





سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

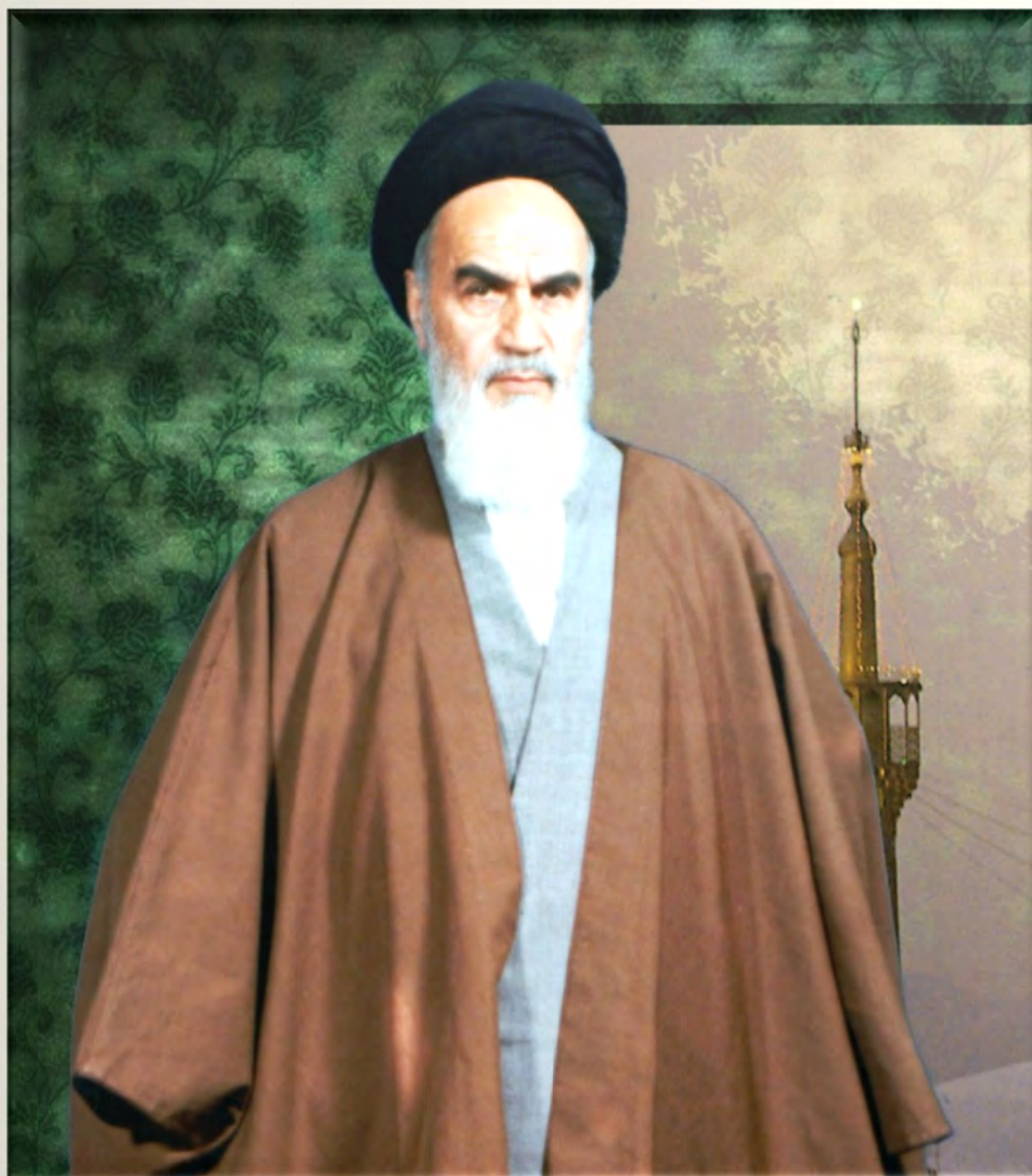


جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

عملکرد آموزشی

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

در سال ۱۳۹۰



امام خمینی (ره) بنیانگذار جمهوری اسلامی ایران:
دانش‌های فنی و حرفه‌ای مورد نیاز جوامع اسلامی را فرا بگیرید.



مقام معظم رهبری (مدظله العالی):

مسئولین دولت باید مهارت را با جدیت دنبال کنند. امروز درهای کشور ما برای رشد مهارت‌های فنی و حرفه‌ای باز است.



دکتر محمود احمدی نژاد رئیس جمهور:
آموزش فنی و حرفه‌ای امکان پایداری شغلی را برای نیروی کار فراهم می‌سازد.



دکتر شیخ الاسلامی وزیر محترم تعاون، کار و رفاه اجتماعی:
تولید و افزایش ثروت در هر جامعه در گرو کسب آموزش‌های فنی و حرفه‌ای است.



دکتر کورش پرنده معاون وزیر و رئیس سازمان:
شرط لازم برای ایجاد اشتغال پایدار و توسعه منابع انسانی فراگیری مهارت‌های فنی و حرفه‌ای است.

فهرست

صفحه

عنوان

مقدمه..... ۱۱

فصل اول:

دفتر طرح و برنامه‌های درسی..... ۱۳

فصل دوم:

دفتر موسسات کارآموزی آزاد و مشارکت‌های مردمی..... ۳۳

فصل سوم:

دفتر امور آموزش در صنایع..... ۱۰۳

فصل چهارم:

دفتر بهسازی و نظارت..... ۱۳۳

فصل پنجم:

دفتر کاهش آسیب‌های اجتماعی..... ۲۱۵

فصل ششم:

دفتر امور مهارت‌های پیشرفته..... ۲۳۵

فصل هفتم:

دفتر امور آموزش روستایی و عشایری..... ۳۲۱

فصل هشتم:

مؤسسه آموزش عالی علمی - کاربردی مهارت..... ۳۷۱

ظهور اقتصاد دانش محور در کشورهای صنعتی در دهه‌های اخیر نشان داده است که سرمایه انسانی نقش محوری در توفیق این کشورها ایفاء نموده است. افزایش بهره‌وری نیروی کار، پدیده‌ای انکارناپذیر در سطح جهان است. در این میان نقش آموزش بسیار پررنگ‌تر است چرا که آنها وظیفه ارایه خدمات آموزشی، مدیریت دانش، کسب مهارت‌ها و مشاوره‌های لازم را نیز برعهده دارند تا بتوانند شانس بیشتری را برای رشد و موفقیت پایدار فراهم کنند. آموزش‌های فنی و حرفه‌ای به دلیل توأم نمودن آموزش‌های نظری و عملی در تشکیل سرمایه انسانی از طریق تربیت نیروهای ماهر و کارگر دانش مدار مورد نیاز بازار کار، نقش مهمی را ایفا می‌نماید. این‌گونه آموزش‌ها تمام تلاش خود را به کار می‌گیرد تا افرادی آگاه به فناوری روز و کارآمد را تربیت و در چرخه سازندگی کشور وارد نماید. سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور با توجه به سیاست‌های کلی اشتغال ابلأغی از سوی مقام معظم رهبری، قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران، منشورکاری وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سایر اسناد بالادستی کشور اقدام به تدوین سند راهبردی مهارت و فناوری نموده است تا کلیه فرایندهای توسعه و فعالیت‌های سازمان در راستای این سند باشد. فرایند توسعه که خود فرایندی پویا و دائمی است مستلزم فراهم نمودن زمینه‌های لازم و از آن جمله سنجش دقیق روند فعالیت‌ها و فرایندهای پیموده شده از طریق گردآوری داده‌ها و اطلاعات مرتبط با قلمرو مورد بحث، پایش و ارزیابی کلیه اقدامات از اولین مراحل تصمیم‌سازی و سیاستگذاری و بطور کلی برنامه‌ریزی مشارکتی تا ردیابی مراحل اجرایی و حتی بعد از اجرا می‌باشد. در چنین فضایی تحلیل و ارزیابی عملکرد اجزاء و حلقه‌ها روابط به هم پیوسته و نظام‌مند موضوع، امکان پذیر می‌گردد. در این راستا با همکاری صمیمانه کلیه مربیان، کارمندان و مدیران ستادی سازمان سالنامه آماری سال ۱۳۹۰ به همراه تجزیه و تحلیل مربوط به امور آموزشی با گزارش‌گیری در تاریخ ۱۳۹۰/۱۲/۱۰ از پرتال سازمان گردآوری شده و تقدیم کلیه مدیران و برنامه‌ریزان می‌شود. امید است که در سایه تلاش و پیگیری همه این عزیزان شاهد رشد و شکوفایی استعدادهای عظیم نیروی انسانی باشیم.

