

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

اَللّٰهُمَّ صَلِّ عَلٰی مُحَمَّدٍ وَّآلِ مُحَمَّدٍ وَّعَجِّلْ فَرَجَهُمْ



کسب و کار و قوانین ۱

دوره دوم متوسطه حرفه‌ای

تمامی رشته های مهارتی



وزارت آموزش و پرورش
سازمان آموزش و پرورش استثنایی کشور

نام کتاب: کسب و کار و قوانین ۱ - دوره دوم متوسطه حرفه‌ای - کد: ۵۱۴۵۲
پدیدآورنده: سازمان آموزش و پرورش استثنایی کشور
مدیریت برنامه‌ریزی و تألیف: معاونت برنامه‌ریزی آموزشی و توان‌بخشی
شناسه افزوده برنامه‌ریزی و تألیف: مجید هداوند، منیره عزیزی، سهیلا خاکزاد، مینا حسینی، احمد مطلبی و رکانی
(اعضای شورای برنامه‌ریزی)
سید حمید هاشمی، فائزه السادات ابراهیمی، مهین مولایی و با همکاری سهیلا خاکزاد و احمد مطلبی و رکانی
(اعضای گروه تألیف)

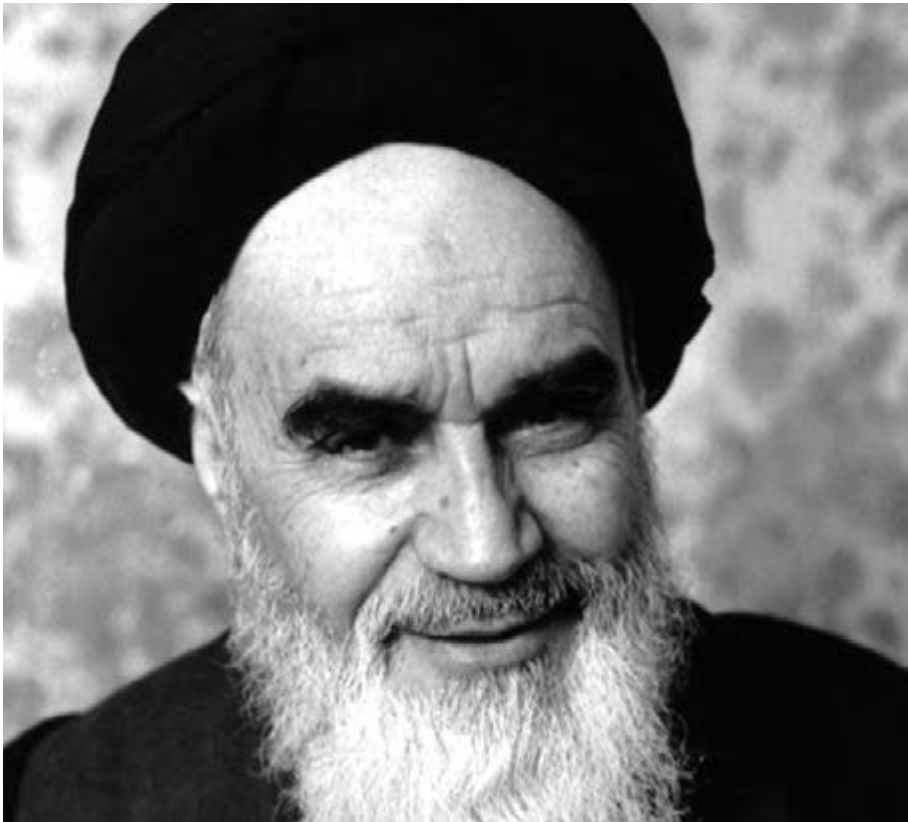
مدیریت آماده‌سازی هنری: اداره چاپ و انتشارات سازمان آموزش و پرورش استثنایی کشور
شناسه افزوده آماده‌سازی: احمد رضا امینی (مدیر امور فنی و چاپ) - مجید ذاکری یونسی (مدیر هنری) -
محمد عباسی (طراح گرافیک، طراح جلد و صفحه‌آرا) - زهره بیگدلو (تصویرگر)

نشانی سازمان: تهران: خیابان انقلاب، خیابان برادران مظفر، شماره ۶۶،
تلفن: ۶۶۹۷۰۴۵۵، کدپستی: ۱۴۱۶۹۳۵۶۸۴
ناشر: شرکت چاپ و نشر کتاب‌های درسی ایران: تهران - کیلومتر ۱۷ جاده مخصوص کرج - خیابان ۶۱ (داروپخش)
تلفن: ۵-۴۴۹۸۵۱۶۱، دورنگار: ۴۴۹۸۵۱۶۰، صندوق پستی: ۱۳۹-۳۷۵۱۵
چاپخانه: شرکت چاپ و نشر کتاب‌های درسی ایران «سهامی خاص»
سال انتشار و نوبت چاپ: چاپ پنجم ۱۴۰۳
برای دریافت فایل pdf کتاب‌های درسی به نشانی www.chap.sch.ir مراجعه نمایید.

کلیه حقوق مادی و معنوی این کتاب متعلق به سازمان آموزش و پرورش استثنایی کشور است و هرگونه استفاده از کتاب و اجزای آن به صورت چاپی و الکترونیکی و ارائه در پایگاه‌های مجازی، نمایش، اقتباس، تلخیص، تبدیل، ترجمه، عکس برداری، نقاشی، تهیه فیلم و تکثیر به هر شکل و نوع بدون کسب مجوز از این سازمان ممنوع است و متخلفان تحت پیگرد قانونی قرار می‌گیرند.

ISBN 978-964-05-3439-7

شابک ۹۷۸-۹۶۴-۰۵-۳۴۳۹-۷



حیات یک ملت مرهون کار و کارگراست.

امام خمینی (قَدَسَ سِرُّهُ)

یکی از مهم‌ترین وظایف آموزش و پرورش آماده سازی دانش آموزان برای ورود به بازار کار است. هدف اصلی از درس کسب و کار و قوانین این است که افراد علاوه بر یادگیری مهارت های تخصصی در دوره دوم متوسطه حرفه‌ای بتوانند توانایی‌های خاص خود را شناخته و با داشتن آگاهی‌های لازم از قوانین کار، شغل مورد نظر خود را جستجو کرده و در آن مشغول به کار شوند. در برنامه درسی ملی ایران نیز کسب درآمد و روزی حلال در حوزه تربیت و یادگیری کارو فناوری مورد توجه و تأکید قرار گرفته است. برای پیشبرد فرایند یاددهی - یادگیری، آگاهی از ساختار کتاب جزء لاینفک آن محسوب می‌شود. بر این اساس به شرح مختصر ساختار کتاب می‌پردازیم.

