



Questionnaire1

پرسشنامه وان - مرجع پرسشنامه ایران

اپراتور / تکنسین / کارشناس محترم

با سلام و احترام

ضمن ارج نهادن به تلاش‌های بی‌شائبه‌ی شما در صنعت خودرو سازی، به استحضار می‌رساند پرسشنامه حاضر جهت انجام پژوهشی برای کارشناسی ارشد با عنوان "تأثیر ویژگی‌های کارآموز، طراحی آموزشی و محیط کاری بر انتقال یادگیری" می‌باشد.

از آنجا که اطلاعات صحیح و درست می‌تواند مبنای استواری برای برنامه ریزی‌های آموزشی باشد لذا خواهشمند است به سوال با دقت کامل پاسخ دهید.

یادآوری می‌شود که پاسخ به این نظرسنجی مسئولیت برای جنابعالی ایجاد نمی‌کند و اطلاعات به دست آمده نیز به صورت کاملاً محرمانه نگهداری خواهد شد. از پیش به خاطر سهمی که در انجام این نظرسنجی خواهید داشت سپاسگذارم.

با تشکر فراوان

۱- مدرک تحصیلی

☐ دیپلم ☐ کاردانی ☐ کارشناسی ☐ کارشناسی ارشد

۲- موقعیت شغلی

☐ کارگر ☐ تکنسین ☐ کارشناس ☐ سایر ☐

۳- سابقه کاری

☐ کمتر از ۱ سال ☐ ۱ تا ۳ سال ☐ ۴ تا ۶ سال ☐ بالای ۶ سال

۴- سن

☐ ۲۰ تا ۲۵ ☐ ۲۶ تا ۳۰ ☐ ۳۱ تا ۳۵ ☐ ۳۶ تا ۴۰ ☐ بالای ۴۰

کاملاً موافق	موافق	تا حدی موافق	تا حدی مخالف	مخالف	کاملاً مخالف	
						۱- در برنامه کاری ام وقتی را برای بکارگیری آموخته‌هایم در محیط کاری می‌گذارم.
						۲- حجم کارها اجازه می‌دهد که برای عملی کردن چیزهای جدیدی که آموخته‌ام، وقت بگذارم.
						۳- بر اساس آنچه در دوره فرا گرفته‌ام، وقت کافی در اختیار دارم تا در کار خود مطابق با محتوای آموزشی که دریافت کرده‌ام، تغییراتی پدید آورم.
						۴- کاش می‌توانستم وقت کافی برای انجام امور به شیوهی مطلوب در اختیار داشته باشم.
						۵- آموزش می‌تواند بهره وری شخصی مرا افزایش دهد.
						۶- زمانی که دوره‌ی آموزشی به پایان می‌رسد بی‌صبرانه منتظر بازگشت به محیط کارم هستم تا بتوانم نتایج آموزش را در عمل پیاده کنم.
						۷- معتقدم، آموزش به من کمک خواهد کرد تا شغلم را به نحو بهتری انجام دهم.
						۸- احساس می‌کنم که قادر به استفاده از مهارت‌ها و دانش‌های آموخته شده در دوره‌های آموزشی در کار روزمره‌ام هستم.
						۹- حاضریم برای شرکت در دوره‌های آموزشی که به من کمک می‌کند تا در کارم پیشرفت کنم، پول پرداخت کنم.
						۱۰- می‌خواهم تا آنجا که امکان دارد، یاد بگیرم.
						۱۱- وقتی به عملی ساختن آنچه در این دوره‌ی آموزشی آموخته‌ام فکر می‌کنم، هیجان زده می‌شوم.
						۱۲- به توانایی خود برای استفاده از مهارت‌های تازه آموخته شده در کار هیچ شکمی ندارم.
						۱۳- از تلاش برای یادگیری چیزهای جدیدی که به نظر مشکل هستند، اجتناب می‌کنم.
						۱۴- اگر کاری را برای اولین بار نتوانم انجام دهم، تا آنجا که امکان دارد سعی می‌کنم تا بتوانم انجام دهم.
						۱۵- شکست فقط باعث تلاش بیشتر من می‌شود.
						۱۶- مطمئن هستم که می‌توانم بر موانع موجود در زمینه کار، که مانع استفاده از دانش یا مهارت‌های جدید می‌شود، غلبه کنم.

