

بنام خدا

عناوین دوره‌ها و سرفصل‌های آموزشی ویژه مدیران جوان و زن

معاونت سرمایه انسانی
امور آموزش و بهسازی نیروی انسانی

عناوین دوره‌های آموزشی

ویژه مدیران جوان و زن

ردیف	عناوین دوره‌های «مدیران میانی و ارشد»	میزان ساعت	عناوین دوره‌های «مدیران عملیاتی و پایه»	میزان ساعت	عناوین دوره‌های مشترک (مدیران عملیاتی، پایه، میانی و ارشد)	میزان ساعت
۱	برنامه ریزی و مدیریت استراتژیک	۸	حل مسئله و تصمیم‌گیری	۸	آشنایی با قانون برنامه و بودجه کشور	۶
۲	اصول و فنون مذاکره و متقاعدسازی	۴	اصول مدیریت و سرپرستی	۸	آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری	۶
۳	مدیریت اقتضایی	۴	مدیریت مشارکتی	۸	آشنایی با قوانین دیوان محاسبات و محاسبات عمومی	۶
۴	مدیریت استراتژیک منابع انسانی	۸	بهبود سیستم‌ها و روش‌ها	۴	آشنایی با قوانین و مقررات معاملات دولتی و مناقصات	۶
۵	مدیریت و ارزیابی عملکرد	۴	مدیریت بر مبنای هدف	۴	آشنایی با قوانین و مقررات اموال دولتی	۶
۶	اصول و مبانی سازماندهی	۸	اخلاق حرفه‌ای	۴	مبانی حقوقی قراردادها و قوانین حاکم بر آن	۶
۷	مدیریت بحران	۶			حقوق اداری	۶
	جمع	۴۲	جمع	۳۶	جمع	۴۲
جمع کل ساعات آموزشی : ۱۲۰						

سرفصل‌های آموزشی دوره‌های

ویژه مدیران جوان و زن

«شخصات دوره های آموزشی»

عنوان دوره آموزشی: آشنایی با قانون برنامه و بودجه کشور	نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۶ ساعت	مخاطبان: دوره های مشترک (مدیران عملیاتی، پایه، میانی و ارشد)
هدف کلی دوره: ارتقاء سطح دانش مدیران نسبت به مفاهیم و اصطلاحات مرتبط با بودجه و فرایند تهیه، تصویب و اجرای بودجه و فعالیتها و طرح های عمرانی	
<p>سر فصل های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ تعاریف (برنامه دراز مدت، برنامه عمرانی پنج ساله، برنامه سالانه، بودجه عمومی دولت، اعتبارت جاری، اعتبارت عمرانی، عملیات اجرایی، فعالیت جاری، طرح عمرانی، طرح عمرانی انتفاعی، طرح عمرانی غیرانتفاعی، طرح مطالعاتی و ...) ▪ شورای اقتصاد (ترکیب شورا و وظایف آن) ▪ اجرای طرح های عمرانی ▪ تأمین منابع مالی اجرای برنامه عمرانی ▪ تعهد و پرداخت اعتبار عمرانی و جاری ▪ نظارت بر اجرای فعالیتها و طرح های عمرانی ▪ آیین نامه تخصیص اعتبار بودجه عمومی دولت ▪ قانون بودجه سالانه کشور ▪ ضوابط اجرایی قانون بودجه سالانه ▪ سایر ضوابط و مقررات جاری مرتبط با بودجه 	
روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره، مشارکت در مباحث، آزمون کتبی	
شرایط مدرسان دوره: مدرسان واجد صلاحیت عمومی و موضوعی و با رعایت تبصره ب/۴ (موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)	روش اجرا: حضوری
مجریان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی - مراکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استانها	

«شخصات دوره های آموزشی»

عنوان دوره آموزشی: آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری	نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۶ ساعت	مخاطبان: دوره های مشترک (مدیران عملیاتی، پایه، میانی و ارشد)
هدف کلی دوره: ارتقاء سطح آگاهی و دانش مدیران نسبت به ضوابط و مقررات اداری و استخدامی حاکم بر نظام اداری کشور	
<p>سر فصل های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ مروری بر پیشینه قوانین و مقررات اداری و استخدامی کشور ▪ قانون مدیریت خدمات کشوری ▪ تعاریف و مفاهیم ▪ راهبردها و فناوری های انجام وظایف دولتی ▪ حقوق مردم ▪ ساختار سازمانی ▪ فناوری اطلاعات و خدمات اداری ▪ ورود به خدمت ▪ استخدام ▪ انتصاب و ارتقای شغلی ▪ توانمندسازی کارمندان ▪ حقوق و مزایا ▪ ارزیابی عملکرد ▪ حقوق و تکالیف کارمندان ▪ تأمین اجتماعی ▪ شورای عالی اداری و شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی ▪ سایر مقررات 	
روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره، مشارکت در مباحث، آزمون کتبی	
شرایط مدرسان دوره: مدرسان واجد صلاحیت عمومی و موضوعی و با رعایت تبصره ب/۴ (موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)	روش اجرا: حضوری
مجریان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی - مراکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها	

