

# **دستورالعمل توسعه مشاوره شغلی و مهارت آموزی**

## **در مراکز ثابت آموزش فنی و حرفه ای**

### **با رویکرد نظام ملی مهارت و فناوری**

- مقدمه
- ضرورت استقرار نظام راهنمایی و مشاوره
- اصول کلی استقرار نظام مشاوره شغلی و مهارت آموزی
- تعاریف و مفاهیم
- فرآیند و فعالیتهای مشاوره
- اهداف و کارکرد های راهنمایی و مشاوره شغلی و مهارت آموزی

**مدیریت مشاوره و هدایت آموزشی**

**سال ۱۳۹۰**

## مقدمه

مقاله نامه ها و توصیه نامه های مختلف سازمان بین‌المللی کار (ILO) موکد آن است که مباحث مشاوره شغلی همواره مقدم بر آموزش شغلی و یا حداقل همراه آن است. همچنین آزادی در انتخاب شغل در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران به صراحت قید گردیده است و در قانون کار نیز موادی از آن به راهنمایی و مشاوره شغلی اشاره می نماید این موضوعات بدان جهت است که هر انسانی در زندگی خود مجبور است، دست به انتخابهایی بزند، که یکی از این انتخابهای سرنوشت ساز، انتخاب رشته تحصیلی یا مهارتی اوست و دیگری انتخاب شغل است که بسیار وابسته به انتخاب اول می باشد. بسیاری از انتخابهای مهم دیگر، حتی انتخاب همسر، نیز متأثر از آنها خواهد شد. از آنجایی که این انتخابها تعیین کننده مسیر زندگی یک فرد تا آخر عمر اوست، لذا در این زمینه کمک شایسته، مطلوب و به موقع به فرد بسیاری ضروری است. در گذشته کمک برای انتخابهای احسن به عهده خانواده بود ولی امروزه به علت گستردگی و فراوانی اطلاعات، چنین کمکی باید از سوی افراد متخصص و کاردان صورت گیرد. دستیابی به اشتغال صحیح و متناسب از طریق سپردن کار به کاردان، موجب ایجاد رضایت و سلامت روانی فرد و صرفه جویی در سرمایه و توسعه جامعه می شود. این کمک شامل خدمات راهنمایی و مشاوره آموزشی و شغلی است که از طریق ارائه اطلاعات آموزشی و معرفی چشم اندازهای شغلی آن و نیازهای جامعه به آن، تصمیم گیری شغلی مناسب را تسهیل و فراهم می آورد. هر فرد برای ارزیابی خود و کاوش بازار کار، نیازمند برنامه ریزی های شغلی در سراسر زندگی کاری خود می باشد که راهنمایی و مشاوره شغلی و مهارت آموزی می تواند بخش مهمی از برنامه ریزی شغلی باشد. تجربه نشان داده است هر چه ساعات راهنمایی و مشاوره افزایش یابد از تعداد ترک تحصیل کنندگان کاسته خواهد شد و مهارت آموختگان با تعهد بیشتری نسبت به شغل مورد نظر تربیت می شوند.

