

## آیین نامه آموزش کنشگران طرح‌های اشتغالزایی اجتماع محور

### ماده ۱-اهداف

- ارتقای کارایی کنشگران طرح‌های اشتغالزایی اجتماع محور
- روزآمدسازی و ارتقاء سطح دانش، نگرش، تواناییها، مهارت‌های حرفه‌ای و بهبود بهره‌وری کنشگران طرح‌های اشتغالزایی اجتماع محور
- استانداردسازی آموزش کنشگران طرح‌های اشتغالزایی اجتماع محور

### ماده ۲-راهبردها

- تقدم آموزش و مهارت آموزی بر فعالیتهای اجرایی تنوع بخشی به روشهای آموزشی متناسب با جامعه هدف
- بهره‌گیری از ابزارهای نوین آموزشی

### ماده ۳-تعاریف و اختصارات

اصطلاحات و اختصارات مندرج در این آیین‌نامه در معانی مشروح زیر به کار می‌روند:

- ۱-۳) آیین نامه آموزش: سندی درون سازمانی که الزامات، چارچوب، فرآیند و فعالیتهای آموزشی مرتبط با اجرای طرح‌های اشتغالزایی اجتماع محور را تشریح می‌نماید.
- ۲-۳) آموزش: مجموعه فعالیتهای اطلاع رسانی، ثبت نام، هماهنگی اساتید، تأمین محل برگزاری، ارزشیابی، نظارت و مستندسازی که در چارچوب آیین‌نامه آموزش کنشگران طرح‌های اشتغالزایی اجتماع محور، برای تحقق اهداف یاد شده اجرا می‌گردد.
- ۳-۳) کنشگران: جامعه هدف این آیین‌نامه در ۳ رده‌ی دست‌اندرکاران، حامیان و بهره‌برداران و مشتمل بر ۱۱ گروه تعریف می‌شود.
- ۴-۳) طرح‌های اشتغالزایی اجتماع محور: منظور، طرح‌های آسمان، سحاب و آفتاب می‌باشد.
- ۵-۳) بنیاد: در آیین‌نامه حاضر به بنیاد برکت ستاد اجرایی فرمان حضرت امام (ره) به اختصار بنیاد اطلاق می‌گردد.
- ۶-۳) کمیته: در آیین‌نامه حاضر به کمیته تحقیق و توسعه بنیاد برکت به اختصار کمیته اطلاق می‌گردد.

۷-۳) **معاونت:** در آیین‌نامه حاضر به معاونت توسعه اشتغال اجتماع محور بنیاد برکت به اختصار معاونت اطلاق می‌گردد.

۸-۳) **معاونت توسعه:** در آیین‌نامه حاضر به معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع بنیاد برکت به اختصار معاونت توسعه اطلاق می‌گردد.

۹-۳) **معاونت مشارکتها:** در آیین‌نامه حاضر به معاونت تأمین نهادها و مشارکتهای اقتصادی بنیاد برکت به اختصار معاونت مشارکتها اطلاق می‌گردد.

۱۰-۳) **مجری:** اشخاص حقیقی یا حقوقی که مسؤولیت اجرای طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور را مبتنی بر آیین‌نامه‌های طرحها در مناطق هدف تعیین شده و در چارچوب شرح خدمات قرارداد برعهده دارند.

۱۱-۳) **تسهیلگر:** فردی با دانش و مهارت انجام فعالیتهای اقتصادی و اجتماعی که مسؤولیت ایجاد، استقرار، راهبری و پشتیبانی از طرحهای اشتغالزایی را برعهده دارد.

۱۲-۳) **پشتیبان:** شخص حقیقی یا حقوقی است که در چارچوب شرح خدمات قرارداد مورد توافق با بنیاد، از زنجیره تولید و فروش محصولات (شامل تأمین و تحویل نهادهای تولید، آموزشهای فنی، نظارت بر فرآیند تولید و خرید تضمینی محصولات طرحهای اشتغالزایی مورد نظر را پشتیبانی می‌کند (موضوع ماده ۱۵ آیین‌نامه اجرایی سرمایه‌گذاری حمایتی اشتغال برکت - سحاب).

۱۳-۳) **مقامات و مدیران ملی:** رؤسای قوا، وزراء، نمایندگان مجلس شورای اسلامی، معاونان وزراء، (موضوع بند ج ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری)، رؤسا و مسؤولان نهادهای فعال در موضوع محرومیت زدایی، مدیران کل وزارتخانه‌های مرتبط و سایر مسؤولانی که هماهنگی و پشتیبانی‌های لازم را در سطوح ملی برای اجرای طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور انجام می‌دهند.

۱۴-۳) **مقامات و مدیران استانی:** استاندار، نماینده ولی فقیه در استان، نمایندگان استان در مجلس شورای اسلامی، فرمانده سپاه پاسداران انقلاب اسلامی استان، مدیران کل مرتبط در استان، مدیران یا نمایندگان نهادهای فعال در موضوع محرومیت‌زدایی و سایر مسؤولانی که هماهنگی و پشتیبانی‌های لازم را برای اجرای طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور در استان مربوطه انجام می‌دهند.

۱۵-۳) **کمیته توسعه اشتغال شهرستان:** کمیته‌های متشکل از فرماندار، امام جمعه، مدیران دستگاههای دولتی، مدیران یا نمایندگان نهادهای فعال در موضوع محرومیت‌زدایی، مجری بنیاد در شهرستان متبوع و سایر مقامات شهرستانی (موضوع ماده ۱۲ آیین‌نامه اجرایی سرمایه‌گذاری حمایتی اشتغال برکت - سحاب) که هماهنگی‌های لازم را برای اجرای طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور در شهرستان مربوطه انجام می‌دهند.

۱۶-۳) کارگروه توسعه اشتغال روستایی: کارگروهی متشکل از امام جماعت، دهیار، رئیس شورای اسلامی روستا، معلم، معتمدین روستا، بهیار، تسهیلگر و سایر افراد علاقمند به توسعه روستا (موضوع ماده ۱۴ آیین نامه اجرایی سرمایه‌گذاری حمایتی اشتغال برکت - سحاب) بوده که در جهت اعتماد بخشی عمومی و افزایش مشارکت مردم تلاش می‌کنند.

۱۷-۳) گروه توسعه محلی: گروههایی خودیار و حمایتی مشتمل بر ۱۵ تا ۲۰ زن یا مرد که با هدف ساختن اقتصاد و ایجاد آرامش و رفاه فردی و محلی (موضوع ماده ۱۰ آیین نامه سرمایه‌گذاری مردمی و اشتغال نیروی انسانی - آسمان)، تشکیل می‌شوند و محور توسعه نظاممند و همه جانبه جامعه محلی به‌شمار می‌آیند. این گروهها به‌صورت داوطلبانه تشکیل می‌شوند تا بتوانند از ابزارهای ضروری برای پس انداز و پشتیبانی مالی از یکدیگر، حمایت‌های فکری - اجتماعی و نیز مشارکت در ارتقای سطح رفاه محل زندگی خود، استفاده نمایند.

۱۸-۳) متقاضیان طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور: منظور، مردم بهره‌مند از طرحهای آسمان، سحاب و آفتاب می‌باشد.

۱۹-۳) استاندارد آموزش ایزو ۱۰۰۱۵: این استاندارد توسط کمیته فنی ISO/TC ۱۷۶ مدیریت و تضمین کیفیت و کمیته فرعی SC۳ تهیه شده است. نقش این استاندارد تهیه راهنما برای سازمانها به منظور نیاز سنجی آموزشی، طراحی و برنامه ریزی آموزش، اجرای آموزش، ارزشیابی آموزش، کنترل و بهبود فرآیند و اثربخشی بیشتر است و هدف آن کمک به سازمانهاست تا آموزش خود را به یک سرمایه‌گذاری مؤثر و کارا تبدیل کنند.

۲۰-۳) استاندارد آموزش مهارت شغلی: مجموعه‌ای از دانش و مهارتهای فردی مبتنی بر شایستگی های مندرج در استاندارد شغل است که سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای، الزامات و شرایط آموزش آن را فراهم می‌کند.

۲۱-۳) آموزشهای عمومی: آموزشهای کوتاه مدتی که جهت آشنایی و تسلط کنشگران با طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور و مهارتهای پایه مورد نیاز برای اجرای این طرحها ارائه می‌شود.

۲۲-۳) آموزشهای تخصصی: آموزشهای کوتاه مدت و بلند مدتی که مهارتهای تخصصی مورد نیاز را متناسب با شایستگی های شغلی تعیین شده به کنشگران ارائه مینماید.

۲۳-۳) آموزشهای مقدماتی: آموزشهایی که پس از قبولی در مرحله مصاحبه برای تسهیلگران و پس از قبولی در مرحله کانون ارزیابی شایستگی برای مجریان ارائه می‌شود.

۲۴-۳) آموزشهای تکمیلی: آموزشهایی که پس از بکارگیری تسهیلگران و مجریان با هدف آماده سازی ایشان برای اجرای بهتر مسؤولیتها و بهبود سطح تواناییها و مهارتهای آنان ارائه می‌شود.

