





کد دوره:

۱	۰	۵	۶	۱	۰	۱	۱	۴	۲
شناسه شایستگی	سطح صلاحیت	سطح	ISCED	شناسه حرفه	ISCO-08				

هدف کلی:

فرد توانایی لازم را برای انجام وظایف مشخص و کمی پیچیده در معرض تغییر، شغل حسابداری مالی و مالیاتی با نرم افزار سپیدار، که نسبتاً قابل پیش بینی می باشد و کارها نیازمند استقلال و انتخاب های محدود هست را دارا می باشد.

این دوره برای چه کسانی مناسب است؟

دانشجویان و فارغ التحصیلان رشته های حسابداری و مدیریت مالی

سایر شاغلین در حوزه حسابداری

چه کسانی این دوره را می توانند ارائه دهند؟

مدرسان دانشگاه ملی مهارت که تجربه مفید در حوزه حسابداری را دارند

متخصصین بازار کار در حوزه حسابداری



ردیف	فرد پس از موفقیت در دوره قادر به انجام چه کارهایی می باشد؟
۱	ثبت اطلاعات پایه
۲	ثبت اسناد حسابداری
۳	انجام عملیات بانکی
۴	مدیریت موجودی کالا
۵	گزارش گیری
۶	اتصال به سیستم های دیگر
جمع ساعات نیاز به آموزش ۸ ساعت تئوری و ۲۲ ساعت عملی	

فرد باتوجه به آماده شدن برای شغل مرتبط با دوره می بایست حداقل به ۲ مهارت نرم شغلی ذیل تسلط پیدا کند:





خدمات مشتری

مشتری مداری

مدیریت شکایات

توسعه فردی

کار تیمی

کار در تیم ها یا گروه ها

تعامل با همکاران

احترام به افکار و نظرات دیگران در گروه

درک و مشارکت در اهداف سازمان

برنامه ریزی و تصمیم گیری با دیگران و حمایت از اهداف

ایجاد مشارکت و ممانعتی انواع تجربه ها، کار در جهت اجماع گروهی در تصمیم گیری

ارزش گذاری به ورودی دیگران

پذیرش بازخورد

منتوری و مربیگری و بازخورد دادن

بسیج گروهی برای افزایش کارایی

همکاری فارغ از جنسیت، نژاد، مذهب یا اقناع سیاسی در سنین مختلف

دانستن نحوه تعریف نقش به عنوان بخشی از تیم

خود مدیریتی

داشتن چشم انداز و اهداف شخصی

ارزیابی و نظارت بر عملکرد خود

داشتن دانش و اطمینان به ایده ها و چشم اندازهای خود

بیان ایده ها و چشم اندازهای شخصی

قبول مسئولیت

فناوری

داشتن طیف وسیعی از مهارت های اساسی فناوری اطلاعات

استفاده از IT به عنوان یک ابزار مدیریتی

استفاده از IT برای سازماندهی داده ها

تمایل به یادگیری مهارت های جدید IT

داشتن ظرفیت فیزیکی برای استفاده از فناوری

انطباق پذیری

انعطاف پذیری

سازگاری

قاب آوری

مدیریت استرس

هوش هیجانی

خود آگاهی

خودتنظیمی

آگاهی اجتماعی

خلاقیت

تفکر واگرا

تفکر خلاق

نقشه برداری ذهنی

بینش

بصیرت

درون بینی

نوآوری

آزمایش کردن

پرسش کردن

طراحی

مدیریت زمان

تعیین هدف

اولویت بندی

خود راه اندازی

برنامه ریزی

تصمیم سازی

تمرکز

نمایندگی

مدیریت استرس

کنار آمدن

سازماندهی

روش اجرا:

شرکت کنندگان ابتدا باید از طریق یک محتوای خودآموز، مباحث مربوطه را بیاموزند. این محتوا شامل مطالعه متون، سوالات، آزمون‌ها، فیلم‌های آموزشی، سخنرانی‌ها و ابزارهای تعاملی است.

- پس از یادگیری، شرکت کنندگان باید یک آزمون دانش را گذرانده تا میزان یادگیری آن‌ها ارزیابی شود.

مولفه های شایستگی دانش :

- اصول حسابداری
- ماهیت حساب‌ها
- طبقه‌بندی حساب‌ها
- تجزیه و تحلیل رویدادها
- کدینگ حسابداری شناخت گروه، دفتر کل، دفتر معین، شناخت سند حسابداری و نحوه نگارش آن
- شناخت حساب‌های تجاری و غیرتجاری
- شناخت سیستم حسابداری مالی کامپیوتری
- دلایل استفاده از سیستم حسابداری کامپیوتری
- اجزای مهم سند حسابداری در نرم افزارهای مالی
- انواع وضعیت سند حسابداری
- مراحل انجام انبارگردانی
- آشنایی با حسابداری
- آشنایی با حساب‌ها
- شناخت دفاتر قانونی و نحوه ثبت آنها و تهیه تراز آزمایشی
- آشنایی با هزینه و درآمدها
- حسابداری موسسات بازرگانی
- آشنایی با روش‌های ارزشیابی

دانش



مولفه های شایستگی دانش :

- موجودی کالا
- اسناد تجاری
- مفاهیم و مفروضات حسابداری
- هزینه های معوق و حساب های مختلف
- انواع اشتباهات یک حسابدار
- سند افتتاحیه و اختتامیه
- آشنایی با وارد نمودن اطلاعات اول دوره
- آشنایی با نحوه صدور فاکتور خرید و فروش و محاسبه وجه آن و چگونگی دریافت و پرداخت آن
- آشنایی با ثبت سفارش و تبدیل آن به فاکتور، جابجایی کالاها بین انبارها، آشنایی با صدور اسناد حسابداری، ادغام و دائم نمودن آنها
- ایجاد سرفصل و گروه جدید
- آشنایی با اصلاح و حذف اطلاعات وارد شده در نرم افزار
- آشنایی با تنظیمات شامل تنظیمات فاکتور، کالا، نرم افزار
- آشنایی با نحوه دریافت کلیه گزارشات و انتخاب شرایط و ویژگی های گزارش سربرگ عملیات مالی
- آشنایی با مراکز درآمد و هزینه، رأس گیری
- شناخت گزارش های مالی در چرخه حسابداری
- آشنایی با اطلاعات پایه
- راهنمای تعریف کدینگ سیستم
- راهنمای صدور سند حسابداری
- گزارشات سیستم حسابداری
- راهنمای تغییر سال مالی و ایجاد آن



دانش



روش اجرا:

پس از موفقیت در آزمون، شرکت کنندگان باید ضمن انجام کار عملی یک بخش از پروژه خود را با نظارت مدرس دوره تکمیل کنند.

مؤلفه های شایستگی مهارت:

- پیاده سازی اطلاعات در نرم افزار سپیدار
- تنظیمات عمومی نرم افزار حسابداری
- معرفی اطلاعات پایه
- معرفی مؤسسات و شرکت ها
- معرفی اشخاص تعریف حساب های گروه
- تعریف حساب های کل
- تعریف حساب های معین
- تعریف حساب های تفصیلی
- طبقه بندی تفصیلی
- انواع وضعیت سند
- صدور سند حسابداری
- منوی کل اسناد و امکانات آن
- بررسی اسناد و لغو بررسی
- دائمی یا قطعی کردن اسناد
- صدور سند کل (برای ثبت در دفتر قانونی)
- گزارش تراز
- گزارشات تجزیه و تحلیل اسناد
- گزارشات تعدادی، تحلیلی

مهارت



روش اجرا:

کاربرد شایستگی: در طول هر صلاحیت/شایستگی، داوطلبان به تفکر درباره جنبه‌های انسانی، اخلاقی و اجتماعی طراحی پروژه پرداخته تا پروژه‌هایی پایدار و موفق ایجاد کنند.

مولفه های کاربرد شایستگی:

- اهمیت دقت در ثبت اطلاعات و جلوگیری از اشتباه.
- مسئولیت‌پذیری در برابر صحت اطلاعات ثبت شده.
- تمایل به یادگیری و به‌روزرسانی دانش و مهارت‌ها در خصوص نرم افزار و حسابداری.
- انطباق با تغییرات احتمالی در نرم افزار و روش‌های کاری.
- (در صورت نیاز به همکاری با دیگران در محیط کار)

کاربرد شایستگی

مشاهده	شکل ارزیابی
محصول و/ یا فرآیند حین کار	مصادیق
چک لیست، مقایسه رتبه بندی، دفتر گزارش روزانه، کتاب مهارت، دفتر خاطرات تجارب کاری، تحلیل فعل و انفعال، ارزیابی های همکار، تحلیل های سری زمانی	نوع ابزار
۱۰	سهم این مرحله از آزمون از ۱۰۰
آزمون های مهارت	شکل ارزیابی
نمونه کار، نمونه مهارت، پروژه عملی	مصادیق
چک لیست، مقیاس های رتبه بندی، وظایف پژوهشی، تکالیف	نوع ابزار
۵۰	سهم این مرحله از آزمون از ۱۰۰
شبیه سازی ها	شکل ارزیابی
شبیه سازی، مشاهده محصول و/ یا فرآیند	مصادیق
مطالعه موردی، شبیه سازه ها، آزمون های تطبیقی کامپیوتر، عیب یابی	نوع ابزار
۱۰	سهم این مرحله از آزمون از ۱۰۰
پرسش	شکل ارزیابی
شفاهی، کتبی، تحقیقی	مصادیق
منابع پاسخ (پاسخ کوتاه، توضیح محدود، توضیح گسترده) در مقابل انتخاب گزینه جواب (انتخاب چند گزینه ای، جورکردنی، کامل کردنی، صحیح غلط، پاسخ جایگزین، شناسایی)، امتحان شفاهی و خود ارزیابی	نوع ابزار
۳۰	سهم این مرحله از آزمون از ۱۰۰

شرایط دریافت گواهینامه این دوره:

- موفقیت در آزمون تئوری و عملی ارائه شده در دوره
- کسب دست کم نمره ۴۰ در درس های تئوری و نمره ۶۰ در درس های عملی
- افرادی که میانگین نمرات آنان در هر یک از دروس تئوری و عملی به حدنصاب ۶۰ نرسد، مردود اعلام می گردد. - حداکثر تا یکسال و فقط برای دو بار فرصت دارند در آزمون تجدیدی شرکت نمایند و چنانچه موفق گردند گواهینامه آنان صادر می شود.
- حضور مستمر و فعال در کالس های عملی و تئوری.

تجهیزات مورد نیاز آموزش

- نرم افزار حسابداری سپیدار
- نرم افزار Microsoft Office
- نرم افزار Screen Sharing
- نرم افزار PDF Reader

ابزار مورد نیاز آموزش

- سیستم کامپیوتر
- کتاب های کمک آموزشی

راه های دسترسی به دوره:

-وب سایت مرکز ارتقاء مهارت و صلاحیت حرفه ای

-با مراجعه به وب سایت و حضوری کلیه دانشکده و آموزشکده های سراسر کشور