



در آموزش کیفیت مهمترین اصل است.

آموزش مناسب شما را قادر می سازد با تغییرات مداوم محیط، تکنولوژی، قوانین و مقررات و استانداردها هماهنگ شوید و بهترین عملکرد را در صنعت خود ارائه نمایید.



معاونت اداری و توسعه منابع انسانی گروه
مدیریت آموزش و پژوهش های منابع انسانی



تقویم آموزشی مشترک

گروه سایپا

۱۳۹۹



پیام معاون اداری و توسعه منابع انسانی گروه سایپا



اگر در گذشته کار، سرمایه و زمین عوامل اصلی تولید به حساب می آمدند، امروز تغییرات فناوری ها، فاکتورهای نیروی انسانی و افزایش بهره وری به عنوان عوامل رشد تلقی می شوند. تجارب ارزنده سازمانهای موفق و پیشرو درباره ارزش نیروی انسانی، مبین اهمیت سرمایه های انسانی شاغل در آن سازمانهاست. آنها عظمت و بزرگی سازمان خود را به اندازه کسانی می دانند که برایشان کار می کنند، محور اصلی رشد کسب و کار خود را بر مبنای کارکنان خود بنا نهاده اند، انسان را سرچشمه تمامی خلاقیتها، نوآوری ها، توانایی ها و زیبایی ها می دانند و معتقدند چنانچه فضا و شرایط برای انسان شاغل در سازمان فراهم شود، توانایی های او شکوفاتر و متجلی می شود این گونه سازمانها کامیابی یا شکست سازمان یا موسسه خود را به میزان وفاداری و شایستگی نیروی انسانی خود نسبت می دهند و در نهایت براین اعتقادند که اگر سازمانی شایستگی حفظ نیروهای وفادار و متخصص خود را نداشته باشد یا افرادی را برای حفظ ارزشها و برترین های خود انتخاب نکند، به آرامی به افول کشیده خواهد شد. در این میان نقش آموزش و پرورش در توسعه منابع انسانی و تبدیل آن به سرمایه سازمانی با اهمیت بوده و سازمان های پیشرو همیشه در جستجوی تقویت و ارتقاء نظام آموزشی کارکنان خود هستند.

در همین راستا و با هدف تهیه و تدوین یک برنامه مدون و مشخص جهت ایجاد فرصت های یادگیری، نسبت به تدوین تقویم آموزشی ۱۳۹۹ گروه سایپا اقدام گردید.

مجموعه حاضر نتیجه پیگیری و اقدامات همکارانم: آقایان ابراهیمی - پورقربان و خانم ها: یزدان پناه - مفاخیل و فرشی (مگا موتور) می باشد که امید است در سایه الطاف بیکران حضرت دوست و توجهات حضرت صاحب الزمان (عج)، توفیق خدمتی همراه با علم و دانش فراهم آید.

حمیدرضا بهروان

معاون اداری و توسعه منابع انسانی گروه

نگرش شرکتها به دانش و یادگیری کارکنان و نقش واحد آموزش در مجموعه سازمان دچار تحول اساسی شده است. امروز دیگر آموزش سازمانی نیست که فقط دوره های آموزشی مورد نیاز را برنامه ریزی و اجرا می کند . بلکه در شرایطی که کل سازمان باید سازمانی یادگیرنده و آموزشی باشد . واحد آموزش نقش تسهیل کننده پیدا کرده است .

در محیط تجاری امروز که تغییرات سریع و اساسی و نیز رقابت فشرده و غیر قابل تصور از ویژگیهای بارز آن است . یاد گیری یکی از ابزار های استراتژیک در کسب مزیت رقابتی است . البته منظور از یادگیری در اینجا کسب یا خلق دانش به معنی وسیع آن و تبدیل به عمل کردن آن دانش می باشد که نتیجه حاصله تغییر در رفتار است و این تغییر در رفتار در بعد خارجی در قالب کالا و خدمات برتر و در بعد داخل به صورت افزایش رضایت شغلی ، افزایش توانمندیها ، بهبود ارتباطات و تقویت نیروی بالقوه برای پاسخگویی و انجام واکنش مناسب در مقابل تغییرات محیطی نمود می یابد . تقویم آموزشی حاضر که مبتنی بر نیازسنجی است به عنوان مرجع برنامه های آموزشی سال ۱۳۹۹ گروه سایپا در نظر گرفته شده و شامل حداقل آموزش هایی است که واحد آموزش باید در پاسخ به الزامات استراتژیک سازمان ، استاندارد آموزشی پستها، نتایج ممیزی ، ارزیابی عملکرد ، استانداردهای زیست محیطی ، دانش و تکنولوژی روز و محصولات جدید ارائه نماید.

تقویم آموزشی سال ۱۳۹۹ گروه خودروسازی سایپا که با همکاری شرکتهای پارس خودرو، زامیاد، سازه گستر، مگاموتور، سایپا آذین ، سایپا پرس، فنر سازی زر، سایپا لجستیک ، مرکز تحقیقات و نوآوری و سایر شرکتهای گروه تهیه گردیده است، شامل دوره های در حوزه های مهندسی ، کیفیت ، تولید ، پشتیبانی فنی ، تحقیق و توسعه ، برنامه ریزی جامع و لجستیک ، ایمنی ، بهداشت و محیط زیست ، بازاریابی و فروش ، بازرگانی ، سیستمهای مدیریت کیفیت ، مالی و اقتصادی ، منابع انسانی ، تکنولوژی اطلاعات ، حقوقی و مدیریت می باشد.

امید است برگزاری آموزش های مستمر، جامع و اثربخش با استفاده حداکثری از توان فضای مجازی و آموزش های الکترونیکی و نیز بهره گیری از اساتید متخصص و نخبگان داخلی و خارج از سازمان زمینه های توسعه دانش، مهارت و تجربیات کارکنان و رشد و تعالی سازمان را فراهم می کند.

محسن ابراهیمی

مدیر آموزش و پژوهش های منابع انسانی





فهرست

۷	بخش اول : کلیات آموزش
۱۶	بخش دوم : فرایند نیازسنجی
۲۴	بخش سوم : تقویم آموزش بهار
۲۷	بخش چهارم : تقویم آموزش تابستان
۴۲	بخش پنجم : تقویم آموزش پائیز
۵۳	بخش ششم : تقویم آموزش زمستان
۵۹	بخش هفتم : تقویم آموزش دوره های طی سال
۶۵	بخش هشتم : نحوه استفاده از خدمات آمو.زش گروه

بخش اول : کلیات آموزش



کلیات آموزش :

بررسی مسیر شکل گیری و تحول سازمانهای بشری نشان میدهد که در گذشته به علت عدم پیچیدگی جوامع و تکنولوژی محدود، ساختار سازمانها و کارکردهای آنان نیز عموماً ساده و ابتدایی بوده است به همین دلیل فرد میتواند ظرف مدت کوتاهی از طریق کار آموزی و یا آموزشهای استاد شاگردی برای مشاغل خاص آماده شود. با این همه به علت ظهور تدریجی تغییر و تحول در ابعاد مختلف زندگی بشری خصوصاً پس از انقلاب صنعتی که چهره و پژههای به مشاغل و حرفهها بخشید، آموزش استاد شاگردی توانایی خود را برای آماده سازی افراد جهت مشاغل مختلف از دست داد. (رستمی، فرایند توسعه منابع انسانی ۱۳۸۴، ص ۶۹)

آموزش ضمن خدمت در مفهوم سنتی، که به معنای انتقال مجموعه ای از مهارت ها و فنون به شکل استاد-شاگردی است، سابقه ای بسیار طولانی دارد. بررسی سیر تحول سازمان ها در ممالک توسعه یافته نشان می دهد که رمز موفقیت این سازمان ها، توجه ویژه به تحصیلات، بازآموزی و آموزش های تخصصی در حین کار بوده است. بنابراین آموزش ضمن خدمت که در قرن بیستم در بسیاری از ممالک توسعه یافته شکل گرفت، در نیمه دوم قرن بیستم، نهادینه گردید (فتحی و اجارگاه، ۱۳۸۷، ص ۴۶)

بخش اول : تاریخچه آموزش در سازمان ها

در ایران آموزش ضمن خدمت به صورت استاد-شاگردی از گذشته وجود داشته، ولی آموزش ضمن خدمت نیروی انسانی به شیوه امروزی و به صورت موسسه ای تا اواسط دهه ۱۳۱۰ مطرح نبود. با وجود این داده های موجود حاکی از آن است که قبل از این دهه و دهه های قبل آموزش کارکنان به صورت موردی و پراکنده وجود داشته است. در سال ۱۳۱۸ در راه آهن، مرکزی تحت عنوان "هنرستان فنی راه آهن" تاسیس شد و سپس در سال ۱۳۱۸ آموزشگاهی در وزارت پست و تلگراف و تلفن آغاز به کار کرد، این جریان با تاسیس مراکز آموزشی در شرکت ملی نفت، بانک کشاورزی و سایر موسسات و سازمان ها دنبال شد. سپس در گمرک و وزارت دارایی نیز تلاش هایی برای آموزش ضمن خدمت صورت پذیرفت و آموزش هایی در زمینه وظایف شغلی به کارکنان ارائه شد. از سال ۱۳۲۷ آموزش ضمن خدمت کارکنان در قلمرو فعالیت های دولت قرار گرفت و وزارت خانه های مختلف دوره ها و برنامه های آموزشی مختلفی را به تناسب نیاز و به صورت موردی به اجرا گذاشتند. در سال ۱۳۴۲ با تاسیس شورای عالی اداری کشور آموزش ضمن خدمت و تربیت نیروی انسانی وضعیت بهتری پیدا کرد و در سال ۱۳۴۵ همگام با قانون جدید استخدام کشوری، آموزش ضمن خدمت نظم و انسجام بیشتری یافت.

بخش دوم : تعاریف آموزش کارکنان

- برخی از تعاریف آموزش کارکنان با استناد به منابع و مآخذ مختلف به شرح زیر می باشد :
- اکتساب (یادگیری) نظام یافته مهارت ها، قواعد، مفاهیم یا نگرش هایی است که به عملکرد بهبود یافته در یک محیط دیگر (محیط کاری) منجر می شود.
 - بهبود نظام مند و مداوم کارکنان از نظر دانش، مهارت ها و رفتارهایی که به رفاه آنها در سازمان کمک می نماید.
 - هرگونه فعالیته یا تدبیر از پیش طرح ریزی شده ای که هدف آن ایجاد یادگیری در یادگیرندگان است.
 - فرآیند رساندن فرد به سطحی از شایستگی است (خراسانی، ۱۳۸۵، ص ۲۸).
 - فرآیند اجرا و توسعه بهسازی دانش، مهارت و رفتار جهت تامین نیازها (ISO ۱۰۰۱۵:۱۹۹۹)
- به طور کلی می توان آموزش را "فرآیند نیازسنجی، برنامه ریزی، اجرا و ارزشیابی برنامه های آموزشی به منظور ایجاد و بهسازی فراگیران در سطوح دانش، توانش و نگرش به منظور تامین نیازمندی ها و مهارت های شغلی در راستای چشم انداز سازمان" تعریف نمود.

بخش سوم : آموزش و فراگیران بزرگسال

به منظور اثربخش بودن آموزش های سازمانی لازم است آموزش را در بافت سازمان متبوع و جزئی از آن بدانیم . سازمان را باید سیستمی دانست که آموزش نیز یکی از زیرسیستم های آن محسوب می شود . راهبرد آموزش کارکنان می بایست هماهنگ با راهبرد کل سازمان و منبع انسانی آن تدوین شود (ایلی و علوی ، ۱۳۷۸) . در آموزش کارکنان ، باید از تئوری آموزش بزرگسالان استفاده نمود چرا که فراگیران بزرگسال بر خلاف فراگیران خردسال در نظام آموزشی معمولان افرادی با تجارب کاری و زندگی فراوانی هستند و دلیل وجودی آنان برای شرکت در دوره های آموزشی بیش از اینکه هدف محور باشد ، مسئله محور است . بنابراین بدیعی است آموزش منابع انسانی سازمان ، باید با توجه به ویژگی های آموزش بزرگسالان ارائه شود ، در غیر این صورت ، این آموزش ها از کیفیت و اثربخشی لازم برخوردار نخواهند شد . یادگیرندگان بزرگسال ، با ویژگیهای شخصیتی ، تجربیات ، ارزش ها و نگرش های معینی به محیط یادگیری می آیند که همگی این عوامل بر یادگیری و بر روشی که آموزش دهنده توسط یادگیرنده ، ادراک می شود و همچنین شیوه ای که یادگیرنده محتوا را درک می کند اثر می گذارند (Philips, 2008, pp. 1-9) . به طور کلی مهمترین ویژگی های آموزش بزرگسالان عبارت است از :

- تلاش در جهت خود راهبر بودن
- بزرگسالان تجارب گسترده ای را با خود به محیط یادگیری می آورند
- خواستار مشارکت در فرآیند برنامه ریزی تجربیات یادگیری شان و لذت بردن از این موضوع
- بزرگسالان همیشه به دنبال روش هایی هستند تا توانند یادگیری های گذشته شان را به موقعیت های جدید انتقال دهند . این امر ، عزت نفس و اعتماد به نفس آنها را افزایش می دهد
- آمادگی بزرگسالان برای یادگیری ، معطوف به وظایفی است که آنها گمان می کنند برای ایفای نقش حرفه ای و اجتماعی شان ضروری است
- تمرکز آنها بیشتر عملکرد محور است تا موضوع محور (Lambert , 1996, pp. 43-45)
- بزرگسالان نیاز دارند بدانند که چرا باید چیزی را یادگیرند . آنها هروقت نیاز را احساس کنند یا جای کاربرد مطالب را بدانند ، آمادگی بیشتری برای یادگیری خواهند داشت .
- آنان هم با انگیزه های درونی و هم با انگیزه های بیرونی برانگیخته می شوند ، اما انگیزه های درونی مانند رضایت شغلی ، عزت نفس ، کیفیت زندگی و ... تاثیر بیشتری دارد (عباس زادگان و ترک زاده ، ۱۳۷۹) .

بخش چهارم : اهمیت و ضرورت آموزش های سازمانی

از گذشته تا کنون ، منابع انسانی از عوامل بسیار مهمی بوده اند که سازمانها را با بحران مواجه ساخته و یا به عنوان عامل پیشرفت و موفقیت آنها ، عمل کرده اند . توانمندسازی و بهبود مستمر دانش ، نگرش و مهارتهای منابع انسانی از طریق ارائه آموزش های مناسب ، سازمان ها را قادر به مقابله با هر نوع تهدید و بحرانی می سازد . لیکن چنین نقش مثبت آموزش در توانمندسازی منابع انسانی سازمان ، مستلزم وجود کیفیت در این نوع از آموزش ها است . به سبب تغییرات سریع تکنولوژیکی و افزایش دانش و اطلاعات ، آموزش بیش از پیش ، در سازمان ها مورد توجه قرار گرفته و به عنوان محور توسعه جوامع قلمدار می شود . اگر منشور توسعه سازمان ها را یک هرم چهاروجهی در نظر بگیریم ، وجوه آن عبارت خواهند بود از : توسعه آموزشی ، توسعه فنی و تکنولوژیکی ، توسعه فرهنگ سازمانی ، توسعه مالی و اقتصادی . رکن اساسی این منشور توسعه آموزشی است . چنان که انتظار می رود هریک از ابعاد توسعه دارای ارتباط تعاملی چند جانبه با یکدیگر هستند و توسعه کلی در مرکز هرم قرار دارد و هریک از ابعاد توسعه سازمانی نیز وابستگی بینادی به توسعه آموزشی دارند . بنابراین میزان توسعه آموزشی ، از عوامل عمده تاثیرگذار و نیز تعیین کننده دیگر ابعاد توسعه و همچنین میزان توسعه کلی سازمان هاست (ابطحی و ۱۳۸۳) .

منشور توسعه سازمانی ، منبع (ابطحی ، ۱۳۸۳ ، ص ۱۶۵)

بخش پنجم: مزایای آموزش در سازمان

متأسفانه هنوز تصور غالب در زمینه آموزش این است که کسانی که در آموزش ها شرکت می کنند دارای نواقص عملکردی هستند. به عبارت دیگر شرکت در دوره های آموزشی برای این دسته از افراد تنبیه و جریمه محسوب می گردد در صورتی که فواید آموزش در سازمان ها، نه فقط به کارکنان محدود می شود و نه به جبران کنده نواقص عملکردی. چراکه طراحی و تدوین آموزش های مبتنی بر نیاز برای رده های مختلف سازمان از جمله کارکنان، مدیران و حتی مشتریان و افراد خارج از سازمان، می تواند تسهیل گر گذر سازمان ها از استانداردها و حرکت به سوی تعالی ها و در نتیجه دستیابی به چشم اندازهای سازمان باشد. به طور خلاصه، در یک تقسیم بندی کلی می توان نتایج و فواید مرتبط بر آموزش را در چهار دسته مورد بررسی قرار داد:

الف- فواید آموزش برای کارکنان

- روحیه کارکنان را بهبود می بخشد.
- به افراد کمک می کند تا اهداف سازمانی را بشناسند.
- به ایجاد تصویر ذهنی بهتری از سازمان کمک می کند.
- رابطه میان فرادست و زیردست را بهبود می بخشد.
- به کارکنان کمک می کند تا با دگرگونی ها سازگار شوند.
- جومناسبی برای رشد و ارتقاء به وجود می آورد.
- احساس مسئولیت نسبت به سازمان را برای توانمندشدن و ب معلومات بودن گسترش می دهد.
- تعارضات را برطرف می کند و بدین ترتیب فشار روانی و تنش را از میان می برد (باقری زاده، ۱۳۷۸)
- کارکنان با به دست آوردن پاداش بالاتر و پیشرفت در داخل سازمان، رضایت شغلی بیشتری به دست می آورند.
- کارکنان اعتماد به نفس بیشتری پیدا کرده، تمایل بیشتری به همکاری با سرپرست پیدا می نمایند (کوانگ هو.تان، ۱۳۷۸)

ب- فواید آموزش برای مدیران

تعلیم و تربیت برای پرسنل تمام سطوح سازمان ضروری و واجب است. ولی به لحاظ این که قلمرو تصمیمات مدیران و سرپرستان وسیع و حیطه نظارت و نفوذشان فراگیرتر است و در ضمن وظیفه رهبری و هدایت کارکنان نیز به عهده آنهاست، برنامه های آموزش و پرورش آنها باید از محتوای متنوع تر و غنی تری برخوردار باشد (میر سپاسی ۱۳۸۴).

