



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کار و امور اجتماعی

معاونت پژوهش و برنامه ریزی
دفتر طرح و برنامه های درسی

استاندارد شغل و آموزش

مدیر انبارهای صنعتی

گروه شغلی امور اداری

شماره ملی شناسایی شغل

۳۳۱۴/۲/۱/۱



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

شماره ملی شناسایی شغل : ۳۳۱۴/۲/۱/۱

شروع اعتبار : ۸۹/۱۲/۱

پایان اعتبار : ۹۲/۱۲/۱

اعضاء کمیسیون تخصصی برنامه ریزی درسی رشته امور اداری:

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

فرآیند اصلاح و بازنگری :

آدرس :

تهران - خیابان آزادی ، خیابان خوش شمالی ، نیش نصرت ، ساختمان شماره ۲ ، سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور ، شماره ۲۵۹

دورنگار ۶۶۹۴۴۱۱۷ تلفن ۶۶۵۶۹۹۰۰



تهیه کنندگان استاندارد شغل و آموزش

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک	رشته تحصیلی	سابقه‌ی تجربی مرتبط
۱	حسین شعبانی	کارشناسی	حسابداری	۱۲ سال
۲	سیروس شعبانی	دیپلم متوسطه	علوم انسانی	۲۰ سال
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				



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 اهداف 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 .

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.



استاندارد شغل^۱

– شایستگی های^۲ شغلی

ردیف	توانایی ها
۱	توانایی اعمال اسناد انبار
۲	بکار گیری سیستم کنترل موجودی در انبار
۳	استفاده از کدینگ
۴	چیدمان موجودیهای انبار
۵	محاسبه مانده موجودی در پایان دوره مالی
۶	جلوگیری از مغایرتها در انبار
۷	تهیه بایگانی و حفاظت از اسناد انبار
۸	تامین مواد اولیه به واحد های تولید
۹	کنترل بر کل انبار هر مجموعه
۱۰	کنترل عملکرد پرسنل انبار و برنامه ریزی برای آنها
۱۱	تجزیه و تحلیل سیستم های انبار
۱۲	انبار گردانی



نام شغل : مدیرانبارهای صنعتی

شرح شغل :

مدیرانبار شغلی است ازحوزه امور اداری است که توانایی کدینگ گذاری, بکارگیری اسنادانبار,سیستم کنترل موجودی,چیدمان موجودی های انبار,تهیه آرشیو و حفاظت ازکل اسناد انبار,محاسبه مانده ی موجودی درپایان دوره مالی,کنترل ورود و خروج موجودی های انبار,جلوگیری ازمغایرت ها,تجزیه و تحلیل سیستم های انبار,تامین مواد اولیه وموجودی به واحدهای تولید,ارائه پیشنهادات برای ارتقا سیستمهای انبار و انبار گردانی را دارد. این شغل با صنایع بزرگ و کوچک,مدیران شرکت های بزرگ ارتباط دارد,مدیر انبار صنایع توان اشتغال در بخش های مهم صنعتی به ویژه صنایع بزرگ را داراست.

ویژگی های کارآموز ورودی

حداقل میزان تحصیلات :دیپلم

حداقل توانایی جسمی : سلامت کامل جسمانی و روانی

مهارت های پیش نیاز این استاندارد : ندارد

طول دوره آموزش

طول دوره آموزش : ۹۲ ساعت

- زمان آموزش نظری : ۲۴ ساعت

- زمان آموزش عملی : ۶۸ ساعت

- کارورزی : ساعت

- زمان پروژه : ساعت

شیوه ارزشیابی :

عملی:۶۵

نظری:۲۵

اخلاق حرفه ای:۱۰

صلاحیت های حرفه ای مربیان :

فوق دیپلم حسابداری و رشته های مرتبط با ۴سال سابقه کار



	زمان آموزش			عنوان توانایی : بکارگیری اسناد انبار
	نظری	عملی	جمع	
	۲	۶	۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- ورق A4 - - خط کش - مداد پاک کن				دانش : انواع اسناد انبار - انواع اسناد عملکردی - انواع اسناد کنترلی - انواع رسیده‌ها - انواع حواله‌ها - انواع درخواست‌ها
				مهارت : - تنظیم و تدوین اسناد انبار - تنظیم و بکارگیری اسناد عملکردی - تنظیم و بکارگیری اسناد کنترلی - تنظیم و بکارگیری انواع رسیده‌ها - تنظیم و بکارگیری انواع حواله‌ها - تنظیم و بکارگیری انواع درخواست‌ها
				نگرش : رعایت نظم و عدم تداخل اسناد - -
				ایمنی : -
				توجهات زیست محیطی : -



