



فصلت علوم، تحقیقات و فناوری



وزارت علوم تحقیقات و فناوری  
دانشگاه فنی و حرفه‌ای  
دانشگاه فنی و حرفه‌ای استان بوشهر

**دانشکده فنی و حرفه‌ای دختران بوشهر ( الزهرا (س))**

**دانشکده فنی و حرفه‌ای پسرانه بوشهر ( امام خامنه‌ای )**

**آموزش مجازی**



وَمَا أُوتِيتُمْ مِنَ الْعِلْمِ إِلَّا قَلِيلًا

و به شما از دانش جز اندکی داده نشده است

الإسراء آیه (۸۵)

به نام خالق زیبایی ها

## کار راه شغلی

ویژه دانشجویان مقطع کاردانی رشته نرم افزار کامپیوتر  
جلسه چهارم

مدرس: علی سیاوش پوری

| ردیف | عنوان فعالیت                                                   | هدف                                                                                                                                                                                         | نمره |
|------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1    | اخلاق                                                          | اخلاق در ای تی ، محیط کار، محیط علمی و ...                                                                                                                                                  | ۱    |
| 2    | حضور مستمر در کلاس                                             | نظم و احساس مسئولیت ، یادگیری و مشارکت بهتر و ....                                                                                                                                          | ۱    |
| 3    | ارایه کلاسی                                                    | گردآوری مطالب علمی معتبر ، یادگیری موضوع مورد بحث توسط دانشجو و انتقال آن به دیگران (اشتراک گذاری) ، تهیه پاورپوینت علمی ، توانایی ارائه شفاهی در جمع و آداب ارائه ، توانایی کار تیمی و ... | ۵    |
| 4    | اخبار (بررسی روزانه مطالب پیرامون درس و رشته از سر تا سر جهان) | آگاهی مستمر از اخبار پیرامون رشته تحصیلی و انتقال آن و ...                                                                                                                                  | ۱    |
| 5    | معرفی کتاب ( درسی و غیر درسی )                                 | تلاش در بیشتر نمودن فرهنگ کتاب خوانی و ترغیت دیگران به کتاب خواندن                                                                                                                          | ۱    |
| 6    | پرسش و پاسخ                                                    | در راستای کلاسی فعال و یادگیر و ...                                                                                                                                                         | ۱    |
| 7    | پژوهش و تمرین کلاسی                                            | فراگیری کار پژوهشی و ارائه کتبی و علمی آن                                                                                                                                                   | ۱    |
| 8    | پروژه عملی                                                     | داشتن رویکردی کاربردی در کلاس                                                                                                                                                               | ۴    |
| 9    | امتحان پایان ترم از مطالب مطرح و بحث شده در کلاس               | طبق قوانین دانشکده                                                                                                                                                                          | ۵    |
| 10   | نمره مازاد                                                     | جهت خلاقیت ، پویایی و تلاش بیشتر دانشجو - دانشجو میتواند در این قسمت نمره ای از یک تا بیست کسب کند .                                                                                        | ۱-۲۰ |

# طرح درس منطبق با شورای برنامه ریزی آموزشی



|                                                  |                                                                        |  |            |      |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--|------------|------|
| ۶-۳- درس کار راه شغلی                            |                                                                        |  | نظری       | عملی |
|                                                  |                                                                        |  | ۲          | -    |
|                                                  |                                                                        |  | تعداد واحد |      |
|                                                  |                                                                        |  | ۳۲         | -    |
|                                                  |                                                                        |  | تعداد ساعت |      |
| نوع درس: پایه                                    |                                                                        |  |            |      |
| پیش نیاز: -                                      |                                                                        |  | هم نیاز: - |      |
| هدف کلی درس: آشنایی با انواع مشاغل مرتبط با رشته |                                                                        |  |            |      |
| الف- سرفصل آموزشی و رئوس مطالب                   |                                                                        |  |            |      |
| ردیف                                             | رئوس محتوا                                                             |  |            |      |
| ۱                                                | تعریف هوش، انواع هوش                                                   |  |            |      |
| ۲                                                | تعریف شایستگی، انواع شایستگی (سخت و نرم) یا (تخصصی، اصلی، پایه، عمومی) |  |            |      |
| ۳                                                | تعریف شغل، انواع شغل (مستقیم، غیرمستقیم)                               |  |            |      |
| ۴                                                | بررسی شغل های مستقیم مرتبط با رشته                                     |  |            |      |
| ۵                                                | بررسی شغل های غیرمستقیم مرتبط با رشته                                  |  |            |      |
| ۶                                                | رزومه نویسی و محتوای آن                                                |  |            |      |
| ۷                                                | معرفی فضاهای شغلی یابی                                                 |  |            |      |
| ۸                                                | انواع استخدام ها                                                       |  |            |      |
| ۹                                                | آداب مصاحبه                                                            |  |            |      |
| ۱۰                                               | نوشتن نامه های اداری                                                   |  |            |      |
|                                                  | جمع                                                                    |  |            |      |
|                                                  | ۳۲                                                                     |  |            |      |