فصل اول

دفتر طرح و برنامه‌های درسی



معرفی دفتر طرح و برنامه‌های درسی سازمان

مقدمه

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور تنها سازمان تخصصی، علمی است که به آموزش‌های فنی و حرفه‌ای در گستره‌ای وسیع اهتمام دارد. این گستره از زاویه سن؛ نیروی کار ۶۵ - ۱۵ سال، جنسیت؛ تحصیلات؛ از ابتدایی تا بالاترین مراتب علمی و دانشگاهی، جغرافیایی؛ از روستا تا شهر، از اشتغال فردی تا صنعت بزرگ و از درون یک کارگاه کوچک در یک حوزه تخصصی تا درون دانشگاه در مجموعه‌ای وسیع از دانش و فناوری را شامل می‌شود.

وسعت این فعالیت‌ها، سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور را در زمره سازمان‌هایی قرار داده است که از درجه اهمیت بالایی برخوردارند و سازمانی فراراهبردی در این حوزه می‌باشد. در سازمان مذکور دفتر طرح و برنامه‌های درسی به عنوان تنها دفتر تخصصی در زمینه تدوین استانداردهای شغل و آموزش قرار گرفته است که بسیاری از مأموریت‌های تخصصی سازمان در وسعت فوق‌الذکر را باید از نگاه برنامه‌ی درسی پشتیبانی تخصصی و حمایت حرفه‌ای نماید.

وظایف اصلی

- ✓ تدوین استانداردهای حرفه‌ای (شغل و آموزش) در همه‌ی مشاغل کشور (در سطوح صنعت بزرگ، بین صنعتی‌ها، بنگاه‌های خاص)؛
- ✓ بازنگری تناوبی استانداردهای حرفه‌ای از نگاه تغییرات فناوری و پیچیدگی‌های دنیای کار؛
- ✓ تدوین استانداردهای ارائه آموزش حسب محیط‌های مختلف یادگیری؛
- ✓ تدوین استانداردهای ارزشیابی برای هر یک از مشاغل متناسب با صلاحیت‌های حرفه‌ای در آن صنعت (لفظ عام)؛
- ✓ نظارت بر اجرای استانداردها از زاویه صلاحیت‌های حرفه‌ای؛
- ✓ سازماندهی منابع آموزشی متناسب با استانداردهای حرفه‌ای از طریق برون سپاری به بخش خصوصی؛
- ✓ تدوین نظام نامه صلاحیت حرفه‌ای ایران و تصویب آن در مراجع ذیصلاح و جاری کردن آن در محتوا؛
- ✓ اشاعه آموزش‌های فنی و حرفه‌ای برای مشارکت بیشتر جامعه در آموزش به عنوان یک نیاز جدی اقتصادی و حرفه‌ای؛
- ✓ سازماندهی انجمن‌های حرفه‌ای، تخصصی، ملی و بین‌المللی برای شرکت در فعالیت‌های تدوین استانداردهای حرفه‌ای؛
- ✓ پایش مداوم استانداردها برای به‌روز آوری حسب عکس‌العمل‌های مشروط و غیر مشروط جامعه و ذی‌نفعان.

اهم عناوین فعالیت‌های دفتر طرح و برنامه‌های درسی طی ۹ ماهه سال ۱۳۹۰

۱. فعالیت استانداردنویسی مرتبط با تعهدات آموزشی در سال ۱۳۸۹.
۲. آموزش مستمر کارشناسان استانی به صورت حضوری یا تلفنی و ارائه راهنمایی‌های لازم جهت تدوین استانداردهای واگذار شده.
۳. همکاری در تهیه سند توسعه راهبردی سازمان.
۴. تشکیل کمیسیون‌های تخصصی در دفتر و بررسی استانداردهای ارسالی از استان‌ها.
۵. تدوین و بازنگری ۱۱۶۴ عنوان استاندارد.
۶. همکاری در تهیه و تدوین و چاپ کتاب «دورکاری» با نظارت ریاست محترم سازمان، جناب آقای دکتر پرنده.
۷. پیگیری مستمر دریافت مجوز چاپ سازمان از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی.



۸. تهیه و تدوین کتاب «نظام آموزش بر اساس شایستگی (CBT)».
۹. تهیه «مجله کاریار در ۳ شماره».
۱۰. تهیه فرمت پیشنهادی آموزش‌های تکمیلی بین سطوح تحصیلی.
۱۱. همکاری در تهیه شیوه‌نامه اجرایی آموزش به روش استاد - شاگردی نوین.
۱۲. تشکیل شورای برنامه‌ریزی درسی سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور.
۱۳. تعامل با بخش‌های خدمات، صنعت و کشاورزی از جمله شرکت‌های ایران خودرو (ایساکو)، شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت، شرکت ملی گاز ایران، شرکت سهامی‌فرش ایران و تدوین استانداردهای مورد نیاز آن‌ها.
۱۴. شرکت در جلسات شورای عالی آموزش و پرورش و ارائه نقطه نظرات درخصوص استانداردهای مجموعه هشتم.
۱۵. تشکیل مستمر جلسات تخصصی گروه‌های برنامه‌ریزی درسی دفتر در بخش‌های خدمات، صنعت و کشاورزی.
۱۶. بررسی تخصصی کتب درسی و کمک درسی در گروه‌های برنامه ریزی درسی ارجاعی از شورای انتشارات سازمان.
۱۷. همکاری در تهیه دفترچه ثبت نام دوره‌های آموزشی سازمان و ورود اطلاعات و تهیه فهرست جامع استانداردهای آموزشی مندرج در پورتال.
۱۸. تعیین کارشناسان معین استان‌ها برای پیگیری امور مربوطه.
۱۹. پاسخگویی به مکاتبات اداری در سیستم چارگون (اتوماسیون اداری).
۲۰. تهیه برنامه آموزشی مربیان کشور افغانستان.
۲۱. مکاتبات و جلسات مکرر با وزارت بهداشت جهت تعیین تکلیف استانداردهای مربوط به حرف پزشکی.
۲۲. شرکت در جلسات چگونگی تهیه و تدوین کتب آموزشی و تهیه نظام‌نامه مربوط به آن در استان‌های مرکزی و قم.
۲۳. تهیه جدول تطابق رشته‌های صنایع دستی با استانداردهای سازمان طبق تفاهم‌نامه شماره ۴۰۶۱/د/س مورخ ۸۸/۱۲/۲۳.
۲۴. تهیه بانک اطلاعاتی کارشناسان مناطق در زمینه بروشورنویسی و تهیه برنامه آموزشی استان‌ها و ارسال به معاون محترم آموزش جهت بررسی و دستور اجرا.
۲۵. تهیه و تدوین بروشور با مباحث آموزش‌های فنی و حرفه‌ای.
۲۶. پیگیری امور ۶۸ قرارداد تهیه و تدوین استانداردهای شغل و آموزش و شایستگی مربوط به تعهدات استان‌ها در سال‌های ۱۳۸۹ و ۱۳۹۰.
۲۷. تهیه و تدوین پودمان‌های آموزشی کارکنان دفتر و ارائه به مدیریت امور اداری و منابع انسانی.
۲۸. تهیه و تدوین نقشه راه (Pathway) رشته‌های فناوری اطلاعات، مخابرات، تأسیسات، صنایع چوب و خدمات آموزشی از سری استانداردهای شایستگی مرتبط با نظام ملی مهارت و فناوری.
۲۹. تهیه مقدمات مدل صلاحیت حرفه‌ای و اسلاید مربوطه جهت ارائه به ریاست محترم سازمان.
۳۰. طراحی، تهیه و راهاندازی بانک استانداردهای آموزشی شغل و شایستگی تدوین‌شده (۱۰۵۸ عنوان) در محل دفتر.
۳۱. برگزاری جلسات تخصصی آموزش به همکاران دفتر جهت ارتقاء سطوح علمی و تخصصی آنان.
۳۲. تهیه برنامه عملیاتی ۲ ساله ۱۳۹۱ - ۱۳۹۲ دفتر طرح و برنامه‌های درسی و ارائه به معاونت محترم آموزش.
۳۳. شرکت کارشناسان دفتر در کنفرانس‌ها، سمینارها، جشنواره‌ها و نمایشگاه‌های داخلی جهت ارتقاء سطوح علمی و تخصصی.
۳۴. تهیه و تدوین فرمت پیشنهادی سطوح صلاحیت‌ها.
۳۵. تهیه و تدوین ۳۰ عنوان استاندارد مشاغل خانگی و بارگذاری بر روی پورتال و سایت سازمان.
۳۶. اصلاح مستمر فرآیندی استانداردهای نیازمند به اصلاح و تغییر.
۳۷. آغاز تألیف کتاب «اخلاق حرفه‌ای ناظر بر آموزش‌های فنی و حرفه‌ای».
۳۸. تدوین استانداردهای مرتبط با رشته بهینه سازی مصرف انرژی (بر اساس تفاهم‌نامه).
۳۹. همکاری با قوه قضائیه درخصوص کاهش آسیب‌های اجتماعی و تهیه و تدوین استانداردهای مورد نیاز.



