

بسمه تعالی

فرم گزارش کاربینی

کاربین محترم، این گزارش حاصل مشاهدات شما از محیط واقعی کار می باشد که می بایست آن را با راهنمایی مدرس تکمیل نمایید.

### الف) مشخصات کاربین

نام: نام خانوادگی : شماره دانشجویی: شماره ملی:

نیم سال تحصیلی: ۹۵-۲ مقطع تحصیلی: کارشناسی

وضعیت اشتغال: شاغل غیر مرتبط با رشته تحصیلی

رشته تحصیلی: روابط عمومی (الکترونیک)

مرکز آموزشی: علمی کاربردی واحد ۱۳

مدرس: جناب آقای دکتر سالاریان

### ب) مشخصات محیط واقعی کار مورد بازدید

نام محیط واقعی کابر مورد بازدید: شرکت پلی پرو پیلن جم

نوع محیط واقعی کابر مورد بازدید: خصوصی

تعداد کارکنان: ۱۰۰۰ نفر

تاریخچه تاسیس: ۱۳۸۳

زمینه فعالیت: اطلاع رسانی ، تبلیغات و مناسبتها ، پژوهش و افکار سنجی و ارتباطات

بخش تحقیق و توسعه (R&D): دارد

## پ) در موارد زیر با توجه به مشاهدات خود از محیط واقعی کار به طور اجمالی توضیح دهید.

۱-۲- عناوین مشاغل مرتبط و همگون با رشته تحصیلی : مدیریت روابط عمومی ، کارشناس فرهنگی، کارشناس تشریفات و مجالس بین الملل ، ارتباط با رسانه.

۲-۲- وضعیت راه اندازی شغل مورد نظر ( فردی یا خود اشتغالی ، گروهی ، سرمایه گذاری یا سازمانی ) : سازمانی

۳-۳- سازمانهای ذی ربط و مرتبط با حوزه شغلی : شرکت پتروشیمی جم ، صندوق بازنشستگی کشوری ، تاپیکو

### توصیف فرآیند انجام کار

۱-۱- تشریح جریان فرآیند کار :

اطلاع رسانی ، تهیه بنرهای تبلیغاتی ، تهیه بلیط های مسافرتی

۲-۲- ماشین آلات و دستگاه ها و ابزارها:

مرکز روابط عمومی و اطلاع رسانی نیز همانند سایر بخشهای این شرکت از مجموعه ابزارهایی مانند رایانه، فکس ، پرینتر، دوربینهای عکاسی و فیلمبرداری مدرن و سایر ابزارها و فناوریهای روز بهره می برد.

۳-۳- محصولات تولید شده(کالا یا خدمات) و نحوه ارائه خدمات پس از تولید و تحویل :

محصولات: پلی پروپیلن و پلی پیلن - نحوه ارائه خدمات از طریق بورس کالا

۴-۴- نحوه کنترل کیفیت انجام فعالیتها:

مرکز روابط عمومی و اطلاع رسانی با ایجاد مدیریت کنترل و کیفیت همواره عملکرد مجموعه سازمانی خود و نیز ارزیابی از عملکرد سایر واحدها را در رئوس برنامه های کاری خود قراردادده است.

\*توصیف توانمندی ها و مهارت های مورد انتظار برای احراز شغل مورد نظر

۱-۱- ویژگی های مهارتی:

تسلط به آیین نگارش فارسی - تسلط به خبرنگاری - آشنایی به اصول رویه وب سایت - تسلط به فنون مذاکره - تسلط به اصول تشریفات - تسلط به زبان انگلیسی

۲-۲- دانش و استعدادهای مورد نیاز:

تسلط به مذاکره - تسلط به اصول مذاکره

۳-۳- ویژگی های جسمانی:

کارشناسان شاغل در مرکز روابط عمومی و اطلاع رسانی جملگی از ویژگیهای جسمانی و سلامت کامل، پوشش آراسته، توانمندی در برقراری ارتباط موثر، فن بیان شیوا باید برخوردار باشند.

\*توصیف شرایط انجام وظایف مربوط به شغل مورد نظر

۱-۱- سختی و پیچیدگی کار:

عدم هماهنگی، نداشتن اختیارات لازم.

۲-۲- مباحث قوانین و مقررات انجام کار:

کلیه مقررات و قوانین بصورت مکاتبه ای طبق آئین نامه های اجرایی مورد استفاده قرار می گیرد.

۳-۳- مباحث ایمنی و بهداشت:

معمولا بحث ایمنی و بهداشت در محیط کار می باشد.

۴-۴- مباحث فرهنگی و اجتماعی (جاذبه و انگیزه های شغلی):

مباحث اجتماعی و فرهنگی قالب هدف هر موضوعی را تحت الشعاع قرار می دهد.

۵-۵- وضعیت درآمدی و مباحث اقتصادی:

کلیه مباحث روابط عمومی می تواند در قالب درآمدزایی عمل کند.

ت) تحقیق، توصیف و مقایسه ویژگیهای شغل مورد نظر در داخل و خارج از کشور:

فعالان در بخش روابط عمومی در داخل کشور مجری سیاستهای دستگاه ذی ربط خود هستند. به عبارت دیگر برنامه ریزی هایی که از سوی دستگاه متناسب با اهداف و برنامه های کلان مجموعه در نظر گرفته شده است روابط عمومی ها نیز مطابق با این اهداف به فعالیت می پردازند. از طرف دیگر سازمانهای تخصصی و بین المللی برای استخدام کارشناسان روابط عمومی ویژگیهای خاص و منحصر به فردی را اعلام می کنند بطور مثال برای استخدام این دسته از کارشناسان نیز حقوق و مزایای مکفی در نظر گرفته می شود. لذا این موضوع از اهمیت بخش روابط عمومی در خارج از کشور حکایت دارد.

ث) ارایه نظرات و پیشنهادات کاربرین درخصوص موقعیت فعلی و آینده شغل مورد نظر:

با استفاده از نیروهای ارزشی در قالب تخصص و کارآمدی ، استفاده از نیروهای انگیزشی ، بهره مندی از اطلاعات بروز ، تحقیق شغل روابط عمومی به افراد با مسئولیت و دارای ذوق هنری

**اعضای گروه : بهروز قدکپور ، علی محمد احمدی ، محمد حسن والی ، علی عظیمی مقدم ، محسن حسن زاده ، افشین خجسته ، داریوش نایب غریب ، مصطفی گرشاسبی ، سیروس قنبری ، محمود قمری**

**باتشکرو سپاس فراوان**