتب مدیریت
- مودم ADSL			۱	- نقش ها و کارکردهای مدیریت
- میز و صندلی کارآموز			۱	- تعاریف سازمان
- برگه A4 و نوشت افزار			۱	- ساختار سازمانی و انواع آن
- تخته وایت بورد			۱	- تحول سازمانی
- ماژیک وایت بورد			۱	- بهره وری و تحول سازمانی
- تخته پاک کن			۱	
				مهارت :
		۴		- تبیین نظریات مدیریت و روش کاربست آن ها
		۶		- تشخیص نقش های مدیریت در کسب و کار
		۵		- تعیین ساختار سازمان متناسب با کسب و کار مورد نظر
		۷		- تعیین روش های بهبود عملکرد و تحول در کسب و کار
				نگرش :
	- توجه به اهمیت ارتباط مفاهیم بنیادی مدیریت با مدیریت کسب و کار			
				ایمنی و بهداشت :
				توجهات زیست محیطی :



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۳۶	۲۶	۱۰	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
				دانش :
- رایانه مربی			۱	- مفهوم بازار
- دیتا پرژکتور			۱	تعاریف بازاریابی
- پرینتر			۱	- تقسیمات بازار
- مودم ADSL			۱	- آمیخته بازاریابی
- میز و صندلی کارآموز			۲	- روش های بازاریابی
- برگه A4 و نوشت افزار			۲	- روش های برنامه ریزی در بازاریابی
- تخته وایت بورد			۲	- مفهوم تحقیقات بازاریابی و روش های آن
- ماژیک وایت بورد				مهارت :
- تخته پاک کن			۶	- تشخیص بازار و انواع آن
			۵	- تعیین آمیخته بازاریابی
			۸	- تدوین برنامه بازاریابی
			۷	- انجام تحقیقات بازاریابی
				نگرش :
				- توجه به انتخاب صحیح روش تحقیق متناسب با شرایط بازار
				-
				ایمنی و بهداشت :
				-
				توجهات زیست محیطی :
				-



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۳۰	۲۲	۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- رایانه مربی - دیتا پرژکتور - پرینتر - مودم ADSL - میز و صندلی کارآموز - برگه A4 و نوشت افزار - تخته وایت بورد - ماژیک وایت بورد - تخته پاک کن				دانش :
			۱	- اصول و مفاهیم حسابداری
			۱	- سیستم های مالی و حسابداری مدیریت
			۱	- هزینه و درآمد
			۱	- روش های هزینه یابی
			۱	- گزارش های مالی
			۲	- روش های تجزیه و تحلیل مالی
			۱	- انواع نرم افزارهای حسابداری
	مهارت :			
		۵		- به کارگیری اصول حسابداری مدیریت
		۵		- کاربست روش های هزینه یابی
		۷		- تهیه گزارش های مالی
		۴		- تجزیه و تحلیل صورت های مالی
		۱		- کاربست نرم افزارها در اصول حسابداری
	نگرش :			
	- توجه به نقش تجزیه و تحلیل صحیح گزارش های مالی در اتخاذ تصمیم های مدیریتی			
	- توجه به الزام برخورداری از مهارت های مالی در پیشبرد اهداف کسب و کار			
ایمنی و بهداشت :				
-				
توجهات زیست محیطی :				
-				



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۲۹	۲۲	۷	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
				دانش :
- رایانه مربی			۱	- مبانی علوم رفتاری
- دیتا پرژکتور			۱	- فرد و سازمان
- پرینتر			۱	- انگیزش و نیازها
- مودم ADSL			۱	- تئوری های رفتار سازمانی
- میز و صندلی کارآموز			۱	- قوانین و مقررات ناظر بر مدیریت منابع انسانی در کسب و کار
- برگه A4 و نوشت افزار			۱	- جایگاه مدیریت منابع انسانی و ارتباط آن با رفتار سازمانی
- تخته وایت بورد			۱	- روش های برنامه ریزی منابع انسانی
- ماژیک وایت بورد			۱	
- تخته پاک کن			۱	
				مهارت :
		۵		- بررسی رفتار سازمانی در کسب و کار
		۵		- تعیین روش های انگیزش و تبیین نیازها
		۶		- بررسی فرایند مدیریت منابع انسانی
		۶		- تهیه برنامه مدیریت منابع انسانی
				نگرش :
	- توجه به اهمیت رعایت الزامات قانونی در مدیریت منابع انسانی			
	- درک ارتباط رفتار سازمانی با بهبود عملکرد سازمانی			
				ایمنی و بهداشت :
	-			
	-			
				توجهات زیست محیطی :
	-			