۱. آغاز به فعالیت استاندارد نویسی سال ۱۳۸۹.

استاندارد نویسی یکی از مهم‌ترین و اصلی‌ترین وظایف دفتر طرح و برنامه‌های درسی می‌باشد. این دفتر در سال ۸۹ با قبول تعهد تدوین و یا بازنگری ۱۰۵۸ عنوان شغل و شایستگی در فرمت جدید با رویکرد شایستگی محور با همکاری ستاد و ادارات کل توانست گام بزرگی را در این راستا بردارد. درخصوص دستیابی به این هدف، ابتدا کتاب راهنمای تدوین استاندارد تهیه و تدوین و پس از آن کارگاه آموزشی دو روزه‌ای جهت آموزش کارشناسان ادارات کل و ستاد در مرکز تربیت مربی کرج برگزار گردید. موازی با این فعالیت‌ها طی نیازسنجی و آمایش سرزمین و همچنین غربال‌گری عناوین پیشنهادی و مورد نیاز مناطق بررسی و تعداد ۱۰۵۸ عنوان شغل و شایستگی استخراج گردید. ضمن تقسیم وظایف و واگذاری عناوین به ادارات کل به عنوان تعهد تدوین استاندارد پس از تدوین پیش‌نویس و تحویل به ستاد، استانداردهای واسطه توسط کارگروه‌های تخصصی بررسی و ضمن اصلاح و تأیید جهت بهره‌برداری بر روی سایت و پورتال سازمان بارگذاری گردید.





۲. آموزش مستمر کارشناسان استانی به صورت حضوری یا تلفنی و ارائه راهنمایی‌های لازم جهت تدوین استانداردهای واگذار شده.

به منظور تدوین و بازنگری استانداردها و عناوین شغل و شایستگی استخراج شده، کارشناسان و نمایندگان ادارات کل که در کارگاه آموزشی تدوین استاندارد با رویکرد شایستگی محور حضور داشتند جهت تهیه پیش‌نویس استانداردهای شغل و شایستگی نیاز به راهنمایی و هدایت مداوم و پاسخگویی به سؤالاتی که ضمن کار پیش می‌آید داشتند، لذا کارشناسان ستاد و مسئولین گروه‌های درسی با تلاش وافر و همچنین همراهی و حضور در کارگروه‌های تخصصی و یا تلفنی نسبت به راهنمایی و پاسخ به سؤالات کارشناسان و یا حتی تدوین کنندگان استانداردها اقدام نموده و می‌کنند تا در نهایت استانداردهای تدوین شده نیاز به حداقل اصلاح داشته و یا از انحراف تدوین‌گران استانداردها از مسیر اصلی جلوگیری شود.

۳. همکاری در تهیه سند توسعه راهبردی سازمان در سال ۱۳۹۰ و برنامه‌های ۱۳۹۱

به منظور پیشبرد اهداف کلان سازمان، کمیته سند راهبردی سازمان تشکیل شده و راهبردها و سیاست‌ها و برنامه‌های این دفتر در قالب کتابچه‌ای توسط سازمان به چاپ رسید.

۴. تشکیل کمیسیون‌های تخصصی در دفتر و بررسی استانداردهای ارسالی از استان‌ها.

پس از تحویل و ارسال بسته استانداردهای تدوین شده توسط ادارات کل و استان‌ها، مسئولین گروه‌های درسی با شناسایی متخصصین و کارشناسان مربوطه در زمینه استاندارد مربوطه نسبت به تشکیل کارگروه بررسی و بازنگری استانداردها اقدام نموده و سپس بسته استانداردهای واصله از نظر محتوایی و فرمت تدوین، مورد بررسی و بازنگری قرار گرفت و پس از دریافت و جمع‌بندی نظرات و پیشنهادات به منظور اصلاح و ارتقاء سطح استاندارد، استانداردهای بررسی شده جهت اصلاح به تدوین‌کننده عودت گردید و پس از اصلاح توسط تدوین‌گرها مجدداً استانداردها تحویل گروه‌های مربوطه شد و پس از بررسی و اصلاح نهایی، استانداردهای تأیید شده توسط گروه متخصص، بر روی سایت سازمان جهت بهره‌برداری بارگذاری گردید.

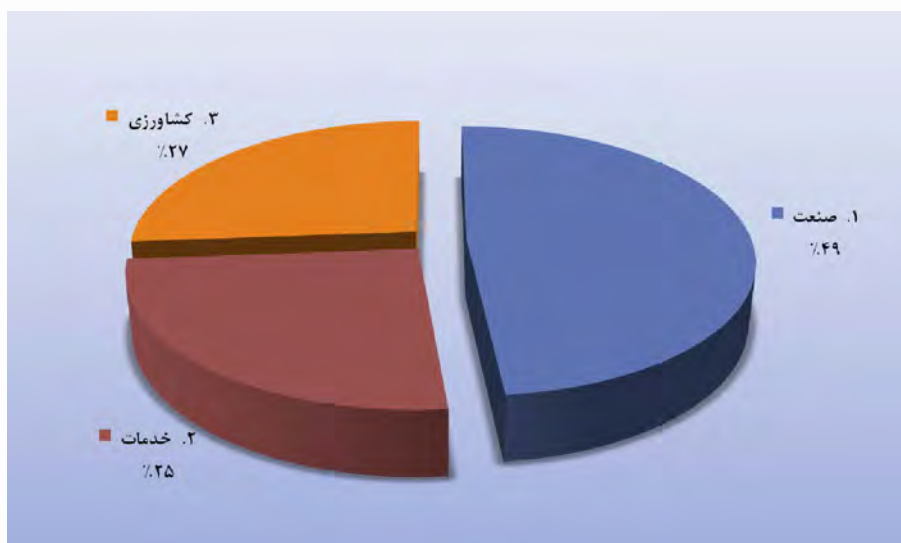
۵. تدوین و بازنگری تعداد ۱۱۶۴ عنوان استاندارد.