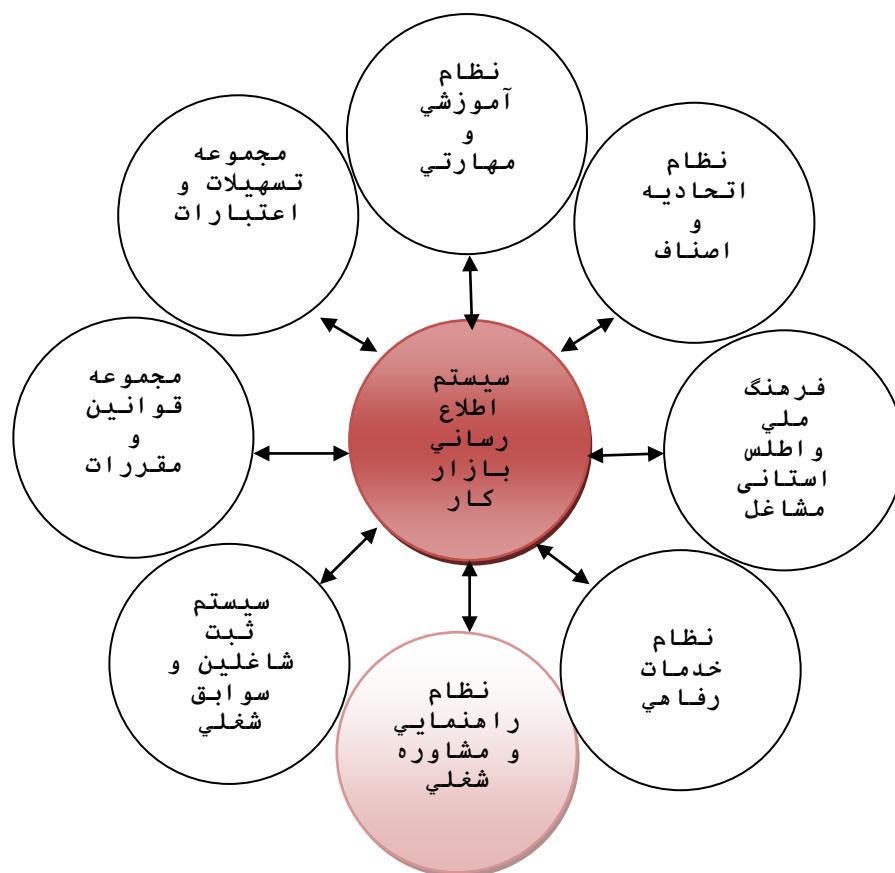
## ضرورت استقرار نظام راهنمایی و مشاوره

باتوجه به شکل گیری نظام جامع ملی مهارت که دربرگیرنده نظام های سه گانه آموزش، صلاحیت حرفه ای و اشتغال است ضرورت استقرار نظام مشاوره نیز اهمیت مضاعفی پیدا می کند به طوری که باید افرادی آگاه و مطلع با وقت کاملا آزاد در سیستم وجود داشته باشند که راه های مختلف و متنوع دستیابی به مهارت و حرفه آموزی را باتوجه به پیچیدگی های سطوح صلاحیت و برنامه های آموزشی متعدد از قبیل کار آموزی، کار ورزی و استاد شاگردی و فراوانی پودمانهای مربوطه را به کلیه اقشار جامعه به طور فراگیر خصوصا جوانان معرفی کنند و نحوه امکان ارتقاء و حرکت های افقی و عمودی بین نظام های نظری و مهارتی به منظور کسب مدارج علمی و احراز صلاحیت حرفه ای را برای همگان به ویژه ترک تحصیل کردگان به صورت مادام العمر تشریح نماید و آنان را در تصمیم گیری در انتخاب یا تغییر شغل مناسب کمک نماید و راه عبور از پل بازار حرفه آموزی تا بازار کار را هموار سازد.

### اصول کلی استقرار نظام مشاوره شغلی و مهارت آموزی

- ۱- فراگیر بودن چتر پوشش مشاوره برای کلیه ورودیهای مراکز اعم از کارجویان و شاغلین
- ۲- مقدم و همراه بودن مشاوره شغلی و مهارت آموزی بر آموزشهای مهارتی و حرفه ای
- ۳- یکپارچگی و اتصال فرآیندهای آموزش و آزمون با فرآیند مشاوره و رهگیری اشتغال
- ۴- جامعیت و دسترسی به اطلاعات بازار کار از طریق نظام جامع اطلاع رسانی بازار کار LMIS (مطابق تصویر صفحه بعد)
- ۵- بهره مندی از نیروی انسانی متخصص و مجرب در امر راهنمایی و مشاوره شغلی و مهارت آموزی
- ۶- بهره مندی از فناوری اطلاعات و ارتباطات در زمینه راهنمایی و مشاوره به صورت ضرورتی اجتناب ناپذیر
- ۷- سهولت دسترسی به خدمات راهنمایی و مشاوره برای عموم مردم
- ۸- آموزش مستمر و مداوم راهنمایان و مشاوران در طول دوران خدمت در جهت بهسازی و توانمندسازی آنان
- ۹- جلب مشارکت و همکاری و تعامل بین کلیه نهادها و دستگاههای اجرایی ذیربط در زمینه راهنمایی و مشاوره
- ۱۰- قابلیت ارزیابی و پالایش متقاضیان آموزش جهت ورود به مراکز آموزشی

## نظام جامع اطلاع رسانی بازار کار



## تعاریف و مفاهیم

### مراجع

فردی است کارجو یا شاغل که با مراجعه به مشاوران مراکز آموزش فنی و حرفه‌ای خواستار شرکت در یک دوره ی آموزشی با هدف اشتغال و یا ارتقاء توانمندی های شغلی خود ویا تغییر شغل می باشد.

### مشاور

فردی است که با استفاده از دانش و مهارت و تجربه خود و دانسته های ضروری از ویژگیهای مراجع، اطلاعات بازار کار و ویژگیهای مشاغل ، طی فرایندی پویا و تخصصی مراجع را در تصمیم گیری صحیح بمنظور انتخاب و شرکت در دوره آموزشی و انتخاب حرفه یا شغل مناسب و یا حل مشکلات آموزشی و شغلی یاری می رساند.