۳-۲۵) **روش نمایش عملی:** این روش براساس مشاهده و دیدن استوار است. در این روش ابتدا مربی عملی را در برابر فراگیران انجام می‌دهد و سپس فراگیران همان کار را شخصاً تحت نظارت مربی انجام می‌دهند و تکرار می‌کنند. با این روش می‌توان مهارتی را به تعداد زیادی از افراد و در طی زمانی کوتاه ارائه داد. حسن این روش، آموزش به کمک ابزارالات شغلی است.

۳-۲۶) **ابزارهای نوین آموزشی:** مجموعه‌ای از ابزارها مشتمل بر رایانه، وب، تلفن همراه، فیلم استریپ و... تعریف می‌شود.

۳-۲۷) **گواهینامه آموزشی:** برگه‌ای که پس از موفقیت در ارزشیابی‌های تعیین شده به کنشگران مربوطه در دو سطح پایان دوره آموزش و مهارت اعطاء می‌شود. این برگه حاوی اطلاعات شخصی شرکت کننده و عنوان دوره می‌باشد که با امضای مقام مسؤول تعیین شده، معتبر خواهد بود.

#### **ماده ۴- دامنه شمول و کاربرد**

دامنه شمول این آیین‌نامه؛ ۳ رده دست‌اندرکاران، حامیان و بهره‌برداران به شرح مندرج است که حسب مورد مشمول مفاد آن قرار می‌گیرند.

#### **• رده اول: دست‌اندرکاران**

این رده شامل ۲ گروه به شرح زیر می‌باشد:

**الف- مدیران و کارشناسان بنیاد و مشاوران کمیته**

**ب- تسهیلگران و مجریان.**

#### **• رده دوم: حامیان**

این رده شامل ۶ گروه به شرح زیر می‌باشد:

**الف- مقامات و مدیران ملی**

**ب- مقامات و مدیران استانی و اعضای کمیته توسعه اشتغال شهرستان**

**ج- مدیران و کارکنان پشتیبانها**

**د- مدیران و کارکنان سرپرستی و شعب بانکهای عامل**

**ه- مدیران و کارکنان سازمانهای مردم‌نهاد و خیریه‌ها و اعضای کارگروه توسعه اشتغال روستایی.**

**رده سوم: بهره‌برداران این رده شامل ۳ گروه به شرح زیر می‌باشد:**

**الف- اعضای گروه توسعه محلی**

**ب- متقاضیان طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور- آسمان و سحاب**

ج- متقاضیان طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور- آفتاب.

#### ماده ۵- مسؤولیتها

در اجرای آیین نامه حاضر کمیته، معاونت، معاونت توسعه، معاونت مشارکتها، مجریان و تسهیلگران دارای مسؤولیت هستند که جزئیات آن در ادامه تعیین شده است.

#### ماده ۶- ساختار دوره های آموزشی

##### ۱-۶- دوره های آموزشی از حیث نوع

دوره های آموزشی از حیث نوع به ۲ دسته عمومی و تخصصی به شرح مندرج طبقه بندی می شود:

##### ۱-۱-۶- دوره های آموزشی عمومی

دوره های آموزشی عمومی به شرح زیر طبقه بندی می شوند:

##### ۱-۱-۱-۶- دوره های آموزشی تبیینی: به آموزشهایی اطلاق می گردد که چارچوب، الزامات، فرآیند و آیین

نامه های طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور را به کنشگران انتقال می دهد.

##### ۱-۱-۲-۶- دوره های آموزشی پایه: به آموزشهایی اطلاق می گردد که مهارتهای پایه مورد نیاز را به برخی از

کنشگران انتقال می دهد.

##### ۲-۱-۶- دوره های آموزشی تخصصی

دوره های آموزشی تخصصی به شرح زیر طبقه بندی می شوند:

##### ۱-۲-۱-۶- دوره های آموزشی تربیت تسهیلگری: به آموزشهایی اطلاق می گردد که توانمندیها و مهارتهای

تخصصی مورد نیاز برای کسب شایستگی های تسهیلگری را به مجریان و تسهیلگران انتقال می دهد.

##### ۲-۲-۱-۶- دوره های آموزشی مهارت شغلی: به آموزشهایی اطلاق می گردد که توانمندیها و مهارتهای

تخصصی مورد نیاز برای کسب شایستگی در مشاغل اجتماع محور را به مجریان، تسهیلگران و متقاضیان طرحهای

اشتغالزایی اجتماع محور انتقال می دهد.

##### ۲-۶- دوره های آموزشی از حیث زمان

دوره های آموزشی از حیث زمان به ۲ دسته مقدماتی و تکمیلی طبقه بندی می شود:

##### ۱-۲-۶- دوره های آموزشی مقدماتی

##### ۲-۲-۶- دوره های آموزشی تکمیلی

#### ماده ۷- مراحل آیین نامه

آیین نامه حاضر، طی چهار مرحله به ترتیب زیر اجرا می گردد:

۷-۱) تعیین نیازها و برنامه ریزی آموزشی

۷-۲) مدیریت اجرایی آموزش

۷-۳) ارزشیابی آموزشی، گواهینامه آموزشی و امتیازات انگیزشی

۷-۴) نظارت بر آموزش

مرحله ۱: تعیین نیازها و برنامه ریزی آموزشی

ماده ۸- تعیین نیازها و برنامه ریزی آموزشی

- براساس نیازهای آموزشی، آموزشهای لازم مطابق با محتوا و روشهای زیر، به هریک از گروههای کنشگران ارائه می‌گردد.
- کمیته موظف است، نسبت به نیازسنجی آموزشی گروههای مذکور و بازنگری آموزشهای زیر به صورت سالانه اقدام نماید و پس از تصویب در کمیته، حداکثر تا پایان دیماه هر سال جهت اجرا در سال آتی به معاونتهای مربوطه ابلاغ نماید.

۸-۱) گروه مدیران و کارشناسان بنیاد و مشاوران کمیته

معاونت توسعه موظف است، دوره‌های آموزشی تبیینی - جدول شماره ۱- را برای گروه مذکور برگزار نماید.

جدول شماره ۱: دوره‌های آموزشی تبیینی گروه مدیران و کارشناسان بنیاد و مشاوران کمیته

نوع دوره	محتوا	روش آموزشی	میزان ساعت آموزشی	مربی	منبع
تبیینی	مدل جامع توسعه مناطق محروم و روستایی	کارگاهی	۴	مشاوران کمیته / مدیران معاونت	-
	آیین‌نامه سرمایه‌گذاری مردمی و اشتغال نیروی انسانی (آسمان)				کتاب آسمان
	آیین‌نامه سرمایه‌گذاری حمایتی اشتغال برکت (سحاب)				کتاب سحاب
	آیین‌نامه فقرزدایی و توانافزایی برکت (آفتاب)			مشاوران کمیته / مدیران معاونت مشارکتها	کتاب آفتاب
	آیین‌نامه آموزش کنشگران اشتغالزایی اجتماع محور			مشاوران کمیته / مدیران معاونت	کتاب آموزش
	مدل هادی تلاش اقتصادی برکت (مهتاب)			کتاب مهتاب	
	گزارش عملکرد طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور			گزارش طرحها	

کمیته موظف است، نسبت به تدوین برنامه دوره‌های آموزشی پایه و تخصصی گروه مذکور به صورت سالانه اقدام نماید و حداکثر تا پایان دیمه هر سال جهت اجرا در سال آتی به معاونت توسعه ابلاغ نماید. معاونت توسعه موظف است، مطابق با مقررات آموزشی بنیاد، آموزشهای تعیین شده را در زمانهای مقرر اجرا و ارزشیابی‌های مربوطه را به کمیته ارائه نماید.

### ۸-۲- گروه تسهیلگران و مجریان

۸-۲-۱- تعیین مناطق هدف و تعداد تسهیلگران و مجریان مورد نیاز معاونت موظف است، فهرست مناطق هدف و تعداد تسهیلگران و مجریان مورد نیاز را به تفکیک مناطق هدف، حداقل یک ماه قبل از اعلام فراخوان تهیه و به تصویب کمیته برساند.

۸-۲-۲- تهیه تقویم آموزشی و فهرست مراکز آزمون معاونت موظف است، برای آموزش تسهیلگران و مجریان، تقویم آموزشی و فهرست مراکز آزمون را حداقل ۱۵ روز قبل از اعلام فراخوان تهیه و به تصویب کمیته برساند.

### ۸-۲-۳- فراخوان آموزش

معاونت موظف است، فراخوان آموزش را با درج شرایط ثبت نام، شرایط فعالی ت، رشتهای تحصیلی مورد نظر و شهرس تانهای هدف به مجریان و تسهیلگران موجود، دفاتر فرمانداری، دفاتر امام جمعه، مراکز دانشگاهی، مراکز فنی و حرف های، پایگاههای بسیج، س ازمانهای مردم نهاد و خیریهها، گروههای جهادی و تبلیغی فعال، رس انهها و ش بکتهای مجازی پرمخاطب ملی، استانی و شهرستانی، روزنامهها و نشریات استانی، شهرستانی و محلی و... با قلابهای سخنرانی، نصب بنر، تبلیغات مجازی و با بهره گیری از ابزارهای نوین اطلاع رسانی در مناطق هدف اعلام نماید.