در راستای واگذاری موضوع تدوین و بازنگری استانداردهای آموزش شغل و شایستگی به ادارات کل، از ابتدای سال جاری تعداد ۱۱۶۴ عنوان توسط ادارات کل و گروه‌های تخصصی مستقر در دفتر تدوین یا بازنگری شد و پس از انجام اصلاحات نهایی و تایپ توسط دبیرخانه دفتر، در سایت و پورتال سازمان بارگذاری شد. از این تعداد، ۲۹۵ عنوان در حوزه خدمات، ۵۶۴ عنوان در حوزه صنعت و ۳۰۵ عنوان در حوزه کشاورزی بوده است.

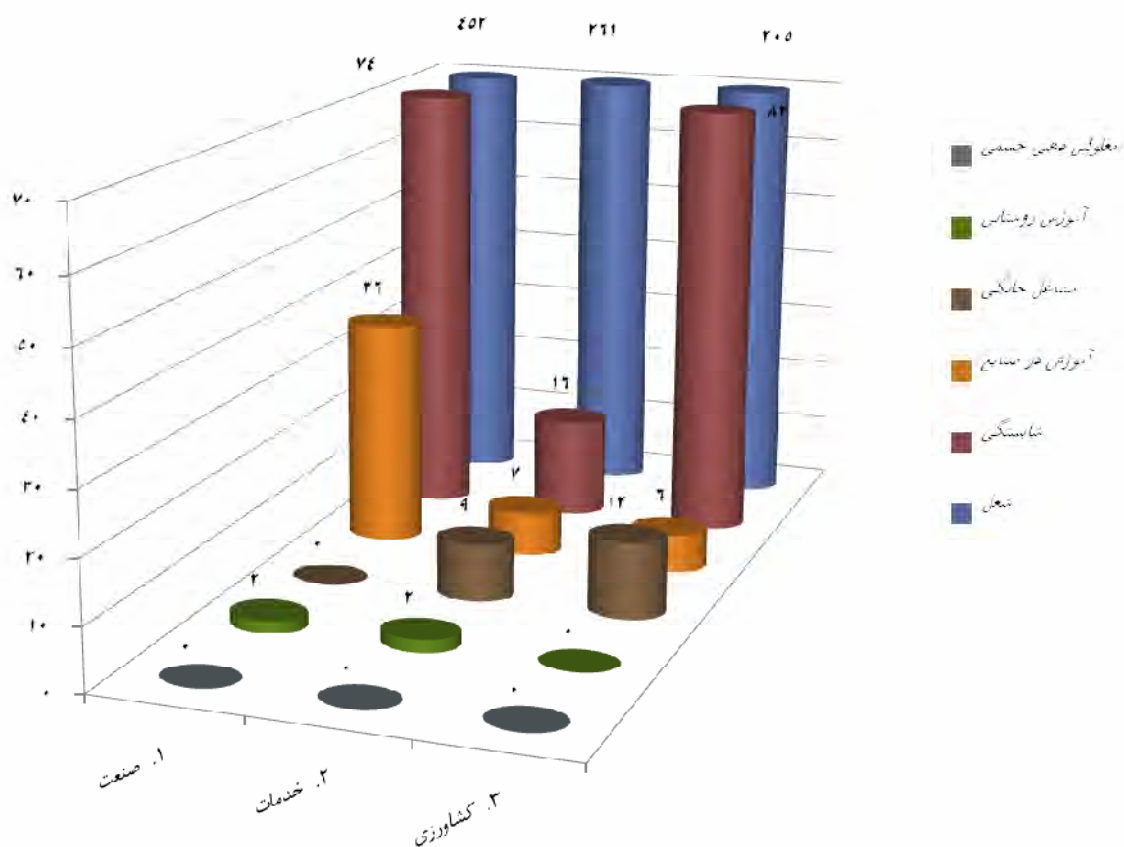
در ضمن بر اساس نوع استاندارد تعداد ۹۱۸ عنوان از نوع استاندارد شغل، تعداد ۱۷۲ عنوان از نوع شایستگی، تعداد ۴۹ عنوان از نوع استاندارد آموزش در صنایع، تعداد ۲۱ عنوان از نوع استاندارد آموزش روستایی و تعداد ۴ عنوان از نوع استاندارد آموزش معلولان ذهنی و جسمی می‌باشد.

جدول ۱- آمار استانداردهای بارگذاری شده در سایت و پورتال سازمان در سال ۱۳۹۰

گروه	شغل	شایستگی	آموزش در صنایع	آموزش روستایی	معلولین ذهنی و جسمی	جمع هر حوزه
صنعت	۴۵۲	۷۴	۳۶	۰	۲	۵۶۴
خدمات	۲۶۱	۱۶	۷	۹	۲	۲۹۵
کشاورزی	۲۰۵	۸۲	۶	۱۲	۰	۳۰۵
جمع	۹۱۸	۱۷۲	۴۹	۲۱	۴	۱۱۶۴



نمودار شماره ۱- آمار استانداردهای موجود در پورتال در حوزه صنعت، خدمات و کشاورزی در سال ۹۰



نمودار شماره ۲- آمار استانداردهای بارگذاری شده در سایت و پورتال سازمان به تفکیک نوع استاندارد در سال ۱۳۹۰



۶. تهیه و تدوین و چاپ کتاب «دورکاری» با نظارت و همکاری ریاست محترم سازمان جناب آقای دکتر پرند.

بر اساس دستور ریاست محترم سازمان جناب آقای دکتر پرند و با عنایت به اهمیت موضوع دورکاری که مورد نظر وزیر محترم کار، تعاون و رفاه اجتماعی است این اثر با اشراف و همکاری مستقیم ریاست محترم سازمان و آقای حاجلو معاون محترم اداری و پشتیبانی و آقای مهندس بهرامی مدیرکل دفتر توسعه فناوری‌های آموزشی و آقای دکتر خنیفر مدیرکل دفتر طرح و برنامه‌های درسی تهیه و تدوین گردید.

۷. پیگیری مستمر دریافت مجوز چاپ سازمان از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی.

مجوز نشر سازمان که از سال ۱۳۸۵ لغایت ۱۳۹۰ متوقف شده بود با پیگیری و برگزاری جلسات متعدد این دفتر با مسئولین محترم وزارت ارشاد در سال ۱۳۸۹ و ادامه آن در سال ۱۳۹۰ اخذ مجوز انتشارات سازمان در اردیبهشت سال ۱۳۹۰ محقق گردید و با پیگیری‌های مستمر با خانه کتاب نسبت به اخذ ۹۰ شابک و سازمان‌دهی شابک‌های قبلی سازمان اقدام گردید و با حضور در کتابخانه ملی نسبت به ثبت شناسنامه به نام سازمان اقدامات لازم صورت گرفت.

۸. تهیه و تدوین کتاب «نظام آموزش بر اساس شایستگی (CBT)».

کتاب «نظام آموزشی شایستگی محور» (عنوان هنوز نهایی نشده است) در سال ۹۰ تکمیل و به منظور چاپ در حال طی مراحل بعدی خود می‌باشد. این کتاب اصول اساسی سیستم‌های آموزش شایستگی محور و مفاهیم آن را به صورت مشروح مورد بررسی قرار می‌دهد و نمونه‌های واقعی از کشورهایی چون استرالیا، بریتانیا، نیوزلند را نیز شامل می‌گردد.