### مشاوره شغلی و مهارت آموزی

راهنمایی و مشاوره شغلی و مهارت آموزی شامل راهنمایی و مشاوره آموزشی و شغلی می باشد که راهنمایی و مشاوره آموزشی ، مجموعه خدمات و فعالیت‌های یاورانه، علمی ، منظم و سازمان یافته ای است که بدان وسیله مراجعان، مهارت آموزان و کارآموزان در زمینه شناسایی و انتخاب حرفه آموزشی مناسب ، اطلاع از قوانین و مقررات آموزشی انضباطی ، شناسایی توانایی ها ، محدودیت ها و آشنایی با مهارتهای حرفه ای به روش فردی یا گروهی کمک می شود. ارائه این خدمات موجب انتخاب صحیح حرفه آموزشی ، شغل یا حرفه، ارتقاء و سازگاری و افزایش کارآمدی در یادگیری و فراگیری مهارتها و توانایی های دوره آموزشی می شود و راهنمایی و مشاوره شغلی جریان پیوسته و مداومی است که به مراجعان یا کارآموزان و مهارت آموختگان کمک می شود تا بر اساس شناخت استعدادها ، رغبتها ، محدودیت ها و نیز نیازهای شغلی جامعه بتوانند شغل مناسبی انتخاب کنند و پس از گذراندن دوره های آموزشی بطور موفقیت آمیز و رضایت بخشی به آن اشتغال ورزند که شامل سه مرحله است:

۱- شناخت استعدادها ، رغبتها و محدودیت‌های کارآموز

۲- شناخت خصوصیات مشاغل و فرصتهای شغلی جامعه

۳- برقراری سازشی منطقی بین خصوصیات فردی کارآموزان یا مهارت آموختگان با خصوصیات شغلی

### راهنمایی و مشاوره فردی

راهنمایی فردی جریانی است که در آن راهنما صرفاً با یک مراجع سروکار دارد و به جمع آوری اطلاعات و شناسایی او اقدام می کند در صورتی که مشکل او اختصاصی باشد ، مشاور در طی جلسه یا جلساتی فردی و حضوری مراجع را در حل مشکل یاری و مشاوره خواهد نمود.

## راهنمایی و مشاوره گروهی

راهنمایی گروهی جریانی است که در آن راهنما با تعدادی از افراد برای رسیدن به هدف یا اهداف معینی فعالیت می‌کنند. راهنمایی گروهی، فعالیت سازمان یافته‌ای است که از ایجاد مشکل پیشگیری می‌کند. تعداد شرکت‌کنندگان در راهنمایی گروهی حداکثر ۱۶ نفر است. در راهنمایی گروهی ضرورت دارد از ابزار و وسایل متعددی نظیر فیلم، اسلاید، بروشور شغلی استفاده شود تا یادگیری تسهیل شود. در صورتیکه مشکلات کار آموزان تا حدودی مشابه یکدیگر باشد، مشاور به بررسی و تجزیه و تحلیل موضوع مورد اشکال می‌پردازد و تلاش می‌کند که راه حل مناسبی برای مشکل بیابد و به کارآموزان مشاوره دهد. رهبری جلسات مشاوره گروهی نیاز به تخصص و تبحر دارد.

## فرآیند و فعالیتهای مشاوره

محتوای فرایند و فعالیتهای مشاوره دارای موارد ذیل میباشد که اجرای فعالیتهای آن به صورت یک فرآیندمستقل به موازات فرآیند آموزشی در نظر گرفته میشود.

- ۱- ارائه اطلاعات (فرصتهای آموزشی و فرصتهای شغلی مربوط به آن)
- ۲- راهنمایی و هدایت (جهت گیری در انتخاب حرفه و شغل مناسب و صحیح)
- ۳- توصیه (پیشنهاد راه حلها و روشهای ممکن)
- ۴- مشاوره (پشتیبانی از فرد و توانا ساختن وی در تصمیم گیری در انتخاب)

## وظائف مشاوران

وظیفه مشاوران در حقیقت راهنمایی و هدایت مراجعین به سمت مهارتهای مورد نیاز مشاغل حاضر و مشاغلی که در آینده ظهور خواهد کرد و نیز افزایش سازگاری بین نیروی کار و کارآفرینان به لحاظ تغییر شیوه‌های کاری و تغییرات محل کار بر اثر ورود فناوریهای نوین است:

- ۱- شناسایی مشاغل مختلف در سطح بین الملل و جامعه و منطقه
- ۲- شناسایی شرایط محیط کار
- ۳- شناسایی توان علمی، مهارتی و سطح تحصیلی کارجو
- ۴- اطلاعات لازم در زمینه بازار کار
- ۵- کشف خصوصیات جسمانی و روحی کارجو
- ۶- شناسایی روابط انسانی حاکم بر محیط کار

## اهداف و کارکرد های راهنمایی و مشاوره شغلی و مهارت آموزی

اهداف و کارکرد های راهنمایی و مشاوره مهارت و حرفه آموزی در سازمان را از نظر عمومی و برون سازمانی و همینطور از منظر تخصصی و درون سازمانی می توان مورد بررسی قرار داد.

