



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

معاونت پژوهش، برنامه‌ریزی و سنجش مهارت  
دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

# استاندارد آموزش شغل

## انباردار

### گروه شغلی

### امور مالی و بازرگانی

کد ملی آموزش شغل

۴	۳	۲	۱	۲	۰	۴	۵	۰	۰	۱	۰	۰	۰	۱
ISCO-08				سطح مهارت	شناسه گروه			شناسه شغل			شناسه شایستگی			نسخه

تاریخ تدوین استاندارد: ۱۳۹۷/۲/۲۵

نظارت بر تدوین محتوا و تصویب استاندارد : دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی

کد ملی شناسایی آموزش شغل: ۴۳۲۱۲۰۴۵۰۰۱۰۰۰۱

اعضاء کارگروه برنامه‌ریزی درسی: امور مالی و بازرگانی					
ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تخصصی	شغل و سمت	سابقه کار
۱	الهام صالحی	لیسانس	حسابداری	کارشناس و هنرآموز کارودانش	۲۱ سال
۲	بیبا خلیلی	فوق لیسانس	حسابداری	استاد دانشگاه و حسابرس شرکتهای دولتی و خصوصی	۱۲ سال
۳	لادن لنگری	لیسانس	حسابداری	هنرآموز کارودانش	۲۵ سال
۴	شهرام روزبهانی	فوق لیسانس	اشتغال و تکنولوژی	معاون دفتر آزمون	۲۳ سال
		لیسانس	حسابداری		
۵	نرگس هادی پور	فوق لیسانس	مدیریت آموزشی	دبیر کارگروه برنامه ریزی درسی امور مالی بازرگانی	۱۸ سال

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

آدرس: دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی

تهران، خیابان آزادی، نبش خیابان خوش جنوبی، سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

دورنگار ۶۶۵۸۳۶۵۸

تلفن ۶۶۵۸۳۶۲۸

آدرس الکترونیکی: [rpe@irantvto.ir](mailto:rpe@irantvto.ir)

## **تعاریف :**

### **استاندارد شغل :**

مشخصات شایستگی‌ها و توانمندی‌های مورد نیاز برای عملکرد موثر در محیط کار را گویند در بعضی از موارد استاندارد حرفه‌ای نیز گفته می‌شود.

### **استاندارد آموزش :**

نقشه‌ی یادگیری برای رسیدن به شایستگی‌های موجود در استاندارد شغل.

### **نام یک شغل :**

به مجموعه‌ای از وظایف و توانمندی‌های خاص که از یک شخص در سطح مورد نظر انتظار می‌رود اطلاق می‌شود.

### **شرح شغل :**

بیانیه‌ای شامل مهم‌ترین عناصر یک شغل از قبیل جایگاه یا عنوان شغل، کارها ارتباط شغل با مشاغل دیگر در یک حوزه شغلی، مسئولیت‌ها، 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 شایستگی‌ها و توانایی‌هایی که از یک کارآموز در هنگام ورود به دوره آموزش انتظار می‌رود.

### **کارورزی:**

کارورزی صرفاً در مشاغلی است که بعد از آموزش نظری یا همگام با آن آموزش عملی به صورت محدود یا با ماکت صورت می‌گیرد 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 می‌آموزد و ضرورت دارد مدتی در یک مکان واقعی آموزش عملی ببیند و شامل بسیاری از مشاغل نمی‌گردد.)

### **ارزشیابی :**

فرآیند جمع‌آوری شواهد و قضاوت در مورد آنکه یک شایستگی بدست آمده است یا خیر، که شامل سه بخش عملی، کتبی عملی و اخلاق حرفه‌ای خواهد بود.

### **صلاحیت حرفه‌ای مربیان :**

حداقل توانمندی‌های آموزشی و حرفه‌ای که از مربیان دوره آموزش استاندارد انتظار می‌رود.

### **شایستگی :**

توانایی انجام کار در محیط‌ها و شرایط گوناگون به طور موثر و کارا برابر استاندارد.

### **دانش :**

حداقل مجموعه‌ای از معلومات نظری و توانمندی‌های ذهنی لازم برای رسیدن به یک شایستگی یا توانایی که می‌تواند شامل علوم پایه (ریاضی، فیزیک، شیمی، زیست‌شناسی)، تکنولوژی و زبان فنی باشد.