«مختصات دوره های آموزشی»

عنوان دوره آموزشی: آشنایی با دیوان محاسبات کشور و قانون محاسبات عمومی	نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۶ ساعت	مخاطبان: دوره های مشترک (مدیران عملیاتی، پایه، میانی و ارشد)
هدف کلی دوره: آشنایی مدیران با بدیوان محاسبات کشور و ضوابط و مقررات حاکم بر محاسبات عمومی	
<p>سر فصل های آموزشی:</p> <p>بخش اول: آشنایی با دیوان محاسبات کشور</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ جایگاه محاسبات در قوانین و مقررات موضوعه کشور ▪ مأموریت ها، اهداف، وظایف و صلاحیت های قانونی دیوان محاسبات کشور ▪ ساختار، تشکیلات دیوان محاسبات کشور ▪ فرایند رسیدگی در دیوان محاسبات کشور <p>بخش دوم: قانون محاسبات عمومی</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ تعاریف و مفاهیم اصطلاحات مالی (درآمد عمومی، سایر منابع تأمین اعتبار، وجوه عمومی، درآمد اختصاصی، تنخواه - گردان خزانه، تنخواه گردان استان، تنخواه گردان حسابداری، تنخواه گردان پرداخت، پیش پرداخت، علی الحساب، ذیحساب، کارپرداز و ...) ▪ بودجه و اجرای آن (درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار، هزینه ها و سایر پرداخت ها) ▪ معاملات دولتی، مناقصه در معاملات، مزایده در معاملات ▪ نظارت مالی ▪ تنظیم حساب و تفریغ بودجه ▪ اموال دولتی ▪ قانون تفریغ بودجه و آیین نامه اجرایی آن ▪ سایر مقررات جاری محاسبات عمومی 	
روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره، مشارکت در مباحث، آزمون کتبی	
شرایط مدرسان دوره: مدرسان واجد صلاحیت عمومی و موضوعی و با رعایت تبصره ب/۴ (موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)	روش اجرا: حضوری
مجریان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی - مراکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استانها	

« مشخصات دوره های آموزشی »

عنوان دوره آموزشی: آشنایی با قوانین و مقررات معاملات دولتی و مناقصات	نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۶ ساعت	مخاطبان: دوره های مشترک (مدیران عملیاتی، پایه، میانی و ارشد)
هدف کلی دوره: آشنایی مدیران نسبت به قوانین و مقررات حاکم بر معاملات دولتی و قانون برگزاری مناقصات و فرآیند آن	
<p>سر فصل های آموزشی:</p> <p>بخش اول: معاملات دولتی</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ انواع معاملات دولتی ▪ شرایط عمومی و اختصاص معاملات دولتی ▪ قوانین و مقررات حاکم بر معاملات دولتی (قانون محاسبات عمومی آئین نامه معاملات دولتی ، قانون برگزاری مناقصات ، آئین نامه تضمین ، قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی ، قانون منع تبانی در معاملات دولتی و قانون برنامه و بودجه و غیره) ▪ روشهای انجام معاملات دولتی ▪ حل اختلاف در معاملات دولتی <p>بخش دوم: قانون مناقصات</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ تعاریف و مفاهیم ▪ طبقه بندی انواع مناقصات ▪ سازماندهی مناقصات ▪ کمیسیون مناقصات و وظایف آن ▪ برگزاری مناقصات و فرآیند آن ▪ تأمین منابع مالی ▪ روش های انجام مناقصه ▪ ارزیابی کیفی مناقصه گران ▪ فراخون مناقصه ▪ شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادها ▪ گشایش پیشنهادها ▪ ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه ▪ انعقاد قرارداد ▪ مستندسازی و اطلاع رسانی ▪ تجدید و لغو مناقصه ▪ ترک تشریفات و سایر موارد 	
روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره ، مشارکت در مباحث، آزمون کتبی	
شرایط مدرسان دوره: مدرسان واجد صلاحیت عمومی و موضوعی و با رعایت تبصره ب/۴ (موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)	روش اجرا: حضوری
مجریان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی- مراکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها	