### الف- عمومی و برون سازمانی

- ۱- جلوگیری از اتلاف سرمایه های مادی و معنوی و انسانی جامعه
- ۲- حامی و مکمل سیاستهای اشتغالزایی و کمک به پیشبرد آن
- ۳- کاهش هزینه های جایی و کاریابی
- ۴- تسریع در یافتن شغل، کاهش زمان انتظار در کاریابی متناسب، مهارتها و علائق و استعداد افراد
- ۵- تثبیت شغلی از طریق پیدا کردن کار مناسب با رشته تحصیلی و حرفه آموزشی او اشتغال پایدار
- ۶- ایجاد فرصتهای دسترسی برابر به آموزش و شغل
- ۷- توسعه و ارتقاء اخلاق حرفه ای در جامعه
- ۸- غلبه بر بیکاری یا کاهش آن و مبارزه با محرومیت اجتماعی
- ۹- درک تغییرات وضعیت اشتغال و انعکاس آن به جوانان و کارجویان
- ۱۰- تنظیم موثر عرضه و تقاضای بنگاه های اقتصادی

### ب- تخصصی و درون سازمانی

- ۱- افزایش اثربخشی و کارایی داخلی و خارجی آموزشهای مهارتی و کاربردی
- ۲- افزایش احتمال موفقیت در آزمونها
- ۳- کمک به توانمندسازی نیروی کار به آموزشهای مهارتی و کاربردی
- ۴- ارتقاء کیفیت آموزشی و غنی سازی برنامه های آموزشی از طریق ایجاد انگیزه و افزایش علائق آن
- ۵- معرفی فرصتهای آموزشی و اطلاع رسانی از بازار حرفه آموزی و انواع روشهای ارائه آن
- ۶- کمک به حفظ و نگهداشت کارآموزان در طول دوره های آموزشی
- ۷- راهنمایی و مشاوره شغلی و مهارت آموزی مقدمه ای برای دوره های آموزشی کارآفرینی، آمادگی شغلی و مهارتهای کسب و کار است .
- ۸- افزایش جذب جوانان و ایجاد کشش به سمت آموزشهای مهارتی و کاربردی
- ۹- اصلاح و پالایش ورودیها به سیستم آموزشی مراکز

## نحوه توسعه و فراگیر شدن مشاوره شغلی و مهارت آموزی در مراکز آموزشی سازمان

با توجه به تاکید ماده ۲۱ قانون برنامه ۵ ساله پنجم توسعه مبنی بر گسترش شایستگی حرفه ای و توانمندسازی سرمایه های انسانی و ایجاد فرصت های جدید شغلی و حرفه ای برای جوانان و ارتقا جایگاه آموزش های فنی و حرفه ای و علمی و کاربردی، استقرار نظام کارآموزی و کارورزی و کاربست چهار چوب صلاحیت های حرفه ای ملی بصورت منسجم جهت ایجاد ارتباط صلاحیت ها، مدارک و گواهینامه ها در سطوح و انواع مختلف در حوزه حرفه و شغل افراد، توسعه و فراگیر شدن ارائه خدمات مشاوره شغلی در کلیه مراکز سازمان در طول مدت زمان سال های برنامه پنجم ضروری می باشد. براین اساس برنامه ریزی به گونه ای طراحی شده است که در سال اول برنامه (۱۳۹۰) ۳۰ درصد مراکز در استانها تحت پوشش مشاوره و در پایان برنامه تا ۷۰ درصد مراکز تحت پوشش مشاوره قرار گیرند.

بدیهی است جهت اجرای موارد فوق الذکر تامین و آموزش نیروی انسانی در مراکز که تحت پوشش مشاوره قرار میگیرند باید مدنظر قرار گیرد. مشاوران مراکز جدید تحت پوشش مشاوره باید جهت آموزش با معرفی مدیریت مشاوره و هدایت آموزشی به مرکز تربیت مربی دوره های مورد نیاز را طی نمایند. برخی از دوره های لازم برای مشاوران جهت شرکت در آن عبارتند از:

دوره های آموزشی مقدماتی، تکمیلی و پیشرفته دوره های کارآفرینی مقدماتی و پیشرفته - دوره های اخلاق حرفه ای، آمادگی شغلی، مهارت های ارتباطی و حل مسئله، بازاریابی و اصول و فنون مذاکره و اصول کار تیمی.

تا رفع کمبود منابع انسانی در مراکز جدید فعالیتهای مشاوره در ۲ مرحله اصلی ذیل خلاصه گردیده است:

الف- مشاوره تشخیصی جهت انتخاب صحیح دوره آموزشی (فردی)

ب- مشاوره شغلی حین کارآموزی (گروهی)

که در ادامه مراحل فوق به تفصیل با ذکر جزئیات آمده است. همچنین جهت تسهیل در اجرای مشاوره و کسب نتایج بهتر از ارائه خدمات، برخی از گروه های هدف به شرح ذیل، در این مراکز استثنا شده است:

۱- دوره هایی که تمام ظرفیت آنان به اقصاء معینی اختصاص می یابد مانند دانش آموزان کاردانش، بیمه بیکاری یا شاغلین که عموماً از طریق تفاهم نامه یا قرارداد آموزشی صورت می پذیرد، مد نظر نمی باشد.

۲- دوره های مستقلی که مستقیماً منجر به ایجاد شغل نمی شود و عموماً مدت آموزشی آن زیر ۵۰ ساعت است مانند ICDL ' ایمنی ' بهداشت و کارآفرینی ... مد نظر نمی باشد.