**تبصره ۱:** کمیته موظف است، با توجه به نیاز، رشتههای تحصیلی مرتبط با تسهیلگری را به صورت سالانه به معاونت ابلاغ نماید.

### ۸-۲-۴- ثبت نام، دریافت مستندات و اعلام منابع آزمون

معاونت موظف است، مطابق با شرایط تعیین شده، نسبت به ثبت نام داوطلبان در سایت مربوطه و دریافت مستندات زیر در بازه زمانی مقرر اقدام نماید.

## شرایط ثبت نام

- داشتن تابعیت ایران
- التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران داشتن حداقل سن ۲۲ سال و حداکثر ۴۵ سلا
- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته‌های تحصیلی مربوطه انجام خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی برای مردان
- اقامت در شهرستان متبوع
- عدم استخدام رسمی و پیمانی در دستگاه‌های دولتی نداشتن سابقه محکومیت.

## مستندات مورد نیاز

- خلاصه سوابق آموزشی و تجربی
  - تصویر کارت ملی
  - تصویر مدرک تحصیلی
  - تصویر کارت پایان خدمت یا معافیت برای آقایان
  - تصویر پرسنلی
  - تصویر گواهی عدم سوء پیشینه پس از قبولی در مصاحبه.
- تبصره ۲: معاونت موظف است، در هنگام ثبت نام، شرایط فعالیت به عنوان تسهیلاتر اعم از شرایط قراردادی، حق الزحمه، بیمه، رفت و آمدهای مکرر به روستاها، وقت‌گذاری کامل، شرکت در دوره‌های فشرده آموزش تا ۱۲ روز، فعالیت پس از قبولی در مراحل آزمون، مصاحبه و دوره آموزشی و... را به داوطلبان اعلام و تأیید ایشان را اخذ نماید.

تبصره ۳: در صورتیکه در بازهی زمانی تعیین شده ثبت نام، حداقل پنج برابر ظرفیت در مناطق هدف ثبت نام نشده باشد؛ معاونت موظف است، زمان آزمون را تا یک مرحله برای تکمیل ظرفیت مورد نظر تمدید نماید و در صورتیکه حداقل ۲ برابر ظرفیت مورد نیاز در هر منطقه هدف ثبت نام نگردید؛ معاونت موظف است، گزارش را به کمیته ارائه نماید و در صورت تصویب کمیته، منطقه مذکور موقتاً تا فراخوان بعد، از فهرست مناطق هدف خارج خواهد شد.

۸-۲-۵- بررسی شرایط اولیه داوطلبان تسهیلاتر و صدور کارت آزمون

معاونت موظف است، شرایط اولیه داوطلبان را بررسی و پس از تأیید، کارت آزمون را حداقل پانزده روز قبل از برگزاری آزمون برای داوطلبان به صورت لاکترونیکی صادر نماید.



۸-۲-۶- برگزاری آزمون و اعلام نتایج

معاونت موظف است، آزمون را در دو بخش؛ روانشناختی برای سنجش شاخصهای شایستگی - جدول شماره ۲- و تخصصی برای سنجش شاخصهای شایستگی - جدول شماره ۳ - در چارچوب دستورالعمل برگزاری آزمون داوطلبان تسهیلتگری (پیوست شماره ۱)؛ به صورت همزمان در مناطق هدف برگزار نماید و نتایج آزمون را با اولویتهای تعیین شده در دستورالعمل مذکور تا سه برابر ظرفیت در هر منطقه هدف اعلام نماید.

جدول شماره ۲: شایستگی تسهیلتگران- آزمون روانشناختی

روش سنجش	سطح شاخص	شاخصهای شایستگی	حیطه شایستگی
آزمونهای روانشناختی	حداقلی	<ul style="list-style-type: none"> <li>• برونگرایی متوسط به بالا</li> <li>• تجربهپذیری متوسط به بالا با وجدان بودن متوسط سازگاری متوسط روان نژندی پایین</li> </ul>	شخصیت
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• اجتماعی بالا</li> <li>• متهور متوسط به بالا قراردادی متوسط جستجوگر متوسط به پایین هنری پایین واقعگرایی پایین</li> </ul>	علائق
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• احسان به دیگران بالا</li> <li>• پیشرفت متوسط به بالا جایگاه اجتماعی متوسط به بالا</li> <li>• استقللا متوسط ایمنی متوسط امنیت خاطر پایین شرایط کاری پایین درآمد ملای پایین</li> </ul>	ارزشها

جدول شماره ۳: شایستگی تسهیلتگران- آزمون تخصصی

روش سنجش	سطح معیارها	شاخصهای شایستگی	حیطه شایستگی
آزمون	حداقلی	<ul style="list-style-type: none"> <li>• آشنایی با مفاهیم توسعه و برنامه ریزی آشنایی با مفاهیم مدیریت روستایی</li> <li>• آشنایی با مفاهیم اقتصاد خرد و اقتصاد کشاورزی</li> <li>• آشنایی با گروههای توسعه محلی و تأمین منابع ملای خرد</li> <li>• آشنایی با کارآفرینی</li> <li>• آشنایی با زنجیره تأمین و زنجیره ارزش کسب و کار توسعه پایدار روستایی</li> <li>• آشنایی با مبانی، ابزارها و تکنیکهای تسهیلتگری</li> </ul>	دانش

۸-۲-۷- اجرای مصاحبه و اعلام نتایج

معاونت موظف است، سنجشهای لازم را مطابق با شاخصهای شایستگی زیر- جدول شماره ۴ - در چارچوب دستورالعمل اجرای مصاحبه داوطلبان تسهیلتگری (پیوست شماره ۲) در مناطق هدف انجام دهد و نتایج مصاحبه را با ظرفیت ۱۵ درصد مازاد تعیین شده به همراه تقویم دوره آموزشی مقدماتی در سایت اعلام نماید.

جدول شماره ۴: شایستگی تسهیلتگران - مصاحبه

روش سنجش	سطح شاخص	وزن شاخص	شاخصهای شایستگی	حیطه شایستگی
مصاحبه	حداقلی	۱۵	<ul style="list-style-type: none"> <li>• برونگرایی متوسط به بالا</li> <li>• تجربهپذیری متوسط به بالا</li> <li>• باوجدان بودن متوسط</li> <li>• سازگاری متوسط</li> <li>• روان نژندی پایین</li> </ul>	شخصیت
		۱۰	<ul style="list-style-type: none"> <li>• احسان به دیگران و کمک به رفع محرومیت به عنوان بالاترین عبادت و مهمترین تکلیف اجتماعی</li> </ul>	ارزش
		۶	<ul style="list-style-type: none"> <li>• کار و تلاش جهادی هوشمندی و توانمندی مردم</li> <li>• تعهد بیشتر مردم نسبت به طرحهای ایجادى توسط خودشان</li> </ul>	باورها
		۹	<ul style="list-style-type: none"> <li>• کمک کردن به دیگران</li> <li>• کارگروهی</li> <li>• توسعه محیط فعالیت</li> </ul>	علائق
		۸	<ul style="list-style-type: none"> <li>• درک شفاهی</li> <li>• بیان شفاهی</li> </ul>	تواناییها
		۱۵	<ul style="list-style-type: none"> <li>• شناخت محیط فعالیت (جغرافیا، آداب و رسوم، غذاها و...)</li> <li>• شناخت فرصتها و مزیتهاى محیط فعالیت سابقه تحصیلی و فعالیتهای آموزشی</li> </ul>	دانش
		۱۵	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مواجهه با حیوانات</li> <li>• مهارت ارتباط مؤثر مهارت کار تیمی</li> <li>• مهارت همدلی</li> </ul>	مهارتها
		۱۴	<ul style="list-style-type: none"> <li>• سابقه تجربی</li> </ul>	
		۸	<ul style="list-style-type: none"> <li>• استفاده از ابزارها و تکنیکهای تسهیلتگری</li> </ul>	

## ۸-۲-۸- دوره‌های آموزشی مقدماتی و اعلام داوطلبان برگزیده تسهیلگری

معاونت موظف است، دوره‌های آموزشی - جدول شماره ۵ - را اجرا و با انجام ارزشیابی سطح یادگیری مندرج در دستورالعمل سنجش اثربخشی آموزش کنشگران طرح‌های اشتغالزایی اجتماع محور (پیوست شماره ۴)، داوطلبان برگزیده برای تسهیلگری را برابر ظرفیت تعیین شده مناطق هدف در سایت اعلام نماید.