برخی از فواید آموزش مدیران و سرپرستان عبارتند از:

- توجیه و آماده سازی کارکنان جدید که از طریق انتقال به کار گمارده می شوند را ساده می کند.
- اطلاعاتی را برای اجرای قوانین استخدامی و ایجاد فرصت های استخدامی برابر فراهم می کند.
- اطلاعاتی را در زمینه سایر قوانین دولتی و سیاست های اداری فراهم می کند.
- اجرای سیاست ها و مقررات سازمانی را ساده می کند.
- جومناسبی برای یادگیری، رشد و هماهنگی به وجود می آورد. مدیریت مبتنی بر پیشگیری را پیش از آنکه فاجعه ای پدید آید، بر می انگیزد.
- به افزایش مهارت های رهبری، انگیزش، وفاداری، دیدگاه های بهتر و سایر ویژگی هایی که کارکنان و مدیران کامیاب به طور معمول ظاهر می کنند، کمک می کنند (باقری زاده، ۱۳۷۸)
- نیروی انسانی مورد نیاز را قادر به تامین آنها از طریق بازار کار نیستند، تامین می نماید (سعادت، ۱۳۸۴).

ج- فواید آموزش برای مشتریان و افراد خارج از سازمان :

باتوجه به اینکه امروزه مشتری مداری و حفظ و توسعه مشتریان رویکرد غالب سازمان هاست ، علاوه بر هزینه هایی که صرف تبلیغات می کنند ، معمولاً برنامه های آموزشی را با هدف معرفی محصولات و خدمات اسزمان به صورت رایگان برای جامعه هدف طراحی و با اهداف زیر به مرحله اجرا درمی آورند ک

- ارائه و ارتقاء آگاهی مشتریان از سازمان و معرفی تولید و خدمات سازمان .
- حفظ و توسعه مشتریان
- ایجاد حس وفاداری در مشتریان نسبت به سازمان

د- فواید آموزش برای سازمان

آموزش ، هر تاثیر و فایده ای در هر سطحی که بگذار نهایتاً تمامی این تاثیرات و فواید به سازمان بر می گردد . اصولاً از ابتدای کار نیز ، هدف از طراحی کلیه برنامه های آموزشی و اجرای آنها نیل به همین هدف می باشد . در واقع می توان گفت فواید آموزش مدیران ، کارکنان و مشتریان همگی واسطه و وسیله ای هستند تا سازمان به نحو بهتری اهداف و مقاصد خود را تحقق بخشد . پس تمامی فوایدی که برای سه گروه قبلی گفته شده فواید آموزش سازمانی نیز محسوب می شود . با این حال ، در ذیل به برخی دیگر از فواید آموزش برای سازمان به اختصار اشاره می نماییم :

- افزایش بهره‌وری سازمان ها با بهبود عملکرد فردی ، تیمی و مشارکتی بر حسب ستاده ، کیفیت و سرعت
- توسعه فرهنگ مثبت عملگرایی در سازمان در جهت بهبود عملکرد (حاجی کریمی و رنگریز ، ۱۳۷۹)
- میسر نمودن پیشرفتن سازمانی از درون
- کاهش هزینه در بسیاری از زمینه ها مانند تولید ، منابع انسانی و امور اداری و ... ایجاد جو مناسب برای رشد و ارتباط (باقری زاه ، ۱۳۷۸)
- اعتلاء کمی و کیفی سطح اثربخشی کار - ایجاد امکان رشد در زمینه های مختلف اجتماعی ، اقتصادی ، فرهنگی و سیاسی به ویژه از جهت پیشرفت تکنولوژی و اقدام برای خودکفایی (کاظمی ، ۱۳۷۶) .

بخش ششم : اصول آموزش کارکنان

- مشکل محوری در مقابل موضوع محوری
- کاربرد بلافاصله
- مبتنی بر تجارب قبلی
- ارتباط تجارب قدیمی و محتوای یادگیری جدید
- توجه به سبک های یادگیری فردی آموزش گیرندگان
- کنترل یادگیرنده بر فرآیند یادگیری
- توالی کل-جزء-کل (طرح کل -بعد جزء و بردن در کل)
- تفکر کل گرای یکپارچه
- مشارکت فعال یادگیرندگان
- توجه به زمان فعالیت برای جلب و حفظ تمرکز یادگیرندگان
- وجود سرمشق های آموزشی معنی دار (استفاده کردن از الگوها و مدل ها)
- نظارت و کنترل برای حصول اطمینان از فهمیدن یادگیرندگان (بازخورد)
- دریافت مستمر و نظام مند بازخورد (خراسانی ، ۱۳۸۵ ، ص ۳۰)

بخش هفتم: انواع آموزش کارکنان سازمان

آموزش سازمانی طیف گسترده ای از انواع فعالیت های خرد و کلان را در بر می گیرد. آموزش های سازمانی را می توان بر اساس شاخص های مختلف دسته بندی نمود که مهم ترین آنها عبارتند از: (قهرمانی، ۱۳۸۹)

انواع آموزش سازمانی از نظر محتوا:

- محتوای داده های واقعی: شامل انواع اطلاعات مشخص است. اطلاعاتی از قبیل بهای کالاها، اسامی مدیران، میزان اضافه کاری پرداختی به مدیران.
- محتوای فرآیندی (رویه ای): اطلاعات جزئی در باره چگونگی وقوع رخداد ها و فعالیتهای سازمانی را عرضه می کند. مانند مراحل فروش یک کالا.
- محتوای مفهومی: این دسته آموزش ها عمدتاً به توضیح و تبیین چراها می پردازند. مثلاً چرا یک ماشین مکانیکی در وضعیت خاصی نمی تواند کار کند.

انواع آموزش سازمانی بر اساس هدف:

انواع آموزش را می توان بر اساس هدف آموزش به آموزش های توجیهی، شغلی، توسعه و آشناس زی تقسیم کرد جدول زیر مهمترین ویژگی های آموزش سازمانی (هدف کلی، کاربرد اصلی، روشها، زمان، عرضه کننده و ...) را در ارتباط با انواع آموزشهای چهارگانه فوق و برخی روشهای دیگر را نشان میدهد.

جدول: مقایسه ویژگی های اصلی انواع آموزش سازمانی از نظر هدف (قهرمانی ۱۳۸۹)

انواع	هدف کلی	کاربرد اصلی	روش ها	زمان مورد نیاز	عرضه کننده	ویژگی عمده
آموزش Training	ارائه آموزش های علمی، نتیجه گرا، تخصصی و حرفه ای لازم برای بهبود رفتار شغلی	تاکید بر بهبود رفتارها و فرآیندها و استفاده از مهارتهای آموخته شده حرفه ای	فراگیر محور تجربه محور نیاز محور دسترس به فهرست گسترده ای از انواع روش های آموزشی	معمولاً یک روز تا دو هفته و گاه برخی دوره ها سه تا شش ماه	مربی و تسهیلگر	مشارک فعال فراگیر ارزیابی نتایج و اثرات آموزش محاسبات هزینه - اثربخشی تاثیر بر افزایش اعتماد به کارکنان
توسعه Development	تاکید بر توسعه شخصی، افزایش توانمندی کارکنان، افزایش عزت نفس و خودباوری	آماده کردن کارمند برای پذیرش مسئولیت مدیریت یا یک پست جدید و بالاتر در سازمان	کمک به فراگیر برای ارتقای سطح اعتام به نفس، روش های یادگیری خودرهدبری و خودنظمی	معمولاً طولانی و بلند مدت	فراگیر ایفاکننده نقش اصلی	دارای نتایج بسیار مهم و ارزشمند برای کارکنان و سازمان، اثربخشی مدیریت و توسعه مهارتهای حرفه ای
آموزش و پرورش Education	تاکید بر توسعه مهارتهای ذهنی و فکری، آموزش مفاهیم پایه ای علمی، لذت بردن از یادگیری	ارائه حجم بالایی از مطالب علمی در حوزه های مختلف علوم بشری و تخصصی در یک یا چند زمینه علمی	انتقال مفاهیم از معلم به دانش آموزان، سخنرانی و آموزش شفاهی، پرسش و پاسخ، مطالعه و خواندن متون، آزمون های منظم	دوره های طولانی چندساله، قابل تقسیم بر ترم، سال و دوره تحصیلی	معلمان، اساتید و مربیان و مشاوران	بحث های گسترده و عمیق در مورد موضوعات علمی مختلف، توسعه ذهنی در حوزه های نظری، تعمیق دانسته ها در یک رشته علمی خاص

آموزش های گروه های بزرگ فراگیران ارائه برنامه های آموزشی در یک گستره جغرافیایی کاربرد یادگیری الکترونیکی	مربی با تجهیزات آموزش از قبیل رایانه و ویدئو	دوره های کوتاه مدت	کاربرد وسیع فناوری آموزش تدارک فرصت های یادگیری ساختمان، منظم و هدفدار	تاکید بر آموزش گردهمایی بزرگ فراگیران تاکید بر انتقال حجم زیاد دانش آموزش یک مهارت خاص	تاکید بر روش ها و ابزارهای منتقل کننده دانش به فراگیران ، قابل ارائه توسط اشخاص یا فناوری و ابزار یادگیری	تعلیم Instruction
اثربخشی بسیار بالا در فراگیران فاقد اطلاعات برای ارائه مطالب منظم و ساختمان مهم بودن آموزش	مربیان معلمان مشاوران علمی	معمولا دوره های کوتاه مدت تا دوساعت	کاربرد مهارت های بین فردی برای ارائه اطلاعات یا نظرات به فراگیران	ارائه مجموعه از تمرین ها یا فرصتهای یادگیری برای گروهی از افراد	تمرکز بر کاربرد عامل انسانی به عنوان ابزار آموزش و به کارگیری مجموعه از مهارتها در آموزش گروههای دانش آموزان	تدریس Teaching
حمایت گری بالا کمک به تحولات سازمانی و کاهش استرس و ابهام	معمولا متخصصان و کارشناسان ارشد داخل سازمان گاهی عرضه کنندگان خدمات آموزشی برون سازمانی	معمولا دوره های نیم روزه تا یک هفته ای	کمک به فراگیر به منظور شناخت موقعیت جدید و قابلیت سازگاری با آن	آموزش فرد یا گروه با وظایف یا سازمان جدید	آموزش مقدماتی و بدو خدمت به کارمند یا کارمندان تازه استخدام آموزش احراز موقعیت ها یا پست ها و مشاغل جدید	آموزش توجیهی Orientation (آموزش بدو استخدام)
بهره وری کامل از زمان و انتقال حداکثر اطلاعات در حداقل زمان ارائه ضروری ترین و مرتبط ترین اطلاعات	متخصصان درون سازمانی	کوتاه ترین زمان معمولا ده تا نود دقیقه	ارائه منظم اطلاعات اطلاعات سازه شده و مرتبط با یک موضوع خاص معمولا توأم با جلسات پرسش و پاسخ	فراهم کردن یک دیدگاه کلی و شناخت عمدی نسبت به یک برنامه یا یک بخش از سازمان	ارائه پیشینه و روند نکوتین سازمان با بخش یا گروه کاری	آموزش آشناسازی Briefing (توجیه)

انواع آموزش سازمانی از نظر محل برگزاری

یکی دیگر از ملاکهای طبقه بندی آموزشهای سازمانی ، محل برگزاری می باشد طبق این ملاک آموزشهای سازمانی دو دسته کلی آموزش همزمان با کار (ضمن کار) و آموزش غیرهمزمان با کار (ضمن خدمت) تقسیم می شود .

آموزش همزمان با کار (ضمن کار) : این دسته آموزش ها حین کار و همزمان با انجام وظایف سازمانی صورت می گیرد . این آموزش می تواند به شیوه های متفاوت و به اشکال مختلف باشد اما به طور مشخص از دو نوع یادگیری عملی و آموزش مبتنی بر دسک تاپ می توان نام برد .

آموزش غیرهمزمان با کار (ضمن خدمت) (In the job training) : آموزش های ضمن خدمت به مجموعه آموزشهایی اطلاق می شوند که لازمه آن چه این آموزش های درون سازمان باشد یا برون سازمانی ترک موقت محیط کار از اطراف فراگیر است . مهمترین روش های آموزش غیرهمزمان با کار عبارت اند از : آموزش درون سازمانی ، برون سازمانی ، آزمایشگاه یادگیری و مراکز یادگیری .

انواع آموزش از نظر میزان ساختمانندی برنامه ها

در طبقه بندی هایی که توسط صاحب نظران آموزشی به صورت استاندارد ارائه می شود، آموزش به عنوان مجموعه از ارتباطات سازمان یافته و تقویت شده برای ایجاد یادگیری انواع ذیل را در بر می گیرد:

- آموزش رسمی :
- به آموزش نظام یافته ای اطلاق می شود که معمولاً در مدرسه یا دیگر نهادهای آموزشی در درون یک نظام آموزشی شکل می گیرد. آموزش رسمی به صورت سلسله تعلیماتی که به تدریج پیچیده و تخصصی می شود، سازمان می یابد. در اصل اثما موفقیت آمیز هر سطح، مجوز رسمی جهت ورود به سطح بعدی آموزش می باشد. به عبارت دیگر، کلمه ای که غالباً به عنوان مترادف با این اصطلاح به کار می رود " آموزش مدرسه ای " است (فرهنگ اصطلاحات آموزش فنی و حرفه ای، ۱۳۷۳)
- آموزش غیررسمی
 - این نوع آموزش همه آموزش های غیررسمی که در آنها شخص یادگیرنده و منبع اطلاعاتی در تلاش مستمر فراهم می سازند و هر دو آنها در یادگیری مشارکت دارند، را در بر می گیرد (رشیدی، ۱۳۷۵)
 - آموزش تصادفی
 - این نوع آموزش که توسط " ایوانفر " د سال ۱۹۸۱ ارائه شد به دو قسم تقسیم شده است :
 - الف- آموزش رایج و شایع : که آموزش تجربی هم خوانده می شود و در جایی تحقق می یابد که هیچ نوع تلاش مستمری برای یادگیری در عده ای از افراد صورت نمی پذیرد و نیز یاددهنده و یادگیرنده هیچ کدام در موقعیت یادگیری به طور آگاهانه قرار نمی گیرند .
 - ب- آموزش ضمنی مستمر : موقعیت هایی را در بر می گیرد که شخص یادگیرنده یا منبع اطلاعاتی - و نه هر دوی آنها - توجه مستمری به ایجاد یادگیری دارد .

انواع آموزشهای سازمانی از نظر مدت دوره

آموزشهای سازمانی معمولاً از نوع آموزشهای کوتاه مدت هستند. اما در مواردی دوره های آموزشی بلند مدت هم برگزار می شود. با اینکه ملاک مشخصی برای تفکیک دوره های کوتاه مدت و بلند مدت تعیین نشده معمولاً دوره های آموزشی کمتر از ۳۶ ساعت یا یک هفته را کوتاه مدت و بیشتر از آن را بلند مدت می نامند (قهرمانی، ۱۳۸۹). البته در بیشتر مواقع دوره های کمتر از ۱۶ ساعت را کوتاه مدت، دوره های تا ۳۶ ساعت را میان مدت، دوره های تا ۱۰۰ ساعت را بلند مدت و دوره هایی که بیش از ۱۰۰ ساعت بانشد جزئی از دوره های ترمیم محسوب می شوند .

انواع آموزشهای سازمانی از نظر حضور فراگیران

انواع آموزش های سازمانی را از نظر حضور فراگیران به سه دسته آموزش های حضوری، غیرحضوری و نیمه حضوری تقسیم می شوند .

انواع آموزش های سازمانی از نظر تخصصی بودن

آموزشهای سازمانی با می توان به دو دسته آموزشهای عمومی و تخصصی تقسیم نمود. آموزش ها عمومی، آموزشهایی هستند که کلیه کارکنان ملزم به شرکت در آن هستند و شامل موضوعاتی هستند که طور مستقیم به وظایف شغلی و حرفه ای مربوط نمی شود و عمدتاً به افزایش دانش و بینش کارکنان می پردازد. در حالی که آموزش تخصصی معمولاً بر اساس شرح پست های سازمانی یا نیازسنجی آموزشی اجرا می شوند و هدف آنها بهبود توانایی کارکنان در انجام بهتر وظایف شغلی حال یا آتی شان است. البته این تقسیم بندی به دلیل اینکه رابطه بین آموزش و وظایف حرفه ای شرکت کنندگان نوع آموزش را تعیین می کند نمی توان یک دوره را به طور قطع عمومی یا تخصصی دانست.

بخش هشتم: روش های ارائه آموزش

موفقیت هر برنامه آموزشی تا حد زیادی بستگی به روش یا روش هایی دارد که برای ارائه محتوای تعیین شده انتخاب می شود. روش ها و فنون آموزش و بهسازی نیروی فعالیت ها یا راه های ایجاد و ارتقای میزان دانش، بینش، مهارت و تغییرات رفتاری متناسب با اهداف برنامه ریزی است. تقسیم بندی های گوناگونی از آموزش وجود دارد ولی به طور کلی می توان آموزش را به دو گروه تقسیم کرد (جزئی، ۱۳۸۴):

الف - روشهایی که اساساً ماهیت اطلاعاتی یا انتقالی دارند به این معنا که ارتباط در این روش یک سویه است و اطلاعات به فراگیران منتقل می شود. از روش های اطلاعاتی می توان روشهای زیر را نام برد:

- آموزش سخنرانی
- روشهای سمعی و بصری
- خودآموزی
- مطالعه مستقل
- دستورالعمل های آموزشی برنامه ریزی شده

ب- روشهایی که اساساً ماهیت تجربی دارند بدین مفهوم که، فراگیر با مربی، ابزار آموزشی مثل کامپیوتر، یا همراه با سایر فراگیران مهارت مورد نظر را اجرا و تمرین می کند. از معروف ترین روشهای تجربی آموزش، می توان به روش های زیر اشاره نمود:

- آموزش ضمن خدمت
- مربیگری
- چرخش شغلی
- آموزش با استفاده از کامپیوتر
- شبیه سازی
- بازی های مدیریتی
- مورد کاوی
- ایفای نقش
- الگوسازی رفتار
- حساسیت آموزی

بخش دوم فرایند نیازسنجي



در خصوص فرآیند نیازسنجی در برنامه ریزی آموزش کارکنان، برنامه ریزان آموزش ضمن خدمت باید به نکات و مسائل اساسی زیر توجه نمایند:

- به دلیل تغییر و تحولات علمی و فنی، نیازها دائم در حال توسعه یا تغییر هستند پس ضرورت دارد فرآیند نیازسنجی به طور مداوم انجام شود. یکی از مسائل شایع در برخی از سازمانها، استفاده از داده ها و اطلاعات حاصل از نیازسنجی برای سالیان متمادی است. در حالی که به علت تغییرات مزبور اطلاعات حاصل از فرآیند نیازسنجی بسرعت اعتبار خود را از دست می دهد، به این دلیل پیشنهاد می شود داده های به دست آمده از مطالعات نیازسنجی را به مدت یک تا سه سال مورد استفاده قرار داد.
- در فرآیند نیازسنجی، دستیابی به اطلاعات دقیق و عینی اهمیت زیادی دارد؛ زیرا فلسفه طراحی و اجرای پروژه نیازسنجی، فراهم سازی داده های قابل اطمینان و صحیح است. این مسائل ایجاب می کند که برنامه ریزان آموزش ضمن خدمت از ابزارهایی در نیازسنجی استفاده کنند که از عینیت و دقت کافی برخوردار است.
- در فرآیند نیازسنجی، گزینش و مشارکت تمام افرادی که اطلاعات و داده های صحیحی را در اختیار دارند از اهمیت زیادی برخوردار است. این بدان معنی است که گروه نیازسنجی باید مشتمل بر افرادی باشد که از ماهیت مشاغل مورد نظر، وضعیت سازمانی، مسائل کارکنان، نوآوریها و دستاوردهای جدید در حوزه های مرتبط و ... آگاهی کافی داشته باشد.