« مشخصات دوره های آموزشی »

عنوان دوره آموزشی: آشنایی با قوانین و مقررات اموال دولتی	نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۶ ساعت	مخاطبان: دوره های مشترک (مدیران عملیاتی، پایه، میانی و ارشد)
هدف کلی دوره: ارتقاء سطح اطلاعات و دانش مدیران نسبت به قوانین و مقررات حاکم بر اموال دولتی	
<p>سر فصل های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ موادی از آیین نامه اموال دولتی (مفهوم اموال دولتی، اموال منقول مصرفی، فروش اموال منقول مصرفی و در حکم مصرفی) ▪ اموال غیرمنقول (نگهداری حساب اموال غیرمنقول دولتی، حفظ و حراست اموال غیرمنقول متعلق به دولت) ▪ اموال طرح های عمرانی (انتقال و واگذاری اموال غیرمنقول دولتی، شرایط خروج مال از وزارتخانه یا مؤسسه دولتی، حفظ و حراست اموال دولتی در اختیار دستگاه، حفظ و حراست و نگهداری حساب اموال خریداری شده توسط دستگاه-ها، مسئولیت حفظ و حراست و نگهداری حساب اموال برای موارد خاص و ...) ▪ اموال دولتی؛ قانون محاسبات عمومی (مسئولیت حفظ، حراست و نگهداری حساب اموال در موارد خاص، شرایط انتقال بلاعوض اموال منقول، شرایط انتقال بلاعوض اموال منقول وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی، شرایط فروش و انتقال اموال منقول و غیرمنقول، شرایط واگذاری اموال غیرمنقول دولتی مازاد بر احتیاج و ...) ▪ سایر قوانین و مقررات جاری مرتبط با اموال دولتی 	
روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره، مشارکت در مباحث، آزمون کتبی	
شرایط مدرسان دوره: مدرسان واجد صلاحیت عمومی و موضوعی و با رعایت تبصره ب/۴ (موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)	روش اجرا: حضوری
مجریان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی - مراکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها	

«شخصات دوره های آموزشی»

عنوان دوره آموزشی: مبانی حقوقی قراردادها و قوانین حاکم بر آن	نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۶ ساعت	مخاطبان: دوره های مشترک (مدیران عملیاتی، پایه، میانی و ارشد)
هدف کلی دوره: آشنایی مدیران با فرآیند تدوین قراردادها و شناخت ضوابط و مقررات حقوقی حاکم بر آن	
<p>سر فصل های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ کلیات (مفهوم قرارداد، عنوان قرارداد، طرفین قرارداد، انواع قرارداد، قرارداد با اشخاص حقوقی و یا اشخاص حقیقی، عناصر عرفی و حقوقی لازم در قراردادها و ...) ▪ متن قرارداد (مقدمه، موضوع، مدت، مبلغ، شرایط و تعهدات طرفین، حق فسخ، نکات قهری یا غیرمترقبه، نکات حقوقی و فنی در تنظیم قراردادها و ...) ▪ پیش قرارداد و شرایط و ضوابط حقوقی حاکم بر آن ▪ ضمانت در قرارداد و شرایط حاکم بر آن ▪ قواعد تفسیر حقوقی قراردادها و قوانین حاکم ▪ نکات قانون تجارت در حوزه قراردادها ▪ بررسی عملی چند نمونه از قرارداد و تحلیل آنها 	
روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره ، مشارکت در مباحث، آزمون کتبی	
شرایط مدرسان دوره: مدرسان واجد صلاحیت عمومی و موضوعی و با رعایت تبصره ب/۴ (موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)	روش اجرا: حضوری
مجریان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی - مراکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها	

«شخصات دوره های آموزشی»