**تبصره ۴:** معاونت می‌بایست، سؤالات پیش آزمون و پس آزمون دوره را با رعایت ملاکهای ۳ گانه؛ فنی، ادبیات و مشخصات ظاهری سوال مطابق با استانداردهای طراحی سؤالات آزمون داوطلبان تسهیلگری مندرج در دستورالعمل برگزاری آزمون داوطلبان تسهیلگری (پیوست شماره ۱)؛ طراحی نموده و پس از اخذ تأیید کمیته، آزمونها را برگزار نماید.

جدول شماره ۵: عناوین دوره‌های آموزشی مقدماتی تسهیلگران

منبع	مربی	میزان ساعت آموزشی	روش آموزشی	محتوا	نوع دوره
کتاب آموزش	مشاوران کمیته مدیران/ معاونت	۲	کارگاهی	آیین‌نامه آموزش کنشگران اشتغالزایی اجتماع محور	تبیینی
-		۱	سخنرانی	ماموریتها و وظایف ستاد فرمان حضرت امام (ره) و بنیاد برکت	
-		۱	کارگاهی	مدل جامع توسعه مناطق محروم	
کتاب آسمان		۶		آیین‌نامه سرمایه‌گذاری مردمی و اشتغال نیروی انسانی (آسمان)	
کتاب سحاب		۶		آیین‌نامه سرمایه‌گذاری حمایتی اشتغال برکت (سحاب)	
کتاب آفتاب	مشاوران کمیته مدیران/ معاونت مشارکتها	۲	کارگاهی	آیین‌نامه فقرزدایی و توانافزایی برکت (آفتاب)	
کتاب مهتاب	مشاوران کمیته مدیران/ معاونت	۴	کارگاهی	مدل هادی تلاش اقتصادی برکت (مهتاب)	
-		۲		سامانه طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور	
-		۲	سخنرانی	دستورالعمل اجرایی تأمین منابع ملای طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور	
گزارش نتایج طرحها	معاونت	۱	سخنرانی	نتایج عملکردی طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور	

کتاب خلاصه اطلس مناطق محروم کشور		۱		اطلس مناطق محروم	
جزوات آموزشی تسهیلگری کتب تخصصی	اساتید خبره	۴	کارگاهی ایفای نقش	مهارت ارتباط موثر (بیان مؤثر- سخنوری در جمع- شنود مؤثر- فنون پرسشگری -زبان بدن- مدیریت افراد ناسازگار)	پایه
		۴		مهارت کار تیمی (تفاوت گروه و تیم- آشنایی با نقش های کلیدی در کار تیمی -نمونه کارهای تیمی موفق)	
		۴		مهارت همدلی (تعریف- تفاوت همدلی و همدردی- مهارت های همدلی -خطاهای رایج در همدلی)	
		۲	سخنرانی اخلاق حرفه‌ای		
جزوات آموزشی تسهیلگری کتب تخصصی		۲	کارگاهی ایفای نقش مشاوره در حین کار	توسعه پایدار روستایی	تربیت تسهیلگری
		۴		کارآفرینی روستایی	
		۴		نهادسازی و ظرفیت‌سازی سازمانهای محلی و گروههای توسعه ۴ پایدار	
		۴		ارزیابی مشارکتی	
		۴		صندوق تأمین ملای خرد	
		۴		طراحی زنجیره تأمین و زنجیره ارزش کسب وکار	
		۴		رهیافت مشارکت، نگرش های مختلف برنامه ریزی و مفاهیم تسهیلگری	
		۱۲	ابزارها و تکنیک های تسهیلگری		
	۲	سخنرانی آشنایی با چارچوبهای تولید محتوا جهت پوشش رسانه ای فعالیت ها			

۸-۲-۹- ویژه مجریان

معاونت موظف است، جهت انتخاب مجریان، سنجشهای لازم شایستگی مجریان - جدول شماره ۶ - را از طریق کانون ارزیابی شایستگی مجریان در چارچوب دستورالعمل برگزاری کانون ارزیابی شایستگی مجریان (پیوست شماره ۳) انجام دهد.

جدول شماره ۶: شایستگی مجریان

موضوع شایستگی	مصادیق رفتاری	وزن	ابزار سنجش
هدف‌گرایی و هدایت عملکرد	<ul style="list-style-type: none"> <li>• برخورداری از شناخت لازم فرآیندهای اجرایی</li> <li>• کمک به تسهیلمان به منظور شناخت و درک تاثیر وظایفشان بر اهداف تعیین شده تدوین و برنامه ریزی عملکرد تسهیلمان براساس اهداف تعیین شده تلاش برای حرکت مستمر تسهیلمان در مسیر تحقق اهداف تعیین شده</li> </ul>	۲۰	<ul style="list-style-type: none"> <li>• بحث گروهی</li> <li>• تمرین شبیه ساز و تحلیلی</li> <li>• بازی مدیریتی مصاحبه</li> </ul>
خلاقیت و نوآوری	<ul style="list-style-type: none"> <li>• به چالش کشیدن وضعیتهای موجود نگاه به موضوعات به صورت متفاوت و بدیع</li> <li>• شناسایی راه حل‌های متنوع و مؤثر برای هر تصمیم استقبلا و حمایت از ایده‌های جدید مطرح شده توسط تسهیلمان</li> </ul>	۱۰	<ul style="list-style-type: none"> <li>• بحث گروهی</li> <li>• بازی مدیریتی مصاحبه</li> </ul>
نظارت و کنترل	<ul style="list-style-type: none"> <li>• گزارشگری به موقع و متناسب از تسهیلمان توانایی مقایسه مناسب عملکردهای تسهیلمان با اهداف شناسایی مغایرتها و تحلیل علت انحرافات ارایه بازخورد و اقدام بهموقع برای اصلاح کارها</li> </ul>	۲۵	<ul style="list-style-type: none"> <li>• بحث گروهی</li> <li>• تمرین شبیه ساز و تحلیلی</li> <li>• بازی مدیریتی مصاحبه</li> </ul>
پاسخگویی	<ul style="list-style-type: none"> <li>• پاسخگویی نسبت به وظایف و مسؤولیت خود به بنیاد برکت، تسهیلمان و مردم ارایه توضیحات منطقی و قانع کننده نسبت به ابهامات موجود و عدم فرافکنی تابآوری در برابر مشکلات</li> <li>• پذیرش پیامدهای تصمیمات و اعلام عمومی آن برخورداری از لاتزام عملی بهرفع نواقص در زمان تعیین شده</li> </ul>	۲۵	<ul style="list-style-type: none"> <li>• بحث گروهی</li> <li>• تمرین شبیه ساز و تحلیلی</li> <li>• مصاحبه</li> </ul>
تسلط به محیط	<ul style="list-style-type: none"> <li>• شناخت محیط فعالیت (جغرافیا، آداب و رسوم، غذاها و...) (شناخت فرصتها و مزیت‌های محیط فعالیت</li> </ul>	۲۰	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مصاحبه</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>شناخت مقامات محلی و راههای ارتباطی با آنها</li> <li>شناخت اقدامات دستگاههای محرومیتزدا در محیط فعالیت</li> </ul>	
--	--	---	--

### ۸-۲-۱۰- دوره های آموزشی مقدماتی ویژه مجریان

معاونت موظف است، دوره های آموزشی زیر را ویژه مجریان اجرا نماید.

### جدول شماره ۷: عناوین دوره های آموزشی مقدماتی مجریان

نوع دوره	محتوا	روش آموزشی	میزان ساعت آموزشی	مریی	منبع
پایه	مدیریت طرح های اشتغالزایی اجتماع محور	کارگاهی	۵	مدیران	-
	دستورالعمل تامین منابع ملای طرح های اشتغالزایی اجتماع محور		۱	معاونت	-
تبیینی	اصول و مبانی مدیریت(با تاکید بر مدیریت استراتژیک و عملیاتی)	کارگاهی-ایفای نقش	۴	اساتید خبره	-
	مدیریت ارتباطات		۲		-
	مدیریت پروژه		۴		-
	مستندسازی		۲		-

**تبصره ۵:** بکارگیری تسهیلمان و مجریان طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور، صرفاً مطابق با مراحل و شرایط فوق لاذکر امکانپذیر می باشد و معاونت موظف است، فرآیند آموزشهای گروه تسهیلمان و مجریان را از ابتدای مهرماه هر سال آغاز و قبل از پایان سال ملای بنیاد به اتمام برساند.

### ۸-۲-۱۱- دوره های آموزشی تکمیلی

معاونت موظف است، دوره های آموزشی زیر را در حین فعالیت گروه تسهیلمان و مجریان برگزار نماید.