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۵۰	۳۵	۱۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- رایانه مربی				دانش :
- دیتا پرژکتور			۳	تعریف مدیریت مالی
- پرینتر			۲	- صورت های مالی اساسی
- مودم ADSL			۲	- نحوه تجزیه و تحلیل صورت های مالی
- میز و صندلی کارآموز			۴	- ارزش زمانی پول
- برگه A۴ و نوشت افزار			۴	- نحوه تجزیه و تحلیل های سر به سر
- تخته وایت بورد				- بودجه و روش شناسی بودجه بندی
- مازیک وایت بورد				مهارت :
- تخته پاک کن				- بررسی صورت های مالی
		۱۰		- تجزیه و تحلیل مالی کسب و کار
		۱۷		- تجزیه و تحلیل های سر به سر
		۳		- تدوین بودجه
		۵		نگرش :
				- توجه به اهمیت مدیریت مالی در تثبیت کسب و کار
				-
				ایمنی و بهداشت :
				-
				-
				توجهات زیست محیطی :
				-
				-



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان : عملیاتی نمودن مدیریت راهبردی در کسب و کار
	جمع	عملی	نظری	
	۳۰	۲۲	۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- رایانه مربی - دیتا پرژکتور - پرینتر - مودم ADSL - میز و صندلی کارآموز - برگه A4 و نوشت افزار - تخته وایت بورد - ماژیک وایت بورد - تخته پاک کن				دانش :
			۲	- تعاریف و مفاهیم اولیه مدیریت راهبردی
			۲	- تئوری های مدیریت راهبردی
			۲	- مدل های برنامه ریزی راهبردی
			۲	- ویژگی های محیطی کسب و کار
				مهارت :
		۵		- تجزیه و تحلیل محیط کسب و کار
		۳		- تشخیص مدل های برنامه ریزی و مدیریت راهبردی
		۱۱		- تدوین برنامه راهبردی
		۳		- تبیین روند مدیریت راهبردی در کسب و کار
				نگرش :
	- توجه به اهمیت و نقش برنامه ریزی و نگاه بلند مدت در تداوم کسب و کار			
	-			
				ایمنی و بهداشت :
-				
-				
			توجهات زیست محیطی :	
-				
-				



استاندارد آموزش
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان : طرح ریزی ایده کسب و کار و پیاده سازی آن
	جمع	عملی	نظری	
	۴۰	۳۰	۱۰	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
-رایانه مربی - دیتا پرژکتور - پرینتر -مودم ADSL - میز و صندلی کارآموز - برگه A4 و نوشت افزار - تخته وایت بورد -ماژیک وایت بورد -تخته پاک کن	دانش :			
			۱	- تعاریف خلاقیت، ایده و تفکر انتقادی
			۱	- مفهوم و تعاریف کارآفرینی
			۱	- ویژگی های افراد خلاق
			۱	- کارآفرینان برجسته ایران و جهان
			۲	- روش های ارتقای کسب و کار (R&D)
			۲	- مدل های خلق کسب و کار (Business Model)
			۱	- طرح کسب و کار (Business Plan)
			۱	- مفهوم تجاری سازی و برند
	مهارت :			
		۵		- تشخیص و انتخاب روش های کارآفرینانه
		۱۰		- تدوین مدل های کسب و کار
		۷		- تدوین طرح کسب و کار
		۳		- تجاری سازی
		۵		- تبیین مراحل کارآفرینی و خلق کسب و کار
	نگرش :			
	- توجه به اهمیت ایجاد کسب و کارهای نو در جهان در حال تغییر			
- توجه به اهمیت روند شکل گیری کسب و کار				
ایمنی و بهداشت :				
-				
-				
توجهات زیست محیطی :				
-				
-				



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۳۵	۲۵	۱۰	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
				دانش :
- رایانه مربی				- بازاریابی استراتژیک
- دیتا پرژکتور		۲		- مفهوم ترفیع و ترویج محصول
- پرینتر		۲		- روش های بازاریابی
- مودم ADSL		۲		- مفهوم تبلیغات و روش های آن
- میز و صندلی کارآموز		۲		- مفهوم فروش و روش های آن
- برگه A4 و نوشت افزار		۲		- مفهوم توسعه بازار
- تخته وایت بورد		۱		مهارت :
- مازیک وایت بورد		۱		- تدوین برنامه استراتژیک بازاریابی
- تخته پاک کن				- تدوین برنامه ترویجی
				- تدوین برنامه فروش
				- تدوین برنامه تبلیغات
				- بازاریابی اینترنتی
				نگرش :
				- توجه به الزام ارتباط فرایند فروش و دستیابی به نتیجه مطلوب در راستای اهداف کسب و کار
				ایمنی و بهداشت :
				-
				توجهات زیست محیطی :
				-