عنوان دوره آموزشی: حقوق اداری	نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۶ ساعت	مخاطبان: دوره های مشترک (مدیران عملیاتی، پایه، میانی و ارشد)
هدف کلی دوره: آشنایی با تکالیف و مسئولیتهای مدنی و کیفری مستخدمین و مراجع اداری کشور و نظارت قضایی بر تصمیمات اداری	
<p>سر فصل های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ تعاریف، مفاهیم و ویژگیهای حقوق اداری ▪ سازمان و مراجع اداری کشور ▪ تکالیف و مسئولیتهای مستخدمین عمومی ▪ حقوق اجتماعی مستخدمین ▪ شخصیت حقوقی سازمانهای اداری و اعمال حقوقی اداری ▪ مسئولیت مدنی و کیفری دولت و مستخدمین عمومی ▪ مسئولیت اداری کارمندان دولت ▪ نظارت قضایی بر اعمال و تصمیمات اداری و مسئله دادرسی اداری ▪ حقوق اداری نوین (حکمرانی مطلوب، دولت شفاف، پاسخگویی....) 	
روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره ، مشارکت در مباحث، آزمون کتبی	
شرایط مدرسان دوره: مدرسان واجد صلاحیت عمومی و موضوعی و با رعایت تبصره ب/۴ (موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)	روش اجرا: حضوری
مجریان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی- مراکز آموزش و پژوهشهای توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استانها	

«شخصات دوره های آموزشی»

عنوان دوره آموزشی: حل مسئله و تصمیم گیری		نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۸ ساعت		مخاطبان: مدیران عملیاتی و پایه
هدف کلی دوره: ارتقاء دانش و مهارت های عملی و اجرایی مدیران نسبت به حل مسئله و تصمیم گیری در هنگام مواجهه با شرایط و موقعیت های خاص و بروز مشکلات		
<p>سر فصل های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ کلیات (تعاریف و مفاهیم تصمیم گیری و حل مسئله، اهمیت و ضرورت و ...) ▪ شناسائی مسئله ▪ فرایند حل مسئله و رسیدن به تصمیم ▪ سطوح و انواع تصمیم گیری سازمانی ▪ نقش اطلاعات در تصمیم گیری ▪ طیف شرایط تصمیم گیری: شرایط مطمئن، شرایط نامطمئن، شرایط ریسک ▪ فرایند تصمیم گیری و حل مسائل سازمانی و عوامل مؤثر بر آن ▪ رویکردها و شیوه های مختلف تصمیم گیری ▪ الگوهای تصمیم گیری (الگوی عقلایی، الگوی رفتاری (تصمیم گیری رضایت بخش)، الگوی رویشی (تدریجی)، الگوی مرحله ای، الگوی تصمیم گیری در بحران و ...) ▪ تکنیک ها و فنون تصمیم گیری: فنون کمی تصمیم گیری (روش فرایند تحلیل سلسله مراتبی، روش تاپسیس، روش تحلیل پوششی داده ها و ...)، درخت تصمیم، تجزیه و تحلیل نیروهای میدانی، طوفان مغزی، فن دلفی، نظریه بازی، ارزش مورد انتظار و ... ▪ معیارهای اثربخشی تصمیم ▪ عوامل مؤثر بر درجه سختی تصمیم گیری ▪ اثر شخصیت و ارزش های افراد در تصمیم گیری و دام های روان شناختی اتخاذ تصمیم ▪ محدودیت های فردی و سازمانی حل مسئله و تصمیم گیری 		
روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره، مشارکت در مباحث، آزمون کتبی		
شرایط مدرسان دوره: مدرسان واجد صلاحیت عمومی و موضوعی و با رعایت تبصره ب/۴ (موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)		روش اجرا: حضوری
مجریان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی - مراکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها		

«مشخصات دوره های آموزشی»

عنوان دوره آموزشی: اصول مدیریت و سرپرستی		نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۸ ساعت		مخاطبان: مدیران عملیاتی و پایه
هدف کلی دوره: ارتقاء دانش و مهارت مدیران و کسب توانمندی های لازم برای بهبود عملکرد آنها در مدیریت و سرپرستی		
<p>سر فصل های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ کلیات و مفاهیم (مفهوم مدیریت و سرپرستی، نقش و جایگاه مدیران و سرپرستان در سازمان ها و ...) ▪ وظایف، مسئولیت ها و اختیارات مدیران و سرپرستان در سازمان ها ▪ اصول مدیریت و سرپرستی ▪ برنامه ریزی، سازماندهی، رهبری و نظارت کنترل در مدیریت و سرپرستی ▪ مهارت ها و شایستگی های مورد نیاز مدیران و سرپرستان: ارتباطات و روابط انسانی، حل تعارض، رهبری، مدیریت زمان و اولویت بندی، حل مسئله، تخصص و شایستگی های فنی در حوزه کاری، تیم سازی و کار تیمی، ایجاد انگیزه در کارکنان، توسعه کارکنان، خلاقیت و نوآوری و ...) ▪ نقش های مدیران و سرپرستان: نقش مربی گری، جانشین پروری، مدافع سازمان، مدافع کارمند 		
روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره، مشارکت در مباحث، آزمون کتبی		
شرایط مدرسان دوره: مدرسان واجد صلاحیت عمومی و موضوعی و با رعایت تبصره ب/۴ (موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)	روش اجرا: حضوری	
مجریان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی - مراکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها		