| ب- مهارت های عمومی و تخصصی مورد انتظار                                  |                                              |                          |             |            |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|-------------|------------|
| آشنایی با انواع مشاغل مستقیم و غیرمستقیم مرتبط با رشته و آداب شغل یابی. |                                              |                          |             |            |
| ج - منبع درسی (حداقل سه مورد منبع فارسی و خارجی)                        |                                              |                          |             |            |
| عنوان منبع                                                              | مؤلف                                         | مترجم                    | ناشر        | سال انتشار |
| مدیریت مسیر شغلی                                                        | ریه کا تی، رابرت هولدن                       | سید کاظم بی هاشم         | نسل تراندیش | ۱۳۸۶       |
| مسیر شغلی، راه حل های حرفه ای برای چالش های روزانه                      | دانشگاه هاروارد - جیمز ولدریوپ، تیموتی باتلر | غضین مصباحی - مجید کریمی | ریانا قلم   | ۱۳۹۴       |
| کتاب مسیر شغلی خود را شکل دهید                                          | جیمز ولدریوپ، تیموتی باتلر                   | حسن هوشنگی               | عارف کامل   | ۱۳۹۰       |

# طرح درس منطبق با شورای برنامه ریزی آموزشی



## د - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب درس)

مساحت تجهیزات و وسایل مورد نیاز درس

حداقل ۲۵ متر فضای کلاسی - ویدیو پروژکتور - تخته سفید یا سیاه

ویژگی های مدرس (مدرک تحصیلی، مرتبه علمی، سوابق تحصیلی و تجربی):

دارا بودن حداقل مدرک کارشناسی ارشد مهندسی کامپیوتر (نرم افزار) یا مهندسی فناوری اطلاعات، ترجیحاً دارای حداقل ۲ سال سابقه کار

روش تدریس و ارائه درس (سخنران، مباحثه ای، تمرین و تکرار، کارگاه، آزمایشگاه، پروژه ای، پژوهش، گروه، مطالعه موردی ...)

سخنرانی، مباحثه و تمرین

روش سنجش و ارزشیابی درس (پرسش های شفاهی، حل مسئله، آزمون کتبی، عملکردی - آزمون شناسایی (عیب یابی) ...)

کار در محیط های شبیه سازی شده، تولید نمونه کار (انواع دست ساخته ها) پرسش های عملی و انشایی، مشاهده رفتار (مسئله های آموزشی و حمایت

اخلاق حرفه ای و ...) پوشه مجموعه کار، ارائه مقالات و طرح ها گزارش فعالیت های تحقیقاتی، خود سنجی و ...):

آزمون کتبی، تعریف پروژه



# کار راه شغلی

هوش استراتژیک : Jay Liebowitz

مدیریت مسیر شغلی : ربه کارتی

مسیر شغلی، راه حل های حرفه ای برای چالش های روزانه : دانشگاه هاروارد

کتاب مسیر شغلی خود را شکل دهید : جیمز والدروپ، تیموتی باتلر

طبقه بندی انواع هوش: تهیه و تنظیم آرش حبیبی و مریم احمدی فرد نشر الکترونیک پارس مدیر

هوش چندگانه : شبکه آموزشی پژوهشی مادسیج

شایستگی و مدل های شایستگی : مریم حنطوش زاده

دوره قوانین و مقررات استخدامی : دانشگاه علوم پزشکی ایران

اصول و فنون مذاکره موفق : وب سایت توسعه تجارت دلیران دنا

امیدی، مصطفی. مکاتبات اداری با رویکردی نوین. تهران: امینان، ۱۳۹۱

عبائیان، غلامحسین. نگاهی تازه به نگارش های اداری با تکیه بر ساده نویسی، کوتاه نویسی و درست نویسی برای فراگیران دوره های