## مراحل ارائه خدمات راهنمایی و مشاوره

### الف- مشاوره تشخیصی جهت انتخاب صحیح دوره آموزشی (فردی)

فرد متقاضی مطابق تاریخ وساعت دقیق اعلامی توسط کارشناس پذیرش به کارشناسی مشاوره مرکز مراجعه می نماید . مشاور ابتدا کل اطلاعات تقاضا نامه ثبت نام را که قبلا توسط کارشناس پذیرش کنترل و تایید شده است بطور دقیق مطالعه می نماید و سپس با توجه به حرفه های آموزشی متقاضی مطابق تقاضانامه ثبت نام (نمون برگ ۱) نسبت به موارد ذیل اقدام می نماید:

۱- اطلاع رسانی اولیه از وجود دوره های آموزشی فعال در مرکز و ارائه کتاب یا CD در صورت لزوم

۲- فراهم نمودن امکان بازدید از کارگاههای مرکز در صورت لزوم

۳-انجام مصاحبه با فرد متقاضی به منظور شناسایی انگیزه وتوجیهات وی برای مهارت آموزی و ارائه اطلاعات تکمیلی به منظور کمک به انتخاب دوره ی آموزشی توسط متقاضی از طریق:

۱-۳ ارائه اطلاعات بازارحرفه آموزی استان یا شهرستان و معرفی چشم انداز های شغلی و استخدامی مرتبط با دوره های آموزشی انتخابی اولیه براساس یافته های تحقیقاتی نظیر تحلیل صنعت وبازار کارمحل

۲-۳ ارائه اطلاعات وضعیت اشتغال مهارت آموختگان دوره های قبلی در مورد حرفه های آموزشی انتخابی اولیه براساس استقرار فرایند رهگیری در مرکز

۳-۳ راهنمایی مهارت جو در انتها ی مصاحبه به منظورانتخاب نهائی دوره آموزشی و تعیین اولویتهاو ترجیحات بعدی خود در سایر حرفه های آموزشی.

۴- اجرای تستهای مختلف سنجش و پرسشنامه های استاندارد در صورت لزوم این موارد شامل سنجش تواناییها و مهارت ها ، استعداد ، علاقه ، شخصیت شغلی، ارزشها و اخلاقیات می باشد نتایج هر کدام از تستهای مذکور در فرمهای مربوطه ثبت و درج می گردد . چنانچه تعداد نفرات ثبت نام موقت ، چند برابر ظرفیت مصوب کارگاه بود سنجش استعداد بصورت گروهی و همزمان انجام می شود.

۵- تایید وامضای صورتجلسه خلاصه وضعیت انتخاب و اولویت بندی دوره آموزشی مورد نظر براساس امتیازات و ضرایب اهمیت نظرات و نتایج تستها و پرسشنامه های استاندارد درنمون برگ ۲ توسط فرد متقاضی ، مشاور و مربی با رعایت موارد ذیل:

۱-۵ ابتدا دوره های آموزشی انتخابی اولیه از نمون برگ ۱ استخراج و سپس در جدول فوق درج می گردد که فرد متقاضی بر اساس اولویتهای خود امتیازات ۱ الی ۳ را به ترتیب اهمیت اعلام می نماید. سپس مشاور با بررسی نوع رشته تحصیلی و نتایج مصاحبه نسبت به اعطای امتیاز به دوره های آموزشی انتخابی اولیه به همان ترتیب قبل اقدام می نماید.

۲-۵ با توجه به میزان ارتباط و درجه تناسب نتایج بدست آمده از تستهای مختلف با دوره های آموزشی انتخابی اولیه ، اعطای امتیاز از ۱ الی ۳ بطور مستقیم انجام شده و با توجه به وزن ضرایب اهمیت نظرات متقاضی و مشاور و نتایج تستها که به ترتیب ۱ و ۲ و ۲ است جمع امتیازات هر دوره آموزشی محاسبه و در جدول درج می گردد. بالاترین امتیاز به دست آمده انتخاب نهایی پیشنهادی به فرد متقاضی است که در صورت تأیید ، امضاء شده و به تأیید مشاور و سپس مربی مربوطه می رسد. جهت آگاهی بیشتر از نحوه تکمیل جدول نمون برگ مربوطه یک نمونه در ادامه آورده میشود.

جدول انتخاب نهایی دوره ی آموزشی

ردیف	ونظرات عناوین دوره های آموزشی انتخابی اولیه	ضرایب اهمیت نتایج تستها			جمع بندی اولویت ها
		۱ متقاضی	۲ مشاور	۲ تستها	
۱	تراشکاری درجه ۲	۳	۲	۳	۱۳
۲	الکترونیک کارصنعتی	۳	۳	۳	۱۵
۳	معرق کار درجه ۲	۲	۱	۱	۶

اعطای امتیازات نظرات : اولویت اول = ۳ اولویت دوم = ۲ اولویت سوم = ۱

اعطای امتیازات تست : تناسب قوی = ۳ تناسب متوسط = ۲ تناسب ضعیف = ۱

۳-۵ در هر صورت جمع بندی نتایج امتیازات مشاوره ای هر فرد متقاضی به ترتیب بالاترین امتیاز اکتسابی در خصوص انتخاب نهایی دوره آموزشی مطابق نمون برگ ۲ دفتر چه گزارش خدمات راهنمایی و مشاوره به رئیس مرکز اعلام و پس از تصویب، جهت ثبت نام قطعی به کارشناس پذیرش مطابق با تعداد ظرفیت آموزشی کارگاه معرفی می شود .

