




اِزْمَانِ مِیْ بَهِرَهِوَرِیِ اِیْرَانِ  
NATIONAL PRODUCTIVITY ORGANIZATION OF I.R. IRAN

# شِیوَهْ نَامَهْ اَعْتِبَارِ بَخْشِ مِرَاکِزِ تَوَانْمَنْدَسَازِ بَهِرَهِوَرِیِ

وِیْرَایِشِ نَخَسْتِ  
دِی ۱۴۰۲




بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

NE-PD-PI202-201-01	کد	<b>شیوهنامه اعتباربخشی</b> <b>مراکز توانمندساز بهره‌وری</b>	
۱۴۰۲/۱۲/۰۲	تاریخ تنظیم		

شناسنامه سند


شناسه سند	عنوان سند	نوع سند
NE-PD-PI202-201-01	شیوهنامه اعتباربخشی مراکز توانمندساز بهره‌وری	شیوهنامه
تعداد صفحات	تاریخ تصویب	تاریخ تنظیم
۱۵	۱۴۰۲/۱۲/۰۲	۱۴۰۲/۱۰/۰۹
ناظر فرآیند	مالک فرآیند	فرآیند مرتبط
رئیس سازمان	مدیریت اعتباربخشی	ارائه خدمات توانمندسازی تخصصی بهره‌وری
هدف	استفاده از ظرفیت مراکز موسسات در امر ترویج، آموزش و توانمندساز بهره‌وری	
دامنه کاربرد	سطح ملی	
شیوه نگهداشت سند	<input checked="" type="checkbox"/> مرکز اسناد سازمان <input type="checkbox"/> سامانه شفافیت <input type="checkbox"/> سامانه کاتالوگ	
چکیده	سازمان ملی بهره‌وری ایران با هدف بهره‌مندی از ظرفیت توانمندساز مراکز و موسسات مرتبط با حوزه بهره‌وری اقدام به تدوین این سند کرده‌است. این سند در امتداد فرآیند تأیید صلاحیت متخصصین بین‌المللی بهره‌وری (IPCB) می‌باشد.	

تأییدات سند

نام و نام خانوادگی	سمت	تاریخ و امضا
تنظیم‌کننده	رئیس اداره اعتباربخشی جوایز و متخصصین بهره‌وری	
تأییدکننده	مدیر اعتباربخشی جوایز و متخصصین بهره‌وری	
تصویب‌کننده	رئیس سازمان	

توزیع نسخ

<input checked="" type="checkbox"/> مدیریت روابط عمومی، بین‌الملل و حوزه ریاست	<input type="checkbox"/> اداره حراست
<input checked="" type="checkbox"/> مدیریت فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی	<input checked="" type="checkbox"/> معاونت ساماندهی شبکه ملی بهره‌وری
<input type="checkbox"/> معاونت راهبری بهره‌وری	<input checked="" type="checkbox"/> معاونت توسعه مدیریت و منابع


NE-PD-PI202-201-01	کد	<b>شیوه نامه اعتباربخشی</b> <b>مراکز توانمندساز بهره‌وری</b>	 <b>اِزْمَانِ مِلّی بَهْرَه‌وَری اِیْرَان</b> <small>NATIONAL PRODUCTIVITY ORGANIZATION OF I.R.IRAN</small>
۱۴۰۲/۱۲/۰۲	تاریخ تنظیم		

### تنظیم‌کنندگان

سمت	نام و نام خانوادگی
رئیس اداره اعتباربخشی جوایز و متخصصین بهره‌وری	فرزاد نزاکتی
کارشناس اعتباربخشی جوایز و متخصصین بهره‌وری	میثم امیراسکندری

### سوابق تغییرات سند


تغییردهنده	شرح	شماره ویرایش	تاریخ	ردیف
مدیریت اعتباربخشی جوایز و متخصصین بهره‌وری	ایجاد سند	۰۱	۱۴۰۲/۱۰/۰۹	۱