- این کتاب شامل چهار درس خودشناسی، انواع کسب و کار، محیط و قوانین کار و مهارت‌کاریابی می‌باشد.
- محتوای کتاب طوری در نظر گرفته شده است که نیاز دانش آموزان جهت ورود و اشتغال در بازار کار را تأمین نماید.
- موضوعات اصلی درس در قالب داستان‌های ساده طراحی شده است و مفاهیم از این طریق آموزش داده می‌شود.
- در تدریس درس‌ها هدف حفظ واژگان نیست و تنها یادگیری و درک مفاهیم توسط دانش‌آموزان مد نظر است.
- در قسمت فکر کنید و پاسخ دهید هر درس، یک سؤال آزاد قرار دارد که همکاران گرامی با توجه به محتوای داستان، بایستی آن را طراحی نمایند.
- برخی فعالیت‌ها تحت عنوان گفت‌وگو کنید طراحی شده است که باعث افزایش تعامل بین دانش‌آموزان و تقویت کاربرد واژگان مربوط به کار می‌شود.
- برخی از مفاهیم آموزشی در قالب فعالیت در این کتاب تدوین شده است تا دانش‌آموزان با انجام آنها، به مفهوم مورد نظر دست یابند. لذا همکاران گرامی با توضیحات تکمیلی و راهنمایی دانش‌آموزان زمینه دستیابی آنان را به این مهم فراهم نمایند.
- به منظور تثبیت برخی مفاهیم آموزشی در دانش‌آموزان فعالیتی تحت عنوان اجرای نمایش برای آنان در نظر گرفته شده است که می‌بایست این فعالیت تحت نظارت شما، توسط دانش‌آموزان اجرا شود.
- مطالب قسمت بیشتر بدانید برای مطالعه و افزایش اطلاعات دانش‌آموزان است، لذا از این مطالب ارزشیابی به عمل نخواهد آمد.

- با توجه به لزوم تقویت ارتباط کلامی در دانش آموزان با نیازهای ویژه لازم است در فعالیتهای کلامی و ارزشیابی مستمر به این نکته مهم توجه شود.

- در کتاب، موضوعی با عنوان الگوی موفق در نظر گرفته شده است که همکاران محترم می توانند نمونه هایی از دانش آموزان با نیازهای ویژه موفق در کسب و کار و یا سایر افراد موفق را به دانش آموزان معرفی نمایند.

- در اردیبهشت ماه جهت ارزیابی دانش آموزان لازم است جشنواره ای تحت عنوان جشنواره کسب و کار من از تولیدات یا خدمات مرتبط با رشته مهارتی دانش آموزان و با در نظر گرفتن تجربیات کلاسی و فعالیتهای مرتبط با درس در مدرسه برگزار شود.

- ارزشیابی این درس در دو بخش عملی و کتبی صورت می پذیرد که بارم بخش عملی آن ۱۵ نمره (فهرست واریسی، انجام تمرین ها، فعالیتهای کتاب و برگزاری جشنواره کسب و کار من) و بخش کتبی آن ۵ نمره می باشد.

- لازم است در ابتدای سال تحصیلی اولیای گرامی را از هدفهای درس کسب و کار و قوانین ۱ و ضرورت همکاری آنان در انجام برخی فعالیتهای آگاه سازید تا هماهنگی آموزشی بین مدرسه و خانه ایجاد شود.

امیدواریم تدوین و تألیف این کتاب بر ای دانش آموزان مفید واقع گردد. از همکاران گرامی و صاحب نظران تقاضا داریم با نظرات سازنده خود، ما را از کاستی های کتاب آگاه نموده تا در چاپ های بعدی مورد لحاظ قرار گیرد.

فهرست

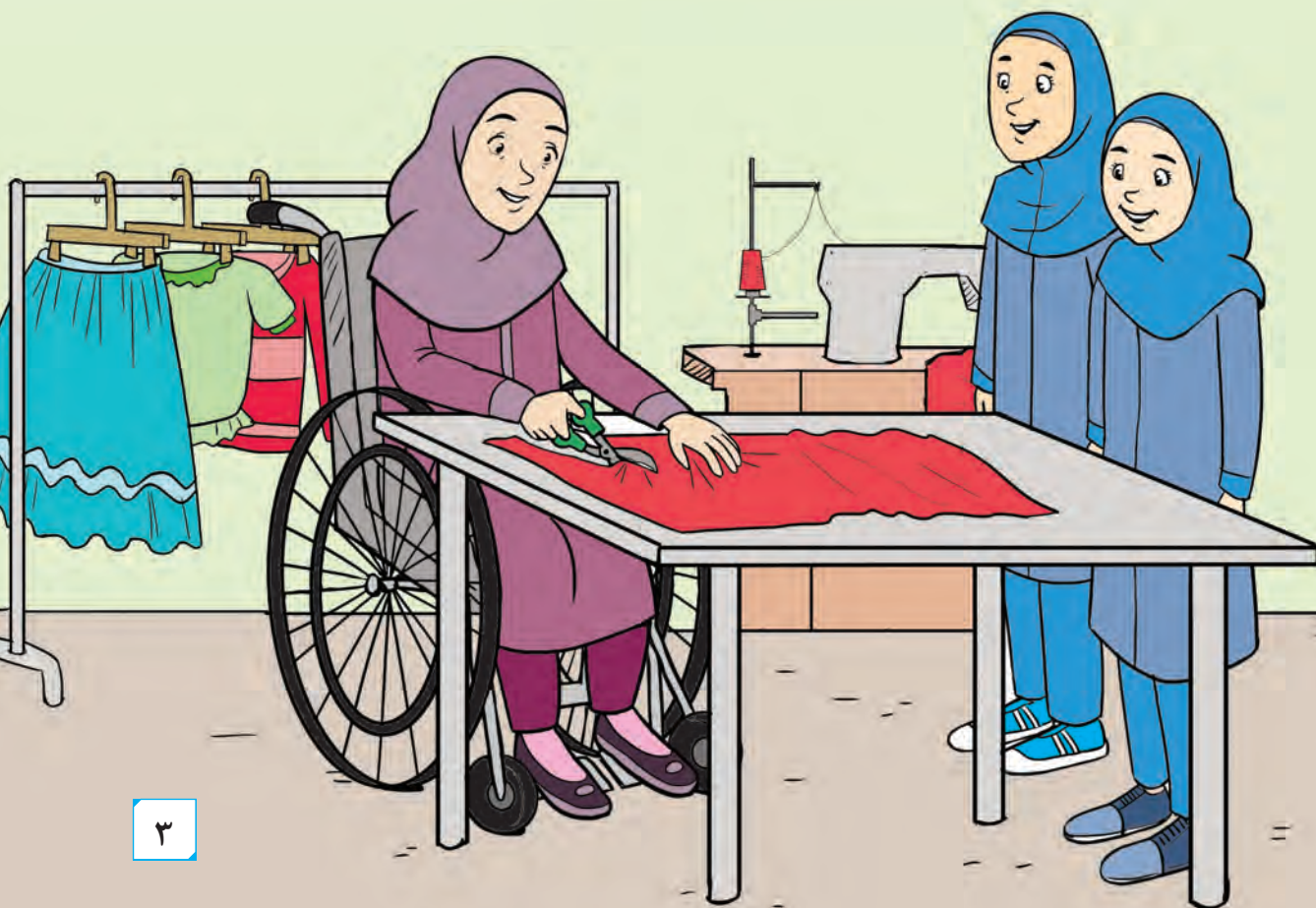
- درس ۱: خود شناسی ۲
- درس ۲: انواع کسب و کار ۸
- درس ۳: محیط و قوانین کار ۱۶
- درس ۴: در جستجوی کار (مهارت کاریابی) ۲۴
- برگزاری جشنواره کسب و کار من ۳۰
- نمونه قرارداد کار ۳۱