### **مهارت :**

حداقل هماهنگی بین ذهن و جسم برای رسیدن به یک توانمندی یا شایستگی. معمولاً به مهارت‌های عملی ارجاع می‌شود.

### **نگرش :**

مجموعه‌ای از رفتارهای عاطفی که برای شایستگی در یک کار مورد نیاز است و شامل مهارت‌های غیر فنی و اخلاق حرفه‌ای می‌باشد.

### **ایمنی :**

مواردی است که عدم انجام ندادن صحیح آن موجب بروز حوادث و خطرات در محیط کار می‌شود.

### **توجهات زیست محیطی :**

ملاحظات است که در هر شغل باید رعایت و عمل شود که کمترین آسیب به محیط زیست وارد گردد.

<b>نام استاندارد آموزش شغل :</b>	
<b>انبار دار</b>	
<b>شرح استاندارد آموزش شغل :</b>	
<p>انباردار از مشاغل حوزه امور مالی و بازرگانی است و شامل شایستگی های انبارداری و طبقه بندی انبار، تهیه و تامین موجودی و ورود کالا به انبار، نگهداری کالا در انبار، کنترل های کیفی و کمی موجودی ها، خروج و صدور کالا از انبار، تحویل موقت ، رسید مستقیم کالا و کالای امانی، انجام عملیات مربوط به جریان ورود و خروج کالا، استفاده از روشهای نوین و الکترونیکی کنترل و ثبت ورود و خروج کالا می باشد و با کاربرد از و کارمند امور خرید داخلی در ارتباط است .</p>	
<b>ویژگی های کارآموز ورودی :</b>	
<p>حداقل میزان تحصیلات : پایان دوره اول متوسطه ( پایان دوره راهنمایی )  حداقل توانایی جسمی و ذهنی : داشتن سلامت کامل جسمانی و روانی  مهارت های پیش نیاز : ندارد</p>	
<b>طول دوره آموزش :</b>	
طول دوره آموزش	: ۱۹۲ ساعت
- زمان آموزش نظری	: ۷۰ ساعت
- زمان آموزش عملی	: ۱۲۲ ساعت
- زمان کارورزی	: - ساعت
- زمان پروژه	: - ساعت
<b>بودجه بندی ارزشیابی ( به درصد )</b>	
- کتبی :	۲۵%
- عملی :	۶۵%
- اخلاق حرفه ای :	۱۰%
<b>صلاحیت های حرفه ای مربیان :</b>	
<p>دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس حسابداری یا مدیریت بازرگانی یا صنعتی یا دولتی با حداقل ۲ سال سابقه تدریس یا تجربه کاری</p>	

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

انباردار شخصی است که آمار و ارقام کالاهای تولید شده یا خریداری شده را که دریافت، توزیع و ارسال و یا نبار شده ثبت و نگهداری می کند.

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

**Storeroom Clerk**

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

-کارپرداز

-کارمند امور خرید داخلی

**\* 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  طبق سند و مرجع .....

ج: جزو مشاغل سخت و زیان آور  طبق سند و مرجع .....

د: نیاز به استعلام از وزارت کار

استاندارد آموزش شغل

- شایستگی

ردیف	عناوین	ساعت آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۱	طبقه بندی انبار	۱۰	۱۵	۲۵
۲	تهیه و تامین موجودی و ورود کالا به انبار	۱۰	۱۵	۲۵
۳	نگهداری کالا در انبار	۱۰	۱۵	۲۵
۴	کنترل های کیفی و کمی موجودی ها	۱۰	۱۵	۲۵
۵	خروج و صدور و کنترل کالا از انبار	۹	۲۰	۲۹
۶	ورود و خروج موقت کالا	۵	۱۰	۱۵
۷	انجام عملیات مربوط به جریان ورود و خروج کالا	۸	۱۷	۲۵
۸	کنترل و ثبت ورود و خروج کالا به صورت الکترونیکی	۸	۱۵	۲۳
	جمع ساعات	۷۰	۱۲۲	۱۹۲