بخش اول - مدل های نیازسنجی

روشهای نیازسنجی آموزشی به شرح ذیل می باشد :

- روش دلفی
- تشریح وسایل کار و ارائه خدمات
- روش PS
- روش فیش باول
- روش سناریونویسی
- روش DACUM
- روش AC
- روش استاندارد مهارت
- روش مبتنی بر شایستگی
- روش JEM

تشریح هریک از روشها به شرح ذیل می باشد .

۱- روش دلفی

روش دلفی یکی از فنون مشهور توافق یابی است که به منظور حصول توافق جمعی درباره یک موضوع یا حیطه معین، از طریق گردآوری سیستماتیک نظرات و عقاید گروهی از کارشناسان بطور مستقل و بدون ذکر نام با استفاده از یکسری پرسشنامه مورد استفاده قرار می گیرد. این فن با وجود سادگی که از آن برخوردار است نوآوری ویژه ای محسوب می شود که برای جمع آوری و تلخیص و تألیف نظرات و قضاوتهای افراد مختلف بدون الزام حضور آنان در یک محل معین بکار می رود.

ii مراحل اجرا: برای اجرای فن دلفی، باید مراحل زیر را دنبال نمود:

- مشخص کردن هدف و قلمرو کار
- شناسایی افراد ذیصلاح و دعوت از آنان برای شرکت در نیازسنجی

- تدوین ابزار مورد نیاز برای جمع آوری اطلاعات
- ارسال پرسشنامه برای افراد و جمع آوری آنها
- تجزیه و تحلیل نتایج به دست آمده و ارسال مجدد پرسشنامه
- معرفی عناوین دوره های آموزشی شغل
- در مرحله پایانی پس از جمع آوری فرم ها بر اساس امتیازات بدست آمده هر یک از دوره ها اولویت بندی شده و در نتیجه برای هر شغل دوره های آموزشی به ترتیب اولویت مشخص می شود.

۲- تشریح وسایل کار و ارائه خدمات

ورود دستگاههای جدید و یا اتخاذ رویکرد نوین برای انجام فعالیتهای در هر فرآیند سازمانی، به دنبال خود نیازمندی هایی را ایجاد می کند که فهم ناصحیح و یا عدم آموزش کافی کارکنان در رابطه با آنها می تواند مانع از پیامدهای مؤثر و مثبت مورد انتظار شود. لذا، بررسی و تشریح وسایل کار و یا فرآیند ارائه خدمات، می تواند منجر به شناسایی نیازمندیهای آموزشی کارکنان مربوطه گردد. بررسی و تشریح وسایل کار خصوصاً در مواردی که احتمال بروز اشکالاتی در کار کارکنان با وسایل وجود داشته باشد یا در هنگام نوسازی تکنولوژی می تواند در تعیین نیازهای آموزشی راهگشا باشد. برای سنجش نیازهای آموزشی از این طریق، کارگاهی متشکل از " کارشناسان فنی فروشندگان دستگاه ها، مدیر و یا سرپرست، نماینده شاغلی مربوطه، کارشناس آموزش و در صورت امکان متخصصین شرکت یا سازمانهای همکار" برگزار میشود.

۳- روش PS :

PS که از سر واژه کلمات Problem Solving تشکیل گردیده است، نمایانگر نیازسنجی به روش حل مسأله می باشد. در برخی موارد، مشکلات عملکردی کارکنان ریشه در فقدان آموزشهای کافی و لازم و یا نارسایی در اجرای آنها دارد. فرآیند نیازسنجی که در واقع در پی یافتن نواقص و کمبودهای آموزشی و طراحی و برنامه ریزی در راستای رفع این نیازها به منظور ارتقاء کارایی و اثربخشی عملکرد کارکنان می باشد، به آموزش به عنوان یک راه حل و نه صرف هزینه توجه می نماید. در روش نیازسنجی مبتنی بر حل مسأله، اساسی ترین گام شناسایی و تشخیص مسئله می باشد. مادامی که مسأله به درستی تشخیص داده نشود، ارائه راه حل درست و کارسازی برای آن نیز میسر نخواهد بود، چرا که راه حلی که اتخاذ می شود بایستی منطبق و مقتضی با شرایط خاص هر مسأله باشد. (خراسانی، حسن زاده، ۱۳۸۶ : ۱۹۲)

ü مراحل نیازسنجی آموزشی از طریق روش PS به شرح زیر می باشد:

- شناخت مشکل
- شناسایی علل بروز مشکل
- فقدان آموزش های لازم و کافی کارکنان به عنوان یکی از علت های اصلی بروز مشکل
- روش بیان نیازهای آموزشی

۴- روش فیش باول

این روش زمانی مورد استفاده قرار می گیرد که تعداد افراد شرکت کننده در نیازسنجی محدود و دسترسی به آنها و تجمعشان در یک مکان ممکن باشد. همچنین برای نیازسنجی محدودیت زمانی وجود داشته باشد. (فتحی واجارگاه، ۱۳۷۶:

(۱۰۶)

ü نحوه اجرا

شیوه اجرای روش فیش باول شبیه کارگاه آموزشی است. در این روش ابتدا کلیه افراد شرکت کننده به مکان خاصی دعوت شده، و پس از تشریح فرآیند نیازسنجی آموزشی به روش فیش باول توسط مدیر گروه نیازسنجی آموزشی، شرکت کنندگان در داخل گروههای ۶ تا ۸ نفره تقسیم می شوند. هر گروه باید یک نماینده برای خود انتخاب کند.

سپس هر گروه به بحث و بررسی پیرامون نیازهای آموزشی شغلی که قرار است در رابطه با آن اظهار نظر نمایند، پرداخته و نتایج را در فرم تحلیل وظایف و نیازمندی های شغل انعکاس می دهند. سپس از نمایندگان گروهها خواسته می شود همراه با فهرست نیازها در مرحله بعدی در جلسه ای شرکت کنند. در این مرحله نمایندگان بر اساس فهرستهای گروههای ذیربط درباره یک فهرست نهایی از نیازها و اولویتهای آنها به بحث و تبادل نظر می پردازند.

۵- روش سناریونویسی:

در سناریونویسی عواملی که در آینده بر سازمان یا شغل اثر می گذارند و نیز نحوه ارتباط آنها با یکدیگر و اثرات و نتایجی که به بار خواهند آورد به شکلی نظام دار و منطقی پیش بینی و بررسی می شود و نیازهای ناشی از آن تعیین می شود. در این فن از کارشناسان خواسته می شود آینده سازمان یا شغل را با کیفیت فوق الذکر در قالب یک سناریو به نگارش در آورند. سپس سناریوهای تنظیم شده گردآوری و نکات مشترک و غیرمشترک (منحصر به فرد) استخراج و طبقه بندی می شود. گزینه های حاصل مورد بررسی و قضاوت قرار می گیرند و از ترکیب و تلفیق آنها سناریو یا سناریوهای جدید تدوین می شود و جهت بررسی دوباره و دستیابی به توافقی جمعی توزیع می گردد. این فرآیند تا دستیابی به توافق نسبی درباره سناریوی نهایی یا سناریوهای عمده ای که احتمال تحقق آنها بیشتر است ادامه می یابد. ویژگی مهم این روش، فراهم آوردن زمینه ای برای نگرش فراکنشی نسبت به نیازها و تمهید برای رفع آنها است. محدودیت اساسی آن نیز محدودیتی است که درباره ی پیش بینی آینده وجود دارد خصوصاً اینکه پیش بینی به عمل آمده مبتنی بر داده ها و اطلاعات عینی نیز نباشد. (عباس زادگان، ترک زاده، ۱۳۸۶: ۱۱۹)

۶- روش DACUM :

DACUM از سرواژه کلمات Development A Curriculum تشکیل شده است و آن رویکردی است که وظایف اصلی و فرعی یک شغل و نیز فعالیتهای و اقداماتی را که در درون آن وظیفه اصلی و فرعی وجود دارد را شناسایی و برای شناخت نیازهای آموزشی تمرکز خود را بر وظایف اصلی و فرعی قرار می دهد. بررسی از طریق این روش، فهرستی از نیازمندیهای مورد نیاز کارکنان را بر مبنای شغل شناسایی می کند. (خراسانی، حسن زاده، ۱۳۸۶) مراحل نیازسنجی آموزشی از طریق روش DACUM عبارت است از :

- § تحلیل کلی شغل
 - § آنالیز وظایف اصلی به وظایف فرعی، فعالیتهای و اقدامات
 - § تعیین میزان اهمیت و تکرار وظایف اصلی و اولویت بندی آنها
 - § تعیین میزان اهمیت و تکرار وظایف فرعی و اولویت بندی آنها
 - § استخراج دانش، مهارت و نگرشهای مورد نیاز شغل
 - § تعیین میزان اهمیت و تکرار نیازهای آموزشی و اعلام آنها بر اساس اولویتهای
 - § : تهیه و تنظیم شناسنامه شغل
- بعد از شناسایی نیازهای آموزشی از طریق DACUM، نوبت به تنظیم شناسنامه شغل می رسد. شناسنامه شغل شامل:

۱. مشخصات کلی پست و شغل
۲. ویژگیهای شغل
۳. قلمرو شغل
۴. شرایط احراز شغل
۵. شرح وظایف
۶. شرح وظایف فرعی اولویت بندی شده برای هر وظیفه
۷. شرح دانش، مهارت و نگرش های مورد نیاز اولویت بندی شده برای هر وظیفه

۷- روش مراکز ارزیابی AC :

فناوری مراکز ارزیابی برخلاف برداشت اولیه ای که از این عبارت صورت می گیرد، نه یک مکان فیزیکی یا جغرافیایی، بلکه یک فرآیند ارزیابی است که پس از کاربرد آن در جنگ جهانی اول و دوم به سرعت در شرکت های مختلفی نظیر " تلفن و تلگراف آمریکا، آی بی ام، جنرال الکتریک و ... " مورد استفاده واقع شد. در ایران نیز، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران و سازمان مدیریت صنعتی در طراحی و اجرای مراکز ارزیابی پیشگام هستند. شرکت های سایپا، تیزرو، رؤسا و کارشناسان ستاد سازمان گسترش، شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده های نفتی ایران، ریخته گری ایران خودرو، تراکتورسازی ایران و ... از جمله سازمان های ایرانی هستند که از این روش استفاده نموده اند. (عیدی، دیانتی ۱۳۸۶)

از جمله کاربردهای اصلی این روش، تشخیص نیازهای آموزشی ارزیابی شوندگان و برنامه ریزی آموزشی آنها می باشد. در ادامه با توجه به رویکرد سازمان های ایرانی برای شناسایی و ارزیابی نیروهای خود از طریق مکانیزم کانون ارزیابی و نیز ضرورت آگاهی مدیران و مسئولان آموزش با نحوه شناسایی نیازهای آموزشی از این طریق به توضیح، فرآیند AC پرداخته می شود.

۸- فرآیند کانون ارزیابی :

شناسایی استعدادها و نیروهای مستعد مدیریتی از طریق روش کانون ارزیابی نیازمند برنامه ریزی و تفکر عمیق در مراحل طراحی و ایده پردازی می باشد. شکل زیر فرآیند کانون ارزیابی را نشان می دهد. این فرآیند را می توان در چهار گام ذیل خلاصه نمود:

- § طراحی و تدوین شایستگی های مدیریتی
- § طراحی و تدوین ابزارهای اندازه گیری
- § ارزیابان و اجرای کانون ارزیابی
- § تهیه گزارش های فردی

۹- روش نیازسنجی آموزشی مبتنی بر شایستگی (Assessment Method) Competency-Based Needs :

اگر به بررسی سیستم های منابع انسانی سازمانها بپردازیم، مشخص می شود که در بیشتر مواقع بین زیر سیستم های مختلف آن از قبیل آموزش، ارزیابی عملکرد، جذب و ... ارتباط و پیوستگی لازم وجود ندارد و همین امر به ناکارآمدی سیستم های منابع انسانی منتهی می شود. به عبارت دیگر، وجود ارتباطات و همپوشی های قوی بین زیر سیستم های منابع انسانی به منظور تقویت متقابل هر یک از این زیر سیستم ها، امری ضروری است. یکی از بهترین و مناسب ترین رویکردها برای نایل شدن به این مهم، به کارگیری رویکرد شایستگی در مدیریت منابع انسانی است. در واقع همان گونه که وی.ای. کامپرفرم (۲۰۰۲) مطرح میکند، مدل شایستگی می تواند به عنوان شیوه ای برای یکپارچه نمودن اقدام های مختلف منابع انسانی به کار رود. این بدین معناست که می توان هر یک از زیر سیستم های مدیریت منابع انسانی را بر اساس شایستگی طراحی کرد. در این خصوص در سالهای اخیر، استفاده از رویکرد شایستگی ها برای شناسایی نیازهای آموزشی کارکنان و مدیران از کاربرد قابل توجهی برخوردار گشته است.

برای شناسایی نیازهای آموزشی از طریق رویکرد شایستگی ها، ضروری است که مشخص نمائیم :

نیازهای آموزشی را در چه سطحی از شایستگی ها می خواهیم مورد بررسی قرار دهیم. در حقیقت بر اساس این روش ضروری است تا پیش از شناسایی نیازهای آموزشی مشخص نمائیم که سطوح مدنظر برای شناخت نیازهای آموزشی کدام اند.

۱) در این زمینه نورتون پنج عنصر اساسی را برای آموزش مبتنی بر شایستگی ذکر می کند که عبارتند از :

- § شناسایی، تعیین و اعتباریابی شایستگی های هدف، شایستگی هایی که باید در برنامه به آنها رسید
- § معیارهایی که باید در ارزیابی پیشرفت به کار برده شوند

- § برنامه های آموزشی که برای پرورش فردی و ارزیابی هر یک از شایستگی های ویژه باید به کار روند
- § ارزشیابی شایستگی آموزش داده شده
- § پیشرفت شرکت کنندگان از راه برنامه های آموزشی با اتکا به سرعت خودشان، نشان دادن شایستگی خاص . (عرفانی، دیانتی، ۱۳۸۸)

۱۰- روش JEM

کاربرد روش اجزاء کاری یا JEM (Job Element Method) از زمان جنگ جهانی اول در طول برنامه ی " آزمون حرفه ای شفاهی ارتش " شروع و تا اکنون ادامه دارد . این روش می توان برای اهداف مختلفی نظیر " انتخاب و استخدام کارکنان، تعیین ویژگی های ارزیابی عملکرد، آموزش کارکنان و ... استفاده نمود. در این رابطه، هدف مشخص JEM در حوزه آموزش " شناسایی دانشها، مهارتها، قابلیتها و ویژگی های فردی است که درانجام موفقیت آمیز وظایف یک شغل نقش دارد .

۱۱- مراحل اجرای JEM

- § آماده سازی اولیه
- § برگزاری جلسه اول با خبرگان
- § تحلیل نتایج
- § برگزاری جلسه دوم با خبرگان
- § نهایی سازی و مستندسازی

بخش دوم- تجزیه و تحلیل پستهای سازمانی

پس از این که استانداردهای آموزشی (الزامات دانشی و مهارتی مورد نیاز جهت انجام وظایف شغلی) و شایستگی های تخصصی و عمومی برای پستهای سازمانی تدوین گردید (به عنوان ورودی اصلی آموزش مورد استفاده قرار می گیرد) ، استانداردها و شایستگی های تعریف شده در بدو شروع به کار پرسنل در اختیار ایشان قرار می گیرد. پرسنل موظفند زیر نظر سرپرست مسقیم خود استانداردهای آموزشی را مطابق شایستگی ها فراگیرند. بر اساس نتایج عملکرد در صورتی که فرد نیاز به گذراندن دوره آموزشی داشته باشد، نیاز آموزشی در کمیته تخصصی آموزش بررسی و در صورت تصویب اجرا می گردد.

۲۲- بخش سوم- مخاطب شناسی

گروه مخاطبان شامل کلیه پرسنل در شرکتهای گروه می باشد که در سطوح مختلف سازمان در حال انجام وظایف خود می باشند . هر یک از شرکت های متناسب با وظایف و استراتژی کلان می بایست بر حسب نوع فعالیت مربوطه در هر شرکت با محوریت خودروساز ، قطعه ساز ، تامین کنندگان و شرکتهای خدماتی مخاطبین خود را دسته بندی و نیازسنجی متناسب با هریک از آنها را انجام دهد .

بخش چهارم - نحوه انتخاب الگو و روش نیازسنجی آموزشی

همانگونه که در بخش های قبل مدل های نیازسنجی بیان گردید در استفاده از روشهای نیازسنجی می بایست تلفیقی از روشهای ذکر شده انجام پذیرد .

شایان ذکر است هرچند الگوی های ذکر شده نقش مهمی در شناخت کلان فرایند نیازسنجی آموزشی دارند . لیکن تیم نیازسنجی بایستی بتواند براساس شرایط سازمانی موجود اقدام به تهیه و تنظیم الگوی نیازسنجی نماید .

بخش پنجم- تعیین نیازهای آموزشی کارکنان

بر اساس استانداردهای پست ، گروه مخاطبان و الگوی پیشنهادی ، کلیه نیازها شناسایی و اجرا می گردد . در نیازسنجی برنامه های آموزشی هدف تعیین روشی برای شناسایی نیازهای آموزشی کارکنان در حیطه های مختلف یادگیری شامل نگرشی ، دانشی و مهارتی و همچنین طراحی برنامه های آموزشی به منظور پوشش نیازهای شناسایی شده می باشد.