۹. تهیه مجله کاریار در ۳ شماره.

مجله کاریار در سه شماره به شکل فصلنامه تهیه شد. هدف از نگارش این مجله تبدیل آن به ارگان مطبوعاتی علمی-سازمان برای همه ذی‌نفعان بود. برای تهیه این سه شماره فصلنامه ابتدا نامه‌نگاری استانی و ستادی انجام شد و مقرر شد تمام استان‌ها حداقل سه مقاله علمی ارسال کنند. همچنین یک فرمت و شکل برای نگارش علمی مقالات تهیه شد و چگونگی تهیه مقاله، فهرست نویسی، ارجاعات و به طور کلی تهیه مقاله به شکل کاملاً تخصصی تهیه و برای استان‌ها ارسال شد. برای بررسی علمی مقالات ارسالی، گروهی سه نفره متشکل از ۳ استاد دانشگاه، مربی، استادیار و دانشیار تمام مقالات ارسالی را مطالعه کرده و به آن‌ها نمره می‌دادند تا در نهایت پس از بررسی نهایی مقالاتی که نمره لازم را کسب کردند مجوز چاپ بگیرند.

در شماره اول این نشریه که تحت عنوان کاریار ۱ چاپ شد که از جمله مقالاتی در مورد نقش دفتر طرح و برنامه‌های درسی، نظام فنی و حرفه‌ای و غیره در کشور چاپ شد.

در شماره دوم در مورد آموزش‌های فنی و حرفه‌ای سازگار با محیط زیست یا سبز، نظام آموزش انگلستان و فرانسه و مباحث استاندارد نویسی و غیره مقالاتی چاپ شد.

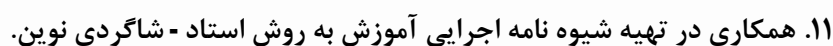
در شماره سوم فصلنامه در مورد نظام آموزش آفریقای جنوبی، یونان، کشورهای عربی، نظام صلاحیت‌های حرفه‌ای در کانادا و ... مقالاتی آماده گردید.

فصلنامه کاریار در تدارک بود که در مرحله بعدی به عنوان یک مجله علمی-ترویجی خود را به جامعه دانشگاهی نیز معرفی کند. به همین دلیل در سری جدید در صورت اخذ مجوز علمی ترویجی از وزارت علوم در شکل و ماهیت جدیدی به چاپ خواهد رسید.



۱۰. تهیه فرمت پیشنهادی آموزش‌های تکمیلی بین سطوح تحصیلی.

در راستای اجرای ماده ۲۱ از برنامه پنجم توسعه و به منظور اصلاح هرم تحصیلی نیروی کار، ارتقاء و توانمندسازی سرمایه‌های انسانی و رسمیت بخشیدن به گواهینامه‌های مهارت، کاهش فاصله سطح شایستگی نیروی کار کشور با سطح استاندارد جهانی و به استناد مواد ۵ و ۱۵ و ۱۶ آئین نامه نظام آموزش مهارت و فناوری مصوب ۹۰/۸/۱ هیئت محترم وزیران، دستورالعمل دوره‌های آموزشی تکمیلی بین سطوح تحصیلی در بهمن ماه سال ۱۳۹۰ در دفتر طرح و برنامه‌های درسی تهیه و جهت بررسی و تأیید نهایی به حوزه معاونت آموزشی ارسال شده است. ضمناً تدوین کتابچه نحوه تدوین و اجرای آموزش‌های تکمیلی بین سطوح تحصیلی آغاز شده و در حال انجام می‌باشد.



۱۲. تشکیل شورای برنامه‌ریزی درسی سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور.

۱۳. تعامل با بخش‌های خدمات، صنعت و کشاورزی از جمله شرکت‌های ایران خودرو (ایساکو)، شرکت ملی گاز ایران، شرکت سهامی فرش ایران و تدوین استانداردهای مورد نیاز آنها.

شرکت سهامی فرش ایران: تهیه جدول تطبیقی استانداردهای سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور و مشاغل مرتبط با فرش دستباف جهت اجرای بیمه‌های اجتماعی قالیبافان، بافندگان فرش و شاغلان صنایع دستی شناسه‌دار (کددار) در سازمان تأمین اجتماعی که به امضاء ریاست سازمان جناب آقای دکتر پرند رسید.

جلسات بازرگاری و تدوین استانداردهای **صنعت فرش دستباف** جهت توافق نامه همکاری فی ما بین سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور و وزارت بازرگانی (مرکز ملی فرش ایران) در ۴ مورد و تدوین بخش ایمنی و بهداشت آن‌ها (در حال بارگذاری).

شرکت ملی گاز ایران: طبق تفاهم‌نامه‌ای که دفتر بهسازی با شرکت ملی گاز ایران بسته شده بود تدوین استاندارد به عهده این دفتر بود که طی جلساتی با حضور کارشناسان این دفتر و کارشناسان شرکت ملی گاز ایران در محل شرکت مذکور همچنین دفتر طرح و برنامه‌های درسی دو استاندارد مورد تقاضای آن شرکت در گروه‌های جوشکاری و کنترل ابزار دقیق تدوین گردید.



شرکت توزیع نیروی برق تهران: طبق تفاهم نامه‌ای که بین اداره کل تهران و شرکت توزیع نیروی برق تهران بزرگ منعقد گردید، تدوین استانداردهای درخواستی شرکت مذکور و دفتر طرح و برنامه به عهده گرفت که با تشکیل جلسات متعدد با حضور کارشناسان آن شرکت، ۳ عنوان استاندارد در گروه برق تدوین گردید.

شرکت ایران خودرو: در تابستان ۱۳۹۰ کلاس‌های آموزشی در رابطه با استاندارد نویسی در مرکز آموزش ایساکو برگزار شد و منجر به تدوین و ارسال ۸ نسخه استاندارد شایستگی در رشته اتومکانیک گردید. این استانداردها به شرح ذیل می‌باشند و پس از تصحیح و رفع اشکالات آن‌ها، روی پورتال سازمان قرار گرفتند و سایر استانداردهای ایساکو در فاز دوم به این دفتر ارسال خواهند شد.

۱. تعمیر سیستم تعلیق، ترمز و فرمان محصولات ایران خودرو
۲. تعمیر موتور ملی EFV
۳. تعمیر موتور، گیربکس و دیفرانسیل پیکان آردی و خانواده روا
۴. تعمیر موتور، گیربکس و دیفرانسیل پژو ۴۰۵، پارس و سمند
۵. تعمیر موتور، گیربکس و دیفرانسیل پژو ۲۰۶
۶. تعمیر سیستم برق پژو (پارس، ۴۰۵، روا)
۷. تعمیر سیستم برق خانواده سمند (معمولی، ال ایکس و سورن)
۸. تعمیر سیستم کولر خودرو گروه‌های پژو و سمند

۱۴. شرکت در جلسات شورای عالی آموزش و پرورش و ارائه نقطه‌نظرات در خصوص استانداردهای مجموعه هفتم و هشتم. جلسات شورای عالی آموزش و پرورش با دعوت از مدیر کل این دفتر به عنوان عضو ثابت (آقای دکتر خنیفر) و معاون برنامه‌ریزی درسی دفتر به عنوان عضو مدعو (آقای مهندس فرح آبادی) و با هدف تصمیم‌گیری کلان در سطوح عالی وزارت آموزش و پرورش تشکیل گردید. در این جلسات موضوع اجرای آموزش‌های کاردانش و تهیه جداول تطبیق استانداردها در دستور کار قرار گرفت و در نهایت جدول مزبور تصویب و در اختیار مراجع ذی‌ربط قرار گرفت.