	زمان آموزش			عنوان توانایی : بکار گیری سیستم کنترل موجودی در انبار
	نظری	عملی	جمع	
	۲	۶	۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- ورق A4 - خط کش - مداد پاک کن				دانش : فرمول سیستم کنترل موجودی - حداقل موجودی (امنیتی) - نقطه شارژ(سفارش) - حداکثر سفارش خرید (براساس نقدینگی) - حداقل سفارش خرید (براساس نقدینگی) - موجودی انبار همزمان با ورود
				مهارت : اجرای فرمول سیستم کنترل موجودی - تنظیم حداقل موجودی (امنیتی) - تنظیم نقطه شارژ(سفارش) بر اساس موجودی - تنظیم حداکثر سفارش خرید برای هر موجودی - تنظیم حداقل سفارش خرید برای هر موجودی - تنظیم انواع موجودی همزمان با ورود
				نگرش : نظم و محاسبه دقیق - -
				ایمنی : - - توجهات زیست محیطی : -



	زمان آموزش			عنوان توانایی : استفاده از کدینگ
	نظری	عملی	جمع	
	۲	۵	۷	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
ورق A4 - مداد پاک کن				دانش : - انواع کدینگ - کدینگ گذاری سیستماتیک و طبقه بندی شده - کدینگ گذاری برای صنایع - کدینگ گذاری برای شرکت های بازرگانی - کدینگ گذاری برای مجموعه های مجهز به
				مهارت : - اجرای انواع کدینگ - اجرای کدینگ گذاری سیستماتیک و طبقه بندی شده - اجرای کدینگ گذاری برای صنایع - اجرای کدینگ گذاری برای شرکت های بازرگانی - اجرای کدینگ گذاری برای مجموعه های که مجهز به سیستم ISO و TS میباشند.
	نگرش : رعایت نظم و محاسبه دقیق و پیش بینی راه باز برای موجودیهای جدید -			
	ایمنی : -			
	توجهات زیست محیطی : -			



	زمان آموزش			عنوان توانایی : چیدمان موجودیهای انبار
	نظری	عملی	جمع	
	۲	۴	۶	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
ورق A4 - مداد-پاک کن				دانش : - انواع چیدمان موجودیهای انبار - انواع ابعاد انبار از نظر طول ، عرض و ارتفاع - انواع قفسه ها بر اساس طول ، عرض و ارتفاع - انواع لیست موجودی های هر انبار بر اساس تفکیک - انواع موجودیها بر اساس نوع گردش تفکیک در چیدمان - انواع لوازم چیدمان و پیش راه باز از نظر جوی
				مهارت : - چیدمان موجودیهای انبار - استفاده مناسب از ابعاد انبار - چیدمان قفسه ها بر اساس طول، عرض و ارتفاع - تنظیم انواع لیست موجودیهای هر انبار بر اساس تفکیک - تنظیم و اجرای انواع موجودیها بر اساس نوع گردش تفکیک در چیدمان - تنظیم و آماده سازی لوازم چیدمان و پیش بینی راه باز از نظر جوی
	نگرش : رعایت نظم و قراردادن موجودیهای هم خانواده در یک انبار کنار هم -			
	ایمنی : استفاده از کفش و کلاه ایمنی و ماسک -			
				توجهات زیست محیطی : -



	زمان آموزش			عنوان توانایی : محاسبه مانده موجودی در پایان دوره مالی
	نظری	عملی	جمع	
	۲	۶	۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
ورق A4 - مداد پاک کن رسیده‌ها و حواله‌ها				دانش : انواع محاسبه مانده موجودی در پایان دوره مالی - موجودی اول دوره از قبل - انواع موجودی های ورودی در انبار بر اساس رسیده‌ها - انواع موجودی های ارسال شده بر اساس حواله‌ها - انواع موجودی های مانده پس از جمع کردن موجودی - اول دوره بارسیده‌ها و کسر کردن از حواله‌ها
				مهارت : تنظیم محاسبه موجودی در پایان دوره مالی - تنظیم موجودی اول دوره از قبل - تنظیم اول موجودی ها ورودی در انبار بر اساس - تنظیم انواع موجودی های ارسال شده بر اساس حواله‌ها - تنظیم انواع موجودی های مانده پس از جمع کردن موجودی اول دوره با رسیده‌ها و کسر کردن از حواله‌ها
				نگرش : رعایت نظم و محاسبه دقیق آماری -
				ایمنی : -
			توجهات زیست محیطی : -	