	زمان آموزش			عنوان : طبقه بندی انبار
	جمع	عملی	نظری	
	۲۵	۱۵	۱۰	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
میز و صندلی مربی				دانش :
میز و صندلی کارآموز				- تعریف انبار
رایانه				- انواع انبار
واپت برد				- اهمیت انبار داری
پرینتر				- نقش انبار در موسسات
محل نگهداری کارت ها				- عملیات انبارداری
کارت های کاردکس				- تعریف انباردار
فرم های انبار				- وظایف انباردار
ماشین حساب				مهارت:
ماژیک واپت برد				- طبقه بندی انواع انبارها
ماسک تنفسی				- تبیین وظایف انبار داری
برچسب				نگرش :
کپسول آتش نشانی				- رعایت انضباط کاری
کلاه ایمنی				- توجه به نقش و اهمیت انبار
لباس کار				- رعایت اخلاق حرفه ای حین کار
ماژیک واپت برد				ایمنی و بهداشت :
				- رعایت اصول ارگونومی
				توجهات زیست محیطی :
				- مدیریت پسماند
				- مدیریت و ارتقاء بهره وری انرژی

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۲۵	۱۵	۱۰	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
میز و صندلی مربی				دانش :
میز و صندلی کارآموز				- خرید و انواع خرید
رایانه				- انواع موجودی های انبار ها
وايت برد				- فرم های خرید و تهیه موجودی مورد نیاز انبار
پرینتر				- فرم های ورود کالای مورد نیاز به انبار
محل نگهداری کارت ها				- فرآیند خرید و تامین موجودی های انبار
کارت های کاردکس				- انواع موجودی های انبار ها
فرم های انبار				مهارت :
ماشین حساب				- کنترل مدارک مورد نیاز ورود کالا به انبار
ماژیک وایت برد				- کنترل کالا جهت ورود به انبار
ماسک تنفسی				- ثبت و تکمیل مدارک مورد نیاز کالا به انبار
برچسب				نگرش :
کپسول آتش نشانی				- دقت در تکمیل فرم ها
کلاه ایمنی				- همگرایی در کار برای بهبود بهره وری
لباس کار				- رعایت انضباط کاری
ماژیک وایت برد				- استفاده از زمان و رعایت امانتداری
				- رعایت اخلاق حرفه ای جین کار
				ایمنی و بهداشت :
				- رعایت اصول ارگونومی



	زمان آموزش			عنوان: تهیه و تامین موجودی و ورود کالا به انبار
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	توجهات زیست محیطی : - مدیریت پسماند - مدیریت و ارتقاء بهره‌وری انرژی			

	زمان آموزش			عنوان : نگهداری کالا در انبار
	جمع	عملی	نظری	
	۲۵	۱۵	۱۰	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
میز و صندلی مربی				دانش :
میز و صندلی کارآموز				- وظایف انباردار در نگهداری کالا
رایانه				- فضای انبار و امکانات و تجهیزات جهت نگهداری موجودی کالا
وایت برد				- خصوصیات کالا و عوامل موثر در استقرار آن در انبار
پرینتر				- روشهای کد گذاری کالا در انبار
محل نگهداری کارت ها				- روش های حمل و نقل و جابجایی کالا در انبار
کارت های کاردکس				- انواع وسایل و ابزار حمل و نقل
فرم های انبار				مهارت :
ماشین حساب				- نگهداری کالا در انبار
ماژیک وایت برد				- چیدمان و استقرار کالا در انبار
ماسک تنفسی				- طبقه بندی کالا
برچسب				- کد گذاری کالا در انبار ها
کپسول آتش نشانی				- حمل و نقل و جابجایی کالا در انبار
کلاه ایمنی				نگرش:
لباس کار				- بهینه سازی
ماژیک وایت برد				- رعایت انضباط کاری
				- دقت در نگهداری کالا
				- رعایت اخلاق حرفه ای حین کار

	زمان آموزش			عنوان : نگهداری کالا در انبار
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	ایمنی و بهداشت :			
	- رعایت اصول ارگونومی			
	توجهات زیست محیطی :			
	- مدیریت پسماند			
	- مدیریت و ارتقاء بهره‌وری انرژی			