۱۵. تشکیل مستمر جلسات تخصصی گروه‌های برنامه‌ریزی درسی دفتر در بخش‌های خدمات، صنعت و کشاورزی. به منظور بررسی استانداردهای موجود و تدوین‌شده و یا تدوین استانداردهای شغل و شایستگی جدید و یا سفارش شده براساس تفاهم‌نامه، مسئولین گروه‌های برنامه‌ریزی درسی پس از بررسی عناوین و محتوای استاندارد به صورت اجمالی نسبت به شناسایی افراد متخصص و مجرب در زمینه مربوطه اقدام و پس از دعوت از نامبردگان نسبت به تشکیل جلسات و کارگروه‌های تخصصی اقدام و جلسات تخصصی به منظور بررسی محتوای استانداردها تشکیل و نسبت به ارائه نیاز بازار کار و صنایع اقدام می‌نمایند.

۱۶. بررسی تخصصی کتب درسی و کمک درسی در گروه‌های برنامه‌ریزی درسی ارجاعی از شورای انتشارات سازمان. با توجه به اینکه بسته استانداردهای آموزشی شغل و شایستگی با فرمت جدید می‌بایست دارای کتابهای کمک درسی و تخصصی باشند، لذا برخی از اساتید و متخصصین برحسب نیاز نسبت به تدوین کتب اقدام نموده و همچنین افراد دارای تخصص و تجربه در زمینه شغلی نیز نسبت به تدوین محتوای آموزشی اقدام نموده و به منظور انتشار به شورای انتشارات سازمان ارائه می‌دهند. شورای انتشارات طی هماهنگی به عمل آمده قبلی پیش‌نویس کتب دریافت شده را به مدیریت طرح و برنامه‌های درسی ارجاع داده و گروه‌های تخصصی تشکیل شده در گروه‌های برنامه‌ریزی درسی تخصصی مورد بررسی قرار می‌گیرد تا در صورتی که محتوای پیشنهادی متناسب با استانداردهای آموزشی بوده و یا قابلیت استفاده به عنوان کتابهای کمک درسی باشند، مورد بازنگری و یا تأیید و سپس جهت چاپ و یا استرداد آنها در صورت عدم تأیید در وهله به شورای انتشارات و سپس عودت به مولف اقدام شود.



۱۷. همکاری در تهیه دفترچه ثبت‌نام دوره‌های آموزشی سازمان و ورود اطلاعات و تهیه فهرست جامع استانداردهای آموزشی مندرج در پورتال.

جلسات اولیه تهیه دفترچه ثبت‌نام دوره‌های آموزشی در دفتر معاونت محترم آموزش و با حضور کارشناس و معاون برنامه‌ریزی دفتر و سایر دفاتر تشکیل شد و در بخش مفاهیم و تعاریف دفترچه مطالب مرتبط با استانداردهای شغل و آموزش و شغل و حرفه گنجانده شد. همچنین کارشناسان این دفتر در ورود اطلاعات اولیه استانداردها در پورتال سازمان تلاش شبانه‌روزی انجام داده و پس از تصحیح عناوین و کدهای استانداردها، بخش ورود اطلاعات اولیه رشته‌ها و دوره‌های آموزشی با موفقیت در پورتال انجام شد.

۱۸. تعیین کارشناسان معین استان‌ها برای پیگیری امور مربوطه.

با توجه به گستردگی فعالیت‌ها و علی‌الخصوص پیگیری امور مربوط به تدوین و بازنگری استانداردها به عنوان تعهد توسط ادارات کل و به منظور تسریع در انجام امور و جلوگیری از اتلاف وقت و انحراف ادارات کل از مسیر اصلی مدیریت دفتر اقدام به تعیین کارشناسان معین برای استان‌ها برای پیگیری امور مربوطه نمود. با توجه به توانایی و قابلیت کارشناسان هر کارشناس معین یک یا چند استان انتخاب گردیده و مسئول شد تا نسبت به پیگیری فعالیت‌ها و کارهای واگذار شده به ادارات کل و استان‌ها بر پایه برنامه زمان‌بندی امور اقدام نماید و به صورت دوره‌ای گزارش استان مربوطه را به مدیریت ارائه نماید.

۱۹. پاسخگویی با مکاتبات اداری در سیستم چارگون.

با عنایت به اینکه کلیه امور و فعالیت‌های جاری و ارجاعی از طریق سیستم چارگون در سطح سازمان و ادارات کل انجام می‌گیرد و وسیله ارتباطی الکترونیکی بدون کاغذ در سطح سازمان و استان‌ها سیستم چارگون می‌باشد، لذا این مدیریت نیز کلیه امور ارجاعی و اجرایی و مکاتبات خود را از طریق این سیستم دریافت و ارائه می‌کند. بنابراین کلیه مکاتبات اداری و امور ارجاعی توسط سایر دفاتر و یا حوزه ریاست سازمان و ادارات کل را از طریق این سیستم پاسخگویی می‌شود.

۲۰. تهیه برنامه آموزشی مربیان کشور افغانستان.

در سال ۱۳۹۰ برنامه آموزشی همکاری با کشور افغانستان در زمینه تقویت مربیان آموزشی کشور مزبور تنظیم و به دفتر روابط بین الملل ارسال گردید.

۲۱. مکاتبات و جلسات مکرر با وزارت بهداشت جهت تعیین تکلیف استانداردهای مربوط به حرف پزشکی و سایر سازمانها.

مکاتبات با وزارت بهداشت در زمینه استانداردهای حرفه‌های پزشکی و نزدیک به پزشکی مانند نسخه پیچ داروخانه، رشته‌های دندانپزشکی، ماساژ درمانی، تاتو و خالکوبی، عینک ساز و... که طی جلسات متعدد با حضور سرگروه بهداشت و ایمنی در وزارت بهداشت انجام گرفت و طبق مکاتبات و توافقات بعمل آمده کلیه موارد اختلافی از سایت سازمان حذف گردید و مقرر شد در آینده رشته‌های مربوط به پزشکی قبل از استاندارد نویسی توسط سازمان از وزارت بهداشت استعلام گردد؛ تشکیل کارگروه بهداشت و ایمنی در گروه ساختمان و عمران؛ تشکیل کارگروه بهداشت و ایمنی و گروه فرش جهت تدوین بهداشت و ایمنی در استانداردهای گروه فرش و عمران.

۲۲. شرکت در جلسات چگونگی تهیه و تدوین کتابهای آموزشی و تهیه نظام‌نامه مربوطه به آن در استان‌های مرکزی و قم.

کارشناسان دفتر طرح و برنامه‌های درسی به منظور تهیه نظام نامه تهیه و تدوین محتوای مرجع و آموزشی با مشارکت استان مرکزی به عنوان مسئول این طرح و سایر همکاران این طرح از دفاتر ستادی طی ۲ جلسه در استان‌های مرکزی و قم همکاری



مستمر داشتند. نماینده دفتر دکتر مسعود سوری بود که نقطه نظرات دفتر طرح و برنامه‌های درسی را در مورد روند تدوین کتب مرجع فنی و حرفه‌ای و کتب کار فنی و حرفه‌ای ارائه کرد. محوریت نقطه نظرات دفتر بر این بود که باید تمام مراحل تأیید کتب از نظر دستوری، ادبی، نوشتاری علمی و... در دفتر طرح و برنامه‌های درسی باشد. پس از حضور دفاتر منتخب در جلسات استان مرکزی و قم و پس از ۳ جلسه و مذاکره در این مورد نظام نامه تدوین کتابهای مرجع و کتب کار در استان مرکزی تهیه شد. در این نظام‌نامه مقرر شده است که تأییدکننده محتوای کتاب‌ها از نظر نوشتاری و علمی به صورت مکتوب و مستند دفتر طرح و برنامه‌های درسی باشد در غیر این صورت دفتر در تأیید محتواها مسئولیتی نخواهد داشت.