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۲۹	۲۴	۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- رایانه مربی - دیتا پرژکتور - پرینتر - مودم ADSL - میز و صندلی کارآموز - برگه A۴ و نوشت افزار - تخته وایت بورد - ماژیک وایت بورد - تخته پاک کن				دانش :
			۱	- مفاهیم پایه ای مدیریت پروژه
			۱	- استانداردهای مدیریت پروژه
			۱	- مفهوم مدیریت یکپارچگی پروژه
			۱	- مفهوم محدوده پروژه
			۱	- سایر ابعاد پروژه
				مهارت :
		۵		- کاربرد مفاهیم مدیریت پروژه
		۴		- تشخیص ابعاد مدیریت پروژه
		۶		- تعیین محدوده پروژه
		۹		- تدوین برنامه مدیریت پروژه
				نگرش :
	- توجه به اهمیت و جایگاه مدیریت پروژه در کسب و کار			
	-			
	ایمنی و بهداشت :			
-				
-				
توجهات زیست محیطی :				
-				
-				



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۳۲	۲۵	۷	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			تیین و کاربست اصول و موازین حقوقی کسب و کار
- رایانه مربی - دیتا پرژکتور - پرینتر - مودم ADSL - میز و صندلی کارآموز - برگه A4 و نوشت افزار - تخته وایت بورد - ماژیک وایت بورد - تخته پاک کن	دانش :			
			۱	مفهوم تجارت و انواع آن
			۱	- قوانین تجارت (از جمله ثبت اختراع، ثبت برند و مراحل آن)
			۱	-قانون کار
			۱	- سازمان ها و مراجع ناظر در حوزه تجارت
			۱	- اسناد تجاری
			۱	- موازین حقوقی شرکت ها
			۱	- انواع شرکت های تجاری و موازین حقوقی آن ها
	مهارت :			
		۵		- کاربست قوانین تجارت
		۵		- کاربست قانون کار در کسب و کار
		۵		- شناسایی سازمان های اجرایی و مراجع ناظر در حوزه تجارت
		۵		- تهیه اسناد تجاری جهت ارائه به مراجع قانونی
		۵		- انجام اقدامات لازم برای ثبت شرکت و برند
	نگرش :			
	- توجه به اهمیت قوانین ناظر در ایجاد و پایداری کسب و کار			
	ایمنی و بهداشت :			
-				
توجهات زیست محیطی :				
-				



	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۲۶	۲۲	۴	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- رایانه مربی - دیتا پرژکتور - پرینتر - مودم ADSL - میز و صندلی کارآموز - برگه A4 و نوشت افزار - تخته وایت بورد - مژیک وایت بورد - تخته پاک کن				دانش :
			۱	- مفهوم فناوری اطلاعات
			۱	- نقش فناوری اطلاعات در کسب و کار
			۱	- نرم افزارهای کاربردی مدیریت
			۱	- تکنیک های افزایش بهره وری کسب کار و فناوری اطلاعات
				مهارت :
		۲		- کاربرد فناوری اطلاعات در کسب و کار
		۴		- به کارگیری اینترنت در سازمان و مدیریت
		۶		- کاربرد نرم افزارهای کاربردی در مدیریت
		۷		- استفاده از فناوری اطلاعات در تجارت الکترونیک
		۳		- استفاده از زیرساخت های مناسب فناوری اطلاعات در بهبود کسب و کار
				نگرش :
				- توجه به اهمیت به روز رسانی فناوری اطلاعات و ارتباط آن با افزایش بهره وری در کسب و کار
			- توجه به اهمیت وجود زیر ساخت های مناسب جهت افزایش کارایی در استفاده از فن آوری	
			ایمنی و بهداشت :	
			-	
			توجهات زیست محیطی :	
			-	
			-	



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۳۳	۲۵	۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
				دانش :
- رایانه مربی			۲	- مفاهیم، اصول و ابعاد ارتباطات
- دیتا پرژکتور			۲	- روش های مذاکره اثربخش
- پرینتر			۱	- زبان بدن و ارتباط کلامی
- مودم ADSL			۱	- موانع ارتباطی در مذاکرات
- میز و صندلی کارآموز			۲	- روش ها و تکنیک های مذاکره موثر
- برگه A۴ و نوشت افزار				مهارت :
- تخته وایت بورد		۶		- کاربست روش های مذاکره
- ماژیک وایت بورد		۶		- تعیین روش های اثربخش مذاکره
- تخته پاک کن		۶		- به کارگیری تکنیک های مذاکره حرفه ای
		۷		- تدوین استراتژی مذاکره
				نگرش :
				- توجه به اهمیت انتخاب و به کارگیری تکنیک ها و روش های مناسب مذاکره در دستیابی به اهداف مورد انتظار
				-
				ایمنی و بهداشت :
				-
				-
				توجهات زیست محیطی :
				-
				-