						۱۷- ضمن کار مطمئنم که می‌توانم به رغم وجود مشکلات یا شرایط دشوار، آنچه در دوره‌ی آموزشی آموخته‌ام را به کار بگیرم.
						۱۸- قبل از آموزش، می‌دانستم که برنامه آموزشی چگونه عملکرد مرا تحت تأثیر قرار خواهد داد.
						۱۹- قبل از آموزش، به خوبی می‌دانستم چگونه آموزش متناسب با توسعه‌ی شغلی من خواهد بود.
						۲۰- قبل از آموزش مطمئن بودم که این دوره‌ی آموزشی موجب می‌شود بهتر شغلم را درک کنم.
						۲۱- قبل از شروع آموزش، آنچه از آموزش انتظار می‌رفت را می‌دانستم.
						۲۲- نتایج مورد انتظار از این آموزش، از ابتدا مشخص بود.
						۲۳- محتوای آموزشی می‌تواند در فعالیتهای شغلی من مورد استفاده قرار گیرد.
						۲۴- محتویات آموزشی این دوره، با اهداف برنامه آموزشی سازگار است.
						۲۵- محتوا و مواد مورد استفاده در دوره‌ی آموزشی بسیار شبیه به امور واقعی مورد استفاده در کار هستند.
						۲۶- مواد درسی ارائه شده در این دوره‌ی آموزشی نه بیش از حد آسان و نه بیش از حد دشوار بود.
						۲۷- ارتباط روشنی بین این برنامه آموزشی با کارم و اهداف عملکردیم، دیدم.
						۲۸- کیفیت تکالیف و مواد درسی مورد استفاده در این دوره آموزشی رضایت بخش بود.
						۲۹- آنچه در این دوره‌ی آموزشی تدریس شده، با الزامات شغلی من مطابقت زیادی دارد.
						۳۰- فضای یادگیری در دوره‌ی آموزشی متناسب با شرایط کاری من می‌باشد.
						۳۱- به رایم روشن است که مربیان و سایر دست اندر کاران آموزش، نسبت به چگونگی بهره گیری عملی فراگیران از نتایج یادگیری، اطلاع دارند.
						۳۲- روش آموزش مربیان باعث می‌شود نسبت به اینکه می‌توانم از یادگیری‌های خود در عمل استفاده کنم، اعتماد به نفس بیشتری داشته باشم.
						۳۳- فعالیت‌ها و تمریناتی که مربیان در دوره‌ی آموزشی از آن استفاده می‌کنند به من کمک می‌کند تا چگونگی کاربرد آموخته‌هایم را در فضای کار بدانم.
						۳۴- روش‌های مورد استفاده در این دوره‌ی آموزشی بسیار هماهنگ با چگونگی انجام آن در محل کار هستند.
						۳۵- مربی دوره با استفاده از تعداد زیادی مثال به من نشان داد که چگونه می‌توانم از آموخته‌های خود در کار استفاده کنم.

						۳۶- موقعیت‌های مورد استفاده در این آموزش بسیار مشابه به آن‌هایی است که در کارم با آن روبرو هستم.
						۳۷- همکارانم به خاطر استفاده از مهارت‌های جدیدی که در دوره‌ی آموزشی آموخته‌ام از من قدردانی می‌کنند.
						۳۸- همکارانم مرا به استفاده از مهارت‌هایی که در آموزش یاد گرفته‌ام تشویق می‌کنند.
						۳۹- در محل کار، همکارانم از من انتظار دارند از آموخته‌های خود در عمل استفاده کنم.
						۴۰- هنگامی که برای اجرای تکنیک‌ها یا مهارت‌های جدید در محل کار تلاش می‌کنم، همکاران هوای مرا دارند.
						۴۱- من و همکاران بازخوردی در مورد سودمندی و ارزش دوره‌های آموزشی به یکدیگر ارائه می‌دهیم.
						۴۲- همکارانم در مورد کاربرد آموخته‌های دوره آموزشی در کار با من گفتگو می‌کنند.
						۴۳- سرپرستم برای کار بر روی مشکلاتی که ممکن است مانع از بهره‌گیری من از آموخته‌هایم در عمل شود با من گفتگو می‌کند.
						۴۴- سرپرستم در مورد شیوه‌های کاربرد آموزش در کار، با من گفتگو می‌کند.
						۴۵- سرپرستم به آنچه که در آموزش یاد گرفته‌ام علاقه نشان می‌دهد.
						۴۶- سرپرستم برای اینکه مرا به کاربرد آموزش‌های داده شده در کار تشویق کند، اهداف را برای من تعیین می‌کند.
						۴۷- وقتی از آموخته‌های جدید خود در کار استفاده می‌کنم، سرپرستم از من حمایت می‌کند.
						۴۸- سرپرستم به من کمک می‌کند تا اهداف واقع بینانه‌ای برای عملکرد شغلی، بر اساس آموزشی که به من داده شده است، تنظیم کنم.
						۴۹- اگر در استفاده از آموزشم موفق باشم، حقوقم افزایش خواهد یافت.
						۵۰- اگر از آموزش‌هایم استفاده کنم، به احتمال زیاد پاداش دریافت خواهم کرد.
						۵۱- وقتی کارکنان از مهارت‌های آموخته‌های جدید در کار استفاده کنند، به مشوق‌های متنوعی دست خواهند یافت.
						۵۲- اگر از آموزشی که به من داده می‌شود استفاده نکنم بعید است که ارتقا یابم.
						۵۳- به احتمال زیاد، در کارم شناخته (سرشناس) خواهم شد؛ اگر از یافته‌های دوره‌ی آموزشی استفاده کنم.
						۵۴- در این سازمان، اگر کارکنان آن چیزی را که در دوره‌ی آموزشی آموخته‌اند مورد استفاده قرار

						ندهند، جریمه خواهند شد.
						۵۵- اگر از تکنیک‌های جدید آموخته شده در آموزش استفاده نکنم مورد مواخذه قرار خواهم گرفت.
						۵۶- اگر آموزش را در عمل مورد استفاده قرار ندهم به من تذکر داده خواهد شد.
						۵۷- هنگامی که کارکنان در این سازمان از آموزش خود استفاده نکنند به آن‌ها تذکر داده خواهد شد.
						۵۸- برای استفاده از آموخته‌های خود در عمل، به ملزوماتی نیاز خواهم داشت که باید در اختیار داشته باشم.
						۵۹- بعد از آموزش، منابعی که برای عملی ساختن آموخته‌های خود بدان نیاز دارم در اختیار من قرار خواهد داشت.
						۶۰- فرصت استفاده از آموخته‌ها در کارم را خواهم داشت.
						۶۱- برای استفاده از مهارت‌های به دست آمده در دوره‌ی آموزشی، منابع انسانی کافی در اختیارم خواهد بود.
						۶۲- کیفیت فعلی اداره‌ی امور کارکنان، برای بهره‌گیری من از آموخته‌هایم کفایت می‌کند.

**کاربر گرامی: در صورتی که نیاز به پرسشنامه استاندارد و جامع دارید به سایت
مادسیج مراجعه کنید و نام پرسشنامه خود را جستجو کنید.**