NE-PD-PI202-201-01 کد:	<b>شیوه‌نامه اعتباربخشی</b> <b>مراکز توانمندساز بهره‌وری</b>	 <b>آزمان ملی بهره‌وری ایران</b> <small>NATIONAL PRODUCTIVITY ORGANIZATION OF I.R. IRAN</small>
۱۴۰۲/۱۲/۰۲ تاریخ تنظیم:		

### فهرست مطالب

۳	.....مقدمه
۳	.....اختصارات و تعاریف
۴	.....اهداف
۴	.....شرایط عمومی
۵	.....شرایط تخصصی
۶	.....فرآیند اعتباربخشی موسسات و مراکز توانمندساز متقاضی
۶	.....سرفصل‌های پیشنهادی سازمان ملی بهره‌وری
۶	.....بررسی عملکرد سالیانه موسسات دارای اعتبار بهره‌وری
۷	.....پیوست الف

شیوه نامه اعتباربخشے  
مراکز توانمندساز بهره وری

NE-PD-PI202-201-01	کد:	<b>شیوه‌نامه اعتباربخشی</b> <b>مراکز توانمندساز بهره‌وری</b>	
۱۴۰۲/۱۲/۰۲	تاریخ تنظیم:		


## مقدمه

یکی از مهمترین عوامل موثر بر کیفیت و اثربخشی توسعه دانش و مهارت‌ها در هر نظام متعالی از جمله زیست‌بوم بهره‌وری کشور، مراکز و موسسه‌های توانمندساز هستند که برنامه‌های آموزشی تخصصی را اجرا می‌کنند. اجرای صحیح و با کیفیت آموزش‌های کاربردی و ارزش‌افزا با استفاده از امکانات آموزشی کافی، روش‌های آموزشی نوین، مدرسان با تجربه و محیط آموزشی مناسب زمینه لازم را برای انتقال یادگیری فراگیران فراهم می‌آورد.

با توجه به مسئولیت سازمان ملی بهره‌وری ایران در ایجاد شبکه مشاوران و متخصصان توانمند، کارا و موثر در ارائه خدمات مشاوره با محوریت بهره‌وری به بخش حاکمیتی، عمومی و خصوصی، «شیوه‌نامه اعتباربخشی مراکز توانمندساز بهره‌وری» برآن است که زمینه‌های لازم به منظور حصول اطمینان از کیفیت خدمات توانمندساز ارائه‌شده در تخصص بهره‌وری را در سراسر کشور فراهم نماید. همچنین، با توجه به نقش‌های مورد انتظار از متخصصین بهره‌وری، ارائه خدمات آموزشی به منظور ارتقاء فرهنگ بهره‌وری و استفاده از ابزارها و تکنیک‌های مرتبط با آن، به‌عنوان یکی از مهمترین وظایف آن‌ها توسط «نظام تأیید صلاحیت متخصصین بهره‌وری ایران» در نهاد صدور گواهینامه متخصصین بهره‌وری (IPCB) اشاره شده است که مراکز و موسسات متقاضی ملزم به استفاده از این متخصصین خواهند بود. در این نظامنامه ضوابط و روش‌های مرتبط با فرآیند اعتباربخشی مراکز توانمندساز در تخصص بهره‌وری منعکس شده و اجرای آن از تاریخ تصویب در تمامی مراکز آموزشی متقاضی دریافت اعتبار در تخصص بهره‌وری الزامی خواهد بود.

## اختصارات و تعاریف

- سازمان: سازمان ملی بهره‌وری ایران
- دستگاه اجرایی: تمامی دستگاه‌های اجرایی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری
- حیطه آموزشی: مجموعه آموزش‌های تخصصی هم‌سنخ که از لحاظ موضوعی در یک حوزه قرار می‌گیرند.
- موسسه: به مرکز، موسسه، شرکت و انجمن علمی-آموزشی غیردولتی که درخواست اجرای دوره‌های توانمندساز در حیطه بهره‌وری را داشته و پس از طی فرآیند اعتبارسنجی، از سازمان گواهینامه تأیید صلاحیت دریافت می‌نمایند، اطلاق می‌شود.
- اعتباربخشی: عبارت است از فرآیند بررسی توان تخصصی و کیفیت موسسه متقاضی، برای اعطای «گواهینامه صلاحیت» جهت اجرای دوره‌های آموزشی در حیطه بهره‌وری.
- شاخص‌های اعتباربخشی: به ملاک‌هایی گفته می‌شود که برای سنجش شرایط و ویژگی‌های موسسه متقاضی مورد استفاده قرار می‌گیرند.
- نهاد صدور گواهینامه متخصصین بهره‌وری ایران: نهادی است که تحت نظارت و اعتبار سازمان بهره‌وری آسیایی، به آموزش، ارزیابی و صدور گواهینامه به متقاضیان واجد شرایط با عنوان «متخصص بهره‌وری» می‌پردازد.

NE-PD-PI202-201-01	کد:	<b>شیوهنامه اعتباربخشی</b> <b>مراکز توانمندساز بهره‌وری</b>	
۱۴۰۲/۱۲/۰۲	تاریخ تنظیم:		

▪ **احراز صلاحیت مدرسان:** فرآیندی است که در آن صحت مدارک و مستندات قانونی و گواهینامه‌های لازم مبنی بر امکان فعالیت در حوزه تخصصی «آموزش ابزارها و تکنیک‌های ارتقاء بهره‌وری» مورد بررسی و احراز قرار خواهد گرفت.

## اهداف

طبق ماده (۵۹) قانون مدیریت خدمات کشوری «دستگاه‌های اجرائی مکلفند با رعایت مقررات این قانون و نظام آموزش کارمندان دولت، برنامه‌های آموزشی کارمندان خود را تدوین نمایند.»

**تبصره -** دستگاه‌های اجرائی می‌توانند در قالب برنامه‌های توانمندساز مصوب برای اجراء دوره‌های مورد نیاز خود با دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی انعقاد قرارداد نمایند. همچنین دستگاه‌های مزبور می‌توانند کلیه مراحل طراحی، اجرا و ارزشیابی دوره‌ها و فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی خود را به موسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی دولتی و غیردولتی که صلاحیت فنی و تخصصی آن‌ها به تأیید سازمان رسیده باشد، واگذار نمایند.

همچنین این فعالیت در راستای «سیاست‌گذاری، تنظیم‌گری، راهبری، پایش، رصد راهبردی و ارزیابی بهره‌وری در سطوح ملی، بخشی و استانی» در کنار «شبکه‌سازی و توانمندسازی ذینفعان و ترویج، گفتمان‌سازی و الگومایی در حوزه بهره‌وری» که از مفاد اشاره‌شده در مأموریت سازمان ملی بهره‌وری ذکر شده است، می‌باشد.


بدین منظور و در جهت برقراری و تحقق امور توانمندسازی در مراکز و موسسات تأیید صلاحیت‌شده در تخصص بهره‌وری، شیوهنامه حاضر با اهداف ذیل تدوین می‌گردد:

- فراهم آوردن موجبات تعالی علمی و تجربی دغدغه‌مندان بهره‌وری کشور
- اعتباربخشی مراکز و موسسات توانمندساز در راستای تضمین شایستگی حرفه‌ای
- حفظ و توسعه فرهنگ آموزش کاربردی و اثربخش
- استفاده از ظرفیت متخصصان بهره‌وری در زمینه آموزش بهره‌وری

## شرایط عمومی

- موسسه متقاضی لازم است از حداقل شرایط ذیل برخوردار باشد:
- قید کلمه «آموزش» در اساسنامه موسسه متقاضی
  - دارای فضای اداری مناسب شامل ۶۰ متر مربع فضای آموزشی و حداقل دو کلاس با امکانات آموزشی
  - مستند بودن مقررات و رویه‌های آموزشی
  - دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد قابل استعلام از وزارت عتف برای مدیر موسسه
  - دارا بودن گواهی «مدرسی» مرکز آموزش دولتی برای حداقل یک نفر از اعضاء موسسه متقاضی
  - آشنایی هیأت موسس یا هیأت مدیره، مدیر عامل و مدیر موسسه با نظام آموزش کارمندان دولت (داشتن گواهینامه دوره آشنایی نظام آموزش کارمندان دولت از مرکز آموزش مدیریت دولتی امتیاز محسوب می‌شود)



NE-PD-PI202-201-01	کد:	<b>شیوهنامه اعتباربخش</b> <b>مراکز توانمندساز بهره‌وری</b>	 <b>سازمان ملی بهره‌وری ایران</b> <small>NATIONAL PRODUCTIVITY ORGANIZATION OF I.R.IRAN</small>
۱۴۰۲/۱۳/۰۲	تاریخ تنظیم:		


- رعایت مفاد اصل (۱۴۱) قانون اساسی و قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب دی‌ماه ۱۳۳۷ برای مدیر و اعضای هیأت مدیره موسسه متقاضی
- داشتن تابعیت ایرانی
- التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
- اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی ایران
- نداشتن سابقه محکومیت جزایی موثر.

### شرایط تخصصی

- داشتن حداقل ۲ سال سابقه مفید مدیریتی یا آموزشی برای مدیر موسسه و یا سایر پست‌های کلیدی آن.
- داشتن حداقل دو مدرس بهره‌وری مورد تأیید نهاد صدورگواهینامه متخصصین بهره‌وری ایران (IPCB) با رعایت این شرط که مدرسان معرفی شده حداکثر می‌توانند به صورت همزمان با یک مرکز توانمندساز رابطه همکاری داشته باشند.
- در سند همکاری مؤسسه متقاضی با مدرس باید موارد زیر قید شده باشد:
- زمان آغاز و پایان همکاری به طور کاملاً شفاف درج شده باشد. این زمان نباید بیش از سه سال باشد و میبایست براساس تاریخ اعتبار گواهینامه متخصصین بهره‌وری (IPCB) باشد.
- ارتباط موضوع تدریس با مباحث مورد تمرکز در سازمان ملی بهره‌وری ایران
- بهره‌مندی از موضوعات سازمان بهره‌وری آسیایی APO در تهیه محتوی آموزشی
- جدول پیش‌نیازهای متخصصین بهره‌وری سطح پایه و شایستگی‌های لازم در پیوست الف همین سند موجود می‌باشد.

جدول ۱- پیش‌نیازهای متخصصین بهره‌وری

ردیف	عنوان	پیش‌نیاز
۱	دامنه تخصص بهره‌وری	دانش و تجربه کار در گردآوری داده و تکنیک‌های عارضه‌یابی (اشاره شده در جدول شماره ۴ سند (۱۰۱))
۲	مهارت‌های فرآیندی	دارا بودن مهارت‌هایی از قبیل: مشاوره، آموزش، تحقیق و ترویج (اشاره شده در جدول شماره ۵ سند (۱۰۱))
۳	مهارت‌های فردی	دارا بودن مهارت‌هایی از قبیل: ارتباط با مشتری، مدیریت ذینفعان، ارتباطات و مدیریت تیمی (اشاره شده در جدول شماره ۶ سند (۱۰۱))

NE-PD-PI202-201-01	کد:	<b>شیوهنامه اعتباربخشی</b> <b>مراکز توانمندساز بهره‌وری</b>	
۱۴۰۲/۱۲/۰۲	تاریخ تنظیم:		

## فرآیند اعتباربخشی موسسات و مراکز توانمندساز متقاضی

- فرآیند اعتباربخشی مراکز و موسسات متقاضی به شرح ذیل می‌باشد.
- مدیریت اعتباربخشی سازمان ملی بهره‌وری پس از دریافت درخواست احراز صلاحیت انجام فعالیت توانمندساز، نسبت به بررسی مدارک و مستندات ارسالی بر اساس کاربرگ‌های شماره یک، دو، سه (پیوست‌های سند حاضر) اقدام می‌کند. در صورت وجود نقص و یا فقدان هریک از شرایط، مراتب را به اطلاع موسسه متقاضی می‌رساند.
  - پس از بررسی پرونده، مدیریت اعتباربخشی از موسسه متقاضی بازدید نموده و کاربرگ گزارش بازدید (کاربرگ شماره چهار) را تکمیل می‌نماید.
  - با توجه به گزارش بازدید و مستندات پرونده، اعتبار موسسه متقاضی توسط سازمان بررسی می‌گردد.
  - مدیریت اعتباربخشی پس از اخذ تعهدنامه (کاربرگ شماره پنج) نسبت به ارائه اعتبارنامه به موسسه متقاضی اقدام می‌کند.

## سرفصل‌های پیشنهادی سازمان ملی بهره‌وری

- اصول و مبانی بهره‌وری
- چرخه مدیریت بهره‌وری<sup>۱</sup>
- حل مساله خلاقانه و نظام آراستگی<sup>۲</sup>
- تفکر سیستمی و مدیریت فرآیندها<sup>۳</sup>
- تنظیم‌گری هوشمند<sup>۴</sup>
- مدل‌های تعالی سازمانی<sup>۵</sup>
- مدیریت ناب<sup>۶</sup>
- سایر موارد اشاره شده در سند طرح صدور گواهینامه متخصصین بهره‌وری APO - جدول شماره ۴

## بررسی عملکرد سالیانه موسسات دارای اعتبار بهره‌وری

- موسسات و مراکز توانمندساز بهره‌وری دارای اعتبار موظف به تهیه و ارسال گزارش عملکرد سالیانه خود به سازمان ملی بهره‌وری (مدیریت اعتباربخشی) می‌باشند. این گزارش عملکرد می‌بایست در قالب فرم مصوب صورت پذیرد.
- در صورتی که گزارشی از سوی دریافت‌کنندگان خدمات آموزشی در خصوص سوءعملکرد مدرسان بهره‌وری تأیید صلاحیت‌شده مبنی بر تخطی از آیین رفتار حرفه‌ای (اشاره شده در سند ۱۰۱- متخصصین بهره‌وری) به سازمان ملی بهره‌وری ایران ارسال گردد، IPCB مجاز به تعلیق و ابطال گواهینامه متخصصین بهره‌وری می‌باشد.

<sup>1</sup> Productivity Management circle

<sup>2</sup> Creative Problem solving & 5s

<sup>3</sup> System thinking & Problem Solving


<sup>4</sup> Smart Regulation

<sup>5</sup> Organizational Excellence Models

<sup>6</sup> Lean Management

پیوست الف


کاربرگ های شماره یک تا پنج

شماره NE-PD-PI202-201-01	<p style="text-align: center;"><b>بسم تعالی</b></p> <p style="text-align: center;"><b>کاربرگه شماره یک</b></p> <p style="text-align: center;"><b>درخواست اعتبار سنجی مراکز توانمندساز بهره‌وری</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>سازمان ملی بهره‌وری ایران</b>  <small>NATIONAL PRODUCTIVITY ORGANIZATION OF I.R.IRAN</small></p>
تاریخ ۱۴۰۲/۱۲/۰۲		

**باسلام و احترام؛**

در راستای نظام اعتباربخشی مراکز توانمندساز بهره‌وری سازمان ملی بهره‌وری، این موسسه/شرکت/دانشگاه به شماره ثبت..... و تاریخ ثبت ..... برای آموزش، ترویج و فعالیت توانمندساز در حوزه بهره‌وری باتوجه به سوابق، امکانات و تجهیزات آموزشی موجود، تقاضای اخذ اعتبارنامه مراکز توانمندساز بهره‌وری را دارد. خواهشمند است براساس مدارک پیوست که در نظامنامه «اعتباربخشی مراکز توانمندساز بهره‌وری» بدان اشاره شده‌است، اقدام لازم را معمول فرمایید.

مدیرعامل / رئیس

NE-PD-PI202-201-01	شماره	<b>بسمتعالی</b> <b>کاربرگ شماره دو</b> <b>فهرست مدارک و مستندات</b>	 <b>سازمان ملی بهره‌وری ایران</b> <small>NATIONAL PRODUCTIVITY ORGANIZATION OF I.R.IRAN</small>
۱۴۰۲/۱۲/۰۲	تاریخ		

نام موسسه متقاضی
------------------


ردیف	تصویر عناوین مدارک و مستندات	بررسی بررسی متقاضی	بررسی سازمان	ملاحظات
۱	تصویر اساسنامه و روزنامه رسمی موسسه متقاضی واصل آن‌ها جهت مطابقت			
۲	تصویر آخرین مدرک تحصیلی مدیر موسسه متقاضی واصل آن‌ها جهت مطابقت			
۳	تصویر گواهینامه متخصصین IPCB به همراه گزینه Training			
۴	تصویر مدارک تحصیلی مدرسان (برابر اصل شده باشد)			
۵	قرارداد مدرسان با موسسه آموزشی متقاضی (نسخه برابر با اصل آن)			
۶	تصویر مدارک تحصیلی و قرارداد کادر غیرآموزشی (به همراه لیست پرداخت بیمه)			
۸	تصویر قراردادهای آموزشی موسسه متقاضی در حوزه های مختلف آموزشی			
۹	فضای آموزشی و اداری (تصویر اجاره‌نامه حداقل اسال یا سند مالکیت)			
۱۰	تصویر نمودار سازمانی موسسه آموزشی متقاضی			
۱۱	تصویر مستندات مربوط به سیستم بایگانی دستی و مکانیزه			
۱۲	تصویر مستندات مربوط به رویه ها ومقررات آموزشی و غیر آموزشی			
۱۳	عکسی از امکانات رفاهی و جنبی (نماز خانه، بوفه و...)			
۱۴	فهرست عناوین آموزشی			

اینجانب  
 انطباق داده‌ام.  
 مدیر/ رئیس موسسه متقاضی اصل کلیه مدارک مندرج در فهرست بالا را رویت کرده و با تصویر آن

تاریخ
امضاء

اینجانب  
 تصویر آن انطباق داده‌ام.  
 مدیر واحد اعتباربخشی سازمان ملی بهره‌وری اصل کلیه مدارک مندرج در فهرست بالا را رویت کرده و با

تاریخ بازدید
امضاء

NE-PD-PI202-201-01	کد:	<b>بسمه تعالی</b> <b>کاربرگ شماره سه</b> <b>اطلاعات مؤسسه متقاضی</b>	 <b>آزمان ملی بهره‌وری ایران</b> <small>NATIONAL PRODUCTIVITY ORGANIZATION OF I.R.IRAN</small>
۱۴۰۲/۱۲/۰۲	تاریخ تنظیم:		

**الف - مشخصات**

نام مؤسسه متقاضی      نوع مالکیت

تعاونی    دولتی    خصوصی   سایر:

نمبر      صندوق پستی      نوع مجوز تاسیس      شماره مجوز      تاریخ مجوز

نشانی      شماره تماس

کد پستی      پست الکترونیک

**ب - مشخصات مدیر عامل**


نام      نام خانوادگی      نام پدر      شماره شناسنامه      کد ملی

تاریخ تولد      محل صدور      مدرک تحصیلی      رشته تحصیلی      شماره تماس

**پ - سوابق آموزشی و مدیریتی مدیر مرکز**

ردیف	نوع سابقه		محل فعالیت	از تاریخ	تا تاریخ	به مدت	شرح مختصر فعالیت
	آموزشی	مدیریتی					

۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							


NE-PD-PI202-201-01	کد:	<b>کاربرگ شماره سه</b> <b>اطلاعات مؤسسه متقاضی</b>	 <b>آزمان ملی بهره‌وری ایران</b> <small>NATIONAL PRODUCTIVITY ORGANIZATION OF I.R.IRAN</small>
۱۴۰۲/۱۲/۰۲	تاریخ تنظیم:		

ت-کادر آموزشی			
ردیف	نام و نام خانوادگی	کد مندرج در گواهینامه IPCB	نوع همکاری
			پاره وقت / تمام وقت
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			

ث- کادر غیر آموزشی			
ردیف	نام و نام خانوادگی	پست سازمانی	نوع همکاری
			پاره وقت / تمام وقت
			آخرین مدرک تحصیلی
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
۸			
۹			
۱۰			

ج- فضا و امکانات آموزشی و غیر آموزشی				
متراژ فضای اداری	متراژ فضای رفاهی	متراژ فضای آموزشی	متراژ کل	تعداد کلاس

<input type="checkbox"/> دارد <input type="checkbox"/> ندارد	امکان برگزاری جلسات مجازی
---	---------------------------

NE-PD-PI202-201-01	کد:	<b>کاربرگ شماره سه</b> <b>اطلاعات موسسه متقاضی</b>	 <b>آزمان ملی بهره‌وری ایران</b> <small>NATIONAL PRODUCTIVITY ORGANIZATION OF I.R.IRAN</small>
۱۴۰۲/۱۳/۰۲	تاریخ تنظیم:		


د- فهرست وسایل و تجهیزات آموزشی و کمک آموزشی		
ردیف	نوع وسیله	تعداد
۱		
۲		
۳		
۴		
۵		
۶		
۷		
۸		

ه - سیستم‌های اداری و مدیریتی		
<input type="checkbox"/> ندارد	<input type="checkbox"/> دارد	امکان برگزاری جلسات مجازی
<input type="checkbox"/> ندارد	<input type="checkbox"/> دارد	سیستم مدیریت اسناد و سوابق

ر- امکانات رفاهی و جنبی
-------------------------

نمازخانه  
 بوفه  
 اقامتگاه  
 سرویس بهداشتی  
سایر:




NE-PD-PI202-201-01	کد:	<b>بسمه تعالی</b> <b>کلبرگه شماره چهار</b> <b>بازدید میدانه</b>	 <b>سازمان ملی بهره‌وری ایران</b> <small>NATIONAL PRODUCTIVITY ORGANIZATION OF I.R.IRAN</small>
۱۴۰۲/۱۲/۰۲	تاریخ تنظیم:		

موسسه متقاضی	تاریخ
--------------	-------

ردیف	شاخص‌های مورد بازدید	ملاحظات
۱	بررسی مجوز و اساسنامه تاسیس و نوع مالکیت	
۲	بررسی سوابق مستندات مربوط به مدیر و اعضای هیات مدیره موسسه	
۳	بررسی مستندات مربوط به مدرسان	
۴	بررسی مستندات کادر غیر آموزشی	
۵	بررسی مستندات فعالیت‌های آموزشی بر اساس قراردادهای منعقد شده با دستگاه‌های اجرایی	
۶	فضا و امکانات آموزشی کمک آموزشی و غیر آموزشی	
۷	سیستم‌های اداری و مدیریتی	
۸	امکانات رفاهی و جنبی	
۹	نحوه تعامل و همکاری مدیر و کارمندان موسسه متقاضی با عوامل بازدیدکننده در ارتباط با ارائه مستندات فوق	


تأیید مدیریت اعتباربخشی سازمان ملی بهره‌وری ایران	
	نام و نام خانوادگی بازدید کننده
	تاریخ بازدید
	امضاء

NE-PD-PI202-201-01	کد:	<b>بسمه تعالی</b> <b>کاربرگت شماره پنج</b> <b>تعهدنامه موسسه / مرکز دارای اعتبار توانمندساز بهره‌وری</b>	 <b>سازمان ملی بهره‌وری ایران</b> <small>NATIONAL PRODUCTIVITY ORGANIZATION OF I.R.IRAN</small>
۱۴۰۲/۱۲/۰۲	تاریخ تنظیم:		

- اینجانب..... فرزند ..... کد ملی ..... مدیر موسسه .....  
ضمن دریافت اصل اعتبارنامه مرکز توانمندساز بهره‌وری مورخ..... متعهد می‌شود:
- هرگونه تغییر در اساسنامه یا اسناد قانونی موسسه متقاضی به محض وقوع به سازمان ملی بهره‌وری ایران اعلام گردد.
  - تغییر محل فعالیت و یا شماره تماس موسسه متقاضی به محض وقوع به سازمان ملی بهره‌وری اعلام گردد.
  - از اعتبارنامه صادرشده توسط سازمان ملی بهره‌وری ایران صرفاً برای انجام فعالیت‌های آموزشی، ترویجی و توانمندساز در حوزه تخصصی بهره‌وری استفاده خواهد شد.
  - ضمناً این اعتبارنامه مشمول مجوز برگزاری همایش‌ها، سمینارها و کنفرانس‌های حوزه بهره‌وری بدون هماهنگی و اطلاع قبلی با سازمان ملی بهره‌وری ایران نمی‌شود.
  - در انعکاس فعالیت‌ها و توانمندی‌های موسسه متقاضی (تبلیغات) ضمن رعایت قوانین و مقررات مربوطه، به اصل صداقت و راستگویی پایبند باشد.
  - این مجوز قابل واگذاری به هیچ موسسه متقاضی دیگری نمی‌باشد.
  - دوره‌های آموزشی بلند مدت رسمی و یا معادل که منجر به اخذ مدرک تحصیلی می‌شود به استناد اعتبارنامه دریافتی برگزار نگردد.
  - اجرای دوره‌های آموزشی به لحاظ محتوا مطابق با اهداف سازمان ملی بهره‌وری ایران انجام گیرد.
  - صدور گواهینامه برای فراگیران دوره‌های تخصصی بهره‌وری که توسط موسسه متقاضی اجرا شده فقط تحت اعتبار سازمان ملی بهره‌وری ایران صادر می‌شود و موسسه متقاضی می‌بایست نماد سازمان را در گواهینامه‌های صادره استفاده نماید.
  - متخصصین بین‌المللی بهره‌وری دارای صلاحیت از IPCB، نقش کلیدی فعالیت‌های توانمندساز بهره‌وری را در موسسه متقاضی به عهده دارند.

نام و نام خانوادگی	سمت	تاریخ	مهر و امضاء
--------------------	-----	-------	-------------

تذکر: موسسه متقاضی موظف است هرگونه تغییرات یا اصلاح ذکرشده در موارد بالا را به محض وقوع به سازمان ملی بهره‌وری ایران اعلام نماید.

NE-PD-PI202-201-01	کد:	<b>کاربرگ شماره پنج</b> <b>تعهدنامه موسسه / مرکز دارای اعتبار توانمندساز بهره‌وری</b>	 <b>آزمان ملی بهره‌وری ایران</b> <small>NATIONAL PRODUCTIVITY ORGANIZATION OF I.R. IRAN</small>
۱۴۰۲/۱۲/۰۲	تاریخ تنظیم:		

جدول پیش‌نیازهای متخصصین بهره‌وری سطح پایه بدین شرح می‌باشد:

جدول ۱- پیش‌نیازهای متخصصین بهره‌وری

ردیف	عنوان	پیش‌نیاز
۱	مدارک دانشگاهی	حداقل کارشناسی ارشد
۲	آموزش‌های بهره‌وری	ارائه گواهینامه APO در یکی از دوره‌های آموزشی ذیل: APO Multicounty Training Course on Development of Practitioners (Basic) APO Multicounty Training Course on Development of Practitioners (Advanced) APO Multicounty Training Course on Certified Productivity Specialists و یا شرکت در دوره آموزشی توصیه شده توسط نهاد صدور گواهینامه متخصصین بهره‌وری ایران (ICB)
۳	تجربه کاری مرتبط	داشتن حداقل دو سال سابقه کاری در حوزه ارتقاء بهره‌وری که ۲۰۰ ساعت آن در ۲۴ ماه منتهی به درخواست گواهینامه باشد.
۴	حسن انجام کار	ارائه گواهی حسن انجام کار در حوزه بهره‌وری از مشتری در چهار سال منتهی به درخواست گواهینامه

همچنین شایستگی‌های لازم شامل موارد ذیل می‌باشد:

جدول ۲- شایستگی‌های متخصصین بهره‌وری

ردیف	عنوان	پیش‌نیاز
۱	دامنه تخصص بهره‌وری	دانش و تجربه کار در گردآوری داده و تکنیک‌های عارضه‌یابی (اشاره شده در جدول شماره ۴ سند (۱۰۱))
۲	مهارت‌های فرآیندی	دارا بودن مهارت‌هایی از قبیل: مشاوره، آموزش، تحقیق و ترویج (اشاره شده در جدول شماره ۵ سند (۱۰۱))
۳	مهارت‌های فردی	دارا بودن مهارت‌هایی از قبیل: ارتباط با مشتری، مدیریت ذینفعان، ارتباطات و مدیریت تیمی (اشاره شده در جدول شماره ۶ سند (۱۰۱))