۶- زمان مشاوره برای هر مراجعه کننده در یک جلسه فردی در این مرحله بطور میانگین ۳۰ دقیقه می باشد.

۷- به منظور تبیین جایگاه سازمان واهداف ،معارفه عوامل مرکز ،توجیه وتشریح مقررات وقوانین انضباطی مرکز،حضوروغیاب، ورود وخروج،رعایت حفاظت فنی و ایمنی لازمست که در اولین روز از دوره آموزشی نسبت به برگزاری جلسه افتتاحیه که در حقیقت راهنمایی آموزشی گروهی است اقدام گردد.

### ب- مشاوره شغلی حین کارآموزی (گروهی)

پس از شروع دوره آموزشی، ارائه خدمات هدایت و مشاوره شغلی و سازشی، با هماهنگی با مربیان کارگاه آموزشی توسط مشاور انجام می شود. انجام مشاوره در حین کارآموزی در قالب جلسات گروهی می باشد. جلسات گروهی مشاوره ترجیحاً در زمان اعزام مربی کارگاه به مرکز تربیت مربی باید برگزار گردد.

تعداد جلسات گروهی برای هر دوره آموزشی بستگی به طول دوره دارد بطوریکه برای هر ۲ ماه از طول دوره یک جلسه گروهی حداقل ۲ ساعته برگزار می گردد. در این جلسات موارد ذیل قابل طرح و بررسی است:

- معرفی ویژگیهای برخی از مشاغل مرتبط با دوره آموزشی.
- معرفی سایتهای اطلاع رسانی شغلی، کاریابی و کارآفرینی.
- دعوت از خبرگان صنعت و صنوف و کارآفرینان برتر جهت سخنرانی برای کارآموزان و بهره مندی از تجربیات آنان.
- دعوت از مهارت آموختگان موفق دوره های قبل در خوداشتغالی یا اشتغالزایی جهت ارائه تجربیات خود.
- برگزاری تستهای سنجش شغلی و ارائه نتایج آن به کارآموزان.
- ارائه توصیه های لازم به کارآموزان نظیر تشویق و ایجاد انگیزه در آنان جهت شرکت در دوره های کارورزی و بازدید از کارگاه های صنعتی از قبل هماهنگ شده توسط مرکز.
- کمک در تدوین طرحهای تیپ اشتغالزایی و خود اشتغالی به کارآموزان.
- کشف استعداد و توانایی ویژه کارآموزان از طریق مشاهده فعالیت آنان در زمان آموزش و انجام راهنمایی لازم به فرد کارآموز به منظور تقویت توانایی های وی.
- معرفی کارآموزانی که دارای مشکلات رفتاری، آموزشی و... می باشند به مشاور جهت پیگیری و اتخاذ تدابیر و اقدامات لازم.
- توصیه به استفسار شغلی از طریق جستجو و پرسش های مختلف از موسسات و بنگاه های اقتصادی و مطالعه مجلات، کتب و منابع شغلی نظیر بروشور و کاتالوگها و درخواست تهیه مقاله های شغلی.
- اقدامات انجام شده توسط مشاور به صورت جلسات گروهی حین آموزش نیز در **نمون برگ ۳** پرونده راهنمایی شغلی و مهارت آموزی درج و ثبت می گردد. بدیهی است به تعداد جلسات گروهی برگزار شده برای کارآموزان در طول یک دوره آموزشی این نمون برگ تکثیر و تکمیل می گردد.

## **تقویم کاری مشاوره:**

به منظور اجرای دقیق مراحل مختلف خدمات مشاوره در مرکز و همچنین هماهنگی با سایر عوامل و نیروهای مرکز و نیز لزوم رعایت اجرای دقیق زمانی در فرایند رهگیری اشتغال مهارت آموختگان ضروری است که مشاور مرکز نسبت به تهیه تقویم کاری مشاوره مطابق **نمون برگ ۴** پیوست اقدام نماید. این جدول بر اساس تقویم آموزشی مرکز باید هر سه ماه یکبار تهیه و تنظیم گردد.

## **گزارش عملکرد:**

به منظور بررسی و ارزیابی عملکرد لازمست گزارشات آماری نظام مندی از فعالیتهای مختلف مشاوره ای در طی یک فرآیند آموزشی تهیه و تنظیم گردد. این فراهم سازی اطلاعات آماری بر اساس **نمون برگ شماره ۵** انجام می شود. لازم به تذکر است که در سطح مرکز این گزارشات بصورت ماهانه به اداره کل استان ارجاع گردیده که پس از جمع بندی توسط کارشناس مشاوره و هدایت مهارتهای حرفه ای اداره کل بصورت فصلی به سازمان ارسال می گردد.