پرسشنامه انتقال یادگیری که توسط سرپرست تکمیل می شود

شماره سریال: تاریخ: پیوست:	ارزیابی اثربخشی دوره آموزشی																																																																																																																																																																																																																																							
<u>فرم Ea که توسط مسئول فراگیر تکمیل میشود</u> نام و نام خانوادگی شرکت کننده: _____ نام واحد: _____ بازه زمانی: _____ مدت دوره: _____ عنوان دوره آموزشی: _____ احتراماً، اهداف یادگیری دوره فوق در ستون میانی ذیل نوشته شده است. خواهشمند است به منظور دستیابی به میزان اثربخشی این دوره، دانش و مهارت فرد شرکت کننده را که مبتنی بر تحقق این اهداف می باشد، در دو حالت پیش از آموزش و بعد از آموزش در دامنه ۱ کمترین الی ۱۰ بیشترین که در دوطرف مشخص است، ارزیابی نمایید.																																																																																																																																																																																																																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th colspan="10">بعد از آموزش</th><th colspan="10" rowspan="2">اهداف یادگیری</th><th colspan="10">پیش از آموزش</th></tr> <tr> <th>۱</th><th>۲</th><th>۳</th><th>۴</th><th>۵</th><th>۶</th><th>۷</th><th>۸</th><th>۹</th><th>۱۰</th><th>۱</th><th>۲</th><th>۳</th><th>۴</th><th>۵</th><th>۶</th><th>۷</th><th>۸</th><th>۹</th><th>۱۰</th></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td colspan="10"> </td><td colspan="10"> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td colspan="10"> </td><td colspan="10"> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td colspan="10"> </td><td colspan="10"> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td colspan="10"> </td><td colspan="10"> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td colspan="10"> </td><td colspan="10"> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td colspan="10"> </td><td colspan="10"> </td></tr> </table>			بعد از آموزش										اهداف یادگیری										پیش از آموزش										۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰																																																																																																																																																																																				
بعد از آموزش										اهداف یادگیری													پیش از آموزش																																																																																																																																																																																																																	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰											۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰																																																																																																																																																																																																											
e1 = (جهت ستون بعد از آموزش) جمع امتیاز نسبت به ۱۰۰ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>۱ الی ۱۰</th><th>شاخصهای تخصصی (b)</th><th>۱ الی ۱۰</th><th>شاخصهای عمومی (a)</th></tr> <tr> <td> </td><td>۱- افزایش دانش کاری</td><td> </td><td>۱- رفع مشکلات کاری</td></tr> <tr> <td> </td><td>۲- کاربردی بودن مطالب</td><td> </td><td>۲- کاهش دوباره کاری</td></tr> <tr> <td> </td><td>۳- تسهیل فرایندهای اجرایی</td><td> </td><td>۳- افزایش کیفیت در کار</td></tr> <tr> <td> </td><td>۴- متناسب بودن محتوای دوره با نیاز شما</td><td> </td><td>۴- افزایش سرعت و دقت در کار</td></tr> <tr> <td> </td><td>۵- نوآوری و کارایی در کار</td><td> </td><td>۵- کاهش ضایعات</td></tr> </table> ضریب $b = 1/5$ ضریب $a = 0/5$ $e2 = (a+b)$ $Ea = (e1+e2)/2$			۱ الی ۱۰	شاخصهای تخصصی (b)	۱ الی ۱۰	شاخصهای عمومی (a)		۱- افزایش دانش کاری		۱- رفع مشکلات کاری		۲- کاربردی بودن مطالب		۲- کاهش دوباره کاری		۳- تسهیل فرایندهای اجرایی		۳- افزایش کیفیت در کار		۴- متناسب بودن محتوای دوره با نیاز شما		۴- افزایش سرعت و دقت در کار		۵- نوآوری و کارایی در کار		۵- کاهش ضایعات																																																																																																																																																																																																														
۱ الی ۱۰	شاخصهای تخصصی (b)	۱ الی ۱۰	شاخصهای عمومی (a)																																																																																																																																																																																																																																					
	۱- افزایش دانش کاری		۱- رفع مشکلات کاری																																																																																																																																																																																																																																					
	۲- کاربردی بودن مطالب		۲- کاهش دوباره کاری																																																																																																																																																																																																																																					
	۳- تسهیل فرایندهای اجرایی		۳- افزایش کیفیت در کار																																																																																																																																																																																																																																					
	۴- متناسب بودن محتوای دوره با نیاز شما		۴- افزایش سرعت و دقت در کار																																																																																																																																																																																																																																					
	۵- نوآوری و کارایی در کار		۵- کاهش ضایعات																																																																																																																																																																																																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">تهیه کننده :</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">تأیید کننده :</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">تصویب کننده:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">تاریخ و امضاء:</td> <td style="text-align: center;">تاریخ و امضاء :</td> <td style="text-align: center;">تاریخ و امضاء :</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">توزیع نسخ:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">کد فرم:</td> <td style="text-align: center;">شماره بازنگری :</td> <td style="text-align: center;">تاریخ بازنگری:</td> </tr> </table>			تهیه کننده :	تأیید کننده :	تصویب کننده:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء :	تاریخ و امضاء :	توزیع نسخ:			کد فرم:	شماره بازنگری :	تاریخ بازنگری:																																																																																																																																																																																																																										
تهیه کننده :	تأیید کننده :	تصویب کننده:																																																																																																																																																																																																																																						
تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء :	تاریخ و امضاء :																																																																																																																																																																																																																																						
توزیع نسخ:																																																																																																																																																																																																																																								
کد فرم:	شماره بازنگری :	تاریخ بازنگری:																																																																																																																																																																																																																																						