- برگه استاندارد تجهیزات

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	رایانه	۱G RAM , ۲۵۶ MVGA , LCD ۱۵, DVDRW, CPU ۲.۶۶ Dual Core	۱ عدد	به ازای هر کارگاه ۱ عدد
۲	دیتا پرژکتور پرده اسلاید	DP: ۲۰۰۰ lumens Sc: ۱.۶*۲.۴ m	۱ عدد	به ازای هر کارگاه ۱ عدد
۳	میز و صندلی مربی	صندلی گردان Dim Desk : ۱*۱.۶ m	۱ عدد	به ازای هر کارگاه ۱ عدد
۴	میز و صندلی کارآموز	صندلی گردان Dim Desk : ۰.۸*۱.۲ m	۵ عدد	به ازای هر سه نفر ۱ عدد
۵	ADSL مودم	۵ users wireless	۱ عدد	به ازای هر کارگاه ۱ عدد
۶	تخته وایت برد	Dim Board: ۱.۶*۲.۴ 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	-	متناسب با فضای کارگاه
۱۰	آب سردکن	استاندارد	-	به ازای هر کارگاه ۱ دستگاه

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	A4 کاغذ	-	۱ بسته	

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	ماشین حساب	مهندسی	۱۵ عدد	
۲	قیچی	معمولی	۱ عدد	
۳	خط کش	۳۰ سانتیمتر	یک 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	سازمان و مدیریت از تئوری تا عمل	مهدی ایران نژادپاریزی، پرویز ساسانگهر	---	۱۳۸۶	تهران	موسسه عالی بانکداری ایران
۲	اصول بازاریابی	فیلیپ کاتلر، گری آرمسترانگ	بهمن فروزنده	۱۳۹۱	تهران	نشر آموخته
۳	کلیات حسابداری مدیریت	جانتواگر	مجید میراسکندری	۱۳۸۵	تهران	کیومرث
۴	مبانی مدیریت رفتار سازمانی	علی رضائیان	---	۱۳۹۲	تهران	سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاهها (سمت)
۵	مدیریت مالی	جان فردریک وستون، یوجین بریگام	حسین عبده تبریزی	۱۳۹۱	تهران	آگه
۶	مدیریت استراتژیک	فردآر دیوید،	علی پارساییان، سیدمحمد اعرابی	۱۳۹۲	تهران	دفتر پژوهشهای فرهنگی
۷	خلق مدل کسب و کار	الکساندر استروالدر، ایو پیگنیور،	غلامرضا توکلی	۱۳۹۰	تهران	آریانا قلم
۸	راهنمای گستره دانش مدیریت پروژه	موسسه مدیریت پروژه PMI،	محسن ذکائی آشتیانی	۱۳۹۱	تهران	آدینه
۹	فناوری اطلاعات در مدیریت : دگرگونی سازمان ها در اقتصاد دیجیتال	دوروتی لیدنر	مهدیه توفیقی محمدی	۱۳۸۹	تهران	دانشگاه پیام نور
۱۰	قانون تجارت در نظم حقوقی کنونی	محمد دمرچیلی، علی حاتمی	---	۱۳۹۲	تهران	کتاب آوا
۱۱	فنون مذاکرات تجاری (راهنمای کاربردی)	چارلز ادیسون هریس،	محمد ابراهیم گوهریان	۱۳۹۱	تهران	شرکت چاپ و نشر بازرگانی



– سایر منابع و محتواهای آموزشی (پیشنهادی گروه تدوین استاندارد) علاوه بر منابع اصلی

ردیف	نام کتاب یا جزوه	سال نشر	مؤلف / مؤلفین	مترجم / مترجمین	محل نشر	ناشر	توضیحات
–	–	–	–	–	–	–	–

فهرست سایت های قابل استفاده در آموزش استاندارد

ردیف	عنوان
۱	–
۲	
۳	

فهرست معرفی نرم افزارهای سودمند و مرتبط

(علاوه بر نرم افزارهای اصلی)

ردیف	عنوان نرم افزار	تهیه کننده	آدرس	توضیحات
–	–	–	–	–