	زمان آموزش			عنوان توانایی : جلوگیری از مغایرتها در انبار
	نظری	عملی	جمع	
	۲	۶	۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
ورق A4 - مداد و پاک کن				دانش : - انواع علل مغایرتها در انبار - انواع رفع مغایرتها در انبار - انواع سیستم روزانه - انواع اسناد به روز - انواع اسناد و ثبت آن
				مهارت : - تحلیل علل مغایرتها - اجرای راهکار رفع مغایرتها در انبار - اجرای راهکار سیستم روزانه - اجرای راهکار اعمال اسناد به روز - اجرای راهکار اعمال اسناد و ثبت آن - اجرای راهکار کنترل دقیق ارقامی در ورود و خروج
	نگرش : - رعایت نظم و دقیق آماری			
	ایمنی : -			
	توجهات زیست محیطی : -			



	زمان آموزش			عنوان توانایی : تهیه بایگانی و حفاظت از اسناد انبار
	نظری	عملی	جمع	
	۲	۶	۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- استفاده از قفسه				دانش : - انواع بایگانی اسناد بر اساس ماهیت آن - انواع رسیده‌ها - انواع حواله‌ها - انواع فرمهای درخواست - انواع گزارش های موجودی - انواع نامه های اداری
				مهارت : - تهیه و اجرای انواع بایگانی اسناد بر اساس ماهیت آن - تهیه و اجرای بایگانی رسیده‌ها - تهیه و اجرای بایگانی حواله‌ها - تهیه و اجرای بایگانی فرمهای درخواست - تهیه و اجرای بایگانی گزارش های موجودی - تهیه و اجرای بایگانی نامه های اداری
				نگرش : رعایت نظم و مقدم بودن اسناد انبار -
				ایمنی : -
				توجهات زیست محیطی : -



	زمان آموزش			عنوان توانایی : تامین مواد اولیه به واحد های تولید
	نظری	عملی	جمع	
	۲	۶	۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
لیست تولید روزانه				دانش : - انواع سیستم های تامین نیازهای واحدها - انواع درخواست کالا از انباربا امضای مدیران قسمت - نقطه شارژموجودی ها و اقدام همزمان به درخواست خرید کالا - انواع ارسال موجودیها به واحدها بر اساس مصرف واقعی - سیستم های تامین نیازها در ارسال بموقع موجودیها - سیستم تامین نیازها بر اساس برنامه ریزی تولید
				مهارت : - اجرای انواع سیستم های تامین نیازهای واحدها - درخواست کالا از انباربا امضای مدیران قسمت - اجرای نقطه شارژموجودیها و اقدام همزمان به درخواست خرید - ارسال موجودیها به واحدها بر اساس مصرف واقعی - اجرای سیستمهای تامین نیازها در ارسال به موقع موجودیها - اجرای سیستم تامین نیاز بر اساس برنامه ریزی تولید
				نگرش : - رعایت نظم و اقدام و محاسبه دقیق آماری
				ایمنی : -
				توجهات زیست محیطی : -



	زمان آموزش			عنوان توانایی : کنترل بر کل انبار هر مجموعه
	نظری	عملی	جمع	
	۲	۶	۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
استفاده از لیست موجودیهای هر انبار و شناخت انواع انبارها				دانش : - انواع سیستم کنترلی در انبارها - سیستم طبقه بندی پرسنل بر اساس شرح وظایف - سیستم های حفاظتی در انبارها - سیستم های بهداشتی نسبت به پرسنل و فضای انبارها - سیستم های تهویه و کپسول های آتش نشانی در انبارها - سیستم های کنترلی از قبل مدون شده و شفاف
				مهارت : - اجرای انواع سیستم های کنترلی در انبارها - اجرای سیستم طبقه بندی پرسنلی بر اساس شرح وظایف - اجرای سیستم های حفاظتی در انبارها - اجرای سیستم های بهداشتی نسبت به پرسنل و فضای انبارها - اجرای سیستم های تهویه و کپسول های آتش نشانی در انبارها - اجرای سیستم های کنترلی از قبل مدون شده و شفاف
				نگرش : - رعایت نظم
				ایمنی : استفاده از کلاه و کفش ایمنی و ماسک، سیستم های بهداشتی نسبت به پرسنل و فضای انبارها - سیستم های تهویه و کپسول های آتش نشانی در انبارها
				توجهات زیست محیطی : -