	زمان آموزش			عنوان : کنترل های کیفی و کمی موجودی های انبار
	جمع	عملی	نظری	
	۲۵	۱۵	۱۰	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
میز و صندلی مربی				دانش :
میز و صندلی کارآموز				- انواع کنترل کیفی موجودی ها
رایانه				- انواع کنترل های کمی و مقداری موجودی ها
واپت برد				- تعریف انبار گردانی و روشهای آن
پرینتر				- مراحل انبار گردانی
محل نگهداری کارت ها				- فرم ها و مستندات انبار گردانی
کارت های کاردکس				- گزارشات انبار گردانی
فرم های انبار				
ماشین حساب				مهارت :
ماژیک واپت برد				- کنترل کمی و کیفی موجودی
ماسک تنفسی				- پیگیری تفاوت مقدار واقعی موجودی با مقدار موجودی بر اساس اسناد ومدارک
برچسب				- تکمیل فرم ها و مستندات (شمارش موجودی)
کپسول آتش نشانی				نگرش :
کلاه ایمنی				- اهمیت کنترل موجودیها
لباس کار				- رعایت انضباط کاری
ماژیک واپت برد				- رعایت اخلاق حرفه ای حین کار
				ایمنی و بهداشت :
				- رعایت اصول ارگونومی
				توجهات زیست محیطی :
				- مدیریت پسماند
				- مدیریت و ارتقاء بهره وری انرژی

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۲۹	۲۰	۹	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
میز و صندلی مربی				دانش :
میز و صندلی کارآموز				- تعریف خروج و صدور کالا از انبار
رایانه				- وظایف انبار دار در خروج کالا
واپت برد				- مستندات ، مدارک و فرم های خروج کالا از انبار
پرینتر				- انواع روش های کنترل خروج کالا از انبار
محل نگهداری کارت ها				- تعریف کالای معیوب و تعویضی
کارت های کاردکس				مهارت :
فرم های انبار				- تکمیل فرم های خروج کالا از انبار( حواله انبار )
ماشین حساب				- خروج کالاهای معیوب از انبار
ماژیک واپت برد				- کنترل کالا با مستندات
ماسک تنفسی				نگرش :
برچسب				- دقت در خروج کالا از انبار
کپسول آتش نشانی				ایمنی و بهداشت :
کلاه ایمنی				- رعایت اصول ارگونومی
لباس کار				توجهات زیست محیطی :
ماژیک واپت برد				- مدیریت پسماند
				- مدیریت و ارتقاء بهره وری انرژی

	زمان آموزش			عنوان : ورود و خروج موقت کالا
	جمع	عملی	نظری	
	۱۵	۱۰	۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
میز و صندلی مربی				دانش :
میز و صندلی کارآموز				- تعریف تحویل و دریافت موقت کالا
رایانه				- کالای امانی
واپت برد				- مفهوم رسید مستقیم کالا
پرینتر				- مستندات تحویل و دریافت موقت کالا
محل نگهداری کارت ها				- مدارک برگشت کالا به انبار
کارت های کاردکس				- مستندات و مدارک کالای امانی دریافتی و ارسالی
فرم های انبار				- مستندات رسید مستقیم کالا
ماشین حساب				مهارت :
ماژیک واپت برد				- دریافت موقت کالا و تکمیل مدارک
ماسک تنفسی				- تحویل و ارسال کالای امانی و تکمیل مدارک
برچسب				نگرش :
کپسول آتش نشانی				- رعایت انضباط کاری
کلاه ایمنی				- دقت در حفظ و کنترل کالای امانی
لباس کار				- رعایت اخلاق حرفه ای حین کار
ماژیک واپت برد				ایمنی و بهداشت :
				- رعایت اصول ارگونومی
				توجهات زیست محیطی :
				- مدیریت پسماند
				- مدیریت و ارتقاء بهره وری انرژی