آیین نگارش و مکاتبات اداری. تهران: فرمنش، ۱۳۸۹

مرد آزاد ناو، بهزاد. اصول نگارش مکاتبات اداری. رشت: گپ، ۱۳۸۶

امینی، کاظم (۱۹۳۱). آیین نگارش مکاتبات اداری. تهران: مرکز آموزش مدیریت دولتی، چاپ ۹۳

عبائیان، غلامحسین (۱۹۳۱). اصول نگارش مکاتبات اداری. تهران: مرکز آموزش و تحقیقات صنعتی ایران.

## منابعی برای مطالعه بیشتر

- امیدی، مصطفی. مکاتبات اداری با رویکردی نوین. تهران: امینان، ۱۳۹۱
- عبائیان، غلامحسین. نگاهی تازه به نگارش‌های اداری با تکیه بر ساده‌نویسی، کوتاه‌نویسی و درست‌نویسی برای فراگیران دوره‌های آیین نگارش و مکاتبات اداری. تهران: فرمنش، ۱۳۸۹
- مرد آزاد ناو، بهزاد. اصول نگارش مکاتبات اداری. رشت: گپ، ۱۳۸۶

# ❖ فهرست مطالب

## بخش اول : هوش

تعریف هوش

انواع هوش

## بخش دوم : شایستگی

تعریف شایستگی

انواع شایستگی

## بخش سوم : شغل

انواع شغل

شغل های مستقیم و غیر مستقیم

فضاهای شغل یابی

## بخش چهارم : رزومه نویسی

## بخش پنجم: استخدام ها

## بخش ششم: مصاحبه

## بخش هفتم: نوشتن نامه های اداری

# بخش ۳ : شغل ، انواع شغل و معرفی

## فضاهای شغل یابی

### جلسه چهارم

- **مدیریت منابع انسانی**، همان گونه که از اصطلاح آن مشخص است، به انسان ها به عنوان یکی از منابع سازمانی می پردازد.
- اما برای همکاری انسان ها با سازمان ها، معمولاً بستری به نام **شغل** به وجود می آید. شغل، هم تعهدات فرد نسبت به یک سازمان را مشخص می کند و هم در مقابل، می تواند مبنای تعریف تعهدات سازمان نسبت به فرد باشد.
- به علت اهمیت شغل به عنوان چارچوب رابطه ی فرد با سازمان، بخش قابل توجهی از وظایف مدیریت منابع انسانی به مدیریت شغل و مشاغل و فرصت های شغلی و نیز مدیریت انسان ها با جایگاه شغلی شان اختصاص یافته است.

### • تعریف شغل چیست ؟

- پاسخ این پرسش، بسته به این که چه کسی با چه هدفی آن را مطرح می کند، می تواند بسیار متفاوت باشد.
- مثلاً مرکز آمار کشور، در آمارگیری های خود، فردی با ویژگی های زیر را شاغل می داند:

✓ افراد ۱۰ ساله و بیشتر (حداقل سن تعیین شده) که در هفته ی تقویمی قبل از هفته ی آمارگیری (هفته ی مرجع) طبق تعریف فعالیت اقتصادی، حداقل یک ساعت کار کرده اند و یا به دلایلی، به طور موقت کار را ترک کرده باشند. دقت داشته باشید که فقط یک ساعت کار، آن هم در هفته ی قبل از آمارگیری، فرد را در گروه “افراد شاغل” قرار می دهد.

- به هر حال، کشورهای مختلف، هنگام آمارگیری، تعریف های خود را از شاغل ارائه می دهند و به کار می گیرند. اما به این نکته هم توجه کنید که این نوع افراد شاغل را معمولاً دارای شغل فرض نمی کنند، بلکه دارای فعالیت اقتصادی در نظر می گیرند.
- اما اگر واقعاً در پی تعریف شغل باشید و بخواهید فرد شاغل را کسی در نظر بگیرید که شغل دارد (نه صرفاً فعالیت اقتصادی)، تعریف سازمان بین المللی کار می تواند مفیدتر باشد:

✓ شغل، مجموعه ای از وظایف (Duties) و فعالیت ها (Tasks) است که فرد برای یک واحد اقتصادی انجام می دهد (یا فرض بر این است که باید انجام دهد).