## نمون برگ ۱

## پرونده راهنمایی شغلی و مهارت آموزی

### تقاضا نامه ثبت نام

متقاضی گرامی ضمن عرض خوش آمد و آرزوی موفقیت این فرم رابه دقت مطالعه کرده و به کلیه موارد پاسخ دقیق بدهید. پذیرش و هر گونه ارایه خدمات در طی آموزش و بعد از آن صرفاً براساس اطلاعات مندرج در این تقاضا صورت می پذیرد و مطمئن باشید که اطلاعات دریافتی بصورت محرمانه نگهداری می شود. مشخصات فردی:

نام خانوادگی: .....  
نام: .....  
نام پدر: .....  
جنسیت:  زن  مرد  
تاهل:  متأهل  مجرد  
تعداد فرزندان:  ۱ نفر  ۲ نفر  بیشتر از ۲ اولاد  
تعداد افراد تحت تکفل:  ۱ نفر  ۲ نفر  بیشتر از ۲ نفر  
دین: .....  
مذهب: .....

ملیت: .....  
شماره شناسنامه: ..... شماره ملی: .....  
تاریخ تولد: ..... سن: ..... سال  
تاریخ صدور شناسنامه: ..... محل صدور شناسنامه: .....

وضعیت نظام وظیفه:  غیر مشمول  پایان خدمت  معافیت تحصیلی  معافیت دائم  سرباز  
نوع ایثارگری:  آزاده  جانباز  رزمنده  خانواده شهید  بسیجی گردان عاشورا- الزهرا  
سکونت:  شهری  روستایی

آدرس پستی محل سکونت: شهر: ..... خیابان: ..... کوچه: ..... پلاک: .....  
کد پستی: ..... تلفن ثابت: .....  
آدرس پستی محل کار: شهر: ..... خیابان: ..... کوچه: ..... پلاک: .....  
کد پستی: ..... تلفن ثابت: .....

تلفن همراه: ..... آدرس پست الکترونیکی: .....  
کد پستی: ..... تلفن ثابت: .....

نام و نام خانوادگی معرف ۱: ..... تلفن ثابت: .....  
نام و نام خانوادگی معرف ۲: ..... تلفن ثابت: .....

وضعیت جسمانی: .....  
 سالم  
 بیمار (  بیماری قلبی  بیماری تنفسی  بیماری صرع )  
 معلول (  ذهنی  حسی (  بینایی  شنوایی )  حرکتی: .....

وضعیت تحصیلی: .....  
مدرک تحصیلی: .....  
رشته تحصیلی یا گرایش آخرین مقطع تحصیلی: .....  
سال اخذ آخرین مدرک تحصیلی: ..... / /

آیا مشغول به تحصیل هستید؟  بلی  خیر اگر بلی چه مقطعی؟ .....  
نحوه معرفی به مرکز آموزشی: .....

صنایع و کارخانجات  واحدهای صنفی  بیمه بیکاری  کار دانش  کمیته امداد امام خمینی (ره)  بهزیستی  
 سایر سازمانها و وزارتخانه  آزاد (خوداظهاری) شماره و تاریخ معرفی نامه: ..... / / کد ویژه: .....

وضعیت اشتغال: .....  
 کارجو (بیکار)  بیکار قبلاً شاغل  شاغل  دانش آموز  دانشجو  خانه دار  
اگر در حال حاضر شاغل هستید یا قبلاً شاغل بوده اید شغل و سابقه کار خود را بنویسید.

نوع شغل: ..... سابقه کار: ..... سال  
انتخاب دوره آموزشی: .....  
آیا قبلاً دوره مهارت آموزی را طی کرده اید:  بلی  خیر

اگر بلی نام دوره آموزشی: ..... نوع آموزش:  درجه ۲  درجه ۱  کارگر ماهر  ارتقاء مهارت  
طول دوره: ..... ساعت شهرستان محل آموزش: ..... محل آموزش (مرکز آموزشی): .....

تاریخ صدور گواهینامه مهارت: ..... / شماره صدور: ..... شماره سریال گواهینامه: .....  
متقاضی گرامی ۳ حرفه آموزشی را به ترتیب اولویت و بر حسب علاقه، استعداد و شرایط جسمانی خود بنویسید:

۱- .....  
۲- .....  
۳- .....

از فهرست ذیل فقط یک گزینه را که بهترین دلیل شما برای انتخاب اولیه دوره های آموزشی فوق الذکر است علامت بزنید.  
 استخدام در بنگاه اقتصادی  تکمیل آموزشهای مهارتی مرتبط با رشته تحصیلی  
 خود اشتغالی و راه اندازی کسب و کار  ارتقاء مهارت برای شغل فعلی  
 اشتغالزایی و راه اندازی یک کارگاه مستقل  الزامات قانونی برای حفظ شغل فعلی  
 علاقه و غنی سازی اوقات فراغت  تغییر شغل

سایر موارد: .....