سارا و مریم به همراه مادرشان برای خرید لباس به بازار رفتند. آنها در راه یک تولیدی لباس دیدند که تکفروشی هم داشت. مادر وارد آنجا شد. دقایقی نگذشت که بیرون آمد و به سارا و مریم گفت، شما هم برای دیدن مدل لباس‌ها به داخل بیایید. پس از ورود به تولیدی پوشاک، سارا در آنجا خانمی را دید که بر روی ویلچر نشسته و مشغول برش پارچه بود. او لحظاتی به ایشان نگاه کرد و در این فکر بود که آیا می‌شود با این مشکل کار کرد و درآمد داشت؟



سارا ناگهان صدای مادرش را شنید که می گفت: سارا.. سارا... حواست کجاست؟ لباس ها را دیدی؟ کدام را می پسندی؟ سارا به کنار مریم رفت. در پشت میز خانمی خوش رو ایستاده بود که با لحنی بسیار مؤدبانه و با آرامش صحبت می کرد. او تک به تک لباس ها را از بسته بندی باز می کرد و نشان مشتری ها می داد. مریم به آرامی به سارا گفت: این خانم چقدر خوش برخورد است، دوست دارم از این تولیدی خرید کنم. آنها به کمک مادر لباس مورد علاقه خود را انتخاب کردند. سارا و مریم تا آماده شدن سفارش هایشان با اجازه مدیر تولیدی، خانم رضایی از آنجا بازدید کردند. آنها ابتدا به سوی خانمی که برش کاری می کرد و بر روی ویلچر نشسته بود رفتند و پس از معرفی خودشان از او پرسیدند: آیا شما به راحتی می توانید این کار را انجام دهید؟ خانم اصغری با مهربانی به آنها گفت: من کار برش پارچه را به خوبی می دانم و مهارت لازم را دارم با وجود آنکه بر روی ویلچر می نشینم برای انجام این کار مشکلی ندارم.

در هنگام کار از شوخی کردن
با یکدیگر بپرهیزید.



سپس سارا و مریم، از خانم رضایی سؤال کردند: افرادی که در این تولیدی کار می کنند، چگونه انتخاب می شوند؟ ایشان پاسخ دادند: ما افرادی را انتخاب می کنیم که به کارشان علاقه مند هستند و مهارت کافی را برای انجام آن دارند. در ادامه خانم رضایی به آنها گفت: در این تولیدی ما توانسته ایم با همکاری و همیاری که بین افراد هست در کار خود به موفقیت های زیادی برسیم. مانند:

۱- رضایت مشتریان

۲- تولید لباس هایی با کیفیت خوب

۳- محیط کاری آرام و بدون استرس

۴- درآمد مناسب

پس از صحبت های خانم رضایی، سارا و مریم سفارش های خود را تحویل گرفتند و بعد از تشکر از ایشان به همراه مادر از تولیدی خارج شدند. سارا و مریم در راه برگشت به خانه به مادر گفتند: ما قبل از آمدن به این تولیدی فکر می کردیم برای اینکه بتوانیم کاری را به خوبی و به طور کامل انجام دهیم باید تمام توانایی ها را داشته باشیم، اما الان متوجه شدیم که هر کس می تواند با توجه به توانایی خود یک مهارتی را داشته باشد و با کمک دیگران محصول خوبی را تولید کند.

فکر کنید و پاسخ دهید

۱- چرا مریم دوست داشت از آن تولیدی خرید کند؟

۲- خانم رضایی دلیل موفقیت تولیدی لباس رادرچه چیزی می دانست؟

۳-

فعالیت ۱

با توجه به مهارت‌هایی که آموخته‌اید، جدول زیر را کامل کنید.

عنوان مهارت	به طور مستقل انجام می‌دهم	با کمک دیگران انجام می‌دهم	نیاز به تلاش بیشتر دارم
خرید نان از نانوايي			
مراقبت از گل‌دان‌های خانه			
دوخت دکمه لباسم			
پذیرایی کردن از میهمانان			

فعالیت ۲

هستی، فاطمه و امیر می‌خواهند به مادرشان که کارگاه دوخت لباس دارد کمک کنند. هر یک از آنها در انجام کارهای زیر توانایی خوبی دارند.

- فاطمه لباس‌ها را به خوبی اتو می‌کند.
- هستی در کار با قیچی مهارت دارد.
- امیر خوب صحبت می‌کند و خوش‌برخورد و با حوصله است.

اکنون تعیین کنید هر کدام از آنها در چه کاری می‌توانند در کارگاه دوخت لباس به مادرشان کمک کنند؟

ارتباط با مشتری

هستی

برش کاغذالگو و پارچه

فاطمه

برطرف کردن چروک پارچه‌ها،
صاف کردن درزها و...

امیر

فعالیت ۳

با توجه به رشته مهارتی که در آن تحصیل می‌کنید به کدام یک از مراحل کار در کارگاه خود علاقه مند هستید و آن را به خوبی انجام می‌دهید؟ با کمک مربی خود از آن مرحله عکس گرفته و در کادر زیر بچسبانید.

گفت و گو کنید

علاوه بر رشته مهارتی خود، توانایی انجام چه کارهای دیگری را دارید؟ در مورد یکی از آنها در کلاس با مربی و دوستانتان صحبت کنید.