	زمان آموزش			عنوان : انجام عملیات مربوط به جریان ورود و خروج کالا
	جمع	عملی	نظری	
	۲۵	۱۷	۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
میز و صندلی مربی				دانش :
میز و صندلی کارآموز				- مفهوم جریان و ترتیب ورود و خروج کالا
رایانه				- شرایط ورود و خروج کالا (بر مبنای LIFO - FIFO - میانگین)
وایت برد				- تاثیرات اقتصادی تورم و رکود قیمت ها در ارزیابی موجودی کالا
پرینتر				مهارت :
محل نگهداری کارت ها				- محاسبه قیمت کالای وارده و یا خارج شده براساس روش LIFO
کارت های کاردکس				- محاسبه قیمت کالای وارده و یا خارج شده براساس روش FIFO
فرم های انبار				- محاسبه قیمت کالای وارده و یا خارج شده براساس روش میانگین
ماشین حساب				نگرش :
ماژیک وایت برد				- اهمیت نقش جریان موجودی کالا در انبار
ماسک تنفسی				- رعایت اخلاق حرفه ای حین کار
برچسب				ایمنی و بهداشت :
کپسول آتش نشانی				- رعایت اصول ارگونومی
کلاه ایمنی				توجهات زیست محیطی :
لباس کار				- مدیریت پسماند
ماژیک وایت برد				- مدیریت و ارتقاء بهره وری انرژی

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۲۳	۱۵	۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
میز و صندلی مربی میز و صندلی کارآموز رایانه وایت برد پرینتر محل نگهداری کارت ها کارت های کاردکس فرم های انبار ماشین حساب ماژیک وایت برد ماسک تنفسی برچسب کپسول آتش نشانی کلاه ایمنی لباس کار ماژیک وایت برد سیستم RFID				دانش :
				- سیستم های یک پارچه ثبت ورود و خروج کالا و کنترل موجودی ها
				- بارکد کالا و نرم افزار های بارکد خوان
				- نرم افزار اکسل در ثبت و کنترل موجودی کالا
				- نرم افزارهای کنترل موجودی ها و کنترل کالاهای انبارها
				- سیستم RFID در ثبت ورود و خروج کالا
				مهارت :
				- ثبت و کنترل موجودی ها ، ورود و خروج کالا در انبار با استفاده از نرم افزار اکسل
				- به کار گیری نرم افزار های مرتبط با انبار
				- بکارگیری سیستم RFID در ثبت ورود و خروج کالا و گزارش موجودی ها
			نگرش :	
			- دقت در انتخاب روش های نوین و الکترونیکی کنترل و ثبت ورود و خروج کالا	
			- رعایت اخلاق حرفه ای حین کار	
			ایمنی و بهداشت :	
			- رعایت اصول ارگونومی	



	زمان آموزش			عنوان : کنترل و ثبت ورود و خروج کالا بصورت الکترونیکی
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
				توجهات زیست محیطی : - مدیریت پسماند - مدیریت و ارتقاء بهره وری انرژی

- برگه استاندارد تجهیزات

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	میز و صندلی	مربی	۱	
۲	میر و صندلی	کارآموز	۱۵	
۳	تخته وایت برد	۱ × ۲ متر مربع	۱	
۴	رایانه	P4	۶	مربی ۱ دستگاه - هر ۳ کارآموز یک دستگاه
۵	پرینتر	A4 لیزری سیاه و سفید	۱	
۶	پرینتر	A4 لیزری رنگی	۱	
۷	کپسول آتش نشانی	۷ کیلویی	۱	هر کارگاه

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	لباس کار	یک سره پارچه ای	۱۵	
۲	کلاه ایمنی	قابل تنظیم	۱۵	
۳	ماسک تنفسی	محافظ گرد و غبار	۱۵	
۴	ماژیک وایت برد	مشکی ، قرمز ، آبی	۳ عدد	
۵	برچسب	مشکی ، آبی ، نارنجی ، سبز ، قرمز	از هر کدام ۳ عدد	

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	نمونه فرم های انبار	مخصوص انبارداری	۳۰ عدد از هر نوع	
۲	نمونه کارت های کاردکس	مخصوص انبارداری	۳۰ عدد از هر نوع	
۳	نمونه محل نگهداری کارت ها	مخصوص انبارداری	۳۰ عدد از هر نوع	
۴	ماشین حساب	رومیزی	۱۵ عدد	
۵	کازیه	سه طبقه	۵ عدد	
۶	فایل	چندکشویه	۵ عدد	

توجه:

- ابزار به ازاء هر سه نفر محاسبه شود.