	زمان آموزش			عنوان توانایی : کنترل عملکرد پرسنل انبار و برنامه ریزی برای آنها
	جمع	عملی	نظری	
	۷	۵	۲	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
				دانش : - انواع سیستم های ابتکاری برای ارتقاء انبار - سیستم های ابتکاری در حذف اتلاف وقت - سیستم های ابتکاری برای تحویل موجودیها در انبار - سیستم های ابتکاری برای ارسال و فروش محصول - سیستم های ابتکاری برای جلوگیری از هزینه های واهی - سیستم های ابتکاری جهت مصرف مواد اولیه بر اساس کنترل انقضاء
				مهارت : - اجرای انواع سیستم های انبار برای ارتقاء سیستم انبار - اجرای سیستم های انبار در حذف اتلاف وقت - اجرای سیستم های انبار برای تحویل موجودی ها در انبار - اجرای سیستم های انبار برای ارسال و فروش محصول - اجرای سیستم های انبار برای جلوگیری از هزینه های واهی - اجرای سیستم های انبار جهت مصرف مواد اولیه بر اساس کنترل انقضاء
				نگرش : - رعایت نظم
				ایمنی : -
				توجهات زیست محیطی : -



	زمان آموزش			عنوان توانایی : تجزیه و تحلیل سیستم های انبار
	نظری	عملی	جمع	
	۱	۴	۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
داشتن لیست موجودیهای انبار				دانش : - انواع تجزیه و تحلیل در سیستم های انبار - انواع سیستم های خرید - انواع سیستم های فروش - انواع نگهداری موجودیها - انواع سیستم های ارسال - انواع سیستم های دریافت و تحویل
				مهارت : - تجزیه و تحلیل سیستم های انبار - تجزیه و تحلیل سیستم های خرید - تجزیه و تحلیل سیستم های فروش - تجزیه و تحلیل در نوع نگهداری بعضی موجودیها - تجزیه و تحلیل در سیستم های ارسال - تجزیه و تحلیل در سیستم های تحویل
				نگرش : - رعایت نظم
				ایمنی : -
				توجهات زیست محیطی : -



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان توانایی : انبار گردانی
	نظری	عملی	جمع	
	۲	۶	۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
لیست موجودیهای انبار - تک برای هر موجودی - لوازم مصرفی انبار گردانی ورق A4 - مداد و پاک کن - پرسنل انبار گردانی				دانش : - انواع انبار گردانی در صنایع - انبار گردانی ماهیانه (تدریجی) - انبار گردانی پایان سال (پایان دوره مالی) - روش های قبل از انبار گردانی - روش های حین انبار گردانی - انواع لیست ها و گزارش انبار گردانی
				مهارت : - اجرای انواع انبار گردانی در صنایع - تنظیم و اجرای انبار گردانی ماهیانه (تدریجی) - تنظیم و اجرای انبار گردانی پایان سال (پایان دوره مالی) - تنظیم و اجرای روش های قبل از انبار گردانی - تنظیم و اجرای روش های حین انبار گردانی - تنظیم و اجرای انواع لیست ها و گزارش انبار گردانی
	نگرش : - رعایت نظم و محاسبه دقیق			
	ایمنی : استفاده از کلاه و کفش ایمنی و کپسولهای آتش نشانی و سیستم تهویه در انبار گردانی -			
	توجهات زیست محیطی : -			



– برگه استاندارد تجهیزات ، مواد ، ابزار

ردیف	مشخصات فنی	تعداد	شماره
	سیستم کامپیوتری (مانیتور، کیس، کی بورد و موس) کمد	۱ دستگاه	
	خودکار (قرمز، آبی، مشکی)	۳ عدد	
	مداد (معمولی)	۳ عدد	
	پاک کن (معمولی)	۱ عدد	
	خط کش فلزی ۳۰ سانتی	۱ عدد	
	کولیس معمولی	۱ عدد	
	متر (۳ متری)	۱ عدد	
	میزکار (معمولی)	۱ دستگاه	
	صندلی گردان معمولی	۱ دستگاه	
	باکس کاردکس معمولی	۱ دستگاه	
	اسناد عملکردی و کنترلی (بر اساس ماهیت موجودی)	۶ نوع	
	کاردکس (بر اساس تعداد موجودی)	جنس مقوا	
		اندازه A4	

وجه :

– تجهیزات برای یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر در نظر گرفته شود .

– ابزار به ازاء هر سه نفر محاسبه شود .

– مواد به ازاء یک نفر کارآموز محاسبه شود .



- منابع و نرم افزار های آموزشی

شرح	ردیف
جزوات آموزشی مدیر انبارهای صنایع شرکت نیلوفر ابی و نرم افزارهای مرتبط - هلو و رافع	۱