جدول شماره ۸: عناوین دوره‌های آموزشی تکمیلی گروه تسهیلمان و مجریان

نوع دوره	محتوا	روش آموزشی	میزان ساعت آموزشی	مریی	منبع
پایه	محرومیت‌زدایی از منظر قرآن، روایات، امام (ره) و مقام معظم رهبری (مدظله‌الاعلی)	سخنرانی	۲	اساتید خبره	-
	مهارت خودآگاهی (توانایی شناخت خود و آگاهی از خصوصیات- نقاط قوت و ضعف)	کارگاهی-ایفای نقش	۴		-
	توانمندسازی (مفاهیم/ شرایط/ مراحل خودارزشی- مرکز کنترل- خودکارآمدی و محیط)		۴		-
	تعهد و مسؤولیت‌پذیری (تعریف- سطوح و راهکارهای افزایش مسؤولیت‌پذیری)		۴		-
	مهارت تفکر خلاق (حل مساله تیمی- تصمیم‌گیری تیمی مؤثر- خلق ایده‌های جدید به‌صورت تیمی)		۴		-
	احکام خمس، زکات، تجارت و قرض‌الحسنه در اسلام		۴		-
تربیت	ساختارهای کسب و کار از نظر نوع ملاکیت و نحوه مشارکت		۲	اساتید خبره	جزوات آموزشی
تسهیلگری	حسابداری صندوق و نحوه تامین مالی		۴		تسهیلگری
مهارت‌های شغلی	شرح کسب و کار مورد نظر شامل: <ul style="list-style-type: none"> <li>• کلیات: شرح کار استاندارد عملکرد شاخصها شرایط انجام کار فرآیند شکلگیری تأمین نهادها و مواد اولیه انواع محصولات/ خدمات</li> <li>• شرح مکمل: زنجیره تأمین کسب و کار زنجیره ارزش کسب و کار برندسازی و تبلیغات بازاریابی شیوه‌های نوین فروش</li> <li>• طرح توجیهی: هزینه‌ها درآمدها و سود نرخهای اقتصادی</li> <li>• الزامات قانونی: قوانین و ضوابط مجوزهای قانونی و صنفی بیمه و ملایات ظرفیتهای حمایتی دولتی و غیردولتی</li> <li>• پیوست: پیشنهادهای کاربردی معرفی منابع آموزشی معتبر نمونه نقشه‌ها و لاگوهای فنی و اجرایی</li> </ul>	کارگاهی- مشاوره در حین کار	۴	اساتید خبره	کتاب مهتاب استاندارد آموزش فنی و حرفه ای
		ظرفیتهای حمایتی دولتی و غیردولتی منطقه‌ای تأمین کنندگان منطقه‌ای شبکه‌های توزیع منطقه‌ای مجموعه‌ها و مکانهای فروش منطقه‌ای			۲

تبصره ۶: معاونت و معاونت توسعه موظفند، برای ارائه آموزشهای تعیین شده رده دست‌اندرکاران حداقل ۵۰ درصد از آموزشهای عمومی و حداقل ۱۵ درصد و حداکثر ۵۰ درصد از آموزشهای تخصصی را به صورت مجازی ارائه نمایند.

### رده دوم: حامیان

معاونت موظف است، دوره‌های آموزشی زیر را برای گروههای مذکور برگزار نماید.

#### ۸-۳- گروه مقامات و مدیران ملی

جدول شماره ۹: عناوین دوره‌های آموزشی گروه مقامات و مدیران ملی

نوع دوره	محتوا	روش آموزشی	میزان ساعت آموزشی	مربی	منبع
تبیینی	مدل جامع توسعه مناطق محروم	فیلم مستند / سخنرانی	۳۰ دقیقه	مقامات ستاد فرمان حضرت امام(ره) و بنیاد	-
	آیین‌نامه سرمایه‌گذاری مردمی و اشتغال نیروی انسانی(آسمان)				کتاب آسمان
	آیین‌نامه حمایتی اشتغال برکت (سحاب)				کتاب سحاب
	آیین‌نامه فقرزدایی و توانافزایی برکت (آفتاب)				کتاب آفتاب
	مدل هادی تلاش اقتصادی برکت (مهتاب)				کتاب مهتاب
	نتایج عملکردی				گزارش نتایج طرحها
	طرحهای اشتغالی اجتماعی محور				

#### ۸-۴- گروه مقامات و مدیران استانی و اعضای کمیته توسعه اشتغال شهرستان



جدول شماره ۱۰: عناوین دوره‌های آموزشی گروه مقامات و مدیران استانی و اعضای کمیته توسعه اشتغال شهرستان

منبع	مربی	میزان ساعت آموزشی	روش آموزشی	محتوا	نوع دوره
-	مدیران معاونت	۲	فیلم مستند / سخنرانی	مدل جامع توسعه مناطق محروم	تبیینی
کتاب آسمان				آیین‌نامه سرمایه‌گذاری مردمی و اشتغال نیروی انسانی (آسمان)	
کتاب سحاب	آیین‌نامه سرمایه‌گذاری حمایتی اشتغال برکت (سحاب)				
کتاب آفتاب	مدیران معاونت مشارکتها			آیین‌نامه فقرزدایی و توانافزایی برکت (آفتاب)	
کتاب مهتاب	مدیران معاونت			مدل هادی تلاش اقتصادی برکت (مهتاب)	
گزارش نتایج طرحها				نتایج عملکردی طرحهای اشتغالی اجتماع محور	

تبصره ۷: معاونت موظف است، آموزشهای تعیین شده به گروه مقامات و مدیران استانی و اعضای کمیته توسعه اشتغال شهرستان را در مراسمی با عنوان آیین آغاز فعالیت طرحهای اشتغالی اجتماع محور در سطح استان و شهرستان انجام دهد.

#### ۸-۵- گروه مدیران و کارکنان پشتیبانها

جدول شماره ۱۱: عناوین دوره‌های آموزشی گروه مدیران و کارکنان پشتیبانها

منبع	مربی	میزان ساعت آموزشی	روش آموزشی	محتوا	نوع دوره
-	مدیران معاونت	۲	فیلم مستند / سخنرانی	مدل جامع توسعه مناطق محروم	تبیینی
کتاب آسمان				آیین‌نامه سرمایه‌گذاری مردمی و اشتغال نیروی انسانی (آسمان)	
کتاب سحاب				آیین‌نامه سرمایه‌گذاری حمایتی اشتغال برکت (سحاب)	
کتاب مهتاب				مدل هادی تلاش اقتصادی برکت (مهتاب)	
گزارش نتایج طرحها				نتایج عملکردی طرحهای اشتغالی اجتماع محور	
-		۲		چارچوب همکاری و نق‌آفرینی پشتیبان	

## ۸-۶- گروه مدیران و کارکنان سرپرستی و شعب بانک‌های عامل

جدول شماره ۱۲: عناوین دوره‌های آموزشی گروه مدیران و کارکنان سرپرستی و شعب بانک‌های عامل

نوع دوره	محتوا	روش آموزشی	میزان ساعت آموزشی	مربی	منبع
تبیینی	آیین‌نامه سرمایه‌گذاری مردمی و اشتغال نیروی انسانی (آسمان)	فیلم مستند / سخنرانی	۲	مدیران معاونت و معاونت توسعه	کتاب آسمان
	آیین‌نامه سرمایه‌گذاری حمایتی اشتغال برکت (سحاب)				کتاب سحاب
	نتایج عملکردی طرح‌های اشتغالی اجتماع محور				گزارش نتایج طرح‌ها
	تفاهمنامه تأمین ملای بانکی				-
	دستور لایحه اجرایی تأمین منابع ملای طرح‌های اشتغالی اجتماع محور				-

## ۸-۷- گروه مدیران و کارکنان سازمان‌های مردم‌نهاد و خیریه‌ها

جدول شماره ۱۳: عناوین دوره‌های آموزشی گروه مدیران و کارکنان سازمان‌های مردم‌نهاد و خیریه‌ها

نوع دوره	محتوا	روش آموزشی	میزان ساعت آموزشی	مربی	منبع
تبیینی	مدل جامع توسعه مناطق محروم	فیلم مستند / سخنرانی	۲	مدیران معاونت	-
	آیین‌نامه سرمایه‌گذاری مردمی و اشتغال نیروی انسانی (آسمان)				کتاب آسمان
	آیین‌نامه سرمایه‌گذاری حمایتی اشتغال برکت (سحاب)				کتاب سحاب
	آیین‌نامه فقرزدایی و توانافزایی برکت (آفتاب)			مدیران معاونت مشارکتها	کتاب آفتاب
	مدل هادی تلاش اقتصادی برکت (مهتاب)			مدیران معاونت	کتاب مهتاب
	نتایج عملکردی اشتغالی اجتماع محور				گزارش نتایج طرح‌ها
	چارچوب همکاری و نقش‌آفرینی سازمان‌های مردم‌نهاد				-

## ۸-۸- گروه اعضای کارگروه توسعه اشتغال روستایی

جدول شماره ۱۴: عناوین دوره‌های آموزشی گروه اعضای کارگروه توسعه اشتغال روستایی

منبع	مربی	میزان ساعت آموزشی	روش آموزشی	محتوا	نوع دوره
جداول تکمیل شده توسط مجری	مجریان / تسهیلگران	۲	فیلم مستند / سخنرانی	مختصات شهرستان هدف (پیوست شماره ۱ آسمان)	تبیینی
کتاب آسمان / کتاب سحاب				آیین‌نامه سرمایه‌گذاری مردمی و اشتغال نیروی انسانی (آسمان) / آیین‌نامه سرمایه‌گذاری حمایتی اشتغال برکت (سحاب)	
کتاب مهتاب				مدل هادی تلاش اقتصادی برکت (مهتاب)	

## رده سوم: بهره برداران

معاونت موظف است، دوره‌های آموزشی زیر را برای گروه توسعه محلی و گروه متقاضیان طرح‌های اشتغالی اجتماع محور - آسمان و سحاب و معاونت مشارکتها موظف است، دوره‌های آموزشی مندرج را برای گروه متقاضیان طرح‌های اشتغالی اجتماع محور - آفتاب برگزار نماید

## ۸-۹- گروه اعضای گروه توسعه محلی

جدول شماره ۱۵: عناوین دوره‌های آموزشی گروه اعضای گروه توسعه محلی

منبع	مربی	میزان ساعت آموزشی	روش آموزشی	محتوا	نوع دوره
جداول تکمیل شده توسط مجری	تسهیلگران	۴	فیلم مستند / سخنرانی	- مختصات شهرستان (پیوست شماره ۱ طرح آسمان) - شناسنامه روستا (پیوست شماره ۳ طرح آسمان) - معرفی ظرفیت های توسعه یا ایجاد کسب و کار در روستا (پیوست شماره ۵ طرح آسمان)	تبیینی
کتاب آسمان				آیین نامه سرمایه گذاری مردمی و اشتغال نیروی انسانی (آسمان)	
گزارش نتایج طرح ها				نتایج عملکردی طرح های اشتغال زایی اجتماع محور	
-		۲	کارگاهی- ایفای نقش	مهارت خودآگاهی (توانایی شناخت خود و آگاهی از خصوصیات- نقاط قوت و ضعف)	پایه

-		۲	توانمندسازی (مفاهیم/ شرایط/ مراحل خودارزشی- مرکز کنترل- خودکارآمدی و محیط)
-		۲	مهارت کار تیمی (تفاوت گروه و تیم- آشنایی با نقش های کلیدی در کار تیمی- نمونه کارهای تیمی موفق)
-		۲	تعهد و مسئولیت پذیری (تعریف- سطوح و راهکارهای افزایش مسئولیت پذیری)
-		۲	مهارت همدلی (تعریف- تفاوت همدلی و همدردی- مهارت های همدلی- خطاهای رایج در همدلی)
-		۲	تامین منابع ملای خرد
-		۲	تولید و مصرف در سبک زندگی اسلامی
-		۲	قرض لاحسنه در اسلام

### ۸-۱۰- گروه متقاضیان طرح های اشتغالزایی اجتماع محور- آسمان و سحاب

جدول شماره ۱۶: عناوین دوره های آموزشی گروه متقاضیان طرح های اشتغال زایی- آسمان و سحاب

منبع	مربی	میزان ساعت آموزشی	روش آموزشی	محتوا	نوع دوره
کتاب سحاب	تسهیلگران	۴	سخنرانی	آیین نامه سرمایه گذاری حمایتی اشتغال برکت (سحاب)	تبیینی
-		۴		فرآیند اجرایی تامین منابع ملای و شرایط بازپرداخت مرحله ای آن	
-		۲		احکام عقود اسلامی	
کتاب مهتاب/ کتب و جزوات فنی و حرفه ای و سایر	سازمان آموزش فنی و حرفه ای/ جهاد کشاورزی و ...	۱۶	سخنرانی- نمایش عملی- مشاوره در حین کار	<ul style="list-style-type: none"> <li>- شرح شغل مورد نظر شامل:</li> <li>- کلیات</li> <li>- شرح کار</li> <li>- استانداردها عملکرد</li> <li>- شاخص ها</li> <li>- شرایط انجام کار</li> <li>- فرآیند شکل گیری</li> <li>- تامین نهادها و مواد اولیه</li> <li>- انواع محصولات/ خدمات</li> <li>- شرح مکمل شغل</li> <li>- زنجیره تامین شغل</li> <li>- زنجیره ارزش شغل</li> <li>- برند و تبلیغات</li> <li>- بازاریابی</li> </ul>	مهارت شغلی

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- شیوه های نوین فروش</li> <li>- طرح توجیهی شغل</li> <li>- هزینه های شغل</li> <li>- درآمدها و سود شغل</li> <li>- نرخ های اقتصادی شغل</li> <li>- الزامات قانونی</li> <li>- قوانین و ضوابط</li> <li>- مجوزهای قانونی و صنفی</li> <li>- بیمه و ملایات</li> <li>- ظرفیت های حمایتی دولتی و غیردولتی (اختصاصی)</li> <li>- پیوست</li> <li>- پیشنهادات کاربردی</li> <li>- معرفی منابع آموزشی معتبر</li> <li>- نمونه نقشه ها و لاگوهای فنی و اجرایی</li> </ul>
جزوات تهیه شده توسط مجری	۴	<ul style="list-style-type: none"> <li>- سخنرانی- چهره به چهره- مشاوره در حین کار</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ظرفیت های حمایتی دولتی و غیردولتی منطقه ای</li> <li>- تامین کنندگان منطقه ای</li> <li>- شبکه های توزیع منطقه ای</li> <li>- مجموعه ها و مکان های فروش منطقه ای</li> </ul>	

## ۸-۱۱- گروه متقاضیان طرح‌های اشتغالزایی اجتماع محور-آفتاب

جدول شماره ۱۷: عناوین دوره های آموزشی گروه متقاضیان طرح های اشتغال زایی- آفتاب

منبع	مربی	میزان ساعت آموزشی	روش آموزشی	محتوا	نوع دوره
جداول تکمیل شده توسط تسهیلگر	تسهیلگران	۴	سخنرانی	- انتخاب محل و شناسایی ظرفیت های توسعه (پیوست شماره ۱ طرح آفتاب) - امکان سنجی فعالیت های اقتصادی (پیوست شماره ۲ طرح آفتاب) - بررسی اجتماعی روستا (پیوست شماره ۳ طرح آفتاب)	تبیینی
-	اساتید خبره	۴	کارگاهی	مهارت کار تیمی (تفاوت گروه و تیم- آشنایی با نقش های کلیدی در کار تیمی- نمونه کارهای تیمی موفق)	پایه
-		۸		کارآفرینی	
-		۱۲		آشنایی با اصول شرکت داری و قانون تجارت (انواع شرکت، نحوه تشکیل شرکت، ارکان شرکت و وظایف آنها، قانون های پولشویی، بیمه، ملاقات و صاحبان سهام)	
-		۶		احکام عقود اسلامی	
-		۸		مدیریت ملای	
-		۸		مدیریت منابع انسانی	
-		۸		برنامه ریزی و بودجه ریزی	
-		۱۶		بازاریابی	
-		۱۲		مستندسازی	
کتاب مهتاب / کتاب و جزوات فنی و حرفه ای و سایر				۳۲	

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- هزینه های شغل</li> <li>- درآمدها و سود شغل</li> <li>- نرخ های اقتصادی شغل</li> <li>- الزامات قانونی</li> <li>- قوانین و ضوابط</li> <li>- مجوزهای قانونی و صنفی</li> <li>- بیمه و ملایات</li> <li>- ظرفیت های حمایتی دولتی و غیردولتی (اختصاصی)</li> <li>- پیوست</li> <li>- پیشنهادات کاربردی</li> <li>- معرفی منابع آموزشی معتبر</li> <li>- نمونه نقشه ها و لاگوهای فنی و اجرایی</li> </ul>
--	--	--	--	--

تبصره ۸: معاونتهای مربوطه می بایست، مطابق با دوره های آموزش مذکور، بودجه پیشنهادی آموزش را تا اواسط دی ماه هر سال به تصویب کمیته برسانند.

تبصره ۹: معاونتهای مربوطه موظفند؛ عناوین دوره های آموزشی رده های ۳ گانه مذکور را به ترتیب مندرج در جداول فوقالذکر، ارائه نمایند.

تبصره ۱۰: سرفصلهای آموزشی که روش کارگاهی برای ارائه آن پیش بینی شده می بایست در قلاب کارگاههایی با حداکثر ۳۰ نفر برگزار گردد.

تبصره ۱۱: معاونتهای مربوطه موظفند؛ دوره های آموزش رده های حامیان و بهره برداران را با استفاده از امکانات انسانی و فیزیکی دستگاههای اجرایی، نهادهای مردمی و سایر ظرفیتهای موجود در مناطق هدف برگزار نمایند و در مواردی که برگزاری این دوره ها از طریقهای یاد شده امکانپذیر نمی باشد، انجام هزینهها مشروط به تصویب کمیته، برعهده بنیاد خواهد بود.

تبصره ۱۲: ارائه هرگونه تسهیلات به متقاضیان طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور منوط به اخذ گواهینامه پایان دوره آموزش (موضوع ماده ۱۱ آیین نامه حاضر) خواهد بود.

تبصره ۱۳: سرفصلهای آموزشی تولید و مصرف در سبک زندگی اسلامی، قرضلاحسنه در اسلام و احکام عقود اسلامی از رده بهره برداران در صورت وجود امام روستا و آمادگی ایشان، می تواند توسط امام روستا ارائه گردد.

## مرحله ۲: مدیریت اجرایی آموزش

ماده ۹ - مدیریت اجرایی آموزش اجرای این آیین نامه مطابق با تقسیم وظایف زیر انجام خواهد پذیرفت

۹-۱- وظایف کمیته

- ۹-۱-۱-۱- بازنگری و اصلاح آیین‌نامه آموزش کنشگران طرح‌های اشتغالزایی اجتماع محور
- ۹-۱-۲- نیازسنجی آموزشی گروه‌های ۱۱ گانه آیین‌نامه و بازنگری آموزش‌های مندرج در ماده ۸ به صورت سالانه (در صورت نیاز) و ابلاغ به معاونت‌های مربوطه
- ۹-۱-۳- بررسی و تصویب بودجه سالانه آموزش معاونت‌های مربوطه
- ۹-۱-۴- برنامه ریزی آموزشی سالانه گروه مدیران و کارشناسان بنیاد و مشاوران کمیته از رده دست‌اندرکاران و ابلاغ به معاونت توسعه
- ۹-۱-۵- بررسی و تصویب مناطق هدف و تعداد تسهیلات‌گران و مجریان مورد نیاز به تفکیک منطقه هدف
- ۹-۱-۶- بررسی و تصویب تقویم آموزشی و فهرست مراکز آزمون
- ۹-۱-۷- تهیه و ابلاغ رشته‌های تحصیلی مرتبط با تسهیلات‌گری به صورت سالانه
- ۹-۱-۸- اتخاذ تصمیم در خصوص عدم ثبت نام حداقلی در مناطق هدف
- ۹-۱-۹- نظارت بر برگزاری آزمون داوطلبان تسهیلات‌گری در چارچوب دستورالعمل برگزاری آزمون داوطلبان تسهیلات‌گری (پیوست شماره ۱)
- ۹-۱-۱۰- نظارت بر اجرای مصاحبه داوطلبان تسهیلات‌گری در چارچوب دستورالعمل اجرای مصاحبه داوطلبان تسهیلات‌گری (پیوست شماره ۲)
- ۹-۱-۱۱- بررسی و تأیید سوالات آزمون‌های دوره های آموزشی تسهیلات‌گری
- ۹-۱-۱۲- نظارت بر برگزاری آزمون‌های ارزیابی شایستگی مجریان در چارچوب دستورالعمل برگزاری آزمون ارزیابی شایستگی مجریان (پیوست شماره ۳)
- ۹-۱-۱۳- تهیه بانک اطلاعاتی اساتید خبره به تفکیک موضوعات و ابلاغ به معاونت
- ۹-۱-۱۴- تهیه بانک اطلاعاتی مشاوران و مراکز مشاوره و خدمات روانشناختی و ابلاغ به معاونت
- ۹-۱-۱۵- نظارت بر آموزش گروه‌های رده دست‌اندرکاران در چارچوب دستورالعمل سنجش اثربخشی آموزش کنشگران طرح‌های اشتغالزایی اجتماع محور (پیوست شماره ۴)
- ۹-۱-۱۶- ارائه نتایج سنجش اثربخشی آموزش‌های گروه‌های رده دست‌اندرکاران به همراه راهکارهای بهبود و ابلاغ به معاونت‌های مربوطه در چارچوب دستورالعمل سنجش اثربخشی آموزش کنشگران طرح‌های اشتغالزایی اجتماع محور (پیوست شماره ۴)
- ۹-۱-۱۷- تدوین طرح و نظارت بر طراحی، راه‌اندازی و استقرار سامانه آموزش مجازی
- ۹-۱-۱۸- استماع گزارش ارائه آموزش‌های گروه‌های رده حامیان و بررسی و تصویب راهکارهای بهبود و ابلاغ به معاونت



- ۹-۱-۱۹- بررسی و تأیید محتوای آموزشی تهیه شده توسط مجریان
- ۹-۱-۲۰- استماع نتایج سنجش اثربخشی آموزش گروه‌های رده بهره‌برداران و بررسی و تصویب راهکارهای بهبود و ابلاغ به معاونت
- ۹-۱-۲۱- بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص اتمام همکاری با هریک از مجریان و تسهیلگران
- ۹-۲- وظایف معاونت
- ۹-۲-۱- پیشنهاد بودجه آموزش به صورت سالانه به کمیته
- ۹-۲-۲- پیشنهاد مناطق هدف و تعداد تسهیلگران و مجریان مورد نیاز به تفکیک هر منطقه هدف به کمیته
- ۹-۲-۳- پیشنهاد تقویم آموزشی و فهرست مراکز آزمون به کمیته
- ۹-۲-۴- طراحی و اجرای فراخوان همکاری تسهیلگران در مناطق هدف
- ۹-۲-۵- ارائه گزارش عدم ثبت‌نام حداقلی در مناطق هدف به کمیته
- ۹-۲-۶- برگزاری آزمون داوطلبان تسهیلگران در چارچوب دستورالعمل برگزاری آزمون داوطلبان تسهیلگری (پیوست شماره ۱)
- ۹-۲-۷- اجرای مصاحبه داوطلبان تسهیلگری در چارچوب دستورالعمل اجرای مصاحبه داوطلبان تسهیلگری (پیوست شماره ۲)
- ۹-۲-۸- برگزاری کانون ارزیابی شایستگی مجریان در چارچوب دستورالعمل برگزاری کانون ارزیابی شایستگی مجریان (پیوست شماره ۳)
- ۹-۲-۹- ارائه آموزش‌های تعیین شده به گروه تسهیلگران و مجریان از رده دست‌اندرکاران، گروه مقامات و مدیران استانی، گروه مدیران و کارکنان پشتیبانها، گروه مدیران و کارکنان بانکهای عامل، گروه مدیران و کارکنان سازمانهای مردم‌نهاد و خیریه‌ها و گروه اعضای کمیته توسعه اشتغال شهرستان از رده حامیان
- ۹-۲-۱۰- انجام ارزشیابی آموزش گروه تسهیلگران و مجریان و ارائه نتایج آن به کمیته در چارچوب دستورالعمل سنجش اثربخشی آموزش کنشگران طرح‌های اشتغالزایی اجتماع محور (پیوست شماره ۴)
- ۹-۲-۱۱- تهیه فیلم‌های مستند آموزشی
- ۹-۲-۱۲- استقرار سامانه آموزش مجازی
- ۹-۲-۱۳- تهیه گزارش ارائه آموزش گروه مقامات و مدیران استانی، گروه مدیران و کارکنان پشتیبانها گروه مدیران و کارکنان بانکهای عامل، گروه مدیران و کارکنان سازمانهای مردم‌نهاد و خیریه‌ها و گروه اعضای کمیته توسعه اشتغال شهرستان از رده حامیان و ارائه به کمیته در چارچوب دستورالعمل سنجش اثربخشی آموزش کنشگران طرح‌های اشتغالزایی اجتماع محور (پیوست شماره ۴)

۹-۲-۱۴- انعقاد تفاهمنامه‌های همکاری با نهادهای آموزشی از جمله سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای و وزارت جهاد کشاورزی و... برای آموزش گروه توسعه محلی و گروه متقاضیان طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور - آسمان و سحاب - از رده بهره‌برداران

۹-۲-۱۵- ارائه نتایج سنجش اثربخشی آموزش گروههای رده بهره‌برداران به همراه راهکارهای بهبود به کمیته  
۹-۲-۱۶- صدور گواهینامه های آموزشی تسهیلمان و مجریان مطابق با کاربرگ گواهینامه آموزشی (پیوستهای شماره های ۵ و ۶)

۹-۲-۱۷- بکارگیری اساتید خبره و مشاوران تعیین شده از بانکهای مطالعاتی مصوب  
۹-۲-۱۸- ارائه پیشنهاد اتمام همکاری با هریک از مجریان و تسهیلمان با ذکر دلایل توجیهی به کمیته  
۹-۲-۱۹- مستندسازی سوابق آموزشی مرتبط

تبصره ۱: ارائه آموزشهای تعیین شده به گروه مقامات و مدیران ملی بر عهده مدیران ستاد اجرایی فرمان حضرت امام (ره) و بنیاد می‌باشد. با اخذ مجوز از کمیته امکانپذیر

تبصره ۲: واگذاری تمام یا قسمتی از وظایف معاونت به مجری یا مشاور، صرفا خواهد بود  
۹-۳-۳- وظایف معاونت توسعه

۹-۳-۱- پیشنهاد بودجه آموزش به صورت سالانه به کمیته

۹-۳-۲- ارائه آموزشهای تعیین شده به گروه مدیران و کارشناسان بنیاد و مشاوران کمیته از رده دستاوردکاران  
۹-۳-۳- انجام ارزشیابی آموزش گروه مدیران و کارشناسان بنیاد و مشاوران کمیته از رده دستاوردکاران و ارائه نتایج آن به کمیته در چارچوب دستورالعمل سنجش اثربخشی آموزشکنندگان طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور (پیوست شماره ۴)

۹-۳-۴- طراحی و راهاندازی سامانه آموزش مجازی

۹-۳-۵- انعقاد قرارداد همکاری با اساتید خبره تعیین شده از بانک اطلاعاتی مصوب

۹-۳-۶- انعقاد قرارداد همکاری با مشاوران و یا مراکز مشاوره و خدمات روانشناختی تعیین شده در بانک اطلاعاتی مصوب

۹-۴-۴- وظایف معاونت مشارکتهای

۹-۴-۱- پیشنهاد بودجه آموزش به صورت سالانه به کمیته

۹-۴-۲- ارائه آموزشهای تعیین شده در خصوص آیین‌نامه فقرزدایی و توانافزایی برکت - آفتاب - به گروه مدیران و کارشناسان بنیاد و مشاوران کمیته، گروه تسهیلمان و مجریان از رده دستاوردکاران، گروه مقامات و مدیران

استانی و اعضای کمیته توسعه اشتغال شهرستان، گروه مدیران و کارکنان سازمانهای مردم نهاد و خیریهها از رده حامیان و گروه متقاضیان طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور - آفتاب - از رده بهره‌برداران

۹-۴-۳- انعقاد تفاهمنامه‌های همکاری با نهادهای آموزشی از جمله سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای و... برای آموزش

گروه متقاضیان طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور - آفتاب - از رده بهره‌برداران

۹-۴-۴- مستندسازی سوابق آموزشی مرتبط

۹-۵-۵- وظایف مجریان

۹-۵-۱- همکاری در ارائه آموزش تسهیلگران با معاونت

۹-۵-۲- تهیه محتوای آموزشی تعیین شده در جدول برنامه‌ریزی آموزشی

۹-۵-۳- ارائه آموزشهای تعیین شده به گروه اعضای کارگروه توسعه اشتغال روستایی از رده حامیان

۹-۵-۴- تهیه گزارش ارائه آموزش گروه اعضای کارگروه توسعه اشتغال روستایی از رده حامیان و ارائه به معاونت

۹-۵-۵- نظارت بر آموزش گروههای رده بهره‌برداران در چارچوب دستورالعمل سنجش اثربخشی آموزش کنشگران طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور (پیوست شماره ۴)

۹-۵-۶- ارائه نتایج سنجش اثربخشی آموزش گروههای رده بهره‌برداران محیط فعالیت به معاونت در چارچوب دستورالعمل سنجش اثربخشی آموزش کنشگران طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور (پیوست شماره ۴)

۹-۶-۶- وظایف تسهیلگران

۹-۶-۱- ارائه آموزشهای تعیین شده به گروههای رده بهره‌برداران

۹-۶-۲- انجام ارزشیابی‌های آموزش گروههای رده بهره‌برداران و ارائه نتایج آن به مجریان در چارچوب دستورالعمل سنجش اثربخشی آموزش کنشگران طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور (پیوست شماره ۴) (مرحله ۳

:ارزشیابی آموزشی، گواهینامه آموزش امتیازات انگیزشی

ماده ۱۰- ارزشیابی آموزشی برای اطمینان از انجام اثربخش آموزشها؛ معاونت توسعه موظف است، برای گروه مدیران و کارشناسان بنیاد و مشاوران کمیته از رده دست اندرکاران و معاونت موظف است، برای گروه تسهیلگران و مجریان از رده دست اندرکاران و گروههای رده بهره‌برداران، ارزشیابی آموزشی را در چارچوب دستورالعمل سنجش اثربخشی آموزش کنشگران طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور (پیوست شماره ۴) انجام نمایند.

ماده ۱۱- گواهینامه آموزشی موفقیت کنشگران رده دست‌اندرکاران و رده بهره‌برداران در دوره‌های آموزشی مذکور منوط به دریافت گواهینامه‌های آموزشی مندرج - جدول شماره ۱۸ - خواهد بود و گواهینامه آموزشی؛ پس از موفقیت در ارزشیابی سطح یادگیری مطابق با کاربرد گواهینامه پایان دوره آموزش (پیوست شماره ۵) و گواهینامه

مهارت؛ پس از موفقیت در ارزشیابی سطح نتایج مطابق با کاربرگ گواهینامه مهارت (پیوست شماره ۶) صادر می‌گردد.

جدول شماره ۱۸: گواهی نامه های آموزشی

گواهی نامه آموزشی		گروه	طبقه فراگیران
مهارتی	پایان دوره		
معاونت		مجربان و تسهیلگران	دست اندرکاران
سازمان های متولی آموزش مهارت های شغلی		متقاضیان طرح های کسب و کار	بهره برداران

تبصره: گواهینامه های آموزشی رده بهره برداران مطابق با کاربرگهای مصوب دستگاههای ارائه دهنده آموزش صادر می‌گردد.

ماده ۱۲ - امتیازات انگیزشی

معاونت موظف است، مطابق با نتایج ارزشیابی های آموزشی، اقدامات ذیل را برای گروه تسهیلگران و مجربان از رده دست اندرکاران و گروه های متقاضیان طرح های اشتغالزایی از رده بهره برداران انجام دهد

۱-۱۲- گروه تسهیلگران و مجربان

۱-۱-۱۲- دعوت به همکاری در طرح های اشتغالزایی منوط به گذران فرآیند آموزشی مذکور و کسب گواهینامه پایان دوره آموزش

۱-۲-۲- تمدید همکاری در طرح های اشتغالزایی منوط به کسب گواهینامه مهارت

۱-۱۲-۳- اولویت قراردادن افراد با نمرات ارزشیابی (سطوح رفتار و نتایج) بالاتر برای تمدید قرارداد

۱-۱۲-۴- ارائه تقدیرنامه بنیاد به نفرات برتر در ارزشیابی های سالانه (سطوح رفتار و نتایج)

۱-۱۲-۵- تقدیر در همایش برگزیدگان

۱-۱۲-۶- بهره مندی از خدمات مجربان و تسهیلگران به عنوان ناظر طرح های اشتغالزایی بنیاد در سایر شهرستانها

۱-۱۲-۷- اهدای سفر زیارتی خانوادگی به شهرهای مشهد مقدس یا قم برای نفرات برتر در ارزشیابی های سالانه (سطوح رفتار و نتایج)

تبصره: اتمام همکاری با هریک از مجربان و تسهیلگران، منوط به ارائه دالیل اتخاذ تصمیم مذکور توسط معاونت و تصویب کمیته می باشد

۱۲-۲- گروه های رده بهره برداران

۱-۲-۱۲- در اولویت قراردادن افراد با نمرات ارزشیابی (سطح یادگیری) بالاتر برای تأمین منابع مالی قرض الحسنه

۱۲-۲-۲- تقدیر در همایش برگزیدگان

۱۲-۲-۳- اهدای سفر زیارتی خانوادگی به شهرهای مشهد مقدس یا قم برای نفرات برتر در ارزشیابی‌های سالانه (سطح یادگیری) مرحله ۴: نظارت بر آموزش

ماده ۱۳- نظارت بر آموزش جهت اطمینان از انجام اثربخش آموزشها، کمیته برای آموزشهای گروههای رده دستاوردکاران و رده حامیان، معاونت و مجریان برای آموزشهای گروههای رده بهره‌برداران، موظفند، نظارتهای لازم را در چارچوب دستورالعمل سنجش اثربخشی آموزش کنشگران طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور (پیوست شماره ۴) انجام و نتایج سنجش اثربخشی آموزش گروههای فوق‌الذکر را به همراه راهکارهای بهبود به کمیته ارائه نمایند. تبصره: معاونت موظف است، برای آموزش گروههای رده حامیان، گزارش آموزشی را در چارچوب دستورالعمل سنجش اثربخشی آموزش کنشگران طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور (پیوست شماره ۴) تهیه و به همراه راهکارهای بهبود به کمیته ارائه نمایند.

ماده ۱۴- ضمایم

دستورالعمل برگزاری آزمون داوطلبان تسهیلتگری طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور  
دستورالعمل اجرای مصاحبه داوطلبان تسهیلتگری طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور  
دستورالعمل برگزاری کانون ارزیابی شایستگی مجریان طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور  
دستورالعمل سنجش اثربخشی آموزش کنشگران طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور  
کاربرگ گواهینامه پایان دوره آموزش

کاربرگ گواهینامه مهارت

ماده ۱۵- بازنگری و تغییر

هرگونه بازنگری و تغییر در آیین‌نامه آموزش کنشگران طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور، با پیشنهاد کمیته و تصویب هیأت مدیره بنیاد برکت می‌باشد و به منظور تسریع در روند اجرای آیین‌نامه، هرگونه بازنگری و تغییر در ضمایم مذکور به کمیته تحقیق و توسعه بنیاد برکت تفویض می‌گردد.

ماده ۱۶- تأیید و تصویب آیین‌نامه آموزش کنشگران طرحهای اشتغالزایی اجتماع محور در ۱۶ ماده و ۱۸ تبصره در سیصد و سی و هشتمین جلسه هیأت مدیره بنیاد برکت مورخ ۱۳۹۸/۰۱/۲۵ مصوب گردید و از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا است.