۲۳. تهیه جدول تطابق رشته‌های صنایع دستی با استانداردهای سازمان طبق تفاهم‌نامه شماره ۴۰۶۱/د/س مورخ ۸۸/۱۲/۲۳

در راستای اجرای تفاهم‌نامه شماره ۴۰۶۱/د/س سازمان متبوع با معاونت صنایع دستی سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری با هدف اجرای تبصره ۵ ماده ۱ بیمه‌های اجتماعی، قالیبافان، بافندگان فرش و شالان صنایع دستی شناسه‌دار مصوب ۸۸ و فصل دوم مبنی بر تدوین استانداردهای آموزش شغل و شایستگی صنایع دستی تعداد ۹۱ عنوان در مرحله اول در تاریخ ۸۹/۱۰/۱۸ تطبیق شد و در مرحله دوم ۱۶۰ عنوان در تاریخ ۹۰/۷/۳ مورد تطبیق قرار گرفت. قابل ذکر است کارشناس مسئول پیگیری تطابق استانداردهای مذکور در اجرای تفاهم‌نامه توسط سرپرست معاونت صنایع دستی مورد تقدیر و سپاس قرار گرفت.

جدول شماره ۲- تطابق رشته‌های صنایع دستی با استانداردهای سازمان

عنوان	تعداد	عنوان	تعداد
صنایع نساجی	۱۶	آبگینه	۷
بافته‌های داری و غیرداری	۱۱	پیشه‌های سنتی وابسته به صنایع دستی	۵
پوشاک سنتی	۱۱	هنرهای دستی وابسته به معماری	۳
چاپ‌های سنتی	۳	صنایع دستی فلزی	۱۲
سفال، سرامیک و کاشی سنتی	۹	صنایع دستی چوبی و حصیری	۲۳
صنایع دستی چرمی	۶	صنایع دستی دریایی	۳
صنایع دستی سنگی	۱۰	صنایع دستی مستظرفه	۱۳
رودوزی‌های سنتی	۲۸		

۲۴. تهیه بانک اطلاعاتی کارشناسان مناطق در زمینه بروشورنویسی و تهیه برنامه آموزشی استان‌ها و ارسال به معاون محترم آموزش جهت بررسی و دستور اجرا.

ضمن ارائه برنامه کارگاه آموزشی تهیه بروشور با حضور کارشناسان معرفی‌شده از مناطق و با عنایت به دستور ریاست محترم سازمان مقرر گردید به منظور تهیه و تدوین بروشورهای علمی و اطلاعاتی در زمینه فعالیت‌های مربوطه و اهداف سازمانی اقدام گردد. بدین منظور طی تهیه برنامه اجرایی، قرار شد پیش از هر اقدامی کارگاه آموزشی تهیه و طراحی بروشور و تهیه محتوا با حضور کارشناسان ستادی و ادارات کل اقدام گردد. لذا محتوا و منابع آموزشی کارگاه، کتب کمک درسی، نرم افزار مورد نیاز استخراج گردید. همچنین برنامه اجرایی کارگاه تهیه و از ادارات کل درخواست شد نسبت به معرفی کارشناسانی به عنوان نماینده آن استان و مسئول تهیه و طراحی بروشور علمی و اطلاعاتی اقدام نمایند. بنابراین بانک اطلاعاتی کارشناسان مناطق، برنامه زمان‌بندی اجرای کارگاه و برآورد هزینه‌ی لازم طی درخواستی به معاونت محترم آموزش جهت بررسی و دستور اجرا ارائه گردید.



۲۵. تهیه و تدوین بروشور با مباحث آموزش‌های فنی و حرفه‌ای.

از آغاز سال ۱۳۸۹ تاکنون تعداد ۲۶ بروشور در این دفتر تهیه شده است که در محتوای آن به مباحث کلان و اصلی آموزش‌های فنی و حرفه‌ای پرداخته شده است. موضوعاتی مثل نظام صلاحیت حرفه‌ای، اخلاق حرفه‌ای نظام S، آموزش در زندان، آموزش در پادگان، CBT و ویژگی‌های CBT و... از جمله عناوین این بروشورها بود.

مراحل تهیه بروشورها به شرح ذیل است:

۱. درخواست عناوین از کارشناسان.
۲. ارایه ۲ تا ۳ عنوان به چند کارشناس.
۳. تایپ و جمع‌آوری شده.
۴. صفحه‌آرایی بروشورها.
۵. بسته بندی نهایی و کنترل کیفی و محتوایی بروشورها.
۶. ارسال چند بسته ۲۶ تایی از بروشورها برای استان‌ها و ادارت کل.





۲۶. پیگیری امور ۶۸ قرارداد تهیه و تدوین استانداردهای شغل و آموزش و شایستگی مربوط به تعهدات استان‌ها در سال‌های ۱۳۸۹ و ۱۳۹۰.

در راستای تعمیق مشارکت بخش خصوصی در اجرای برنامه‌های آموزشی سازمان و مشارکت ادارات کل آموزش فنی و حرفه‌ای در تهیه، تدوین و بازنگری استانداردهای آموزش شغل و شایستگی، پس از بررسی‌های متعدد، لیست عناوین استانداردهای استان‌ها توسط کارشناسان این دفتر مورد بررسی قرار گرفت و در نهایت ۱۰۵۸ استاندارد به تأیید رسید و به استان‌های متقاضی تدوین اعلام گردید، لذا به منظور تدوین و یا بازنگری استانداردهای مذکور ادارات کل در گام اول اقدام به شناسایی افراد خبره و صاحب‌نظر در حوزه‌های خدمات صنایع و کشاورزی نموده و در گام دوم اقدام به عقد قرارداد با مؤسسات حقیقی و حقوقی بر اساس قرارداد فرمت مورد تایید معاونت پشتیبان سازمان اقدام نمودند. مسئولیت پیگیری تأمین منابع مالی قراردادهای مذکور بر عهده این دفتر بوده است که با پیگیری‌های لازم کلیه قراردادهای بررسی، تأیید و به مرور پرداخت حق‌الزحمه استانداردهای نهایی شده و بارگذاری شده انجام شد.

۲۷. تهیه و تدوین پودمان‌های آموزشی کارکنان دفتر و ارائه به مدیریت امور اداری و منابع انسانی.

به منظور ارتقاء سطوح صلاحیت و دانش کارکنان دفتر و پیرو درخواست مدیریت امور اداری و منابع انسانی مقرر گردید پودمان‌های آموزشی که مورد نیاز و در سطح کارشناسان مدیریت طرح و برنامه‌های درسی، طراحی و تدوین گردید. این پودمان‌ها که شامل سرفصل‌های آموزشی، ساعت آموزشی به تفکیک آموزش نظری و عملی و روش آموزش و آزمون می‌باشد، مطابق با نیاز کارشناسان دفتر به منظور به روز رسانی دانش و مهارت آنها طراحی تدوین و سپس به مدیریت امور اداری و منابع انسانی ارسال گردید.

۲۸. تهیه و تدوین نقشه راه (Pathway) رشته‌های فناوری اطلاعات، مخابرات و تأسیسات صنایع چوب، خدمات آموزشی و هتلداری از سری استانداردهای شایستگی مرتبط با نظام ملی مهارت و فناوری.

مسیرهای صلاحیت حرفه‌ای (Pathway) های حرفه‌های فناوری اطلاعات، مخابرات و تأسیسات، صنایع چوب، خدمات آموزشی و هتلداری در قالب نظام صلاحیت حرفه‌ای تهیه گردیده و مقرر شد تا در سال ۱۳۹۱ سطوح اولیه آن‌ها به صورت اسناد صلاحیت و برنامه‌های آموزشی مرتبط تهیه و تدوین شوند. صلاحیت‌ها شایستگی محور بوده و هر یک از چند گرایش حرفه‌ای و چند نقش شغلی تشکیل می‌گردند. قرار است این سیستم صلاحیت حرفه‌ای به تدریج جایگزین سیستم شغل محور موجود گردد.