الگوی موفق

درس ۲: انواع کسب و کار

علی در کلاس یازدهم تحصیل می‌کند. او مدتی است در کفش فروشی به پدرش کمک می‌کند. روزی برایش این سؤال پیش آمد که کار پدر و عمویش که هر دو در کار فروش کفش هستند، چه تفاوتی با هم دارد؟ بنابراین از پدرش سؤال کرد: چه فرقی بین کسب و کار شما و عمو ابراهیم وجود دارد؟ پدرش توضیح داد: کسب و کارها انواع مختلفی دارند که هر کدام نیازهای متفاوتی را تأمین می‌کنند. مثلاً کار ما در فروشگاه از نوع **خرده‌فروشی** است. علی از پدرش پرسید: خرده‌فروشی یعنی چه؟ پدر علی گفت: خرده‌فروش‌ها کالاها را از تولیدکنندگان و یا **عمده‌فروشی**‌ها خریداری می‌کنند و سپس به مصرف‌کنندگان و مشتریان می‌فروشند. همان‌طور که مشتریان برای خرید کفش به فروشگاه ما مراجعه کرده و پس از انتخاب کفش مناسب برای خود، پول آن را پرداخت می‌کنند.



اما کار عمو ابراهیم از نوع **عمده فروشی** کفش است. **عمده فروش** ها کالاهایی را به مقدار زیاد از تولیدکننده‌ها و بازرگانان خریداری و انبار می‌کنند. سپس آنها را در تعداد کمتر و یا اندازه‌های کوچک‌تر بسته‌بندی کرده و به خرده فروش‌ها می‌فروشند و از این راه درآمد کسب می‌کنند.



فکر کنید و پاسخ دهید

۱- خرده فروش‌ها، کالاها را از چه کسانی خریداری می‌کنند؟

۲- نوع کسب و کار پدر علی چه بود؟

۳-

فعالیت ۱

از بین تصاویر زیر کدام کسب و کار عمده فروشی و کدام خرده فروشی است؟



خرده فروشی عمده فروشی

خرده فروشی عمده فروشی

فعالیت ۲

مانند نمونه تعیین کنید کدام کسب و کار خرده فروشی و کدام عمده فروشی است.

نوع کسب و کار		صنف کسب و کار	شرح فعالیت‌های کسب و کار	ردیف
عمده فروش	خرده فروشی			
		سوپر مارکت	فروش انواع مواد غذایی و اجناس به مردم محله	۱
✓		میدان تره بار	فروش میوه در جعبه‌های بزرگ و مقدار زیاد به میوه فروش‌ها	۲
		فروش لوازم یدکی خودرو	تک فروشی قطعات و لوازم برای تعمیر خودرو	۳
		پخش پوشاک	فروش و توزیع عمده لباس با اندازه‌های مختلف و تنوع رنگ	۴
	✓	خرازی	فروش لوازم خیاطی و تزئینی به مردم محله	۵

گفت و گو کنید

خانواده شما معمولاً خرید روزانه خود را از خرده فروشی انجام می دهند یا عمده فروشی؟ درباره آن با یکدیگر گفت و گو کنید.

فعالیت ۳

داستان زیر را بخوانید و تمرین های مربوط به آن را انجام دهید.

مریم دختری با هوش و دقیق است. او هفته گذشته برای بازدید به نمایشگاه مشاغل رفت. مریم پس از حضور در نمایشگاه با افراد مختلف در مورد انواع کسب و کارهایی که در آنجا مشاهده کرده بود، گفت و گو کرد. او سپس گزارشی از نتایج گفت و گوهای خود را تهیه کرد و آن را به صورت زیر در کلاس ارائه داد.

- **کسب و کار خدماتی:** نوعی کسب و کار است که افراد با استفاده از ابزار و یا مهارت، فعالیتی را انجام می دهند. مانند تعمیرات، نقاشی ساختمان، عکاسی، باشگاه ورزشی و غیره.
- **کسب و کار تولیدی:** کسب و کاری است که افراد با استفاده از مواد اولیه مثل چرم، چوب، پارچه یا آهن، کالایی را به تعداد زیاد تولید می کنند. مانند تولیدی کفش، تولیدی لباس، تولیدی وسایل چوبی و غیره.
- **کسب و کار کشاورزی:** در این نوع کسب و کار از زمین، آب، دریا، حیوانات، حشرات برای تولید محصولات طبیعی استفاده می شود. مانند باغداری، پرورش زنبور عسل، کشت گندم، پرورش قارچ خوراکی و غیره.



● مانند نمونه موارد مرتبط را به هم وصل کنید.

درودگری
 آرایشگری
 خیاطی
 کفافی

کوتاه کردن موی سر و اصلاح صورت را انجام می‌دهد.
 تعمیر کفش و واکس زدن را انجام می‌دهد.
 در و پنجره چوبی می‌سازد.
 لباس متناسب با اندازه افراد تولید می‌کند.

● مانند نمونه تعیین کنید، کدام کسب و کار خدماتی، تولیدی و یا کشاورزی است.

ردیف	صنف کسب و کار	نوع کسب و کار	
		تولیدی	خدماتی
۱	آهنگران	✓	
۲	تعمیرکاران اتومبیل		
۳	خیاطان		
۴	آرایشگران		

فعالیت ۴

به همراه مربی خود از کسب و کارهای اطراف مدرسه خود بازدید کنید. سپس انواع کسب و کارهایی را که در این بازدید مشاهده می‌کنید مانند نمونه در جدول زیر بنویسید.

ردیف	نام کسب و کار	شرح فعالیت کسب و کار	نوع کسب و کار
۱	نانوایی	تهیه خمیر از آرد و پخت و فروش نان	تولیدی
۲			
۳			

اجرای نمایش

به گروه‌های چند نفره تقسیم شده و یک کسب و کار را انتخاب کنید. سپس شرح فعالیت‌های آن را در کلاس اجرا نمایید تا هم‌کلاسی‌هایتان بتوانند آن کسب و کار را حدس بزنند.

گفت و گو کنید

با خانواده خود در مورد کسب و کار اعضای فامیل صحبت کنید. آیا در بین آنها کسب و کاری که با توانمندی و رشته‌ی مهارتی شما متناسب باشد، وجود دارد؟ توضیح دهید.

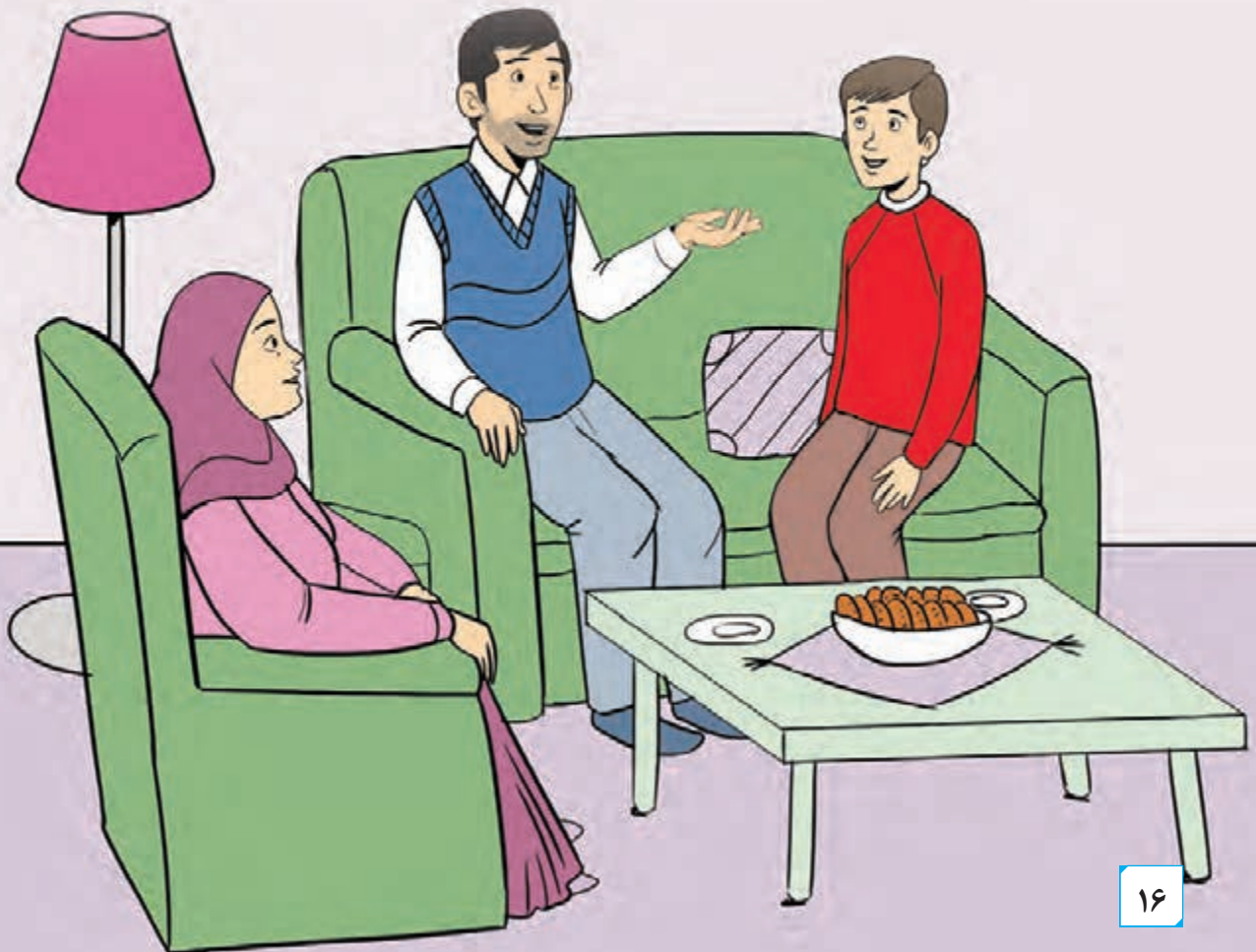
بیشتر بدانید

به انواع کسب و کارهای مختلفی که با یکدیگر همکاری می کنند تا نیازهای خود و مشتریان را برآورده نمایند؛ صنعت گفته می شود. مانند صنعت کفش، صنعت اتومبیل، صنعت نساجی و ... تصاویر زیر برخی از مراحل صنعت کفش را نشان می دهد.





محمد در دوره متوسطه حرفه‌ای درس می‌خواند. پدر محمد در یک کارگاه تراشکاری کار می‌کند. کارگاهی که او در آن کار می‌کند از شهر دور است و برای رفتن به آنجا از سرویس استفاده می‌کند. روز جمعه محمد از پدر و مادرش خواست که فردا برای بازدید از نمایشگاه به مدرسه بیایند. پدر گفت: پسر من خیلی دوست دارم که به مدرسه آمده و نمایشگاه و کارهای هنری شما را ببینم، اما باید به محل کار خود بروم. محمد با ناراحتی گفت: مگر چه اشکالی دارد فردا به محل کار خود نروید؟ پدر پرسید: نمایشگاه شما چه روزهایی برگزار می‌شود؟ محمد جواب داد: از شنبه تا سه شنبه. پدر گفت: پسر من باید طبق قرارداد کاری که با کارفرمای خود دارم روزهای شنبه تا چهارشنبه از ساعت ۸ صبح تا ۴ بعدازظهر و پنج‌شنبه‌ها از ساعت ۸ صبح تا ۱۲ ظهر در کارگاه حضور داشته باشم. حالا اگر به هر دلیلی بخواهم زودتر از محل کار خود خارج شوم و یا دیرتر به محل کارم بروم، باید از کارفرمایم **مرخصی** بگیرم. بنابراین برای اینکه بتوانم به نمایشگاه مدرسه شما بیایم باید برای روز یکشنبه مرخصی بگیرم.

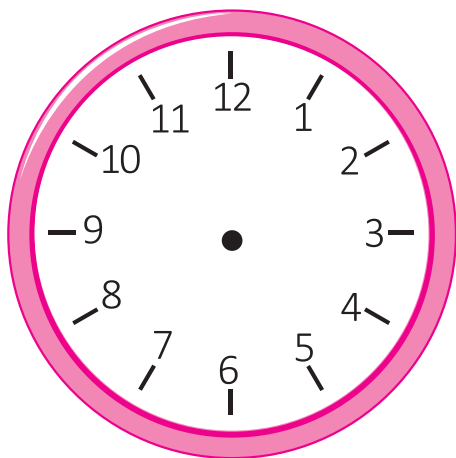


سپس پدر محمد یک نمونه از قرارداد کاری خود را به پسرش نشان داد تا او آن را مطالعه کند. محمد بعد از شنیدن حرف‌های پدر و دیدن قرارداد کاری او متوجه شد که پدرش باید به قولی که به کارفرما داده است و به آنچه در قرارداد نوشته‌اند، عمل کند. او حرف پدر را پذیرفت و از مادر خواست تا روز یکشنبه همراه با پدر از نمایشگاه بازدید کنند.

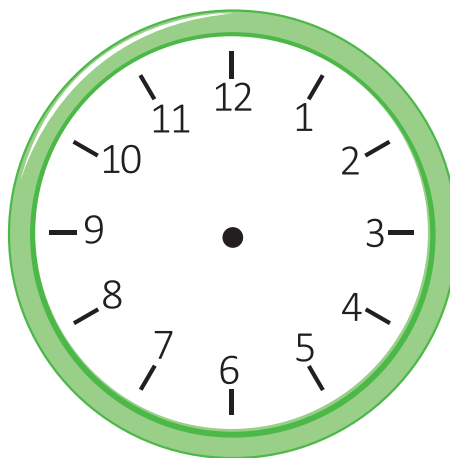
فکر کنید و پاسخ دهید

۱- به چه دلیل پدر محمد نمی‌توانست شنبه برای بازدید از نمایشگاه به مدرسه برود؟

۲- ساعت شروع کار و پایان کار پدر محمد در روزهای شنبه تا چهارشنبه را بر روی ساعت‌های زیر مشخص کنید.