«شخصات دوره های آموزشی»

عنوان دوره آموزشی: مدیریت مشارکتی		نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۸ ساعت		مخاطبان: مدیران عملیاتی و پایه
هدف کلی دوره: ارتقاء دانش و مهارت مدیران نسبت به مفاهیم، ویژگی ها و ابعاد مختلف مدیریت مشارکتی در راستای توسعه نظام مدیریت مشارکتی در سازمان ها		
<p>سر فصل های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ تعاریف و مفاهیم مشارکت و کار تیمی ▪ اصول کار تیمی و انواع آن ▪ فرآیند توسعه کار تیمی در مدیریت مشارکتی ▪ و مدیریت مشارکتی ▪ ویژگی های مدیریت مشارکتی ▪ پیش نیازهای مدیریت مشارکتی ▪ ویژگی های مدیران مشارکت جو ▪ ابعاد مشارکت در تصمیم گیری (درجه مشارکت، حدود مشارکت، دامنه مشارکت، سطوح مشارکت، شکل های مشارکت) ▪ روش های مدیریت مشارکتی ▪ محدودیت ها و موانع مدیریت مشارکتی در سازمان ها ▪ نظام پیشنهادها در مدیریت مشارکتی (فلسفه، اهداف و ویژگی های نظام پیشنهادها) ▪ بررسی و تحلیل مورد عملی مرتبط با موضوع و محتوای دوره بصورت مشارکتی 		
روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره ، مشارکت در مباحث، آزمون کتبی		
شرایط مدرسان دوره: مدرسان واجد صلاحیت عمومی و موضوعی و با رعایت تبصره ب/۴ (موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)	روش اجرا: حضوری	
مجریان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی - مراکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها		

«شخصات دوره های آموزشی»

عنوان دوره آموزشی: بهبود سیستم ها و روش ها		نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۴ ساعت		مخاطبان: مدیران عملیاتی و پایه
هدف کلی دوره: ارتقاء دانش، مهارت و تفکر سیستمی مدیران و شناخت راهکارهای ایجاد فرصت های بهبود در فرایندها و ساختار سازمان		
<p>سر فصل های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ کلیاتی در باب سیستم، ساختارهای سیستمی، نگرش سیستمی، تجزیه و تحلیل سیستم، تحلیل گر سیستم و ...) ▪ سازمان به مثابه سیستم و بررسی جایگاه بهبود روش ها در آن ▪ اهمیت، اهداف و فواید تجزیه و تحلیل سیستم ▪ مراحل تجزیه و تحلیل سیستم ها ▪ روش های بهبود فرایند ▪ مدیران و تجزیه و تحلیل سیستم ها و روش ها ▪ ابزارها و فنون تجزیه و تحلیل سیستم ها و روش ها ▪ بررسی تقسیم کار ▪ بررسی جریان کار ▪ تجزیه و تحلیل طرح جا و مکان ▪ کنترل فرم ها و نمونه ها ▪ کنترل اسناد و سیستم های بایگانی ▪ تجزیه و تحلیل حرکات یا فن صرفه جویی در حرکات ▪ اندازه گیری کار یا کارسنجی ▪ برنامه ریزی شبکه ای ▪ مهندسی و طراحی مجدد سیستم ▪ بررسی و تحلیل مورد عملی مرتبط با موضوع و محتوای دوره بصورت مشارکتی 		
روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره ، مشارکت در مباحث، آزمون کتبی		
شرایط مدرسان دوره: مدرسان واجد صلاحیت عمومی و موضوعی و با رعایت تبصره ب/۴ (موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)	روش اجرا: حضوری	
مجریان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی- مراکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها		

«شخصات دوره های آموزشی»