اینجانب: ..... صحت اطلاعات تقاضا نامه ثبت نام را تأیید می نمایم در صورت نقص یا نادرست بودن اطلاعات، مرکز آموزش فنی و حرفه ای هیچ مسئولیتی جهت دعوت برای شرکت در برنامه های سنجش مشاوره و پذیرش را به عهده ندارد. ضمناً موافقت خود را برای هر گونه پیگیری بعدی مرکز جهت مطلع شدن از وضعیت اشتغال خود را بصورت پستی، حضوری، تلفنی، اینترنتی، و غیره اعلام می دارم و اجازه استفاده از اطلاعات فردی را برای تحقیقات و کارهایی برای بهره برداران قانونی اعلام می دارم.

امضاء متقاضی: ..... اطلاعات فوق الذکر با مدارک مربوطه مطابقت داده شده و تایید می شود.  
تاریخ: ..... امضاء کارشناس پذیرش تاریخ: .....

## نمون برگ ۲

## پرونده راهنمایی شغلی و مهارت آموزی

### خلاصه وضعیت انتخاب دوره ی آموزشی

تاریخ جلسه: نام و نام خانوادگی متقاضی :  
 ساعت شروع جلسه: شماره ملی :  
 ساعت خاتمه جلسه: رشته ومدرك تحصیلی:

اقدامات انجام شده

- بررسی اطلاعات تقاضانامه ثبت نام  
 بررسی شرایط فرد متقاضی و تطابق آن با شرایط استاندارد آموزشی وقوانین ومقررات ثبت نام  
 مصاحبه حضوری با کار آموز:

- .....  
 ارائه اطلاعات بازار کار حرفه آموزشی استان یا شهرستان ومعرفی چشم اندازهای شغلی و استخدامی دوره های آموزشی انتخابی اولیه  
 ارائه اطلاعات ناشی از بررسی وضعیت اشتغال مهارت آموختگان دوره های قبلی در دوره های آموزشی انتخابی اولیه  
 ارائه اطلاعات ناشی از تحلیل بازار کار ونیازهای شغلی پیش بینی فرصتهای شغلی آینده  
 سایر:

جدول انتخاب نهایی دوره ی آموزشی

ردیف	عناوین دوره های آموزشی انتخابی اولیه			ضرایب اهمیت نتایج تستها ونظرات
	۲	۲	۱	
۱	تستها	مشاور	متقاضی	
۲				
۳				

اعطای امتیازات نظرات : اولویت اول= ۳ اولویت دوم = ۲ اولویت سوم = ۱  
 اعطای امتیازات تست : تناسب قوی = ۳ تناسب متوسط = ۲ تناسب ضعیف = ۱

با توجه به بررسی های مشاوره ای بعمل آمده مقرر گردید که فرد متقاضی در دوره آموزشی ..... پذیرش قطعی شوند.

امضاء متقاضی: امضاء کارشناس مشاوره : امضاء مربی

## پرونده راهنمایی شغلی و مهارت آموزی

خلاصه گزارش راهنمایی و مشاوره حین آموزش  
جلسات گروهی

عنوان دوره ی آموزشی :	تاریخ جلسه :
کد دوره ی آموزشی :	شماره جلسه :
تعداد کارآموزان :	ساعت شروع جلسه :
	ساعت خاتمه جلسه :

اقدامات انجام شده توسط مشاور

- معرفی وبسایتهای مشاغل مرتبط با دوره آموزشی
- معرفی سایتهای اطلاع رسانی شغلی، کاریابی و کارآفرینی
- سخنرانی خبرگان صنعت و صنوف در جهت بیان اخلاق حرفه ای
- سخنرانی کارآفرینان برتر و بیان تجربیات
- ارائه نقطه نظرات مهارت آموختگان موفق دوره های قبل
- ارائه توصیه های لازم در خصوص بازدید از مراکز صنعتی
- ارائه توصیه به کارورزی در محل واقعی کار
- معرفی منابع شغلی، مهارتهای کاریابی و شبکه سازی
- معرفی افراد مشکل دار به مرکز آموزشی مشاوره تخصصی
- برگزاری تستهای شغلی و ارائه نتایج آن به کارآموزان
- سایر:

.....  
.....

کارشناس مشاوره :

امضا و تاریخ :

## تقویم کاری م شاوران مراکز آموزشی

نمون برگ ۴

نام استان :

نام مرکز:

سه ماهه اول

سه ماهه دوم

سه ماهه سوم

سه ماهه چهارم

تقویم کاری مشاوره				تقویم آموزشی			ردیف		
تاریخ رهگیری اشتغال	تاریخ مشاوره گروهی حین آموزش			تاریخ مشاوره تشخیصی	تاریخ شروع دوره	تاریخ پایان دوره		کد دوره آموزشی	نام دوره آموزشی
	نوبت ۳	نوبت ۲	نوبت ۱						
									۱
									۲
									۳
									۴
									۵
									۶
									۷
									۸
									۹
									۱۰
									۱۱
									۱۲
									۱۳
									۱۴
									۱۵

کارشناس مشاوره :

کارشناس پذیرش:

رئیس مرکز :

نام و نام خانوادگی وامضا:

نام و نام خانوادگی وامضا:

نام و نام خانوادگی وامضا:

