

دفتر طرح و برنامه های درسی سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور
استانداردهای آموزش در صنایع (بخشی از استاندارد)

نام استاندارد اصلی : مسئول بیمه ها و بایگانی اسناد و مدارک بیمه نام استاندارد فرعی : مسئول پیگیری بیمه کارکنان

کد استاندارد اصلی : ۳-۳۹/۵۵/۱/۲

کد استاندارد فرعی : ۳-۳۹/۵۵/۱/۲/۱

رشته شغلی : امور اداری

استان پیشنهاد دهنده : زنجان

شماره توانایی های پیشنهادی از استاندارد اصلی :

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|---|
| | | | | ۵ | ۲ | ۱ |
| | | | | | | |

عنوان توانایی بزرگ (ابر توانایی) با توجه به محتوای توانایی های پیشنهادی و نیاز متقاضی :

مسئول پیگیری بیمه کارکنان

| جمع | زمان | | عنوان توانایی | شماره توانایی از استاندارد اصلی |
|-----|------|------|--|---------------------------------|
| | عملی | نظری | | |
| ۳۵ | ۸ | ۲۷ | توانایی تنظیم امور بیمه | ۱ |
| ۸ | ۶ | ۲ | توانایی تعیین مخارج پزشکی ، ثبت و بایگانی مدارک مربوطه و رسیدگی به امور شخصی | ۲ |
| ۳۴ | ۲۶ | ۸ | توانایی پیشگیری و اجرای بخشنامه ها ، مقررات و دستورالعمل ها | ۵ |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| ۷۷ | ۴۰ | ۳۷ | جمع ساعات نظری و عملی : | |