عنوان دوره آموزشی: مدیریت بر مبنای هدف		نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۴ ساعت		مخاطبان: مدیران عملیاتی و پایه
هدف کلی دوره: آشنایی فراگیران با مفاهیم، اهمیت، ویژگی ها و شیوه های مدیریت بر مبنای هدف		
<p>سر فصل های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ تعریف، ویژگی ها، انواع و ارکان هدف ▪ مبانی هدف گذاری (اهمیت هدف گذاری، انواع هدف، اولویت بندی اهداف) ▪ اصول و تکنیک های هدف نویسی ▪ تجزیه و تحلیل اهداف و انتقال آنها به زیرمجموعه ▪ مفهوم مدیریت بر مبنای هدف ▪ اصول مدیریت بر مبنای هدف ▪ مراحل مدیریت بر مبنای هدف (تدوین اهداف سازمان، تبیین اهداف برای کارکنان، نظارت، ارزیابی عملکرد، پاداش عملکرد) ▪ مزایا و معایب مدیریت بر مبنای هدف ▪ بررسی و تحلیل مورد عملی مرتبط با موضوع و محتوای دوره بصورت مشارکتی 		
روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره، مشارکت در مباحث، آزمون کتبی		
شرایط مدرسان دوره: مدرسان واجد صلاحیت عمومی و موضوعی و با رعایت تبصره ب/۴ (موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)		روش اجرا: حضوری
مجریان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی - مراکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها		

«شخصات دوره های آموزشی»

عنوان دوره آموزشی: اخلاق حرفه ای	نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۴ ساعت	مخاطبان: مدیران عملیاتی و پایه
هدف کلی دوره: آشنایی شرکت کنندگان با اهمیت و ضرورت اخلاق حرفه ای در سازمان ها و راهکارهای توسعه آن.	
<p>سر فصل های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تعریف اخلاق حرفه ای • اهمیت اخلاق حرفه ای در تعلق سازمانی و ضرورت ترویج آن • ملاک و معیار اخلاقی بودن • طبقه بندی اخلاق حرفه ای • نتایج و پیامدهای شغلی و سازمانی پرداختن به اخلاق حرفه ای • ویژگی افراد دارای اخلاق حرفه ای • راهکارهای ترویج و نهادینه سازی اخلاق حرفه ای • موانع بروز اخلاق حرفه ای • نقش اخلاق حرفه ای در توسعه تعهد و تعلق سازمانی • بررسی و تحلیل مورد عملی مرتبط با موضوع دوره بصورت مشارکتی 	
روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره ، مشارکت در مباحث، آزمون کتبی	
شرایط مدرسان دوره: مدرسان واجد صلاحیت عمومی و موضوعی و با رعایت تبصره ب/۴ (موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)	روش اجرا: حضوری
مجریان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی - مراکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها	

« مشخصات دوره های آموزشی »

عنوان دوره آموزشی: برنامه ریزی و مدیریت استراتژیک		نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۸ ساعت		مخاطبان: مدیران میانی و ارشد
هدف کلی دوره: ارتقاء سطح دانش مدیران نسبت به مفاهیم، روش ها و مدل های برنامه ریزی و مدیریت استراتژیک در سازمان ها		
<p>سر فصل های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ تفکر استراتژیک و عناصر کلیدی آن ▪ مشخصه های تفکر استراتژیک و نقش آن در برنامه ریزی و مدیریت ▪ کلیات (مفهوم استراتژی، برنامه ریزی و مدیریت استراتژیک و مقایسه آنها، استراتژی، ضرورت و اهداف برنامه ریزی و مدیریت استراتژیک در سازمان ها و ...) ▪ انواع روش های برنامه ریزی در سازمان ها و مقایسه آن (استراتژیک، تاکتیکی و عملیاتی) ▪ رویکردهای برنامه ریزی و مدیریت استراتژیک ▪ مدل های رایج مدیریت استراتژیک ▪ فرایند برنامه ریزی و مدیریت استراتژیک در سازمان ▪ رویکردهای اجرا و کنترل استراتژیک 		
روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره ، مشارکت در مباحث، آزمون کتبی		
شرایط مدرسان دوره: مدرسان واجد صلاحیت عمومی و موضوعی و با رعایت تبصره ب/۴ (موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)	روش اجرا: حضوری	
مجریان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی - مراکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها		

«مختصات دوره‌های آموزشی»