- معیار شمردن تعداد شغل، این است که فرد در خدمت چند واحد اقتصادی باشد. بنابراین یک فرد، می تواند چند شغل داشته باشد. حتی فرد خود اشتغال هم، اگر چند واحد اقتصادی مستقل داشته باشد، چند شغله محسوب می شود.
- اما این تعریف هم، هم چنان بیشتر برای اقتصاددان ها و آمارگیران و سیاست گذاران کلان اقتصادی مفید به نظر می رسد تا مدیران کسب و کارها.

### • تعریف شغل در قانون کار چیست ؟

- منظور از شغل عبارت است از وظایف مستمر مربوط به پست ثابت سازمانی، یا شغل یا پستی که به طور تمام وقت انجام می شود. (تبصره ۲ قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل مصوب ۱۱/۱۰/۱۳۷۳)
- شغل عبارت است از مجموع وظایف و مسئولیت های مرتبط و مستمر و مشخصی است که از طرف سازمان امور اداری و استخدامی کشور به عنوان کار واحد شناخته شده باشد. (از ماده ۷ قانون استخدام کشوری مصوب ۳۱/۳/۱۳۴۵)
- عبارت است از مجموعه وظایف مرتبط و مشخصی که از سوی بانک به عنوان کار واحد شناخته شده و برای پست سازمانی در نظر گرفته شده باشد. (بند ب ماده ۱ آیین نامه استخدامی نظام بانکی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۲۶/۱۱/۱۳۷۹ هیأت وزیران)
- عبارت از مجموعه وظایف و مسئولیت های مرتبط و مستمر و مشخصی است که از طرف سازمان به عنوان کار واحد شناخته شده است. (بند ت ماده ۱ آیین نامه حقوق و دستمزد کارکنان سازمان های مناطق آزاد تجاری صنعتی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۹/۱/۱۳۷۵ هیأت وزیران)
- شغل کارمندی که عبارت است از مجموعه وظایف و اختیارات مشخصی که در جداول سازمانی برای کارمندان پیش بینی می شود. (بند ۲ ماده ۱۹ از قانون ارتش جمهوری اسلامی ایران مصوب ۷/۷/۱۳۶۶)
- شغل مشترک که عبارت است از مجموعه وظایف و اختیارات مشخصی که در جداول سازمان با این عنوان تعیین شده و منحصر به نظامیان یا کارمندان نبوده و قابل تخصیص به هر دو می باشد. (بند ۳ ماده ۱۹ از قانون ارتش جمهوری اسلامی ایران مصوب ۷/۷/۱۳۶۶)
- شغل نظامی که عبارت است از مجموعه وظایف و اختیارات مشخصی که در جداول سازمان برای نظامیان پیش بینی می شود. (بند ۱ ماده ۱۹ از قانون ارتش جمهوری اسلامی ایران مصوب ۷/۷/۱۳۶۶)

## • چرا تعریف اصطلاح شغل مهم است؟

- حدس زدن این که چرا در بحث مدیریت منابع انسانی به تعریف اصطلاح شغل می پردازیم، دشوار نیست.
- در مدیریت منابع انسانی باید شغل های مختلف را در سازمان تعریف کنیم. هم چنین باید ببینیم که هر شغل چه ویژگی هایی دارد و چگونه می توان آن را بهبود بخشید.
- وقتی هم از استخدام حرف می زنیم، باید پیش از آن، شغل و موقعیت شغلی مورد نظر را به شکل دقیق و مشخص تعریف کرده باشیم تا بتوانیم فرد مناسب را برای آن جایگاه انتخاب کنیم.
- تنظیم شرح شغل و تدوین شرایط احراز شغل، نه فقط در فرایند جذب و استخدام، بلکه برای ارزیابی عملکرد و تعیین حقوق و مزایا و تعریف نظام پاداش و پرداخت نیز ضروری است.
- به همین علت، لازم است اصطلاح شغل را به شکلی جدی تر از آن چه در زبان روزمره به کار می رود (کاری می کنم تا پولی در بیاورم) در نظر بگیریم و به جزئیات مفهوم آن توجه بیشتری داشته باشیم.

- **شغل با موقعیت شغلی چه تفاوتی دارد؟**
- در ادبیات مدیریت منابع انسانی، وقتی از **شغل** حرف می‌زنیم، از تعریف **کار** مشخص حرف می‌زنیم. این **کار** مشخص می‌تواند توسط افراد متعددی در یک مجموعه تعریف شود.
- مثلاً ممکن است شما **شغل ویزیتور** را در واحد فروش تعریف کنید و **پنج نفر** را برای شغل ویزیتوری استخدام کنید. در این حالت شما، **پنج موقعیت شغلی** در واحد فروش دارید که همه‌ی آن‌ها به شغل ویزیتوری اختصاص دارند.
- البته در رده‌های بالاتر، معمولاً این تعداد موقعیت شغلی کمتر می‌شود. مثلاً شغل مدیرعامل، اغلب صرفاً یک موقعیت شغلی ایجاد می‌کند و نه بیشتر.
- بنابراین می‌توان گفت وقتی **دولتمردان** و **سیاستمداران** از ایجاد شغل حرف می‌زنند، منظورشان **ایجاد موقعیت شغلی** است.
- لازم به ذکر است که گاهی اوقات - خصوصاً وقتی موقعیت شغلی در اثر تأسیس یک مجموعه‌ی جدید یا توسعه‌ی یک کسب و کار ایجاد شده - از **اصطلاح فرصت شغلی** (Job Opportunity) به جای **موقعیت شغلی** استفاده می‌شود.

- منظور از پست چیست؟
- اصطلاح پست، به یک جایگاه در چارت سازمانی اشاره دارد. جایگاهی که می توان فردی را به آن منسوب کرد.
- در ادبیات عمومی ما، رایج است که اصطلاح پست را برای مقام های میانی و ارشد و اغلب در مورد سازمان های بزرگ به کار می برند.
- به هر حال، مهم است به خاطر داشته باشید که پست از یک جایگاه حرف می زند و شغل از یک فعالیت معنادار و مفید اقتصادی و این دو الزاماً یکی نیستند . مثلاً ممکن است برای به کارگیری یک فرد که با مدیر ارشد یک سازمان نزدیک است، جایگاهی در چارت در نظر گرفته شود (پست). اما او هیچ کار ویژه یا مفیدی نداشته باشد و صرفاً به فهرست حقوق بگیران آن مجموعه اضافه شود.
- پست ، جایگاه در نظر گرفته شده برای یک شغل می باشد.
- پست سازمانی ، مجموعه مشخصی از وظایف و مسئولیت ها است، که طبق موازین قانونی بطور مستمر در سازمان، وزارتخانه، موسسه دولتی یا ... بوجود می آید و برای ارجاع به یک فرد در حال خدمت در نظر گرفته می شود.

# انواع منابع پروژه های نرم افزاری

## □ انواع منابع پروژه های نرم افزاری

1. نیروی انسانی

2. تجهیزات

3. مواد اولیه

4. مکان

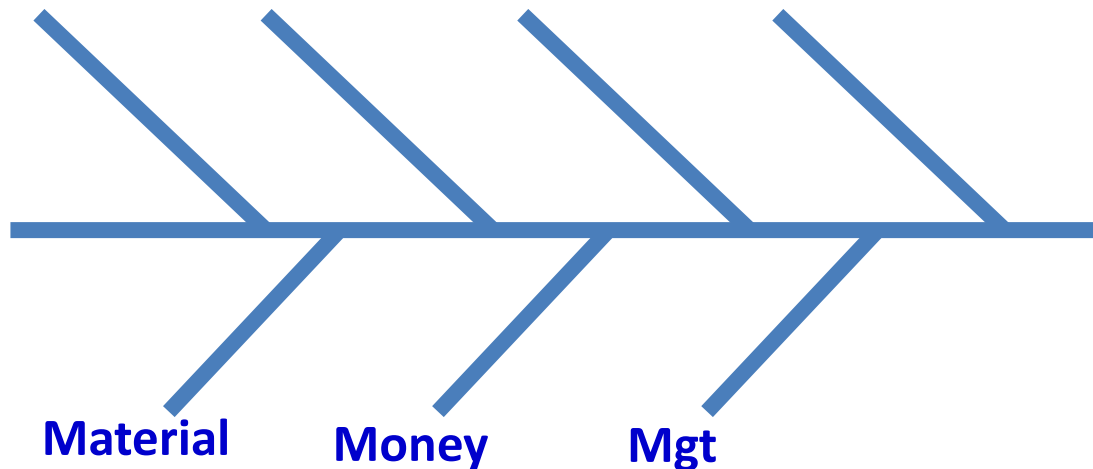
5. پول

6. خدمات

### 7 BIG M

تعریف منابع : مجموعه نیروها و انرژی هایی که برای انجام پروژه لازم است.

Man Machine Method Measurement



# انواع منابع پروژه های نرم افزاری

□ انواع منابع پروژه های نرم افزاری

## 1. نیروی انسانی

### 1.1 شغل های اصلی

- I. معمار سیستم / سازمان
- II. تحلیل گران Analyst
- III. طراحان Designer
- IV. متخصصین پایگاه داده Database Management
- V. برنامه نویس ها
- VI. متخصصین سیستم های اطلاعاتی (معماری کامپیوتر)
- VII. متخصصین زیر ساخت
- VIII. نصاب
- IX. نیروهای پشتیبان
- X. آموزش

### 1.2 شغل های پشتیبان (فرعی)

- I. امور اداری
- II. مسئول تضمین کیفیت
- III. مدیریت پروژه
- IV. مدیر پیکربندی

# انواع منابع پروژه های نرم افزاری

## □ انواع منابع پروژه های نرم افزاری

### 1. نیروی انسانی

۱.۱ شغل های اصلی : مستقیما با فعالیت های اجرایی پروژه درگیر هستند

□ معمار سیستم (برای سیستم های کوچک) / سازمان (برای سیستم های بزرگ) :

✓ رابط بین تحلیل گران و مدیران

✓ در ضمن معمار باید به ( اصول مدیریت و تحلیل سیستم ) آشنا باشد .

□ تحلیل گران Analyst

✓ تحلیل منطقی

✓ درک کسب و کار : معمولا بصورت تجربی بدست می آید.

✓ آشنایی با روش های مدل سازی - مانند ERD (تحلیل های مدل های منطقی )

# انواع منابع پروژه های نرم افزاری

## □ انواع منابع پروژه های نرم افزاری

### 1. نیروی انسانی

۱.۱ شغل های اصلی : مستقیما با فعالیت های اجرایی پروژه درگیر هستند

#### □ طراحان Designer :

- ✓ تحلیل فیزیکی
- ✓ آشنا به کد نویسی
- ✓ آشنا به پایگاه اطلاعاتی
- ✓ آشنا با روش های مدل سازی
- ✓ مدل هایی که تحلیل گر تحلیل کرده بصورت منطقی (روی کاغذ مثل ERD) تبدیل می کند به فیزیکی (براحتی می تواند پیاده سازی کند ولی هنوز به مرحله پیاده سازی نرسیده است).

#### □ متخصصین پایگاه داده Database Management

- ✓ آشنا به ابزارهای مدیریت پایگاه داده

# انواع منابع پروژه های نرم افزاری

## □ انواع منابع پروژه های نرم افزاری

### 1. نیروی انسانی

۱.۱ شغل های اصلی : مستقیماً با فعالیت های اجرایی پروژه درگیر هستند

#### □ برنامه نویس ها :

✓ آشنا به زبان های برنامه نویسی

✓ تهیه کدهای برنامه

✓ برنامه نویس ها شکل فیزیکی یا مدل های فرآیندی (کسب و کار) را به برنامه تبدیل می کنند.

#### □ متخصصین سیستم های اطلاعاتی

✓ معماری کامپیوتر

✓ آشنایی با پلات فرم ها

# انواع منابع پروژه های نرم افزاری

## □ انواع منابع پروژه های نرم افزاری

### 1. نیروی انسانی

۱.۱ شغل های اصلی : مستقیماً با فعالیت های اجرایی پروژه درگیر هستند

#### □ متخصصین زیر ساخت:

✓ تهیه بسترهای شبکه

✓ سخت افزار

✓ امنیت سیستم

#### □ نصاب

#### □ نیروهای پشتیبانی

#### □ آموزش

نکته : برای استخدام در یک شرکت از سطح پایین شروع به کار می شود .

نکته : مدیر پروژه و تضمین کیفیت بایستی همه مراحل را طی کرده باشند.

# انواع منابع پروژه های نرم افزاری

## □ انواع منابع پروژه های نرم افزاری

### 1. نیروی انسانی

۱.۱ شغل های پشتیبانی : به کمک شغل های اصلی می آیند.

#### □ امور اداری :

✓ تهیه بسترهای شبکه

✓ سخت افزار

✓ امنیت سیستم

#### □ مسئول تضمین کیفیت :

✓ تست ها و آزمون سیستم

✓ آشنا به تمام رده های شغلی

# انواع منابع پروژه های نرم افزاری

## □ انواع منابع پروژه های نرم افزاری

### 1. نیروی انسانی

۱.۱ شغل های پشتیبانی : به کمک شغل های اصلی می آیند.

#### □ مدیریت پروژه :

✓ تخصیص منابع

✓ مشکلات کاری

✓ زمانبندی را کنترل می کند

✓ ارتباط با کارفرما

✓ بعد از معمار می تواند موقعیت شغلی مدیر پروژه ایجاد شود

#### □ مدیر پیکربندی :

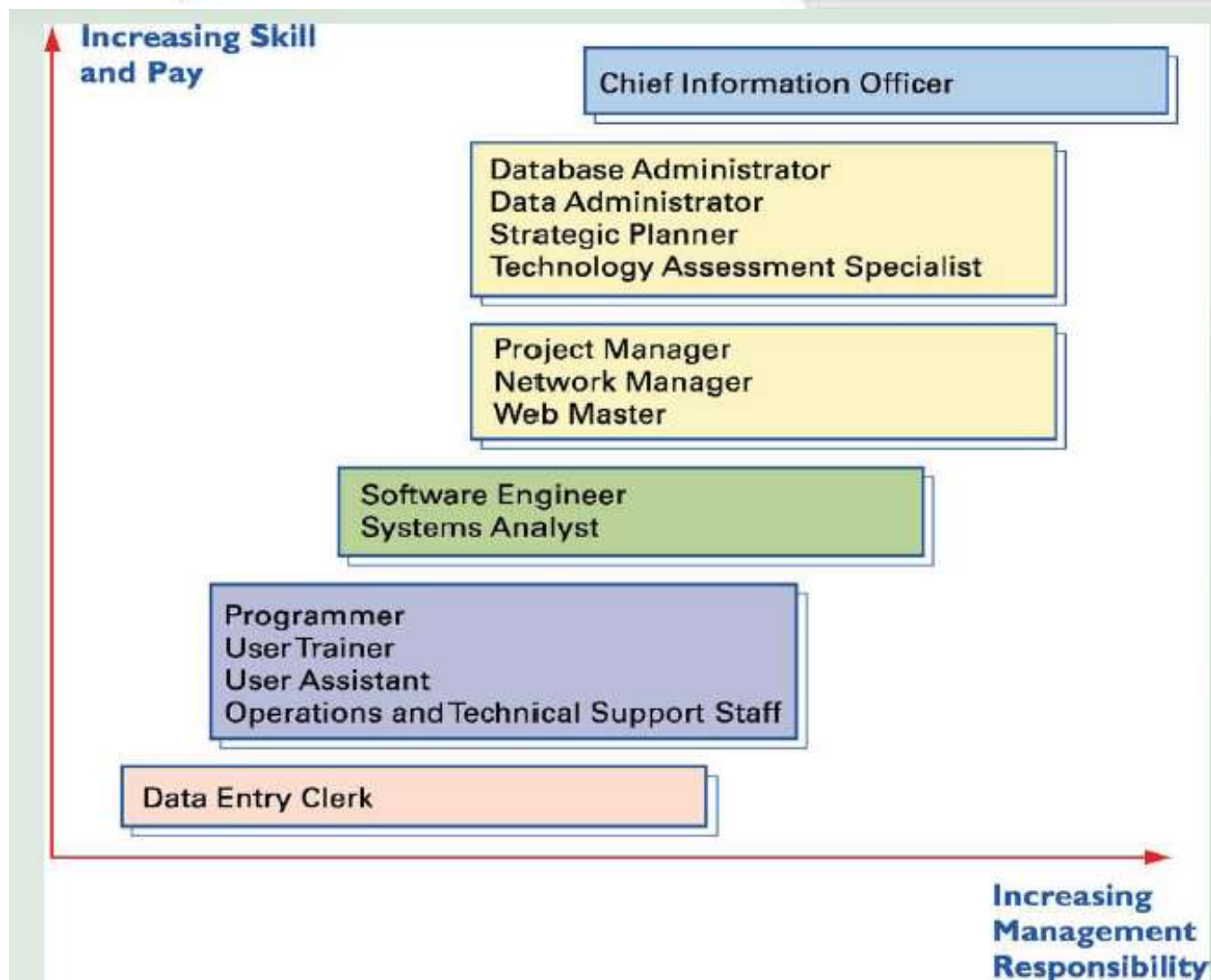
✓ پیکربندی سیستم و بایگانی اسناد.

# انواع منابع پروژه های نرم افزاری

## □ انواع منابع پروژه های نرم افزاری

1. نیروی انسانی
2. تجهیزات : مانند کامپیوترها ، شبکه ها ، نرم افزارهای توسعه C# و سخت افزارها
3. مواد اولیه : مانند اطلاعات ( یکی از درآمدهای گوگل فروش منابع اطلاعاتی است و یا پروژه هایی که نیاز به یکسری منابع اطلاعاتی دارند ) و ...
4. مکان
5. پول
6. خدمات : مانند سرویس ها ( سرویس های اینترنت ) و ...

## برخی مشاغل حوزه فناوری اطلاعات



# برخی مشاغل حوزه فناوری اطلاعات

| مدیریت فناوری اطلاعات گرایش های ... |                              |             |                                |                                      | فنی و مهندسی ( نرم افزار -<br>فناوری اطلاعات ) |                 |
|-------------------------------------|------------------------------|-------------|--------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------|
| هوشمند سازی<br>کسب و کار            | مدیریت منابع<br>انسانی       | مدیریت دانش | کسب و کار<br>الکترونیکی        | سیستم های<br>اطلاعاتی<br>پیشرفته     | هوش مصنوعی                                     | فنی             |
| هوش مصنوعی                          | داده کاوی و انبار<br>داده ها | فناوری ها   | مدیریت روابط<br>مشتری          | مدیریت استراتژیک                     | شبکه های عصبی                                  | تولید نرم افزار |
| منطق فازی                           | سیستم مدیریت<br>محتوی        | فرایندها    | مدیریت زنجیره<br>تامین         | مدیریت دانش                          | سیستم خبره                                     | شبکه            |
| شبکه عصبی                           | معماری سازمانی               |             | بازاریابی الکترونیکی           | باز مهندسی<br>فرایندهای کسب<br>و کار | الگوریتم ژنتیک                                 | امنیت           |
| داده کاوی                           |                              |             | خدمات الکترونیکی               | سیستم خبره                           | منطق فازی                                      |                 |
| یادگیری ماشین                       |                              |             | دولت الکترونیک                 | منطق فازی و هوش<br>مصنوعی            | یادگیری ماشین                                  |                 |
|                                     |                              |             | مسائل حقوقی<br>تجارت الکترونیک | DSS-ERP                              | داده کاوی                                      |                 |
|                                     |                              |             |                                | مدیریت رفتار<br>سازمانی              |                                                |                 |
|                                     |                              |             |                                | کنترل پروژه                          |                                                |                 |

شغل های نوظهور را جستجو کنید و در کلاس مطرح کنید

# Are these the world's best jobs?

Ranking determined by work-life balance rating



Source: Glassdoor.com

25 مورد از شغل ها با بهترین تعادل بین کار و زندگی براساس تحقیقات Glassdoor یکی از

برترین سایت های استخدامی جهان در سال 2019 . چهارده موردش مرتبط با فن آوری اطلاعات...

از تعریف شغل شروع کردیم و انواع آن را بررسی و مقایسه نمودیم

سایت های کاریابی آنلاین داخلی و خارجی را بررسی کردیم و طریقه کار با آنها

شغل های برتر و بهتر در آینده را مورد بررسی قرار دادیم جهت انتخاب مسیر

آینده شخصی