- ۱- بودجه آموزش: بخش برنامه ریزی و اجرای آموزش براساس استراتژی های سازمان هر ساله بودجه آموزشی سال آینده را در سه ماهه پایان سال قبل تهیه و جهت اخذ تاییدات لازم به مدیریت منابع انسانی ارسال می نماید.
- ۲- ورودی های نیازسنجی : دوره های آموزشی مورد نیاز پرسنل به شرح ذیل و بر مبنای کارراهه شغلی و آموزشی آنها (جدول ذیل) دریافت می گردد.

ورودیهای نیازسنجی	بازه زمانی	منابع گردآوری نیازها
سیاستها و اهداف و راهبرد های شرکت	به صورت سالیانه	نیازمندیهای و انتظارات برنامه استراتژیک سازمان
تکنولوژی / محصول و دانش جدید	مطابق با برنامه شرکت	پروژه های برنامه ریزی شده و دانش روز
گزارشهای کمیته های عالی	در طی عمر کاری	مستندات سازمانی
کمیته های تخصصی آموزش	در طی عمر کاری	گزارشهای کمیته های تخصصی
تحلیل شایستگی و استاندارد پست های سازمانی	در طی عمر کاری	مقایسه استاندارد آموزشی و وضعیت شاغل
فرآیند های کاری	در طی عمر کاری	ارزیابی عملکرد مهارتی و دانشی کارکنان با استفاده از چک لیستهای مشاهده عملکرد
نتایج ارزیابی عملکردی	در طی عمر کاری	نتایج گزارشهای ارزیابی عملکرد
نتایج کانون های ارزیابی و توسعه	در صورت انتصاب	نتایج کانون ارزیابی
تحقیقات حوزه منابع انسانی و سازمانی	در طی عمر کاری	دستاوردهای پژوهشی حوزه منابع انسانی
مدل های تعالی و استانداردهای کیفی	موردی	درخواستها و گزارشات ارزیابیها و ممیزیها
تقویم آموزشی سال قبل	به صورت سالیانه	دوره هایی که بنا به دلایل مختلف در سال گذشته برگزار نگردیده است
ریسک های سازمانی شناسایی شده و برنامه ریزی شده	به صورت سالیانه	ریسک های شناسایی شده در کلیه حوزه های سازمانی
بازخوردهای ذینفعان	به صورت سالیانه	بازخورد های سالانه حاصل از نظرسنجی های داخلی و مشتریان بیرونی

شرح برخی از فعالیتها در جدول بالا به صورت ذیل می باشد :

§ سیاستها و اهداف شرکت : برنامه ها و پروژه های مصوب سازمانی در ابتدای هر سال به تفکیک واحدها مشخص می گردد. کارشناس آموزش با همکاری کارشناسان واحد طرح و برنامه فرم نیازها و انتظارات پروژه ها را بررسی و در صورت اعلام نیاز آموزشی توسط واحدها ، مورد در کمیته های تخصصی آموزش هر واحد مطرح می شود . در صورتی که فرم نیازها و انتظارات پروژه ها مورد استفاده قرار نگیرد، واحد آموزش در انتهای هر سال، نیازهای آموزشی مرتبط با پروژه های مصوب کلیه مدیریت ها را جمع آوری می نماید. پس از شناسایی این برنامه ها توسط کارشناسان مربوطه تصویب و یا از طریق کمیته های تخصصی آموزش مورد بررسی قرار خواهند گرفت.

§ تکنولوژی / محصول و دانش جدید: در صورت تولید محصول یا تکنولوژی جدید جلسات تخصصی در سطح سازمان یا واحدها تشکیل میشود تا منابع مورد نیاز آن شناسایی و تامین گردد. بخشی از نیازمندیهای مربوط به دانش و مهارت مورد نیاز جهت تولید محصول یا بکارگیری تکنولوژی و دانش جدید می باشد که از واحد آموزش درخواست ایجاد فرصت یادگیری متناسب با نیاز می گردد، درخواستها در کمیته های تخصصی بررسی و آموزش مورد نیاز طراحی و اجرا می شود.

§ گزارشهای کمیته های عالی نشستها: طبق مصوبات کمیته های عالی که در راستای اهداف کلان و سیاستها استراتژیک شرکت می باشد، واحد آموزش متناسب با درخواست کمیته مبادرت به تهیه برنامه های آموزشی مورد نیاز می کند .

§ گزارشهای کمیته های تخصصی آموزش : آموزشهای فنی و تخصصی که به منظور تامین دانش و مهارت مورد نیاز کارکنان در کلیه مدیریت ها و ادارات مستقل تدوین می گردد.

§ آموزش موردی : آموزش موردی از طریق تکمیل و ارسال فرم مربوطه، توسط واحدهای سازمانی به واحد آموزش ارسال می گردد و شامل نیاز های برنامه ریزی نشده واحدهاست که می بایست توسط کارشناس آموزش شناسایی و بررسی و در صورت تایید وارد فاز طراحی می گردد.

§ تحلیل شایستگی ها و استاندارد پست :پس از این که استانداردهای آموزشی (الزامات دانشی و مهارتی مورد نیاز جهت انجام وظایف شغلی) و شایستگی های تخصصی و عمومی برای پستهای سازمانی تدوین گردید ، به عنوان یکی از ورودی های آموزش مورد استفاده قرار می گیرد. استانداردها و شایستگی های تعریف شده در بدو شروع به کار پرسنل در اختیار ایشان قرار می گیرد و پرسنل موظفند زیر نظر سرپرست مستقیم خود استانداردهای آموزشی را مطابق شایستگی ها فراگیرند. بر اساس نتایج عملکرد در صورتی که فرد نیاز به گذراندن دوره آموزشی داشته باشد، نیاز آموزشی در کمیته تخصصی آموزش بررسی و در صورت تصویب اجرا می گردد.

§ نتایج ارزیابی عملکرد کارکنان : در یک سازمان هر فرد برای پیشرفت و نیل به اهداف شغلی نیاز به آگاهی از موقعیت خود دارد . این آگاهی موجب می شود که او از نقاط قوت و ضعف عملکرد رفتار خود مطلع گردد و تمهیدات لازم را برای اثربخشی بیشتر و کوششهایش به کاربرد. واحد نیازسنجی و ارزشیابی پس از دریافت نتایج ارزیابی عملکرد از سوی مدیریت ارزشیابی و برنامه ریزی منابع انسانی گروه، از طریق تحلیل و بررسی نتایج و شاخص ها، آن بخش از شاخصها که با ارتقاء دانش و مهارت یا بینش پرسنل قابل بهبود می باشد، شناسایی و برنامه های آموزشی متناسب با موارد را طراحی می نماید.

§ نتایج کانون های ارزیابی و توسعه (توسعه توانمندیهای مدیریتی):در راستای اهداف توسعه توانمندی مدیریتی ، واحد آموزش پس از دریافت نتایج کانون های ارزیابی و توسعه ، نسبت به تحلیل داده ها و تدوین برنامه توسعه توانمندی مدیریتی اقدام می نماید.

§ نتایج تحقیقات حوزه منابع انسانی و سازمانی : آخرین یافته های حوزه منابع انسانی توسط کارشناسان آموزش گردآوری شده و پس از تحلیل و بررسی به عنوان یکی از ورودی های آموزش در نظر گرفته می شود.

§ ارزیابی ها و ممیزی ها : آمادگی برای برخی ارزیابی ها و ممیزی ها و یا نتایج ارزیابی سیستم هایی که مورد ممیزی درونی و بیرونی قرار می گیرد، می تواند به شناسایی نیاز آموزشی منجر گردد. بنابراین واحدهای ذیربط از طریق ارسال نامه و یا حضور نماینده ای از واحد آموزش در جلسات یا کمیته های مربوطه، نیازهای آموزشی شناسایی می گردند.

پس از دریافت ورودیهای نیازسنجی این ورودیها توسط واحد نیازسنجی و ارزیابی دوره های آموزشی مورد بررسی قرار می گیرد و در ادامه نیازهای آموزشی واحدها با توجه به ورودی های نیازسنجی، شناسایی می گردد. دوره های پیشنهادی آموزش با توجه به دانش روز ، وضعیت سازمان ، شرایط بازار ، وضعیت اقتصادی کشور ، تکنولوژی ها و محصولات جدید و به واحدها پیشنهاد می گردد . دوره های الزام سازمانی نیز با توجه به اهداف و سیاستهای شرکت ، نیازمندیها و انتظارات برنامه های استراتژیک ، مباحث بهره وری ، ایمنی ، مدیریت بحران ، سلامت کارکنان و تدوین می گردد.

با توجه به امکان همپوشانی نیاز آموزشی با فرایند تخصصی واحدها و ایجاد اختلال در این فرایندها ، برنامه آموزشی مورد درخواست جهت تایید به واحدهای ذیربط ارسال و پس از تایید واحد ذیربط ادامه فرایند صورت می پذیرد. این دوره ها شامل موارد ذیل می باشد : دوره های آموزشی مرتبط با سیستمهای کیفیت و تعالی - دوره های مرتبط با ایمنی و سلامت - دوره های مرتبط با تکنولوژی اطلاعات برنامه نویسی - دوره های مرتبط با بهره وری

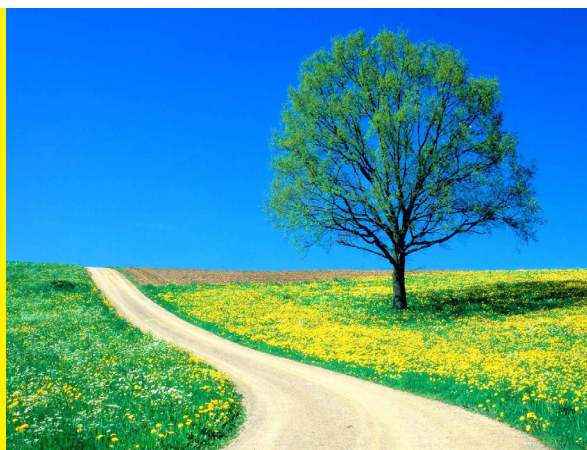
بخش سوم
تقویم آموزش بهار



ردیف	عنوان درس	مدت درسی	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	تپویه اجرا	شرکت برگزار کننده
۱	استفاده و بکار گیری ابزار الکترونیکی ثبت ایراد	۸	کیفیت	۱۵	دوره	سایپا
۲	الزامات و قوانین و استانداردهای حوزه صنعت غذا	۱۶	HSE	۲۵	دوره	سایپا
۳	مدیریت فرآیند	۲۴	مهندسی	۲۵	دوره	سایپا
۴	کامفار (امکان سنجی طرحهای سرمایه گذاری)	۲۴	مهندسی	۱۸	دوره	سایپا
۵	ممیزی داخلی سیستم مدیریت کیفیت ISO ۹۰۰۱:۲۰۱۵	۱۶	کیفیت	۲۵	دوره	پارس خودرو
۶	شناخت ابزار اندازه گیری دقیق	۱۶	کیفیت	۲۰	دوره	پارس خودرو
۷	اصول مدیریت و سرپرستی	۴۰	کلیه واحدها	۲۰	دوره	پارس خودرو
۸	مجموعه آفیس	۴۰	کلیه واحدها	۲۰	دوره	پارس خودرو
۹	کنترل کیفیت عمومی	۱۶	کیفیت	۲۵	دوره	پارس خودرو
۱۰	روش های نوین نمونه برداری در کنترل کیفیت	۸	کیفیت	۲۵	دوره	پارس خودرو
۱۱	میکروکنترلر Power PC	۳۰	تحقیق و توسعه	۱۵	دوره	مگاموتور
۱۲	کالبراسیون عمومی (CME)	۲۴	مهندسی - تحقیق و توسعه	۱۵	دوره	مگاموتور
۱۳	گیربکس اتوماتیک و عملکرد آن (مکانیکال)	۴۰	مهندسی - تحقیق و توسعه	۱۵	دوره	مگاموتور
۱۴	خوشنویسی با خودکار	۱۰	کلیه واحدها	۱۵	دوره	سایپا لجستیک
۱۵	سالید ورکرز مقدماتی	۴۰	مهندسی - تحقیق و توسعه	۱۸	دوره	فرنسازی زر
۱۶	مدل تعالی در سازمان (EFQM)	۱۶	توسعه تعالی	۲۰	دوره	پارس خودرو
۱۷	شناخت و حمایت از محیط زیست	۸	HSE	۲۵	دوره	سایپا آذین
۱۸	بررسی و تجزیه و تحلیل خطا FMEA نسخه نهایی	۱۶	مهندسی - کیفیت	۲۰	دوره	سازه گستر
۱۹	تکوین محصول بر اساس الزامات جدید SPAS	۱۶	مهندسی - کیفیت	۲۰	دوره	سازه گستر

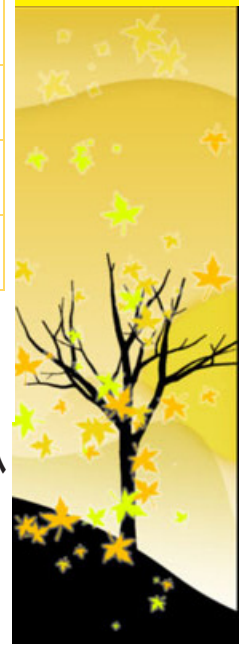
ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۲۰	مدل سازی کسب و کار	۲۴	بازاریابی و فروش	۲۵	دوره	سایپا
۲۱	پاورپوینت	۲۰	کلیه واحدها	۱۸	دوره	سایپا
۲۲	اطلس عیوب	۱۲	تولید و پشتیبانی	۲۵	دوره	سایپا
۲۳	مدیریت انرژی	۳	کلیه واحدها	۴۰	سمینار	سایپا
۲۴	روش تحلیل عیوب	۸	کیفیت	۱۵	دوره	سایپا
۲۵	آئین نگارش و مکاتبات اداری و گزارش نویسی	۱۲	کلیه واحدها	۲۵	دوره	سایپا
۲۶	شاخصهای سالن بدنه	۱۲	تولید و پشتیبانی	۲۵	دوره	سایپا
۲۷	فرایند بهبود مستمر کار	۴	کلیه واحدها	۲۰	دوره	سایپا
۲۸	ایمنی و بهداشت سطح ۲	۳	تولید و پشتیبانی	۴۰	دوره/سمینار	سایپا
۲۹	مدیریت پروژه Scrum	۳۲	مهندسی	۲۰	دوره	سایپا
۳۰	اصول و قواعد تشریفات	۱۶	ارتباطات	۲۰	دوره	سایپا
۳۱	فنون مذاکره	۳۲	کلیه واحدها	۳۰	دوره	پارس خودرو
۳۲	گزارش نویسی	۳۲	کلیه واحدها	۲۰	دوره	پارس خودرو
۳۳	شاخص های ارزیابی عملکرد سلامت سازمان PHC	۳۲	HSE	۲۵	دوره	پارس خودرو
۳۴	تکنیکهای مهندسی بازاریابی فروش	۱۶	بازاریابی و فروش	۲۰	دوره	پارس خودرو
۳۵	روشهای تحویل مشتری	۱۶	بازاریابی و فروش	۲۵	دوره	پارس خودرو
۳۶	جایجایی مواد و انبارداری	۳۲	برنامه ریزی جامع تولید	۲۵	دوره	پارس خودرو
۳۷	ایمنی و اپراتوری جرثقیل های سقفی	۱۶	HSE	۲۰	دوره	پارس خودرو
۳۸	اخلاق حرفه ای در محیط کار	۱۶	کلیه حوزه های سازمانی	۴۰	دوره	مگاموتور
۳۹	هیدرولیک مقدماتی	۴۰	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	مگاموتور
۴۰	برنامه نویسی با زبان ++C.C	۴۰	تحقیق و توسعه	۱۸	دوره	مگاموتور
۴۱	آدیت محصول قطعات بدنه(SBA)	۱۶	تحقیق و توسعه - کیفیت	۲۵	دوره	سازه گستر
۴۲	نرم افزار TAG.رنو	۸	تحقیق و توسعه - کیفیت	۲۰	دوره	سازه گستر

بخش چهارم تقویم آموزش تابستان





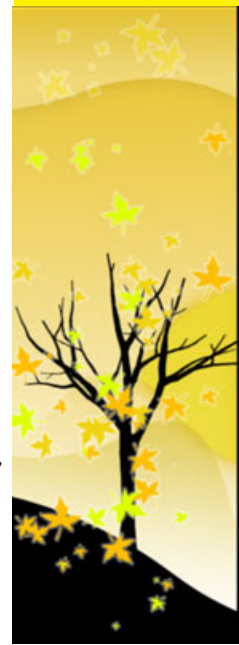
ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۱	MSA	۱۶	کیفیت	۱۸	دوره	سایپا
۲	اعلام عیوب سیستم مدیریت کارخانه	۴	تولید و پشتیبانی	۳۵	دوره	سایپا
۳	انگیزش در سازمان	۸	کلیه واحدها	۳۵	دوره	سایپا
۴	آشنایی با بیرینگها و کاربرد آن در صنعت	۲۰	تولید و پشتیبانی	۱۵	دوره	سایپا
۵	مهندسی خرید	۲۴	بازرگانی	۲۵	دوره	سایپا
۶	آشنایی با تجهیزات تست خواص مکانیکی و رئولوژیکی لاستیک	۱۶	مهندسی	۲۰	دوره	سایپا
۷	قراردادهای بین المللی مقدماتی	۱۶	بازرگانی	۲۵	دوره	سایپا
۸	اصول و مبانی تحلیل داده مقدماتی	۲۴	کلیه واحدها	۱۸	دوره	سایپا
۹	مدیریت هوش هیجانی	۴	کلیه واحدها	۴۰	سمینار	سایپا
۱۰	آنالیز پرینت رول تست	۴	کیفیت	۱۵	دوره	سایپا
۱۱	آشنایی با نرم افزار های کیفی (SVA)	۳	کیفیت	۱۵	دوره	سایپا
۱۲	پنوماتیک تعمیراتی	۳۲	مهندسی - پشتیبانی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۱۳	هیدرولیک پیشرفته	۳۲	مهندسی - پشتیبانی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۱۴	شبکه های صنعتی	۳۲	مهندسی - پشتیبانی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۱۵	برق صنعتی مقدماتی	۳۲	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۱۶	مبانی ، تشریح الزامات ، مستند سازی و استقرار ایزو ۱۴۰۰۱:۲۰۱۵	۸	HSE	۲۵	دوره	سایپا آذین
۱۷	اصول و فنون مذاکره	۱۶	بازرگانی- تامین	۲۰	دوره	زامیاد
۱۸	کنترل تولید و موجودیها	۱۶	لجستیک و انبارها	۲۵	دوره	مگاموتور
۱۹	کانبان	۱۶	لجستیک و انبارها	۳۰	دوره	مگاموتور



ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	تیم اجرایی	شرکت برگزار کننده
۲۰	درایو صنعتی	۴۰	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	مگاموتور
۲۱	شناسایی قطعات خودرو (محصولات جدید)	۲۴	تولید و پشتیبانی	۱۸	دوره	سایپا
۲۲	معیار های پذیرش جوش	۱۶	کیفیت	۱۵	دوره	سایپا
۲۳	نقشه کشی تاسیسات	۲۴	تولید و پشتیبانی	۱۵	دوره	سایپا
۲۴	آشنایی با برق صنعتی مقدماتی	۲۴	تولید و پشتیبانی	۱۵	دوره	سایپا
۲۵	ممیزی داخلی ISO ۱۴۰۰۱:۲۰۱۵	۱۶	HSE	۲۵	دوره	سایپا
۲۶	ارزیابی جایزه ملی بهره وری	۸	توسعه تعالی	۲۵	دوره/سمینار	سایپا
۲۷	نظام سکه (کاهش هزینه)	۴	کلیه واحدها	۳۵	دوره	سایپا
۲۸	تاب آوری در شرایط بحرانی	۴	کلیه واحدها	۳۰	سمینار	سایپا
۲۹	سازماندهی مجدد فرآیندها	۸	کلیه واحدها	۲۰	دوره	سایپا
۳۰	اصول بالانس جریان هوا	۳۲	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۳۱	تعمیرات سیستم تعلیق، ترمز و فرمان	۳۲	تولید	۲۰	دوره	پارس خودرو
۳۲	سالید ورک مقدماتی	۳۰	مهندسی - پشتیبانی	۲۰	دوره	پارس خودرو
۳۳	مدیریت ریسک بر اساس الزامات ISO ۹۰۰۱:۲۰۱۵	۸	کیفیت	۲۵	دوره	پارس خودرو
۳۴	نقشه خوانی مکانیک مقدماتی	۳۰	مهندسی - تحقیق و توسعه	۱۵	دوره	مگاموتور
۳۵	کار تیمی و حل خلاق مسئله	۲۴	کلیه حوزه های سازمانی	۲۰	دوره	مگاموتور
۳۶	تجزیه و تحلیل سیستم اندازه گیری MSA	۲۴	کیفیت	۱۸	دوره	مگاموتور
۳۷	نرم افزار طراحی CorelDraw	۳۰	ارتباطات	۱۸	دوره	مگاموتور
۳۸	سالید ورک پیشرفته	۴۰	مهندسی - تحقیق و توسعه	۱۸	دوره	فنرسازی زر



ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۳۹	آشنایی با ساماندهی محیط کار (نظام آراستگی)	۴	کلیه حوزه های سازمانی	۳۵	دوره	سایپا پرس
۴۰	minitab	۱۶	کیفیت	۱۸	دوره	سایپا
۴۱	پایتون (پیشرفته)	۱۶	مهندسی	۱۸	دوره	سایپا
۴۲	مدیریت تعارض	۸	کلیه واحدها	۲۵	دوره/اسمیه نار	سایپا
۴۳	تعیین و اندازه گیری شاخص های بهره وری	۳۶	کلیه واحدها	۳۵	دوره	سایپا
۴۴	جوشکاری قوس الکتریکی	۳۲	تولید و پشتیبانی	۱۵	دوره	سایپا
۴۵	عیب یابی مدار سوخت رسانی (سوخت رسانی پیشرفته)	۳۲	کیفیت	۱۵	دوره	سایپا
۴۶	سیستم مدیریت کارخانه	۸	تولید و پشتیبانی	۳۵	دوره	سایپا
۴۷	نظام پیشنهادات	۴	کلیه واحدها	۳۵	دوره	سایپا
۴۸	اصول و فنون مذاکره	۱۶	کلیه واحدها	۲۰	دوره	سایپا
۴۹	بازسازی ذهن	۱۲	کلیه واحدها	۲۰	دوره	پارس خودرو
۵۰	بهبود سیستم ها بهره وری صنعتی	۸	کلیه واحدها	۳۰	دوره	پارس خودرو
۵۱	مدیریت کیفیت جامع (TQM)	۱۶	کیفیت - تعالی	۲۰	دوره	پارس خودرو
۵۲	مدیریت بحران	۳۲	کلیه واحدها	۲۵	دوره	پارس خودرو
۵۳	مدیریت پسماند	۸	HSE	۴۰	دوره	سایپا آذین
۵۴	انبارها و لجستیک	۱۶	لجستیک و انبارها	۲۰	دوره	زامیاد
۵۵	تولرانسهای هندسی T&GD (مقدماتی)	۴۰	مهندسی - تحقیق و توسعه	۲۰	دوره	مگاموتور
۵۶	نرم افزار کالیبراسیون INCA (مقدماتی)	۴۰	مهندسی - تحقیق و توسعه	۱۸	دوره	مگاموتور



ردیف	عنوان درس	مدت درسی	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۵۷	LabView مقدماتی	۳۰	تحقیق و توسعه	۱۸	دوره	مگاموتور
۵۸	روانکاری و آنالیز روغن	۲۴	پشتیبانی فنی	۲۵	دوره	مگاموتور
۵۹	پروژه فرایند طراحی MCP/MCS	۲۰	مهندسی-تحقیق و توسعه	۱۵	دوره	مرکز تحقیقات
۶۰	مدیریت استراتژیک منابع انسانی	۱۶	منابع انسانی	۲۵	دوره	سایپا
۶۱	اصول عارضه یابی و تحلیل آنها	۱۶	منابع انسانی	۲۵	دوره	سایپا
۶۲	Microsoft Application	۳۰	مهندسی	۱۵	دوره	سایپا
۶۳	مدیریت خرید و سفارشات خارجی مقدماتی	۲۴	بازرگانی	۲۵	دوره	سایپا
۶۴	آیین دادرسی مدنی	۲۴	حقوقی	۲۵	دوره	سایپا
۶۵	اصول و قواعد برگزاری نمایشگاه	۱۶	ارتباطات	۲۰	دوره	سایپا
۶۶	آتش نشانی مقدماتی و حرفه ای	۸	HSE	۲۰	دوره	سایپا
۶۷	حفاظت اسناد	۴	حراست	۱۰۰	سمینار	سایپا
۶۸	کتیا پیشرفته	۲۴	مهندسی	۱۸	دوره	سایپا
۶۹	مفاهیم بیمه و انواع بیمه نامه ها	۱۶	HSE	۲۵	دوره	سایپا
۷۰	اقتصاد در HSE	۱۶	HSE	۲۵	دوره/سمینار	سایپا
۷۱	مدیریت ریسک در زنجیره تامین	۱۶	برنامه ریزی جامع تولید	۲۰	دوره	سایپا
۷۲	آشنایی با SOS و اپریشن خوانی	۱۲	تولید و پشتیبانی	۲۰	دوره	سایپا

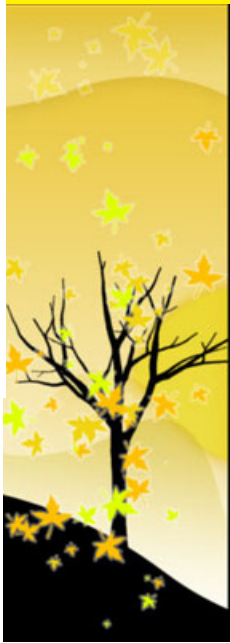


ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	پنویه اجرا	تیرکت برگزار کننده
۷۳	روانشناسی ارتباطات	۸	بازاریابی و فروش	۲۵	دوره	سایپا
۷۴	اصطلاحات پزشکی مقدماتی	۱۲	HSE	۲۵	منتورینگ	سایپا
۷۵	مربگیری	۱۲	کلیه واحدها	۲۰	دوره	سایپا
۷۶	سیستمهای ترمز ABS , TCS , EBD	۱۶	تولید و پشتیبانی	۲۰	دوره	سایپا
۷۷	مدیریت برند	۱۶	بازاریابی و فروش	۲۰	دوره	پارس خودرو
۷۸	لجستیک و زنجیره تامین	۲۴	برنامه ریزی جامع تولید	۲۰	دوره	پارس خودرو
۷۹	جوشکاری CO ₂	۴۰	تولید	۱۵	دوره	پارس خودرو
۸۰	شناسایی خطر و ارزیابی ریسک	۱۶	HSE	۲۵	دوره	پارس خودرو
۸۱	ماشین کاری (تراش ، فرز ، دریل)	۳۰	پشتیبانی فنی	۱۲	دوره	سایپا آذین
۸۲	آشنایی با روشهای تولید	۱۶	کیفیت	۲۵	دوره	مگاموتور
۸۳	آنالیز خرابی بیرینگ	۲۴	پشتیبانی فنی	۲۰	دوره	مگاموتور
۸۴	اکسل مقدماتی	۲۰	کلیه واحدها	۱۸	دوره	فنر سازی زر
۸۵	آشنایی با عیوب در پرسکاری	۲	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	سایپا پرس
۸۶	قالب های بدنه خودرو و آشنایی با نرم افزار Auto form	۳۲	مهندسی	۱۵	دوره	سایپا
۸۷	تولاس هندسی	۳۲	مهندسی	۲۰	دوره	سایپا
۸۸	فرمان پذیری و هدایت پذیری و ترمز خودرو subjective	۱۶	مهندسی	۱۵	دوره	سایپا
۸۹	طراحی نرم افزار و کالیبراسیون مقدماتی ECU	۳۲	کیفیت	۱۵	دوره	سایپا
۹۰	شبیه سازی لجستیک با نرم افزار Enterprise dynamic	۱۶	برنامه ریزی جامع تولید	۱۵	دوره	سایپا



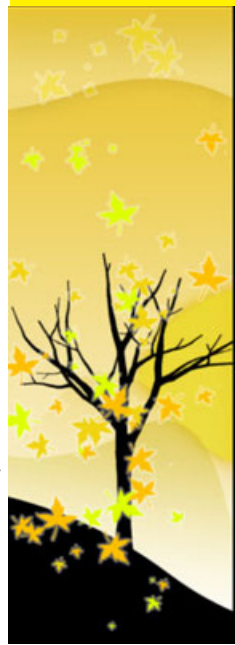
ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	نمونه اجرا	شرکت برگزار کننده
۹۱	مونتاژ و رگلاژ بدنه	۱۲	تولید و پشتیبانی	۲۰	کارگاه	سایپا
۹۲	اصول برنامه ریزی در منابع آب	۱۶	تولید و پشتیبانی	۳۵	دوره	سایپا
۹۳	مهارت‌های ارتباطی	۸	کلیه واحدها	۳۰	دوره	سایپا
۹۴	انواع ماشین‌های الکترونیکی (مقدماتی)	۲۴	تولید و پشتیبانی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۹۵	تعمیرات بردهای الکترونیکی	۳۲	مهندسی و پشتیبانی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۹۶	تعمیر و نگهداری شارژرهای (CINETIC-DURR)	۳۲	مهندسی - پشتیبانی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۹۷	تعمیر و نگهداری تجهیزات تست (رول تست و تنظیم زاویه)	۳۲	پشتیبانی فنی	۲۰	دوره	پارس خودرو
۹۸	کالبراسیون عمومی	۳۰	کیفیت	۲۰	دوره	پارس خودرو
۹۹	روشهای ریشه یابی عیوب (RCA) به کمک نرم افزار MINITAB	۱۶	مهندسی - تحقیق	۲۰	دوره	سازه گستر
۱۰۰	ممیزی استاندارد ۲۰۱۶:۱۶۹۴۹ IATF	۲۴	کلیه حوزه های سازمانی	۲۵	دوره	سازه گستر
۱۰۱	آشنایی با استانداردها و ویژگی های ورق در صنعت خودرو	۸	کیفیت - مهندسی	۲۰	دوره	زامیاد
۱۰۲	حسابداری مقدماتی	۳۰	مالی و اقتصادی	۲۰	دوره	مگاموتور
۱۰۳	انبار داری و انبار گردانی	۱۶	لجستیک و انبارها	۲۵	دوره	مگاموتور
۱۰۴	پنوماتیک مقدماتی	۴۰	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	مگاموتور
۱۰۵	سیم پیچی الکتروموتور	۱۶	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	سایپا پرس
۱۰۶	اصول سرپرستی و مدیریت افراد	۱۶	کلیه واحدها	۳۰	دوره	سایپا
۱۰۷	ممیزی ایزو ۲۰۱۵ - ۹۰۰۱	۱۶	کلیه واحدها	۳۰	دوره	سایپا
۱۰۸	سیستم برق خودرو کوئیک	۲۴	تولید و پشتیبانی	۱۵	کارگاه	سایپا

ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۱۰۹	تجزیه تحلیل داده ها	۳۲	کلیه واحدها	۲۰	دوره	سایپا
۱۱۰	استانداردهای بین المللی گزارشگری مالی (IFRS)	۳۲	مالی و اقتصادی	۲۵	دوره	سایپا
۱۱۱	معیارهای پذیرش نقطه جوش	۱۶	کیفیت	۱۵	دوره	سایپا
۱۱۲	جوشکاری CO ₂	۱۶	تولید و پشتیبانی	۱۵	دوره	سایپا
۱۱۳	مقررات صادرات و واردات	۱۶	بازرگانی - فروش	۲۰	دوره	سایپا
۱۱۴	سرویس و تعمیر اسپیلت و کولر گازی	۲۴	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۱۱۵	اتوكد مقدماتی	۳۲	مهندسی - پشتیبانی	۲۰	دوره	پارس خودرو
۱۱۶	اتوكد پیشرفته	۳۲	مهندسی - پشتیبانی	۲۰	دوره	پارس خودرو
۱۱۷	جوشکاری اکسی استیلن	۴۰	تولید	۱۵	دوره	پارس خودرو
۱۱۸	تعمیرات گیربکس اتومات و دنده ای (آشنایی)	۳۲	تولید و مهندسی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۱۱۹	آدیت محصول (SQFE)	۸	تحقیق و توسعه - کیفیت	۲۵	دوره	سازه گستر
۱۲۰	تشریح الزامات استاندارد IATF ۱۶۹۴۹:۲۰۱۶	۲۴	کلیه حوزه های سازمانی	۲۵	دوره	سازه گستر
۱۲۱	آشنایی با کاربرد ابزارهای اندازه گیری دقیق	۱۲	کیفیت - مهندسی	۱۵	دوره	زامیاد
۱۲۲	آشنایی با قوانین مالیات بر ارزش افزوده	۱۶	مالی و اقتصادی	۲۰	دوره	مگاموتور
۱۲۳	مدیریت پروژه بر اساس استاندارد PMBAK ۲۰۱۷ ویرایش ۶	۲۴	مهندسی - تحقیق و توسعه	۲۰	دوره	مگاموتور
۱۲۴	اصول و فنون مذاکره	۲۴	تامین - بازرگانی	۳۰	دوره	مگاموتور
۱۲۵	بررسی و تجزیه و تحلیل خطا FMEA	۲۴	کیفیت	۲۵	دوره	مگاموتور
۱۲۶	تولرانسهای هندسی T&GD	۲۰	مهندسی - تحقیق توسعه	۲۵	دوره	فترسازی زر



ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	پنویه اجرا	شرکت برگزار کننده
۱۲۷	تحلیل گزارشات مالی	۲	مالی و اقتصادی	۲۵	دوره	سایپا پرس
۱۲۸	طراحی پارامتریک در نرم افزار Catia	۲۴	مهندسی	۱۸	دوره	سایپا
۱۲۹	اصول و مفاهیم بازرسی	۱۶	کیفیت	۱۵	دوره	سایپا
۱۳۰	داده کاوی با نرم افزار کلمنتاین	۲۴	مهندسی	۱۸	دوره	سایپا
۱۳۱	کنترل کیفیت مواد غذایی و GMP	۸	HSE	۲۰	دوره	سایپا
۱۳۲	برنامه ریزی عملیاتی	۱۶	برنامه ریزی جامع تولید	۱۸	دوره	سایپا
۱۳۳	برنامه ریزی حمل و نقل	۱۶	برنامه ریزی جامع تولید	۲۵	دوره	سایپا
۱۳۴	اصول و مبانی رفتار سازمانی	۱۶	کلیه واحدها	۲۵	دوره	سایپا
۱۳۵	کتیا پیشرفته	۳۲	مهندسی - پشتیبانی	۲۰	دوره	پارس خودرو
۱۳۶	مهارت های ارتباطی	۸	کلیه واحدها	۳۵	دوره	پارس خودرو
۱۳۷	راهکارهای ارتقا کیفیت محصول	۸	کیفیت	۲۵	دوره	پارس خودرو
۱۳۸	نظام آراستگی سازمان	۸	کلیه واحدها	۳۰	دوره	پارس خودرو
۱۳۹	مدیریت فروش شخصی	۱۶	بازاریابی و فروش	۲۰	دوره	پارس خودرو
۱۴۰	اصول بازرسی و آدیت قطعات بدنه	۱۶	تحقیق و توسعه-کیفیت	۲۵	دوره	سازه گستر
۱۴۱	آدیت فرایند	۱۶	تحقیق و توسعه-کیفیت	۲۵	دوره	سازه گستر
۱۴۲	پرسکاری سبک	۲۴	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	سایپا آذین
۱۴۳	بازرسی فنی جوش	۴۰	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	مگاموتور

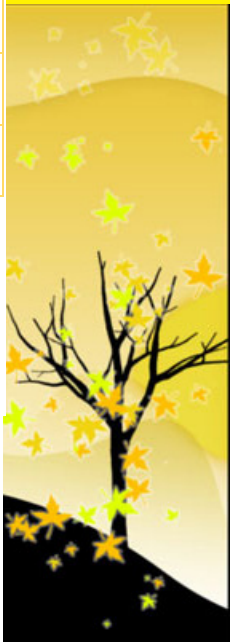
ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۱۴۴	هیدرولیک مقدماتی	۴۰	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	مگاموتور
۱۴۵	محاسبات تقریبی ابعاد سازه بر مبنای اصول علمی	۲۴	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	مگاموتور
۱۴۶	ارزشیابی شغل	۲۴	منابع انسانی	۳۰	دوره	مگاموتور
۱۴۷	ایمنی در تعمیرات	۶	پشتیبانی فنی	۳۰	دوره	فنر سازی زر
۱۴۸	فرایندهای کسب و کار BPMN	۳	کلیه حوزه های سازمانی	۲۵	دوره	سایپا پرس
۱۴۹	ارزیابی سیستمهای کنترل داخلی	۱۶	کلیه واحدها	۲۰	دوره	سایپا
۱۵۰	مدیریت مالی ویژه تصمیم سازان سازمانی	۱۶	کلیه واحدها	۲۰	دوره	سایپا
۱۵۱	تفکر نقاده	۴	کلیه واحدها	۲۰	دوره/سمینار	سایپا
۱۵۲	اعتبارات اسنادی و قوانین متحدالشکل بازرگانی	۲۴	بازرگانی	۲۰	دوره	سایپا
۱۵۳	هوشمندی کسب و کار	۱۶	بازاریابی و فروش	۲۰	دوره	سایپا
۱۵۴	آموزش چکمن ها	۴	تولید و پشتیبانی	۳۰	دوره	سایپا
۱۵۵	کوثری نویسی در ORACLE - PLSQL	۲۴	مهندسی	۱۵	دوره	سایپا
۱۵۶	اصول برنامه نویسی کلان داده ها Hadoop & Spark	۳۲	مهندسی	۱۵	دوره	سایپا
۱۵۷	تحلیل محتوای اخبار	۸	ارتباطات	۲۰	دوره	سایپا
۱۵۸	ISQI بدنه	۲۴	تولید	۱۵	دوره	پارس خودرو



ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	نمونه اجرا	شرکت برگزار کننده
۱۵۹	ارزشیابی بدنه خودرو فلش FLASH SVA	۲۴	تولید	۲۰	دوره	پارس خودرو
۱۶۰	تکنیک های خلاقیت و نوآوری	۱۶	کلیه واحدها	۲۰	دوره	پارس خودرو
۱۶۱	ارتباط موثر	۱۲	کلیه واحدها	۲۵	دوره	پارس خودرو
۱۶۲	اصول HSE در سرپرستی	۸	HSE	۲۵	دوره	پارس خودرو
۱۶۳	ایمنی در انبار	۸	HSE	۲۵	دوره	پارس خودرو
۱۶۴	مجموعه آفیس	۲۴	کلیه واحدها	۲۰	دوره	سازه گستر
۱۶۵	تعمیرات و نگهداری بهره ور و جامع (TPM)	۱۶	پشتیبانی فنی	۳۰	دوره	سازه گستر
۱۶۶	جوشکاری	۳۰	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	سایپا آدین
۱۶۷	آنالیز قیمت تمام شده	۲۴	مالی و اقتصادی	۲۵	دوره	مگاموتور
۱۶۸	برنامه نویسی و اپراتوری CNC (مقدماتی)	۳۰	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	مگاموتور
۱۶۹	آشنایی با ابزار و ابزار تیزکنی	۱۶	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	مگاموتور
۱۷۰	بررسی و تجزیه و تحلیل خطا DFMEA	۳۰	مهندسی - توسعه - کیفیت	۲۰	دوره	مرکز تحقیقات
۱۷۱	نت ورک پلاس (+NETWORK)	۲۰	مهندسی - کیفیت - توسعه	۱۵	دوره	سایپا پرس



ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	نقشه اجرا	شرکت برگزار کننده
۱۷۲	صافکاری پیشرفته	۲۴	تولید و پشتیبانی	۱۲	کارگاه	سایپا
۱۷۳	طرز کار و عیب یابی موتورهای الکتریکی	۳۲	مهندسی	۱۵	دوره	سایپا
۱۷۴	اصول طراحی مدارات پنوماتیک توسط نرم افزار Fluidsim	۱۰	مهندسی	۱۵	دوره	سایپا
۱۷۵	پنوماتیک پیشرفته	۲۴	مهندسی	۱۵	دوره	سایپا
۱۷۶	اصول انعقاد قراردادها و مناقصات	۲۰	بازرگانی	۲۵	دوره	سایپا
۱۷۷	سرمیزی ایزو ۹۰۰۱ و ۱۹۰۱۱	۱۶	کیفیت	۲۵	دوره	سایپا
۱۷۸	نقشه برداری با دستگاه GPS	۲۴	مهندسی	۲۰	دوره	سایپا
۱۷۹	Oracle Database Performance Tuning	۳۲	مهندسی	۱۵	دوره	سایپا
۱۸۰	داده کاوی با زبان برنامه نویسی Python	۲۴	مهندسی	۱۵	دوره	سایپا
۱۸۱	عکاسی صنعتی	۸	ارتباطات	۱۵	دوره	سایپا
۱۸۲	مبانی حقوقی و قضایی مقدماتی	۱۶	حقوقی - حراست	۲۰	دوره	سایپا
۱۸۳	PLC مقدماتی	۳۲	مهندسی - پشتیبانی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۱۸۴	مونیتورینگ زیمنس	۳۲	مهندسی - پشتیبانی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۱۸۵	آموزش Erting (ارتینگ)	۲۴	پشتیبانی فنی	۲۰	دوره	مگاموتور
۱۸۶	هیدرولیک پیشرفته	۴۰	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	مگاموتور
۱۸۷	آشنائی با قالبسازی	۲۴	کیفیت	۱۵	دوره	مگاموتور
۱۸۸	طراحی و مدل های برنامه ریزی استراتژیک	۱۶	طرح و برنامه	۲۰	دوره	مگاموتور
۱۸۹	طراحی قالب دایکست	۲۴	کیفیت	۱۵	دوره	مگاموتور
۱۹۰	مدیریت انرژی	۲۰	پشتیبانی فنی	۵۰	دوره	سایپا پرس



ردیف	عنوان درس	مدت درسی	حاجه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۱۹۱	برنامه نویسی VBA در محیط اکسل	۲۴	کیفیت - مهندسی	۱۸	دوره	سایپا
۱۹۲	جوشکاری برق	۳۲	تولید و پشتیبانی	۱۲	کارگاه	سایپا
۱۹۳	ایمنی کار در ارتفاع	۳۲	HSE	۲۵	دوره	سایپا
۱۹۴	ممیزی داخلی ۱۸:۲۰۱۰:۴۵۰ ISO	۱۶	HSE	۲۵	دوره	سایپا
۱۹۵	آشنایی با ابزار کنترل کیفیت	۱۶	کیفیت	۲۵	دوره	سایپا
۱۹۶	PPAP	۱۶	کیفیت	۲۰	دوره	سایپا
۱۹۷	استانداردهای حسابداری	۲۴	مالی و اقتصادی	۲۰	دوره	سایپا
۱۹۸	برق صنعتی پیشرفته	۳۲	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۱۹۹	زمان سنجی، کارسنجی (خط تولید و سیستمها)	۱۶	مهندسی	۲۰	دوره	پارس خودرو
۲۰۰	اصول و مبانی طراحی جیگ و فیکسچر	۱۶	مهندسی - تحقیق و توسعه - کیفیت	۲۰	دوره	سازه گستر
۲۰۱	آموزش ECU	۲۴	مهندسی - تحقیق و توسعه - کیفیت	۱۵	دوره	مگاموتور
۲۰۲	تجزیه و تحلیل خطا و اثرات ناشی از آن در طراحی (DFMEA)	۱۶	مهندسی - تحقیق و توسعه - کیفیت	۲۵	دوره	مگاموتور
۲۰۳	کتیا پیشرفته	۴۰	مهندسی - تحقیق و توسعه	۱۸	دوره	مگاموتور
۲۰۴	اتوکید	۳۰	مهندسی - تحقیق و توسعه	۱۸	دوره	مگاموتور
۲۰۵	اصول اعتبارات اسنادی (LC) مقدماتی	۱۶	بازرگانی	۲۵	دوره	مگاموتور
۲۰۶	پنوماتیک پیشرفته	۴۰	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	مگاموتور
۲۰۷	جیگ و فیکسچر	۴۰	مهندسی - تحقیق و توسعه - کیفیت	۲۰	دوره	فرنسازی زر
۲۰۸	کار تیمی و حل خلاق مساله	۲۰	کلیه واحدها	۲۵	دوره	سایپا پرس



ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۲۰۹	تهیه صورتهای مالی تلفیقی	۱۶	مالی و اقتصادی	۲۰	دوره	سایپا
۲۱۰	ملاحظات قانونی در تنظیم قراردادهای	۱۶	بازرگانی - حقوقی	۲۰	دوره	سایپا
۲۱۱	تحلیل و ارزیابی شاخص های بهره وری	۳۶	کلیه واحدها	۳۵	دوره	سایپا
۲۱۲	اپراتوری چرثقیل سقفی	۸	تولید و پشتیبانی	۲۵	دوره	سایپا
۲۱۳	طراحی و تحلیل اتصالات پیچ و مهره و گشتاور	۲۴	تولید و پشتیبانی	۱۵	دوره	سایپا
۲۱۴	کنترل پروژه با نرم افزار MSP	۲۴	کلیه واحدها	۱۸	دوره	سایپا
۲۱۵	تعمیرات برق و مکانیک موتورهای دیزل	۲۴	تولید و پشتیبانی	۱۲	دوره	سایپا
۲۱۶	تعمیرات گیربکس CVT (آشنایی)	۳۲	تولید و مهندسی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۲۱۷	ISQ رنگ	۲۴	تولید	۱۵	دوره	پارس خودرو
۲۱۸	مهندسی فروش	۲۴	بازاریابی و فروش	۲۰	دوره	پارس خودرو
۲۱۹	طراحی آزمایشات به روش DOE	۸	مهندسی - توسعه	۲۰	دوره	سازه گستر
۲۲۰	PLC مقدماتی	۴۰	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	مگاموتور
۲۲۱	simulink نرم افزار matlab	۳۰	مهندسی - توسعه	۱۸	دوره	مگاموتور
۲۲۲	نقشه خوانی مکانیک پیشرفته	۳۰	مهندسی - توسعه	۱۵	دوره	مگاموتور
۲۲۳	طراحی جیگ و فیکسچر	۲۴	مهندسی - توسعه	۲۰	دوره	مگاموتور
۲۲۴	کنترل فرایند آماری SPC	۲۴	مهندسی - توسعه	۱۸	دوره	مگاموتور
۲۲۵	KIS SOFT	۴۰	مهندسی - توسعه	۱۸	دوره	مگاموتور
۲۲۶	اکسس مقدماتی	۴۰	کلیه حوزه سازمانی	۱۸	دوره	فنر سازی زر
۲۲۷	نگهداری و تعمیرات (TPM)	۳	پشتیبانی فنی	۲۵	دوره	سایپا پرس



ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	پایه اجرا	شرکت برگزار کننده
۲۲۸	آشنایی با سیستمهای جدید خودرو	۱۶	تولید و پشتیبانی	۱۵	دوره	سایپا
۲۲۹	تحلیل آماری داده های کیفی (SPC& MSA)	۲۴	کیفیت	۱۸	دوره	سایپا
۲۳۰	آسیب شناسی سیستم های منابع انسانی	۱۶	منابع انسانی	۲۵	دوره	سایپا
۲۳۱	اصول تشریفات	۸	رفاه	۲۵	دوره	سایپا
۲۳۲	قانون مبارزه با پولشویی	۸	مالی و اقتصادی	۴۰	سمینار	سایپا
۲۳۳	رویکرد های جدید آموزش	۸	منابع انسانی	۳۰	دوره	سایپا
۲۳۴	اکسل مقدماتی	۲۴	کلیه واحدها	۱۸	دوره	سایپا
۲۳۵	آشنایی با نرم افزار های کیفی (QRCR)	۳	کیفیت	۲۵	دوره	سایپا
۲۳۶	مدلینگ در آمار با رویکرد مدل های رضایت شغلی	۱۶	منابع انسانی	۲۰	دوره	سایپا
۲۳۷	تکنولوژی رنگ مقدماتی	۲۴	تولید - کیفیت	۲۰	دوره	سایپا
۲۳۸	(مدیریت سیستم بهنگام) JIT	۲۴	بازاریابی و فروش	۲۰	دوره	پارس خودرو
۲۳۹	جوشکاری قوس الکتریکی	۴۰	تولید	۱۵	دوره	پارس خودرو
۲۴۰	هیدرولیک	۳۲	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	سایپا آدین
۲۴۱	واحد الکترونیکی TCU , PEPS , BCM	۳۰	مهندسی - توسعه	۱۵	دوره	مگاموتور
۲۴۲	هیدرولیک پیشرفته	۴۰	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	مگاموتور
۲۴۳	کنترل و مونیتورینگ صنعتی با نرم افزار WIN CC	۴۰	پشتیبانی فنی	۱۸	دوره	مگاموتور
۲۴۴	برنامه نویسی و اپراتوری CNC (پیشرفته)	۳۰	پشتیبانی فنی	۱۲	دوره	مگاموتور
۲۴۵	ابزار شناسی	۲۴	پشتیبانی فنی	۲۰	دوره	مگاموتور
۲۴۶	تلرانس های هندسی T&GD	۳۰	مهندسی - توسعه	۲۰	دوره	مرکز تحقیقات

بخش پنجم تقویم آموزش پائیز



ردیف	عنوان درس	مدت درس	شیوه اجرا	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۱	مدیریت هزینه ها	۴	کلیه واحدها	۲۵	دوره/سمینار	سایپا
۲	سیستم CAN خودرو و دستگاه CAN ANALYSER	۴۰	مهندسی - کیفیت	۲۰	دوره	سایپا
۳	توانمندسازی همیاران ایمنی	۴	تولید و پشتیبانی	۴۰	دوره	سایپا
۴	مدیریت اقتصاد خانواده	۴	کلیه واحدها	۱۰۰	سمینار	سایپا
۵	سرمیزی ایزو ۹۰۰۱ و ۱۹۰۱۷	۱۶	کیفیت - توسعه تعالی	۲۰	دوره	سایپا
۶	سیستمهای انتقال در خطوط مونتاژ	۱۶	مهندسی	۲۰	دوره	سایپا
۷	هیدرولیک تعمیراتی	۳۲	مهندسی - پشتیبانی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۸	پنوماتیک پایه	۳۲	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	سایپا آذین
۹	آشنایی با نت پیشگیرانه و پیشگویانه PDM/PM/PMO	۱۶	پشتیبانی فنی	۲۵	دوره	مگاموتور
۱۰	تعمیرات پکیج و آبگرمکن دیواری	۴۰	پشتیبانی فنی	۲۰	دوره	مگاموتور
۱۱	ارتباط موثر NLP	۳۰	مهندسی - توسعه - کیفیت	۲۵	دوره	مرکز تحقیقات
۱۲	شناسایی قطعات بدنه SP۱۰۰	۱۶	تولید و پشتیبانی	۱۵	دوره	سایپا
۱۳	بازرسی جوش	۲۴	کیفیت	۱۵	دوره	سایپا
۱۴	اصول و مبانی مدیریت	۸	کلیه واحدها	۲۰	دوره	سایپا
۱۵	استاندارد های جوش	۱۶	کیفیت	۱۵	دوره	سایپا
۱۶	خواص ورق های فولادی	۱۶	مهندسی - کیفیت	۲۰	دوره	سایپا
۱۷	سیستمهای عملیات تولید	۱۶	تولید و پشتیبانی	۲۵	دوره	سایپا
۱۸	ابزار اندازه گیری دقیق	۲۴	کیفیت - پشتیبانی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۱۹	شناخت اجزای خودرو	۴۰	تولید	۲۰	دوره	پارس خودرو



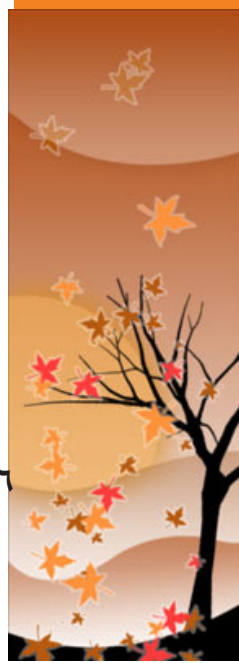
ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۲۰	نقشه خوانی هیدرولیک	۳۰	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	سایپا آذین
۲۱	آشنایی با سیستم های کانبن	۱۶	لجستیک و انبارها	۲۵	دوره	زامیاد
۲۲	پایتون مقدماتی	۴۰	مهندسی - تحقیق و توسعه	۱۸	دوره	مگاموتور
۲۳	نرم افزار میکروکنترلر ARM (مقدماتی)	۳۰	مهندسی - تحقیق و توسعه	۱۸	دوره	مگاموتور
۲۴	حسابداری بهای تمام شده	۲۴	مالی و اقتصادی	۲۵	دوره	سایپا
۲۵	قانون و حقوق تجارت	۱۶	بازرگانی - حقوقی	۲۵	دوره	سایپا
۲۶	تعمیر و نگهداری لیفتراک	۲۴	تولید و پشتیبانی	۱۵	دوره	سایپا
۲۷	تجزیه تحلیل و تفکر سیستمی	۱۲	کلیه واحدها	۳۵	دوره	سایپا
۲۸	شبکه های صنعتی (پروپی نت، CAN، Device Net)	۱۶	تولید و پشتیبانی	۲۰	دوره	سایپا
۲۹	بررسی و تجزیه و تحلیل حوادث	۱۶	HSE	۲۵	دوره	سایپا
۳۰	نشاط سازمانی	۴	کلیه واحدها	۱۰۰	سمینار	سایپا
۳۱	اکسل پیشرفته	۲۴	برنامه ریزی جامع تولید	۱۸	دوره	سایپا
۳۲	شناخت سازمان و ارزشهای آن	۴	کلیه واحدها	۴۰	دوره	سایپا
۳۳	برق خودرو	۳۲	تولید	۲۰	دوره	پارس خودرو
۳۴	متلب مقدماتی	۳۲	مهندسی - پشتیبانی	۲۰	دوره	پارس خودرو
۳۵	آینده پژوهی	۱۶	کلیه واحدها	۲۵	دوره	مگاموتور
۳۶	سیستم خنک کاری و روغن کاری موتور	۲۴	مهندسی - توسعه - کیفیت	۲۰	دوره	مگاموتور
۳۷	رانندگی لیفتراک	۲۰	لجستیک و انبارها	۱۵	دوره	فنر سازی زر
۳۸	آشنایی با فیکسچر کنترلی	۳۲	مهندسی	۲۵	دوره	سایپا



ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۳۹	مستندات کیفی بدنه	۸	کیفیت	۲۵	دوره	سایپا
۴۰	مدیریت زمان	۸	برنامه ریزی جامع تولید	۳۵	دوره	سایپا
۴۱	ارزش گذاری سهام شرکتها	۱۶	مالی و اقتصادی	۲۵	دوره	سایپا
۴۲	Workshop ۱- workshop ۲	۲۴	مهندسی	۱۵	دوره	سایپا
۴۳	مدیریت خرید و سفارشات خارجی پیشرفته	۱۶	بازرگانی	۲۵	دوره	سایپا
۴۴	نرم افزار Mold Flow	۲۴	مهندسی	۱۵	دوره	سایپا
۴۵	روشهای صحیح جابجایی و نگهداری خودروهای تجاری	۸	لجستیک	۱۵	دوره	سایپا
۴۶	سالیید ورک پیشرفته	۳۰	مهندسی - پشتیبانی	۲۰	دوره	پارس خودرو
۴۷	مونتاز ISQ	۲۴	تولید	۱۵	دوره	پارس خودرو
۴۸	نقشه خوانی پنوماتیک پایه	۳۰	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	سایپا آذین
۴۹	تجزیه و تحلیل صورت های مالی	۱۶	مالی و اقتصادی	۲۵	دوره	مگاموتور
۵۰	آشنایی با ایرادات کیفی	۴	کیفیت	۲۰	دوره	سایپا پرس



ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۵۱	آشنایی با رویکردهای نوین محیط زیست در صنعت خودرو	۶	مهندسی - کیفیت	۳۰	سمینار	سایپا
۵۲	ارزیابی تامین کنندگان (داخلی و خارجی)	۲۴	بازرگانی	۲۵	دوره	سایپا
۵۳	مدل سازی فرآیندهای سازمانی (BPMN)	۲۴	مهندسی	۲۰	دوره	سایپا
۵۴	اتوکد مقدماتی	۲۴	تولید و پشتیبانی	۱۸	دوره	سایپا
۵۵	تهیه داشبورد مدیریتی در محیط اکسل	۱۶	کلیه واحدها	۱۸	دوره	سایپا
۵۶	برش لیزر	۳۰	مهندسی	۱۲	دوره	سایپا
۵۷	تعمیرات برق دستگاههای CNC	۲۴	تولید و پشتیبانی	۱۲	دوره	سایپا
۵۸	سیستمهای الکتریکی خودرو کوئیک	۲۰	تولید و پشتیبانی	۱۵	دوره	سایپا
۵۹	پی ال سی امرون	۳۲	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۶۰	اکسل پیشرفته	۳۰	کلیه واحدها	۲۰	دوره	پارس خودرو
۶۱	پی ال سی پیشرفته	۴۰	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	مگاموتور
۶۲	MSP۲۰۱۰ مقدماتی	۲۴	کلیه واحدها	۱۸	دوره	مگاموتور
۶۳	منتورینگ	۱۶	منابع انسانی	۱۵	دوره	مگاموتور
۶۴	کار با ربات	۲	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	سایپا پرس
۶۵	نگهداری و تعمیرات پیشگیرانه pm	۱۶	تولید و پشتیبانی	۱۵	دوره	سایپا
۶۶	مهندسی ارزش	۱۶	کلیه واحدها	۲۵	دوره	سایپا
۶۷	ممیزی داخلی ISO۵۰۰۱:۲۰۱۸	۱۶	تولید و پشتیبانی	۲۵	دوره	سایپا



ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۶۸	مدیریت و برنامه ریزی استراتژیک	۱۶	کلیه واحدها	۲۵	دوره	سایپا
۶۹	آدیت گروه بهمن استاندارد ارزیابی خودروسازان مزدا هاوال و بستر	۲۴	کیفیت	۲۵	دوره	سایپا
۷۰	نگهداری و تعمیرات پمپهای دیافراگمی ، پنوماتیک و هیدرولیک	۲۴	تولید و پشتیبانی	۱۵	دوره	سایپا
۷۱	تعمیرات مکانیکال و الکتریکال تجهیزات برقی یونپنریش	۳۲	تولید و پشتیبانی	۱۵	دوره	سایپا
۷۲	آباکوس مقدماتی	۳۰	مهندسی - پشتیبانی	۲۰	دوره	پارس خودرو
۷۳	ارزشیابی بدنه خودرو AVES	۲۴	تولید	۱۵	دوره	پارس خودرو
۷۴	اصول مهندسی کاسه نمد خودرو	۲۴	مهندسی - توسعه - کیفیت	۲۰	دوره	مگاموتور
۷۵	عدم قطعیت اندازه گیری (پیشرفته)	۲۴	کیفیت	۱۵	دوره	مگاموتور
۷۶	آئین مکاتبات اداری و گزارش نویسی	۲۰	کلیه واحدها	۲۵	دوره	مگاموتور
۷۷	شبیه سازی MATLAB	۵۰	مهندسی - توسعه	۱۵	دوره	مرکز تحقیقات
۷۸	آدیت فرآیند	۲	کیفیت	۲۰	دوره	سایپا پرس
۷۹	مکانیک خودرو	۳۲	تولید و پشتیبانی	۱۵	کارگاه	سایپا
۸۰	مفاهیم و روشهای برنامه ریزی و کنترل تولید	۱۶	برنامه ریزی جامع تولید	۲۵	دوره	سایپا
۸۱	قوانین چک و اوراق بهادار	۱۶	مالی و اقتصادی	۲۰	دوره	سایپا
۸۲	برنامه ریزی بهبود شاخص های بهره وری	۳۶	کلیه واحدها	۳۵	دوره	سایپا

ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۸۳	تحلیل و طراحی سیستمهای اطلاعاتی	۳۲	مهندسی	۲۰	دوره	سایپا
۸۴	طراحی پیشرفته مکانیزهای قالب های فلزی	۲۴	تولید و پشتیبانی	۱۲	دوره	سایپا
۸۵	D - DOE۸	۲۴	کیفیت	۲۰	دوره	سایپا
۸۶	رفتار سازمانی	۳۲	کلیه واحدها	۳۵	دوره	پارس خودرو
۸۷	تکنیک های تصمیم گیری و حل مسئله	۳۲	کلیه واحدها	۲۵	دوره	پارس خودرو
۸۸	پی ال سی PLC لگو	۴۰	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	مگاموتور
۸۹	حسابداری پیشرفته	۴۰	مالی و اقتصادی	۱۵	دوره	مگاموتور
۹۰	گیربکس اتوماتیک CVT (تخصصی)	۴۰	مهندسی - توسعه - کیفیت	۱۲	دوره	مگاموتور
۹۱	انسيس (ANSYS)	۴۰	مهندسی - توسعه - کیفیت	۲۰	دوره	فنر سازی زر
۹۲	مدیریت ریسک	۵	کلیه واحدها	۲۵	دوره	سایپا پرس
۹۳	صافکاری پیشرفته	۲۴	تولید و پشتیبانی	۱۲	کارگاه	سایپا
۹۴	اصول و مبانی حسابداری	۲۴	مالی و اقتصادی	۲۰	دوره	سایپا
۹۵	تست ها و دستگاه های کیفی رنگ	۱۶	کیفیت	۱۵	دوره	سایپا
۹۶	ایمنی در حمل و نقل	۴	HSE	۲۵	دوره	سایپا

ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۹۷	شبیه سازی فرآیندهای رنگ و Autodesk CFD	۴۰	مهندسی	۲۰	دوره	سایپا
۹۸	مبانی بازرگانی بین الملل	۲۴	بازرگانی	۲۵	دوره	سایپا
۹۹	دانستنی های قضائی و حقوقی انتظامات	۸	حقوقی - حراست	۲۰	دوره	سایپا
۱۰۰	بهبود فرآیندهای سازمانی بر مبنای استاندارد BPMN۲ و APQC	۲۴	مهندسی	۲۵	دوره	سایپا
۱۰۱	مدیریت ریسک	۸	کلیه واحدها	۲۵	دوره	پارس خودرو
۱۰۲	مدیریت بازاریابی	۱۶	بازاریابی و فروش	۲۰	دوره	پارس خودرو
۱۰۳	دیتا شیت خوانی DATA SHEET	۴۰	مهندسی - توسعه - کیفیت	۱۵	دوره	مگاموتور
۱۰۴	نرم افزار کالیبراسیون INCA (پیشرفته)	۴۰	مهندسی - توسعه - کیفیت	۱۵	دوره	مگاموتور
۱۰۵	صورت های مالی و تلفیقی	۱۶	مالی و اقتصادی	۲۰	دوره	مگاموتور
۱۰۶	استانداردهای ۸۵ گاه خودرو	۳۰	مهندسی - توسعه - کیفیت	۲۰	دوره	مرکز تحقیقات
۱۰۷	سی بی ام (CBM)	۲	پشتیبانی فنی	۲۰	دوره	سایپا پرس

ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۱۰۸	تجزیه و تحلیل سیستمها و فرآیندها	۱۶	مهندسی	۲۰	دوره	سایپا
۱۰۹	الزامات سیستم مدیریت انرژی با استاندارد ISO ۵۰۰۰۱	۱۶	کلیه واحدها	۲۵	دوره	سایپا
۱۱۰	کتیا پیشرفته	۲۴	مهندسی	۱۸	دوره	سایپا
۱۱۱	آشنایی با زبان بدن	۴	کلیه واحدها	۲۵	دوره	سایپا
۱۱۲	طراحی قالب تزریق عملی (اجرایی)	۲۴	مهندسی	۱۵	دوره	سایپا
۱۱۳	آزمایشهای کیفی رنگ	۲۴	تولید و کیفیت	۲۰	دوره	سایپا
۱۱۴	هزینه های کیفیت (COQ)	۸	مهندسی - تحقیق و توسعه - کیفیت	۲۵	دوره	سازه گستر
۱۱۵	نرم افزار میکروکنترلر ARM (پیشرفته)	۳۰	مهندسی - تحقیق و توسعه	۱۵	دوره	مگاموتور
۱۱۶	کاربرد روش های جدید آنالیز و متالو گرافی	۱۶	کیفیت	۱۵	دوره	مگاموتور
۱۱۷	مدیریت زنجیره تامین	۲	برنامه ریزی جامع تولید	۲۵	دوره	سایپا پرس
۱۱۸	ERP	۳۲	مهندسی	۲۰	دوره	سایپا
۱۱۹	اعتبارات اسنادی	۱۶	بازرگانی	۲۰	دوره	سایپا
۱۲۰	شناسایی و رفع عیوب قطعات پرسی	۱۶	کیفیت	۱۵	دوره	سایپا
۱۲۱	آشنایی با ابزارهای کیفی	۱۶	کیفیت	۲۵	دوره	سایپا
۱۲۲	سفارشات و کنترل موجودی	۱۶	برنامه ریزی جامع	۳۰	دوره	سایپا
۱۲۳	الکتروپنوماتیک پیشرفته	۲۴	تولید و پشتیبانی	۱۲	دوره	سایپا
۱۲۴	بررسی و تجزیه و تحلیل خطا DFMEA	۲۴	کیفیت	۲۰	دوره	سایپا

ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۱۲۵	تولانس های هندسی (T&GD)	۲۴	مهندسی - توسعه - کیفیت	۲۰	دوره	سازه گستر
۱۲۶	اتو کد مقدماتی و پیشرفته	۲۴	مهندسی - توسعه - کیفیت	۲۰	دوره	سازه گستر
۱۲۷	اکسل پیشرفته	۳۰	مالی و اقتصادی	۱۵	دوره	مگاموتور
۱۲۸	عملیات حرارتی کاربردی فولاد و چدن	۲۴	کیفیت	۱۲	دوره	مگاموتور
۱۲۹	اتو فرم (AUTOFORM)	۳۰	مهندسی - توسعه - کیفیت	۱۵	دوره	مرکز تحقیقات
۱۳۰	اتو فرم (Auto form)	۸	مهندسی - کیفیت - توسعه	۱۵	دوره	سایپا پرس
۱۳۱	اصول ارگونومی ویژه واحدهای ستادی	۴	HSE	۱۰۰	دوره	سایپا
۱۳۲	تخصصی ایمنی کار در ارتفاع	۱۶	HSE	۲۰	دوره	سایپا
۱۳۳	آشنایی با نظامنامه ارزیابی و آدیت	۱۶	کیفیت	۲۰	دوره	سایپا
۱۳۴	پاور بی آی Power BI	۲۴	بازاریابی و فروش	۲۵	دوره	سایپا
۱۳۵	برنامه ریزی استراتژیک منابع انسانی	۱۶	منابع انسانی	۲۰	دوره	سایپا
۱۳۶	EPLAN	۲۴	تولید و پشتیبانی	۱۸	دوره	سایپا
۱۳۷	مدیریت زنجیره تامین	۲۴	تامین	۲۵	دوره	سازه گستر
۱۳۸	برنامه ریزی تولید و کنترل موجودی	۱۶	برنامه ریزی جامع تولید	۲۵	دوره	سازه گستر
۱۳۹	پیشرفته MSP۲۰۱۰	۲۴	کلیه واحدها	۱۵	دوره	مگاموتور
۱۴۰	چک لیست بازرسی، بازدید، ممیزی کنترل انبار	۱۶	لجستیک و انبارها	۲۰	دوره	مگاموتور
۱۴۱	اکسس مقدماتی	۳۰	مالی و اقتصادی	۱۵	دوره	مگاموتور

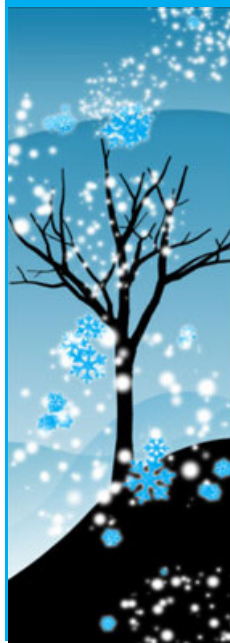
ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۱۴۲	نقشه خوانی صنعتی	۲۰	مهندسی - توسعه - کیفیت	۱۵	دوره	فنر سازی زر
۱۴۳	نت خودگردان	۵	پشتیبانی فنی	۲۵	دوره	سایپا پرس
۱۴۴	سیستمهای ردیابی محصول	۱۶	برنامه ریزی جامع تولید	۲۵	دوره	سایپا
۱۴۵	تحلیل گری مالی و سرمایه گذاری	۱۶	مالی و اقتصادی	۲۰	دوره	سایپا
۱۴۶	مهندسی و تجهیزات جوش در حوزه بدنه سازی خودرو	۲۴	مهندسی	۱۵	دوره	سایپا
۱۴۷	مدیریت تبلیغات	۸	ارتباطات و بازاریابی	۲۵	دوره	سایپا
۱۴۸	آدیت یک روز خط در محیط سازنده	۸	کیفیت	۱۵	دوره	سایپا
۱۴۹	تعمیرات پله برقی	۳۲	تولید و پشتیبانی	۱۲	دوره	سایپا
۱۵۰	مواد پلیمری مورد استفاده در صنعت خودرو	۸	مهندسی	۱۵	دوره	سایپا
۱۵۱	مدیریت ریسک بر اساس استاندارد IATF	۱۶	کلیه واحدها	۲۵	دوره	سازه گستر
۱۵۲	طراحی آزمایشات به روش DOE	۲۴	مهندسی - توسعه - کیفیت	۱۵	دوره	مگاموتور
۱۵۳	مدیریت استرس	۸	کلیه واحدها	۱۰۰	دوره	مگاموتور
۱۵۴	نرم افزار ABAQUS (مقدماتی)	۴۰	مهندسی - توسعه - کیفیت	۱۵	دوره	مگاموتور
۱۵۵	الزامات استاندارد ISO ۱۴۰۰۱	۴	HSE	۲۵	دوره	سایپا پرس

بخش ششم تقویم آموزش زمستان





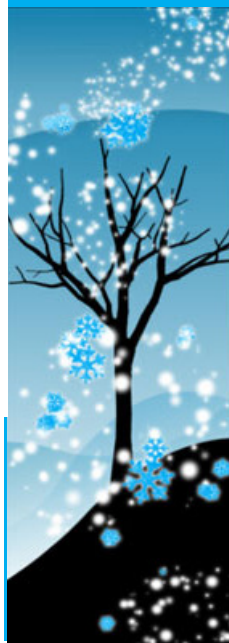
ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۱	تشریح شاخص های عملکردی ایمنی (پیامدی و پیشگیرانه)	۴	HSE	۴۰	دوره	سایپا
۲	بررسی و تجزیه و تحلیل خطا FMEA۵	۱۶	کیفیت	۲۰	دوره	سایپا
۳	روش های حل مسئله	۱۶	کلیه واحدها	۲۰	دوره	سایپا
۴	نرم افزار اینفوگرافیک	۸	کلیه واحدها	۱۵	دوره	سایپا
۵	انواع ماشینهای الکترونیکی (پیشرفته)	۲۴	تولید و پشتیبانی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۶	اینورتر زمینس میکرو مستر	۳۲	مهندسی - پشتیبانی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۷	مدیریت ریسک استاندارد ISO ۳۱۰۰۰	۱۶	کلیه واحدها	۲۵	دوره	سازه گستر
۸	طراحی قالبهای دایکاست	۲۴	مهندسی - توسعه - کیفیت	۱۵	دوره	مگاموتور
۹	آشنایی با استاندارد آلایندگی EOBD	۱۶	مهندسی - توسعه - کیفیت	۲۵	دوره	مگاموتور
۱۰	جوشکاری آرگون	۳۲	تولید و پشتیبانی	۱۲	دوره	سایپا
۱۱	اجرای دکوراسیون داخلی	۱۶	تولید و پشتیبانی	۲۰	دوره	سایپا
۱۲	ریسک و فرصت ISO۱۷۷۶-ISO۳۱۰۱۰-ISO۳۱۰۰۰	۱۶	توسعه تعالی	۲۵	دوره	سایپا
۱۳	نقشه خوانی مقدماتی	۱۶	تولید و پشتیبانی	۲۰	دوره	سایپا



ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۱۴	سرویس و تعمیرات مشعلهای صنعتی	۲۴	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۱۵	برنامه نویسی و تعمیرات برق	۳۰	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۱۶	تشریح الزامات ISO ۹۰۰۱:۲۰۱۵	۱۶	کلیه واحدها	۲۰	دوره	سازه گستر
۱۷	اتوکلد پیشرفته	۳۰	مهندسی - توسعه - کیفیت	۱۸	دوره	مگاموتور
۱۸	شناخت و عیب یابی بلبرینگ ها	۲۴	مهندسی - توسعه - کیفیت	۱۵	دوره	مگاموتور
۱۹	طراحی قالبهای فلزی	۴۰	مهندسی - توسعه	۱۵	دوره	مرکز تحقیقات
۲۰	مبانی آمار کاربردی	۴	کلیه واحدها	۲۰	دوره	سایپا پرس
۲۱	فرایندهای کسب و کار	۱۶	بازاریابی و فروش	۲۵	دوره	سایپا
۲۲	صورت گردش وجوه نقد	۱۶	مالی و اقتصادی	۲۵	دوره	سایپا
۲۳	تعریف و اجرای برنامه های بهبود بهره وری	۳۶	کلیه واحدها	۲۵	دوره	سایپا
۲۴	سیستم های اندازه گیری پیشرفته	۲۴	مهندسی	۱۵	دوره	سایپا
۲۵	ایمنی کار با ربات	۳۰	مهندسی - پشتیبانی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۲۶	مدیریت بحران	۸	کلیه واحدها	۲۵	دوره	پارس خودرو
۲۷	APQP و مقایسه آن با IATF	۱۶	مهندسی - توسعه - کیفیت	۲۰	دوره	سازه گستر