عنوان دوره آموزشی: اصول و فنون مذاکره و متقاعدسازی		نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۴ ساعت		مخاطبان: مدیران میانی و ارشد
هدف کلی دوره: ارتقاء سطح دانش مدیران نسبت به اصول، روش‌ها و تکنیک‌های مذاکره و متقاعدسازی و شیوه اعمال آنها در مذاکرات درون و برون سازمانی		
<p>سر فصل‌های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ کلیات و مفاهیم (مذاکره، متقاعدسازی، اهداف، ضرورت‌ها و کاربردهای مذاکره و ...) ▪ فرایند مذاکره؛ مهارت‌های نرم ▪ انواع آمادگی و پیش‌نیازهای لازم برای مذاکره اثربخش ▪ روش‌های مذاکره و انواع آن ▪ استراتژی‌های مذاکره و انواع آن ▪ تکنیک‌ها و ترفندهای مذاکره اثربخش ▪ ملاحظات حقوقی و اخلاقی در فرایند مذاکره ▪ اصول متقاعدسازی و اقناع ▪ تکنیک‌ها و مهارت‌های متقاعدسازی و تأثیرگذاری ▪ فرایند متقاعدسازی مخاطب ▪ بررسی و تحلیل مورد عملی مرتبط با موضوع و محتوای دوره بصورت مشارکتی 		
روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره ، مشارکت در مباحث، آزمون کتبی		
شرایط مدرسان دوره: مدرسان واجد صلاحیت عمومی و موضوعی و با رعایت تبصره ب/۴ (موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)	روش اجرا: حضوری	
مجریان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی - مراکز آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها		

« مشخصات دوره های آموزشی »

عنوان دوره آموزشی: مدیریت اقتضایی		نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۴ ساعت		مخاطبان: مدیران میانی و ارشد
هدف کلی دوره: ارتقاء سطح دانش مدیران نسبت به رویکرد اقتضایی در مدیریت به منظور استفاده از آن برای مواجهه با مسائل سازمانی		
<p>سر فصل های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ کلیات و مفاهیم (نگرش اقتضایی، مدیریت اقتضایی، اهمیت، ضرورت و اهداف رویکرد اقتضایی در مدیریت و ...) ▪ متغیرهای اقتضایی در سازمان (اندازه سازمان، فناوری و ...) ▪ رویکردهای مدیریت اقتضایی ▪ تکنیک ها و راهکارهای مدیریت اقتضایی ▪ سازوکارهای بکارگیری مدیریت اقتضایی در سازمان ▪ رویکرد اقتضایی در برنامه ریزی، سازماندهی، رهبری، نظارت و کنترل ▪ رابطه مدیریت اقتضایی و انعطاف پذیری ▪ نقش مدیریت اقتضایی در اصلاح نظام اداری 		
روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره ، مشارکت در مباحث، آزمون کتبی		
شرایط مدرسان دوره: مدرسان واجد صلاحیت عمومی و موضوعی و با رعایت تبصره ب/۴ (موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)	روش اجرا: حضوری	
مجریان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی - مراکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها		

« مشخصات دوره های آموزشی »

عنوان دوره آموزشی: مدیریت استراتژیک منابع انسانی		نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۸ ساعت		مخاطبان: مدیران میانی و ارشد
هدف کلی دوره: ارتقاء سطح دانش مدیران نسبت به مفاهیم، کارکردها و فرایندهای مدیریت منابع انسانی سازمان به صورت استراتژیک		
<p>سر فصل های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ اهداف، ضرورت و نقش مدیریت استراتژیک منابع انسانی در سازمان ▪ کارکردها و عملکردهای کلیدی مدیریت منابع انسانی ▪ پیوند کارکردها و عملکردهای مدیریت منابع انسانی با استراتژی ها، ساختارها و فرهنگ سازمانی ▪ مدل های مختلف مدیریت استراتژیک منابع انسانی ▪ فرایند مدیریت استراتژیک منابع انسانی ▪ انواع استراتژی های منابع انسانی ▪ طراحی و اجرای استراتژی منابع انسانی ▪ ابزارها و تکنیک های تحلیل استراتژیک منابع انسانی ▪ نظام های مدیریت منابع انسانی و رویکرد استراتژیک به آنها 		
روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره ، مشارکت در مباحث، آزمون کتبی		
شرایط مدرسان دوره: مدرسان واجد صلاحیت عمومی و موضوعی (موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)		روش اجرا: حضوری
مجریان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی- مراکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها		

«شخصات دوره های آموزشی»