۲۹. تهیه مقدمات مدل صلاحیت حرفه‌ای و اسلاید مربوطه جهت ارائه به ریاست محترم سازمان. جلسات اولیه تهیه مدل و نظام صلاحیت حرفه‌ای در دفتر معاونت محترم آموزش و ریاست محترم سازمان تشکیل شد و کارشناسان این دفتر با آماده کردن مطالب علمی و مستدل و استفاده از مطالعات تطبیقی آموزش‌های فنی و حرفه‌ای کشورهای مختلف جهان در جلسات شرکت کرده و پیش‌نویس اولیه نظام تدوین و هم اکنون در مراحل پایانی کار قرار دارد.

۳۰. طراحی، تهیه و راه اندازی بانک استانداردهای آموزشی شغل و شایستگی تدوین شده (۱۰۵۸ عنوان) در راستای واگذاری تهیه و تدوین استاندارد شغل و شایستگی در سال ۱۳۹۰ تا ۱۳۸۹ به ادارات کل آموزش فنی و حرفه‌ای (موضوع ۱۰۵۸ عنوان استاندارد) تاکنون تعداد بیش از ۷۶۰ عنوان استاندارد تهیه، تدوین و یا بازنگری شده است. لذا به منظور ثبت و آرشیو استاندارد و محتویات ضمیمه آن، دفتر طرح و برنامه‌های درسی اقدام به ایجاد بانک یا مخزن استانداردها نموده است. این بانک حاوی بسته های آموزشی متنوع و مختلف از : متن استاندارد، تعداد (۲۰۰-۱۰۰) عدد سؤال مربوط به آن استاندارد، پروژه آموزشی، CD استاندارد و همچنین چند کتاب به عنوان منابع کمک آموزشی می‌باشد که به تفکیک گروه‌های برنامه‌ریزی درسی در بانک مزبور نموده است.

۳۱. برگزاری جلسات تخصصی آموزش به همکاران دفتر جهت ارتقاء سطوح علمی و تخصصی آنان. در طول سال به منظور آموزش به همکاران درخصوص فعالیت‌های علمی و فعالیت‌های جانبی مدیریت و به جهت ارتقاء سطوح علمی و تخصصی آنان جلسات تخصصی در دفتر مدیریت برگزار می‌گردد. در این جلسات پس از معرفی موضوع مورد بحث نسبت به بررسی موضوع از دیدگاه‌های مختلف و ارائه نظرات مختلف توسط کارشناسان از روش بارش مغزی بهره برده، لذا طی به اشتراک گذاشتن نظرات و تجربیات، سطوح علمی و تخصصی کارشناسان ارتقاء می‌یابد. حضور کلیه کارشناسان در این جلسات ضروری بوده و کلیه همکاران در ارائه نظرات و یا در صورت دارا بودن تجربه و دانش در زمینه مربوطه نسبت به ارائه آموزش به سایر همکاران اقدام و مشارکت می‌نمایند.

**۳۲. تهیه برنامه عملیاتی ۲ ساله ۱۳۹۲ - ۱۳۹۱ دفتر طرح و برنامه‌های درسی و ارائه به معاونت محترم آموزش.**

برنامه عملیاتی دفتر در راستای راهبردها و سیاست‌های علمی-اجرایی سازمان در پنج عنوان برنامه شامل ۱- تدوین استانداردهای پیشنهادی اولویت دار برای سال ۱۳۹۲، ۲- تدوین استانداردهای پیشنهادی اولویت دار برای سال ۱۳۹۱، ۳- استانداردنویسی آموزش‌های تکمیلی بین سطوح، ۴- کارگاه بروشور نویسی، ۵- تالیف کتاب و رهنامه تالیف در سازمان فنی و حرفه‌ای ویژه انتشارات، ۶- کارگاه استاندارد نویسی سال ۱۳۹۱، ۷- فصلنامه علمی-ترویجی کاریار، ۸- نظارت کلینیکی بر نحوه عملکرد استان‌ها و اجرای استانداردها، ۹- تالیف کتاب رویکرد شایستگی محور به آموزش‌های مهارت گرا، ۱۰- تالیف کتاب رویکرد شایستگی محور دراسترالیا، ۱۱- فرهنگ جامع مشاغل، ۱۲- بررسی مطالعه شیوه پیاده سازی CBT، ۱۳- تدوین واحدهای شایستگی به تعداد تقریبی ۲۰۰۰ با پراکندگی مناسب رشته ای و اولویت گذاری، ۱۴- تدوین واحدهای شایستگی به تعداد تقریبی ۱۰۰۰ با پراکندگی مناسب رشته و اولویت گذاری.

۳۳. شرکت کارشناسان دفتر در کنفرانس‌ها، سمینارها، جشنواره و نمایشگاه‌های داخلی جهت ارتقاء سطوح علمی و تخصصی.

با عنایت به اینکه ارتقاء سطوح علمی و تخصصی منابع انسانی هر ارگانی مهم‌ترین و مؤثرترین روش به منظور ارتقاء بهره‌وری و اثربخشی فعالیت‌ها و نمایشگاه‌های داخلی در زمینه مربوط به گروه‌های درسی شرکت نموده و ضمن ارتقاء سطوح علمی و تخصصی نسبت به بهره‌گیری از آخرین اطلاعات در به‌روز رسانی و ارتقاء سطح محتوایی استانداردها و آشنایی با کارشناسان و افراد خبره گروه برنامه درسی مربوطه اقدام می‌نماید.

۳۴. تهیه و تدوین فرمت پیشنهادی سطوح صلاحیت‌ها.

این مجموعه در آبان ماه سال ۱۳۹۰ در دفتر طرح و برنامه‌های درسی تدوین شده است. ویرایش اول این مجموعه در دو بخش جداول عناوین و مشخصات صلاحیت‌ها و فهرست و مشخصات شایستگی‌های زیر مجموعه آن‌ها پیش‌بینی شده است. صلاحیت‌ها و شایستگی‌های آن در سه شاخه صنعت، خدمات و کشاورزی طبقه‌بندی شده و هر کدام از آن‌ها از گروه‌های برنامه‌ریزی درسی فعلی این دفتر تشکیل شده‌اند. این مجموعه به تعداد گروه‌های برنامه‌ریزی فصل بندی شده است و در هر فصل ابتدا مسیر آموزش کل هر رشته ترسیم و سپس به جزئیات هر کدام از این مسیرها، صلاحیت‌ها، شایستگی‌ها و... زیر مجموعه آن‌ها پرداخته شده است. در ویرایش اول این مجموعه مسیر آموزشی ۷ رشته به صورت آزمایشی قرار داده شده است.

۳۵. تهیه و تدوین ۳۰ عنوان استاندارد مشاغل خانگی.

به منظور توسعه آموزش‌های فنی و حرفه‌ای در بین زنان خانه‌دار، سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور بر اساس تفاهم‌نامه فیما بین وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سازمان صنایع دستی موظف به تدوین استانداردهای مربوط به مشاغل خانگی گردید و لذا این وظیفه به دفتر طرح و برنامه‌های درسی محول شد. بر این اساس، کارشناسان دفتر اقدام به تشکیل جلسات متعدد به منظور تدوین استانداردهای مزبور نمودند و در نهایت ۳۰ عنوان استاندارد شامل ۱۹ عنوان در حوزه خدمات، ۱۱ عنوان در حوزه کشاورزی تدوین و بر روی پورتال سازمان بارگذاری شد.