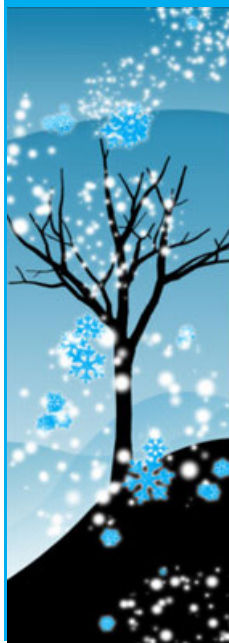
ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۲۸	عیوب ریخته گری آلیاژهای ریختگی	۱۶	مهندسی - توسعه - کیفیت	۱۵	دوره	مگاموتور
۲۹	اکسس پیشرفته	۳۰	مالی و اقتصادی	۱۵	دوره	مگاموتور
۳۰	نظافت صنعتی	۲	کلیه واحدها	۳۵	دوره	سایپا پرس
۳۱	طراحی C/F	۳۲	مهندسی	۱۵	دوره	سایپا
۳۲	مشتري مداری و تکریم ارباب رجوع	۸	اداری و فروش	۱۰۰	دوره	سایپا
۳۳	گیربکس اتوماتیک (آشنایی)	۲۰	تولید و پشتیبانی	۱۵	کارگاه	سایپا
۳۴	مدیریت پروژه PMBOK	۲۴	مهندسی	۱۵	دوره	سایپا
۳۵	آشنایی با فرایندهای منابع انسانی	۲۴	منابع انسانی	۲۵	دوره	سایپا
۳۶	جوشکاری آرگون	۴۰	تولید	۱۵	دوره	پارس خودرو
۳۷	نرم افزار ABAQUS (پیشرفته)	۴۰	مهندسی - توسعه - کیفیت	۱۵	دوره	مگاموتور
۳۸	تست غیرمخرب به روش جریان های گردابی ET	۱۶	کیفیت	۲۰	دوره	مگاموتور
۳۹	زبان انگلیسی	۲	کلیه واحدها	۱۵	دوره	سایپا پرس



ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۴۰	آشنایی با نظامنامه فرآیند تایید قطعات محصول PPAP	۱۶	کیفیت	۲۰	دوره	سایپا
۴۱	مهارت‌های زندگی	۱۲	کلیه واحدها	۵۰	دوره	سایپا
۴۲	هیدرولیک مقدماتی	۲۴	مهندسی و پشتیبانی	۱۵	دوره	سایپا
۴۳	عملکرد و عیب یابی قطعات EMS	۲۴	کیفیت	۱۵	دوره	سایپا
۴۴	کار تیمی	۸	کلیه واحدها	۴۰	دوره	سایپا
۴۵	اکسس مقدماتی	۴۰	کلیه واحدها	۱۸	دوره	سایپا
۴۶	مقاوم سازی ساختمان (ترمیم و تقویت سازه ها)	۲۴	مهندسی	۱۵	دوره	سایپا
۴۷	مفاهیم اولیه اقتصاد مهندسی و بودجه ریزی سرمایه ای	۲۰	مهندسی - کیفیت - توسعه	۲۵	دوره	سایپا پرس
۴۸	آشنای با اینورترها و عملکرد آنها	۲۴	تولید و پشتیبانی	۱۵	دوره	سایپا
۴۹	مدیریت زنجیره تامین	۱۶	برنامه ریزی جامع تولید	۲۰	دوره	سایپا
۵۰	حسابداری مالیاتی	۱۶	مالی و اقتصادی	۲۵	دوره	سایپا
۵۱	آشنایی و کار با ربات ABB&HYUNDAI	۲۴	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	پارس خودرو

ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۵۲	مدیریت مالی	۲۴	مالی و اقتصادی	۲۰	دوره	سایپا
۵۳	روش تحلیل عیوب خودرو	۲۴	کیفیت	۲۰	دوره	سایپا
۵۴	سوپر اس ۵ S5 SUPER	۸	مهندسی - تحقیق و توسعه - کیفیت	۲۰	دوره	سازه گستر
۵۵	کتیا مقدماتی	۲	مهندسی - کیفیت - تحقیق و توسعه	۲۰	دوره	سایپا پرس
۵۶	دستورالعمل های بازرسی رول تست	۱۶	کیفیت	۱۵	دوره	سایپا
۵۷	اصول ارگونومی در تولید	۴	تولید و پشتیبانی	۵۰	دوره / سمینار	سایپا
۵۸	آشنایی با الکترو پمپها	۲۴	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۵۹	طراحی قالبهای پلاستیکی	۴۰	مهندسی - توسعه - کیفیت	۱۵	دوره	مرکز تحقیقات

ردیف	عنوان دوره	مدت دوره	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۶۰	آشنایی با الکترو موتورها	۲۴	مهندسی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۶۱	آشنایی انواع میکرو کنترلرها	۲۴	مهندسی - پشتیبانی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۶۲	سنسوری	۲۴	مهندسی - پشتیبانی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۶۳	آباکوس پیشرفته	۳۰	مهندسی - پشتیبانی	۲۰	دوره	پارس خودرو
۶۴	ممیزی داخلی ISO ۹۰۰۱:۲۰۰۸	۱۶	کلیه واحدها	۲۵	دوره	سازه گستر
۶۵	آشنایی با اصول قالب و قالبسازی	۱۶	مهندسی - توسعه - کیفیت	۱۵	دوره	سازه گستر



بخش هفتم تقویم آموزش طی سال



ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۱	حسابرسی فناوری اطلاعات	۱۶	مالی و اقتصادی	۱۵	دوره	سایپا
۲	واکنش در شرایط اضطراری	۴	کلیه واحدها	۱۰۰	دوره	سایپا
۳	مدیریت پسماند	۲	کلیه واحدها	۱۰۰	سمینار	سایپا
۴	کنترل آلایندهای محیط زیستی و نحوه مقابله با آن	۴	مهندسی - کیفیت	۳۰	سمینار	سایپا
۵	آشنایی با برنامه مدیریت سبز	۲	کلیه واحدها	۱۰۰	سمینار	سایپا
۶	تعادل میان کار و زندگی	۴	کلیه واحدها	۱۰۰	سمینار	سایپا
۷	spss	۱۶	کلیه واحدها	۱۸	دوره	سایپا
۸	تربیت ارزیاب EFQM	۱۶	توسعه تعالی	۲۵	دوره	سایپا
۹	کتیا مقدماتی	۳۲	پشتیبانی و مهندسی	۱۸	دوره	سایپا
۱۰	انبارداری	۱۶	برنامه ریزی جامع	۳۰	دوره	سایپا
۱۱	تنظیم طرح بازاریابی MARKETING PLAN	۲۴	بازاریابی و فروش	۲۵	دوره	سایپا
۱۲	مدیریت بازاریابی	۲۴	بازاریابی و فروش	۲۰	دوره	سایپا
۱۳	ارزشیابی بدنه خودرو b-sva	۱۶	تولید و پشتیبانی	۱۵	دوره	سایپا
۱۴	نظام آراستگی (S۵)	۴	کلیه واحدها	۳۵	دوره/سمینار	سایپا
۱۵	تشریح نکات کلیدی حریق در خودرو	۱۲	تولید و پشتیبانی	۱۵	دوره	سایپا
۱۶	اصول ارگونومی در مونتاژکاری	۳	تولید و پشتیبانی	۳۵	دوره/سمینار	سایپا

ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	تیم اجرا	شرکت برگزار کننده
۱۷	خودکنترلی سیستم مدیریت کارخانه	۴	تولید و پشتیبانی	۳۵	دوره	سایپا
۱۸	نقطه جوش	۱۶	تولید و پشتیبانی	۱۵	دوره	سایپا
۱۹	نت تجهیزات حمل و نقل	۱۶	برنامه ریزی جامع تولید	۳۵	دوره	سایپا
۲۰	آمار و تحلیل آماری	۱۶	مهندسی	۱۸	دوره	سایپا
۲۱	سر ممیزی ISO ۹۰۰۱:۲۰۱۵	۱۶	کلیه واحدها	۲۵	دوره	سایپا
۲۲	صافکاری مقدماتی	۲۰	تولید و پشتیبانی	۱۲	کارگاه	سایپا
۲۳	اصول برنامه ریزی pm	۱۶	تولید و پشتیبانی	۲۰	دوره	سایپا
۲۴	مدیریت ریسک	۱۶	کلیه واحدها	۲۵	دوره	سایپا
۲۵	قانون برگزاری مزایدهات و مناقصات	۱۶	بازرگانی	۲۵	دوره	سایپا
۲۶	تعمیرات تخصصی برد های الکترونیک (مهندسی معکوس)	۱۶	مهندسی	۱۲	دوره	سایپا
۲۷	زبان انگلیسی مبتدی	۳۰	کلیه واحدها	۱۵	دوره	پارس خودرو
۲۸	اتوماسیون فرآیند	۳۲	مهندسی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۲۹	سرویس و تعمیرات جرثقیل	۳۲	پشتیبانی فنی	۲۰	دوره	پارس خودرو
۳۰	اصول کیفیت در مدیریت کاهش ضایعات تولید	۸	کیفیت	۲۵	دوره	پارس خودرو
۳۱	هوش هیجانی	۸	کلیه واحدها	۱۰۰	دوره	پارس خودرو
۳۲	الکترونیک صنعتی	۲۴	مهندسی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۳۳	پنوماتیک مقدماتی	۴۰	مهندسی - پشتیبانی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۳۴	آی دو مرحله اول I Do	۱۶	تولید	۱۵	دوره	پارس خودرو

ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۳۵	تعمیر و نگهداری ابزارهای بادی و برقی	۳۲	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۳۶	وی دو - مرحله دوم WE Do	دو ماه	تولید	۲۰	دوره	پارس خودرو
۳۷	یو دو - مرحله سوم YOU Do	۲۴	تولید	۲۰	دوره	پارس خودرو
۳۸	زبان انگلیسی مبتدی	۳۰	کلیه واحدها	۱۵	دوره	پارس خودرو
۳۹	زبان انگلیسی مبتدی	۳۰	کلیه واحدها	۱۵	دوره	پارس خودرو
۴۰	دو جو سفتی DO JO Safty	۸	HSE	۱۵	دوره	پارس خودرو
۴۱	کاربرد داده در سیستم HSE	۸	HSE	۲۵	دوره	پارس خودرو
۴۲	پنوماتیک پیشرفته	۳۲	مهندسی - پشتیبانی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۴۳	هیدرولیک مقدماتی	۳۲	مهندسی - پشتیبانی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۴۴	پیشرفته PLC زیمنس	۳۲	مهندسی - پشتیبانی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۴۵	سرویس و تعمیرات آسانسور	۲۴	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۴۶	تعمیرات سیستم تهویه خودرو و گرمایش	۳۲	تولید و مهندسی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۴۷	سرویس و نگهداری خودرو	۳۲	تولید	۱۵	دوره	پارس خودرو
۴۸	تعمیرات ترمز ABS (آشنایی)	۳۲	تولید	۲۰	دوره	پارس خودرو
۴۹	ابزار شناسی خودرو	۳۰	تولید	۲۰	دوره	پارس خودرو



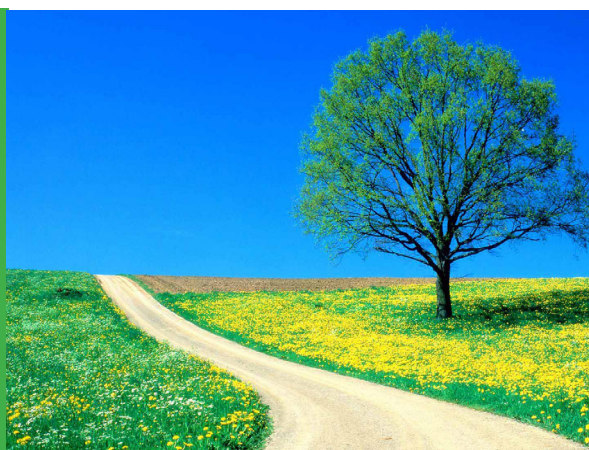
ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شبهه اجرا	شرکت برگزار کننده
۵۰	جیگ و فیکسچر	۲۴	تولید و مهندسی	۱۵	دوره	پارس خودرو
۵۱	تکنیک حل مساله به روش DA	۸	کلیه حوزه های سازمانی	۲۰	دوره	سازه گستر
۵۲	ایمنی کار در انبارها	۱۶	لجستیک و انبارها	۳۰	دوره	سازه گستر
۵۳	نقشه کشی و نقشه خوانی	۲۴	مهندسی - توسعه	۲۰	دوره	سازه گستر
۵۴	اصول فرایندهای جوشکاری با تمرکز بر جوش مقاومتی	۱۶	مهندسی - توسعه	۲۰	دوره	سازه گستر
۵۵	تجزیه و تحلیل سیستم اندازه گیری MSA	۳۲	مهندسی - توسعه - کیفیت	۲۰	دوره	سازه گستر
۵۶	کنترل فرایند آماری SPC	۳۲	مهندسی - توسعه - کیفیت	۲۰	دوره	سازه گستر
۵۷	آدیت قطعات ایمنی بر اساس الزامات جدید	۱۶	مهندسی - کیفیت	۲۵	دوره	سازه گستر
۵۸	روشهای نمونه برداری ۱۹۱۶، ۴۱۴ و ZD MILSTD	۱۶	مهندسی - کیفیت	۲۵	دوره	سازه گستر
۵۹	مهندسی معکوس	۳۰	مهندسی - تحقیق و توسعه	۲۵	دوره	مگاموتور
۶۰	هفت ابزار کنترل کیفیت	۲۴	کیفیت - مهندسی	۲۵	دوره	مگاموتور
۶۱	برق صنعتی پیشرفته	۳۰	پشتیبانی فنی	۱۵	دوره	مگاموتور
۶۲	کتیا مقدماتی	۴۰	مهندسی - تحقیق و توسعه	۱۸	دوره	مگاموتور
۶۳	اکسل مقدماتی	۳۰	مالی و اقتصادی - لجستیک	۱۸	دوره	مگاموتور
۶۴	ارتباط با مشتری CRM و رضایت سنجی CSM	۲۴	کیفیت	۲۵	دوره	مگاموتور

ردیف	عنوان درس	مدت درس	جامعه هدف	ظرفیت (نفر)	شیوه اجرا	شرکت برگزار کننده
۶۵	صافکاری بدنه	۴۰	تولید	۱۲	دوره	پارس خودرو
۶۶	کتیا مقدماتی	۳۲	مهندسی - پشتیبانی	۲۰	دوره	پارس خودرو
۶۷	جوشکاری سازه های فولادی به روش SMAW	۴۰	پشتیبانی فنی	۱۲	دوره	مگاموتور
۶۸	الزامات استقرار OHSAS ۲۰۰۷:۱۸۰۰۱	۸	HSE	۲۵	دوره	سایپا آذین
۶۹	دوخت مقدماتی	۱۶	تولید	۱۵	دوره	سایپا آذین
۷۰	دوخت پیشرفته	۲۴	تولید	۱۵	دوره	سایپا آذین
۷۱	اصول ایمنی و بهداشت کار	۲	کلیه حوزه های سازمانی	۲۵	دوره	سایپا پرس
۷۲	استاندارد سنبه و ماتریس Dayton در صنعت قالب	۸	کیفیت	۲۰	دوره	سایپا پرس
۷۳	زبان انگلیسی (مقدماتی)	۴۰	کلیه واحدها	۱۵	دوره	سایپا لجستیک
۷۴	پاورپوینت	۲۰	کلیه واحدها	۱۸	دوره	فنر سازی زر
۷۵	نظام توسعه محصول سایپا SPDS	۱۰	مهندسی - توسعه - کیفیت	۲۰	دوره	مرکز تحقیقات



بخش هشتم

نحوه استفاده از خدمات آموزشی گروه



نحوه بهره‌مندی شرکت‌های گروه از تقویم آموزشی

با توجه به ظرفیت بسیار بالای منابع انسانی شرکت‌های گروه و همچنین امکان تجمع و پیش‌بینی برگزاری دوره‌های تخصصی گروهی، همکاران محترم مدیریت‌های آموزش شرکت‌های گروه بر اساس نیازهای سازمانی خود نسبت به اعلام درخواست‌های آموزشی مطابق دوره‌های برنامه‌ریزی شده اقدام و مراتب را از طریق ۴۸۹۵۲۲۷۷ اعلام نمایند.

همچنین با توجه به بانک اساتید و امکانات آموزشی موجود، امکان برنامه‌ریزی دوره‌های تخصصی برای شرکت‌های گروه با هدف مدیریت هزینه وجود داشته که ضروریست همکاران محترم گروه ضمن نیازسنجی دوره‌های تخصصی و اعلام موارد به مدیریت آموزش و پژوهش‌های منابع انسانی سر فصل‌های درخواستی را به منظور برنامه‌ریزی و اجراء به این مرکز اعلام نمایند.

خواهشمنداست جهت تسریع و تسهیل در فرایند برگزاری دوره‌های آموزشی و ثبت نام فراگیران به نکات ذیل توجه فرمایید:

۱- ضمن رعایت زمان برگزاری و در نظر داشتن ظرفیت دوره، ۱۰ روز قبل از شروع دوره، فراگیران به آموزش سایپا معرفی گردند.

۲- در صورت معرفی اسامی فراگیر، ذکر شماره تماس و کد ملی فراگیر جهت صدور گواهینامه و ثبت ورود و خروج الزامی می‌باشد.

۳- کلیه درخواست دوره و معرفی فراگیر از طرف شرکت‌های گروه صرفاً از واحد مدیریت آموزش یا منابع انسانی آن شرکت اعلام گردد.

۴- با توجه به اعلام زمان برگزاری طبق تقویم، قبل از معرفی فراگیر جهت اطمینان از صحت دقیق زمان برگزاری، از آموزش سایپا استعلام صورت پذیرد.

امید است بتوانیم با همکاری و تعامل سازنده در راستای اهداف گروه سایپا گام برداریم.

ردیف	شرکت	شماره تماس واحد آموزش
۱	سایپا	۴۸۹۵۲۲۷۷-۶۱۶۱۱۵۲۲
۲	مرکز تحقیقات سایپا	۴۴۱۹۸۰۷۰ - ۴۴۱۸۱۴۴۰
۳	پارس خودرو	۴۴۵۰۴۷۰۶ - ۴۴۵۰۳۳۱۳
۴	سایپا آذین سایپا	۴۴۹۲۲۲۰۳ - ۴۴۹۲۲۲۰۴
۵	مگاموتور	۴۴۹۲۲۴۵۵ - ۴۴۹۲۲۴۵۶
۶	زامیاد	۴۸۳۷۲۵۷۲
۷	سایپا لجستیک	۰۹۳۵۳۴۰۸۵۹۵
۸	فن‌سازی زر	۰۳۱۵۷۲۴۸۴۱۳
۹	سازه گستر سایپا	۴۸۹۱۲۵۲۶
۱۰	سایپا پرس	۵۱۰۲۲۳۸۳