پرسشنامه انتقال یادگیری که توسط فراگیر تکمیل می شود

شماره سریال: تاریخ: پیوست:	ارزیابی اثربخشی دوره آموزشی																																																																																																					
فرم Eb که توسط فراگیر تکمیل میشود نام و نام خانوادگی شرکت کننده: _____ نام واحد: _____ بازه زمانی: _____ مدت دوره: _____ عنوان دوره آموزشی: _____ شرکت کننده محترم، اهداف یادگیری دوره فوق در ستون میانی ذیل نوشته شده است. خواهشمند است به منظور دستیابی به میزان اثربخشی این دوره، دانش و مهارت خود را که مبتنی بر تحقق این اهداف می باشد، در دو حالت پیش از آموزش و بعد از آموزش در دامنه ۱۰ کمترین الی ۱۰ بیشترین که در دوطرف مشخص است، ارزیابی نمایید.																																																																																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th colspan="10">پیش از آموزش</th></tr> <tr> <th>۱</th><th>۲</th><th>۳</th><th>۴</th><th>۵</th><th>۶</th><th>۷</th><th>۸</th><th>۹</th><th>۱۰</th></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>			پیش از آموزش										۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰																																																																																
پیش از آموزش																																																																																																						
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰																																																																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th colspan="10">اهداف یادگیری</th></tr> <tr> <th>۱</th><th>۲</th><th>۳</th><th>۴</th><th>۵</th><th>۶</th><th>۷</th><th>۸</th><th>۹</th><th>۱۰</th></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>			اهداف یادگیری										۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰																																																																																
اهداف یادگیری																																																																																																						
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰																																																																																													
جهت ستون بعد از آموزش) جمع امتیاز نسبت به ۱۰۰ = e1 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>۱۰ الی ۱</th><th>شاخصهای عمومی (a)</th><th>۱۰ الی ۱</th><th>شاخصهای تخصصی (b)</th></tr> <tr> <td> </td><td>۱- رفع مشکلات کاری</td><td> </td><td>۱- افزایش دانش کاری</td></tr> <tr> <td> </td><td>۲- کاهش دوباره کاری</td><td> </td><td>۲- کاربردی بودن مطالب</td></tr> <tr> <td> </td><td>۳- افزایش کیفیت در کار</td><td> </td><td>۳- تسهیل فرایندهای اجرایی</td></tr> <tr> <td> </td><td>۴- افزایش سرعت و دقت در کار</td><td> </td><td>۴- متناسب بودن محتوای دوره با نیاز شما</td></tr> <tr> <td> </td><td>۵- کاهش ضایعات</td><td> </td><td>۵- نوآوری و کارایی در کار</td></tr> </table> ضریب $b = 1/5$ $e2 = (a+b)$ ضریب a $Ea = (e1+e2)/2$ $= 0/5$			۱۰ الی ۱	شاخصهای عمومی (a)	۱۰ الی ۱	شاخصهای تخصصی (b)		۱- رفع مشکلات کاری		۱- افزایش دانش کاری		۲- کاهش دوباره کاری		۲- کاربردی بودن مطالب		۳- افزایش کیفیت در کار		۳- تسهیل فرایندهای اجرایی		۴- افزایش سرعت و دقت در کار		۴- متناسب بودن محتوای دوره با نیاز شما		۵- کاهش ضایعات		۵- نوآوری و کارایی در کار																																																																												
۱۰ الی ۱	شاخصهای عمومی (a)	۱۰ الی ۱	شاخصهای تخصصی (b)																																																																																																			
	۱- رفع مشکلات کاری		۱- افزایش دانش کاری																																																																																																			
	۲- کاهش دوباره کاری		۲- کاربردی بودن مطالب																																																																																																			
	۳- افزایش کیفیت در کار		۳- تسهیل فرایندهای اجرایی																																																																																																			
	۴- افزایش سرعت و دقت در کار		۴- متناسب بودن محتوای دوره با نیاز شما																																																																																																			
	۵- کاهش ضایعات		۵- نوآوری و کارایی در کار																																																																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">تهیه کننده :</td> <td style="width: 33%;">تأیید کننده :</td> <td style="width: 33%;">تصویب کننده :</td> </tr> <tr> <td>تاریخ و امضاء:</td> <td>تاریخ و امضاء :</td> <td>تاریخ و امضاء :</td> </tr> <tr> <td colspan="3">توزیع نسخ:</td> </tr> <tr> <td>کد فرم:</td> <td>شماره بازنگری :</td> <td>تاریخ بازنگری :</td> </tr> </table>			تهیه کننده :	تأیید کننده :	تصویب کننده :	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء :	تاریخ و امضاء :	توزیع نسخ:			کد فرم:	شماره بازنگری :	تاریخ بازنگری :																																																																																								
تهیه کننده :	تأیید کننده :	تصویب کننده :																																																																																																				
تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء :	تاریخ و امضاء :																																																																																																				
توزیع نسخ:																																																																																																						
کد فرم:	شماره بازنگری :	تاریخ بازنگری :																																																																																																				