ساعت پایان کار



ساعت شروع کار

۳-

فعالیت ۱

از معلم خود سؤال کنید:
امروز ساعت کاری او از چه ساعتی شروع شده است و در چه ساعتی پایان می‌یابد؟

ساعت شروع کار

ساعت پایان کار

بیشتر بدانید

کارگر فردی است که در مقابل کاری که برای کارفرما انجام می‌دهد، دستمزد می‌گیرد. یک کارگر می‌تواند در کارخانه، کارگاه و ... کار کند.

کارفرما فردی است که کارگر برای او در مقابل دریافت دستمزد، کار می‌کند.

فعالیت ۲

پارسا مدتی است در فروشگاه مواد غذایی آقای شاکری کار می‌کند. او یک کارگر ساده است. پارسا در این فروشگاه یک همکار دارد که در کارها به یکدیگر کمک می‌کنند. آقای شاکری قوانین کار را به خوبی می‌داند به همین دلیل برای شروع به کار در این فروشگاه با هردوی آنها قرارداد کار امضا کرده است.

امروز صبح پس از اینکه پارسا به فروشگاه آمد آقای شاکری به او گفت: پارسا جان یک هفته دیگر مدت قرارداد شما به پایان می‌رسد؛ برای ادامه کار باید دوباره یک قرارداد کاری بین من و شما امضا شود. زیرا بدون داشتن قرارداد نمی‌توانی به کارت ادامه دهی. با توجه به اینکه پارسا کار کردن در این فروشگاه را دوست دارد و صاحب فروشگاه هم به قوانین کار عمل می‌کند، او از آقای شاکری خواست زمانی را تعیین کند تا همراه ولی خود نزد ایشان آمده و برای ادامه همکاری یک قرارداد جدید بنویسند. یعنی قرارداد سال گذشته را تمدید* کنند.

بیشتر بدانید

به قرارداد کتبی که برای انجام کار در مدتی مشخص و با دریافت دستمزد، بین کارگر و کارفرما نوشته می‌شود، قرارداد کار کتبی گفته می‌شود.

* تمدید: ادامه دادن

با دقت نمونه قرارداد کار پارسا در سال گذشته را مطالعه کنید.

قرارداد کار

این قرارداد کاری بین کارفرما / نماینده قانونی کارفرما و کارگر / قیم* قانونی او تنظیم می شود.

۱- مشخصات طرفین :

کارفرما / نماینده قانونی کارفرما

آقای / خانم / شرکت **فرامرز شاکری** فرزند **حسن** شماره شناسنامه / شماره ثبت **۱۳۱۲۸۳۴۹۸۵**

کد ملی **۱۳۱۲۸۳۴۹۸۵**

نشانی: **بو شهر - خیابان جهانی - کوچه بهار - پلاک ۹۸ فروتنگاه مواد غذایی شاکری**

کارگر

آقای / خانم **پربا اصغری** فرزند: **کمال** متولد: **بو شهر** شماره شناسنامه: **۲۵۴۳۶۹۸۵۷۰**

شماره ملی: **۲۵۴۳۶۹۸۵۷۰** میزان تحصیلات: **دیپلم**

نشانی: **بو شهر - خیابان جهانی - کوچه شرفه - پلاک ۳۲**

۲- نوع قرارداد: دائم موقت کار معین

۳- نوع کار یا حرفه ای که کارگر به آن اشتغال می یابد:

چیدن بسته های مواد غذایی در قفسه ها و راهنمایی مشتریان

۴- محل انجام کار : فروشگاه مواد غذایی آقای شاکری

۵- تاریخ انعقاد قرارداد : ۹۷/۷/۱

۶- مدت قرارداد : شش ماه

۷- ساعت کار : ۸ صبح تا ۴ بعدازظهر

۸- حقوق

حقوق روزانه : ۳۷۰۴۲۳ ریال حقوق ماهیانه : ۱۱۱۱۲۶۹۰ ریال

حقوق و مزایای سالانه بر طبق مصوبات و قوانین کار خواهد بود.

محل امضا کارفرما

محل امضا کارگر / ولی قانونی

با توجه به قرارداد کار پارسا در سال گذشته، قرارداد کار او در سال جدید را با کمک معلم خود تکمیل کنید.

این قرارداد کاری بین کارفرما / نماینده قانونی کارفرما و کارگر / ولی قانونی او تنظیم می شود.
(۱) مشخصات طرفین:

کارفرما / نماینده قانونی کارفرما

آقای / خانم فرزند شماره شناسنامه / شماره ثبت

کد ملی

به نشانی:

کارگر

آقای / خانم فرزند متولد شماره شناسنامه

شماره ملی میزان تحصیلات

به نشانی:

کار معین

موقت

نوع قرارداد: دائم

۳- نوع کار یا حرفه ای که کارگر به آن اشتغال می یابد:

۴- محل انجام کار:

۵- تاریخ انعقاد قرارداد:

۶- مدت قرارداد:

۷- ساعت کار:

۸- حقوق

حقوق روزانه: ریال حقوق ماهیانه: ریال

حقوق و مزایای سالانه بر طبق مصوبات و قوانین کار خواهد بود.

محل امضاء کارفرما محل امضا کارگر / ولی قانونی

پس از خواندن داستان زیر، به سؤالات آن پاسخ دهید.

ستایش در یک گلخانه پرورش گیاهان تزئینی کار می‌کند. خانم اکبری صاحب گلخانه است. طبق قرارداد کاری، او باید در هفته ۴۴ ساعت کار کند. ستایش روزهای شنبه تا چهارشنبه ۸ ساعت و روزهای پنج‌شنبه ۴ ساعت در روز کار می‌کند و روزهای جمعه تعطیل است. او از شرایط کاری خود در این گلخانه رضایت دارد.

● ستایش چند ساعت در هفته کار می‌کند؟

● ستایش در کدام یک از روزهای هفته، تعطیل است؟ دور آن را خط بکشید.

شنبه یکشنبه دوشنبه سه‌شنبه چهارشنبه پنج‌شنبه جمعه

● ستایش از شنبه تا چهارشنبه چند ساعت در روز کار می‌کند؟

۶ ساعت ۸ ساعت ۴ ساعت ۱۰ ساعت

● ستایش در روزهای پنج‌شنبه چند ساعت در روز کار می‌کند؟

۶ ساعت ۸ ساعت ۴ ساعت ۱۰ ساعت

بیشتر بدانید

کارگاه محلی است که کارگر به درخواست کارفرما در آنجا کار می‌کند. از قبیل مؤسسات صنعتی، کشاورزی، معدنی، ساختمانی، مسافربری، خدماتی، تجاری، تولیدی، اماکن عمومی و غیره.

فعالیت ۴

درست و نادرست بودن عبارات زیر را مشخص کنید.

مینا در یک کارگاه قالببافی، کار می‌کند. به کسی که در یک کارگاه کار می‌کند، کارگر می‌گویند. او برای کاری که انجام می‌دهد حقوق دریافت می‌کند.

- ۱- برای کار در هر کارگاهی نیاز به نوشتن قرارداد کار است.
 درست نادرست
- ۲- مینا هر زمان که بخواهد می‌تواند در محیط کار خود حاضر باشد. درست نادرست
- ۳- مینا برای خارج شدن از کارگاه قبل از ساعت پایان کار باید با مسئول خود هماهنگ کند.
 درست نادرست
- ۴- حقوق دریافتی مینا برابر حقوق مشخص شده در قانون کار است. درست نادرست
- ۵- طبق قانون کار، مینا کارگر کارگاه تولید کفش است. درست نادرست

بیشتر بدانید

اضافه کاری: در صورتی که کارگری بیشتر از ساعاتی که در قرارداد کاری او نوشته شده، با توافق کارفرمای خود، در محل کار حضور داشته باشد، برای آن ساعات اضافی، حقوق اضافی دریافت می‌کند.

دستمزد: عبارت است از وجوه نقدی (پول) یا غیرنقدی (بن کارگری) و یا مجموع آنها که در مقابل انجام کار به کارگر پرداخت می‌شود.

درس ۴: در جستجوی کار (مهارت کارایی)

فرهاد دو ماه پیش درش در رشته باغبانی را به اتمام رساند. او علاقه‌مند بود شغل مناسبی برای خود پیدا کند. فرهاد پس از مشورت با پدر و مادرش برای پیدا کردن شغل به برخی از مغازه‌ها مراجعه کرد. آنها از فرهاد در مورد تحصیلات و تجربیاتش سؤالات زیادی پرسیدند که او پیش از این به پاسخ آنها فکر نکرده بود.

بنابراین جواب‌هایی که به آنها می‌داد دقیق و کامل نبود.



فرهاد وقتی به شرکت آقای اسدی که یکی از دوستان خانوادگی آنها بود مراجعه کرد؛ موضوع جستجوی کار را با او در میان گذاشت. آقای اسدی به او گفت: فرهاد جان شما الان یک کارجو هستی که به دنبال کار می‌گردی. بنابراین بهتر است کاربرگی (رزومه) تهیه کنی و در آن فهرستی از اطلاعات خود را مانند سوابق تحصیلی، مهارت‌های شغلی و تجربیات کاری بنویسی. این اطلاعات به کارفرما کمک می‌کند تا شما را دقیق‌تر بشناسد و در مورد استخدام شما بهتر تصمیم بگیرد.

فرهاد پس از راهنمایی آقای اسدی آن کاربرگ را تهیه و اطلاعاتش را در آن نوشت. به این ترتیب او پس از مدتی توانست شغل مناسبی برای خود پیدا کند.

کاربرگ (رزومه) فرهاد رحمانی

اطلاعات شخصی

● نام و نام خانوادگی: **فرهاد رحمانی** ● سال تولد: **۱۳۸۰**

اطلاعات تماس

● تلفن تماس: **۰۲۱***۲۲۳**

● نشانی محل سکونت: **بروجرد، خیابان امام رضا (ع)، کوچه سعادت، پلاک ۲۴**

اطلاعات سوابق تحصیلی

● آخرین مقطع تحصیلی: **دیپلم** ● رشته مهارتی: **کتاب باغبان (چمن کاری)**

مشاغلی که قبلاً در آنها کار انجام داده‌اید: **کار در گل فروشی**

مهارت‌ها و توانمندی‌ها: **کاشت گل، کوتاه کردن چمن، آبیاری گیاهان**

علاقه و فعالیت‌ها: **کار باغبانی، کاشت گل و گیاه گلخانه‌ای**

فکر کنید و پاسخ دهید

۱- وقتی فرهاد به دنبال شغل بود، معمولاً کارفرمایان چه سؤالاتی از او می‌پرسیدند؟

۲- کاربرگ اطلاعات کارجو شامل چه مطالبی است؟

۳-.....

اطلاعات خود را برای یافتن شغل مناسب در کاربرگ زیر بنویسید:

اطلاعات شخصی

● نام و نام خانوادگی:

● سال تولد:

اطلاعات تماس

● تلفن تماس:

● نشانی محل سکونت:

اطلاعات سوابق تحصیلی

● آخرین مقطع تحصیلی:

● رشته مهارتی:

مشاغلی که قبلاً در آنها کار انجام داده‌اید:

مهارت‌ها و توانمندی‌ها:

علائق و فعالیت‌ها:

اجرای نمایش

پس از تهیه کاربرگ اطلاعات شغلی خود، به همراه یکی از دانش آموزان کلاس، در نقش کارفرما و کارجو با یکدیگر مصاحبه شغلی انجام دهید.

زهرة که برش کار خوبی است مشکل شنوایی دارد. او سال گذشته به دنبال شغل مناسبی برای خود بود. بنابراین هر روز پس از دریافت روزنامه با مراجعه به قسمت نیازمندی های آن، آگهی های استخدام را بررسی می کرد. او اطلاعات شغلی خود را به همراه نامه درخواست کار برای کارفرمایان مختلف می فرستاد.

زهرة این کار را به کمک اعضای خانواده و از طریق نامه و یا پست الکترونیکی انجام می داد. زهرة امسال توانست از این طریق در یک تولیدی لباس به عنوان برش کار استخدام شود.

<p>استخدام یک نفر کمک نجار برای کارگاه نجاری شماره تماس ۰۹۰۱۶۷۵۲۴۴</p>	<p>استخدام یک نفر کمک باغبان برای کارگاه تولید گل شماره تماس ۰۹۰۱۴۵۰۲۱۳</p>	<p>استخدام یک نفر کمک خیاط برای کارگاه تولید لباس شماره تماس ۰۹۴۱۶۶۰۲۱۷</p>	<p>استخدام یک نفر کمک آشپز برای آشپزخانه شماره تماس ۰۹۵۱۷۲۵۲۱۸</p>
--	---	---	--

شمانیز مانند زهرة با مراجعه به آگهی های شغلی یا نیازمندی های روزنامه، شغل هایی که متناسب با علایق و توانمندی خودتان است پیدا کنید و پس از جدا کردن آنها بر روی کادر زیر بچسبانید.

نمونه درخواست کاری خانم زهره اصغری

به نام خدا

سرکار خانم رضایی

مدیر محترم کارگاه تولیدی لباس

با سلام و احترام

با توجه به آگهی استخدام شما در روزنامه همشهری اینجانب زهره اصغری کاربرگ مشخصات و سوابق شغلی و مهارتی خود را برای همکاری در بخش برش کاری ارسال می‌کنم.

امیدوارم ویژگی‌های اینجانب از جمله، تحصیل در رشته مهارتی خیاطی و داشتن مهارت‌های برش، دوخت و اتوکاری مورد توجه شما قرارگیرد و برای من که کم‌شنوا هستم فرصت انجام کار و کسب درآمد فراهم شود.

شماره تماس اینجانب برای هماهنگی بیشتر ۰۹۱۲۳۸۴۳۲۰

با تشکر فراوان

نام و نام خانوادگی زهره اصغری

امضا



با توجه به نمونه درخواست کار خانم زهره اصغری، نمونه فرم زیر را برای خود کامل کنید.

نمونه درخواست کاری

به نام خدا

جناب آقای / سرکار خانم

با سلام و احترام

با توجه به چاپ آگهی استخدام برای همکاری، به پیوست مشخصات و سوابق شغلی و مهارتی اینجانب را برای استخدام در بخش در آن شرکت ارسال می‌کنم.

امیدوارم ویژگی‌های اینجانب از جمله، تحصیل در رشته مهارتی و داشتن مهارت‌های مورد توجه شما قرارگیرد و فرصتی برای انجام کار و کسب درآمد برایم فراهم کنید.

لطفاً برای تماس با اینجانب با شماره تلفن تماس بگیرید.
با سپاس

تشکر

نام و نام خانوادگی

امضا

بیشتر بدانید

رزومه یا کاربرگ اطلاعات کارجو: نوشته‌ای است که اطلاعات تحصیلی، مهارتی و شغلی و برخی جزئیات کارجو در آن نوشته می‌شود تا شرکت‌ها و کارفرماها بتوانند با بررسی آن در مورد استخدام فرد مناسب تصمیم‌گیری کنند.

برگزاری جشنواره کسب و کار من

دانش آموز عزیز از تولیدات یا خدمات مرتبط با رشته مهارتی خود نمایشگاهی را برگزار نمایید و از مراحل برگزاری نمایشگاه عکس بگیرید و در این صفحه بچسبانید.

محل چسباندن عکس جشنواره

محل چسباندن عکس جشنواره

محل چسباندن عکس جشنواره

محل چسباندن عکس جشنواره

نمونه قرارداد کار

این قرارداد به موجب ماده (۱۰) قانون کار جمهوری اسلامی ایران و تبصره (۳) الحاقی به ماده (۷) قانون کار موضوع بند (الف) ماده (۸) قانون رفع برخی از موانع تولید و سرمایه‌گذاری صنعتی - مصوب ۱۳۸۷/۸/۲۵ مجمع تشخیص مصلحت نظام بین کارفرما/ نماینده قانونی کارفرما و کارگر منعقد می‌شود.

۱- مشخصات طرفین:

کارفرما/ نماینده قانونی کارفرما

آقای / خانم / شرکت فرزند شماره شناسنامه/ شماره ثبت

به نشانی:

کارگر

آقای / خانم فرزند متولد شماره شناسنامه

شماره ملی میزان تحصیلات نوع و میزان مهارت

به نشانی:

کارمعیین

موقت

۲- نوع قرارداد: دائم

۳- نوع کار یا حرفه یا حجم کار یا وظیفه‌ای که کارگر به آن اشتغال می‌یابد:

.....

۴- محل انجام کار:

۵- تاریخ انعقاد قرارداد:

۶- مدت قرارداد:

۷- ساعات کار:

میزان ساعات کار و ساعت شروع و پایان آن با توافق طرفین تعیین می‌گردد. ساعات کار نمی‌تواند بیش از میزان مندرج در قانون کار تعیین شود لیکن کمتر از آن مجاز است.

۸- حق السعی:

الف: مزد ثابت/ مبنا/ روزانه/ ساعتی ریال (حقوق ماهانه: ریال)
ب: پاداش افزایش تولید و یا بهره‌وری ریال که طبق توافق طرفین قابل پرداخت است.
ج: سایر مزایا

محل امضای کارگر

محل امضای کارفرما

۹- حقوق و مزایای کارگر: به صورت هفتگی/ ماهانه به حساب شماره نزد

بانک شعبه توسط کارفرما یا نماینده قانونی وی پرداخت می‌گردد.

۱۰- بیمه: به موجب ماده (۱۴۸) قانون کار، کارفرما مکلف است کارگر را نزد سازمان تأمین اجتماعی و یا سایر دستگاه‌های بیمه‌گر بیمه نماید.

۱۱- عیدی و پاداش سالانه: به موجب ماده واحده قانون مربوط به تعیین عیدی و پاداش سالانه

کارگران شاغل در کارگاه‌های مشمول قانون کار- مصوب ۱۳۷۰/۱۲/۶ مجلس شورای اسلامی، به ازای یک سال کار معادل شصت روز مزد ثابت/ مبنا (تا سقف نود روز حداقل مزد روزانه قانونی کارگران) به عنوان عیدی و پاداش سالانه به کارگر پرداخت می‌شود. برای کار کمتر از یک سال، میزان عیدی و پاداش و سقف مربوط به نسبت محاسبه خواهد شد.

۱۲- حق سنوات یا مزایای پایان کار: به هنگام فسخ یا خاتمه قرارداد کار حق سنوات، مطابق قانون و

مصوبه مورخ ۸۷/۸/۲۵ مجمع تشخیص مصلحت نظام به نسبت کارکرد کارگر پرداخت می‌شود.

۱۳- شرایط فسخ قرارداد: این قرارداد در موارد ذیل، توسط هر یک از طرفین قابل فسخ است.

فسخ قرارداد روز قبل به طرف مقابل کتباً اعلام می‌شود.

.....

.....

.....

۱۴- سایر موضوعات مندرج در قانون کار و مقررات تبعی از جمله مرخصی استحقاقی، کمک هزینه مسکن و کمک هزینه عائله مندی نسبت به این قرارداد اعمال خواهد شد.

۱۵- این قرارداد در چهار نسخه تنظیم می‌شود که یک نسخه نزد کارفرما، یک نسخه نزد کارگر، یک نسخه به شکل کارگری (در صورت وجود) و یک نسخه نیز توسط کارفرما از طریق نامه الکترونیکی یا اینترنت و یا سایر طرق به اداره کار و امور اجتماعی محل تحویل می‌شود.

محل امضای کارگر

محل امضای کارفرما