عنوان دوره آموزشی: مدیریت و ارزیابی عملکرد		نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۴ ساعت		مخاطبان: مدیران میانی و ارشد
هدف کلی دوره: ارتقاء سطح دانش مدیران نسبت به اصول، مبانی و مدل های مدیریت عملکرد در بخش دولتی		
<p>سر فصل های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ کلیات و مفاهیم (عملکرد، ارزیابی، مقایسه مدیریت عملکرد با ارزیابی عملکرد، اهمیت و ضرورت مدیریت عملکرد، مزایای مدیریت عملکرد و ...) ▪ مدیریت عملکرد و عوامل مؤثر در اجرا و پیاده سازی آن ▪ اصول و فرایند مدیریت عملکرد در سازمان های دولتی ▪ مولفه های مدیریت عملکرد در بخش دولتی ▪ فرایندهای مدیریت عملکرد در سازمان ▪ مدل های مدیریت عملکرد در بخش دولتی ▪ شاخصه های مدیریت عملکرد در سطح فرد، گروه و سازمان ▪ نظام ارزیابی عملکرد و جایگاه آن در سازمان ▪ مولفه های نظام ارزیابی عملکرد ▪ فرآیند ارزیابی عملکرد ▪ مبانی قانونی ارزیابی و مدیریت عملکرد در نظام اداری و اجرایی کشور 		
روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره، مشارکت در مباحث، آزمون کتبی		
شرایط مدرسان دوره: مدرسان واجد صلاحیت عمومی و موضوعی و با رعایت تبصره ب/۴ (موضوع بخشنامه شماره ۴۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)	روش اجرا: حضوری	
مجریان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی - مراکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها		

« مشخصات دوره های آموزشی »

عنوان دوره آموزشی: اصول و مبانی سازماندهی		نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۸ ساعت		مخاطبان: مدیران میانی و ارشد
هدف کلی دوره: توسعه شناخت مدیران از روش ها و الگوهای سازماندهی نوین به منظور کسب آمادگی بیشتر برای اصلاح و تحول در نظام اداری		
<p>سر فصل های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ کلیات و مفاهیم (سازمان، سازماندهی، ساختار سازمان، فلسفه وجودی و مشروعیت سازمان، مأموریت و ...) ▪ اهمیت و ضرورت سازماندهی و اصلاح ساختار در نظام اداری ▪ نقش سازماندهی در تحقق اهداف و مأموریت های سازمانی ▪ اصول و ضوابط سازماندهی ▪ عوامل مؤثر بر سازماندهی ▪ کارکردهای سازماندهی ▪ ابزارها و مکانیزم های سازماندهی ▪ رویکرد سیستمی در سازماندهی ▪ مراحل سازماندهی اثربخش ▪ اشکال و الگوهای کارساز سازماندهی و تنظیم ساختار ▪ بررسی و تحلیل مورد عملی مرتبط با موضوع و محتوای دوره بصورت مشارکتی 		
روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره ، مشارکت در مباحث، آزمون کتبی		
شرایط مدرسان دوره: مدرسان واجد صلاحیت عمومی و موضوعی و با رعایت تبصره ب/۴ (موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)		روش اجرا: حضوری
مجریان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی - مراکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها		

«مختصات دوره‌های آموزشی»

نوع دوره: آموزش مدیران	عنوان دوره آموزشی: مدیریت بحران
مخاطبان: مدیران میانی و ارشد	مدت زمان آموزش: ۶ ساعت
<p>هدف کلی دوره: آشنایی مدیران با مبانی مدیریت بحران و انواع بحران‌ها در جوامع و راهکارهای برون رفت از آنها و همچنین نحوه مدیریت بحران در ایران و جهان و نقش‌های مدیر بحران</p> <p>سر فصل‌های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ مفهوم و چرخه بحران ▪ نظریه‌های مدیریت بحران ▪ انواع بحران‌ها در جوامع و ویژگی‌ها و خواستگاه آنها ▪ راهبردها و راهکارهای برون رفت از بحران‌ها ▪ مدیریت یکپارچه و وحدت فرماندهی در بحران‌ها ▪ آثار و پیامدهای بروز بحران و راهکارهای کاهش اثرات سوء بحران‌ها ▪ مدیریت بحران در کشورهای جهان ▪ نظام مدیریت بحران در ایران و تفاوت‌های آن با جهان ▪ نقش‌ها و وظایف مدیر بحران ▪ ویژگی‌ها و صلاحیت‌های مدیر بحران 	
روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره ، مشارکت در مباحث، آزمون کتبی	
روش اجرا: حضوری	شرایط مدرسان دوره: مدرسان واجد صلاحیت عمومی و موضوعی و با رعایت تبصره ب/۴ (موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)
مجریان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی- مراکز آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها	