



# تقویم دوره‌های آموزشی

● بهار ۱۴۰۱

# فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۳	<a href="#">دوره‌های آموزشی مدیران و کارکنان (زنده)</a>
۴	<a href="#">دوره‌های آموزشی مدیران (الکترونیکی)</a>
۵	<a href="#">دوره‌های آموزشی توسعه شایستگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای</a>
۶	<a href="#">دوره‌های آموزشی شغلی</a>
۷	<a href="#">دوره‌های آموزشی آزاد</a>
۹	<a href="#">دوره‌های آموزشی عمومی و فرهنگی</a>
۱۱	<a href="#">دوره‌های آموزشی سامانه جامع آزمون‌های الکترونیکی</a>
۱۸	<a href="#">دوره‌های آموزشی تربیت مدرس</a>
۱۹	<a href="#">دوره‌های آموزشی تربیت ارزیاب حرفه‌ای</a>

## توجه!

- چگونه در سامانه ثبت‌نام کنم؟ برای پاسخ [اینجا](#) کلیک کنید.
- چگونه دوره را خرید کنم؟ برای پاسخ [اینجا](#) کلیک کنید.
- چگونه در دوره شرکت کنم؟ برای پاسخ [اینجا](#) کلیک کنید.
- چگونه گواهینامه را دریافت کنم؟ برای پاسخ [اینجا](#) کلیک کنید.
- برای دریافت پاسخ سایر پرسش‌ها [اینجا](#) کلیک کنید.

## دوره‌های آموزشی مدیران و کارکنان

ردیف	عنوان دوره	مدت (ساعت)	سطح فراگیران	شیوه اجرا	تاریخ اجرا	ساعت برگزاری	شهریه دوره (ریال)
۱	<u>اصول و مبانی سازماندهی</u>	۸	میانی و ارشد	آنلاین	۱۴۰۱/۰۲/۲۴ ۱۴۰۱/۰۲/۲۶	۹-۱۳	۲,۰۰۰,۰۰۰
۲	<u>پویایی فردی و سازمانی (بهره‌وری)</u>	۶	میانی	آنلاین	۱۴۰۱/۰۲/۲۵ ۱۴۰۱/۰۲/۲۷	۹-۱۲	۱,۵۰۰,۰۰۰
۳	<u>مدیریت استرس (بهداشت روانی کارکنان)</u>	۶	پایه	مضوری	۱۴۰۱/۰۳/۰۱ ۱۴۰۱/۰۳/۰۲	۹-۱۲	۲,۱۰۰,۰۰۰
۴	<u>مدیریت سبز</u>	۸	کلیه کارکنان و مدیران	آنلاین	۱۴۰۱/۰۳/۰۳ ۱۴۰۱/۰۳/۰۴	۹-۱۳	۲,۰۰۰,۰۰۰
۵	<u>انتگیزش در کار</u>	۸	پایه	مضوری	۱۴۰۱/۰۳/۰۸ ۱۴۰۱/۰۳/۰۹	۹-۱۳	۲,۸۰۰,۰۰۰
۶	<u>طراحی سافت‌ویرهای سازمانی</u>	۸	میانی	آنلاین	۱۴۰۱/۰۳/۱۰ ۱۴۰۱/۰۳/۱۱	۹-۱۳	۲,۰۰۰,۰۰۰
۷	<u>مبانی فطامتی‌گذاری (تدوین و صورت‌بندی)</u>	۱۲	میانی	آنلاین	۱۴۰۱/۰۳/۲۲ ۱۴۰۱/۰۳/۲۳ ۱۴۰۱/۰۳/۲۵	۹-۱۳	۳,۰۰۰,۰۰۰
۸	<u>پاسفگویی و مسئولیت‌پذیری در مدیریت</u>	۴	کلیه مدیران	آنلاین	۱۴۰۱/۰۳/۲۴	۹-۱۳	۱,۰۰۰,۰۰۰
۹	<u>آشنایی با روش‌ها و فنون کار با مدیران مافوق</u>	۶	پایه	مضوری	۱۴۰۱/۰۳/۲۹ ۱۴۰۱/۰۳/۳۰	۹-۱۲	۲,۱۰۰,۰۰۰

## دوره‌های آموزشی مدیران (الکترونیکی)

ردیف	عنوان	سطح فراگیران	مدت دوره (ساعت)	شهریه (ریال)
۱	<a href="#">مل مساله و تصمیم‌گیری</a>	مدیران عملیاتی و پایه	۸	۴۸۰,۰۰۰
۲	<a href="#">مدیریت موثر وقت</a>	مدیران پایه	۴	۴۸۰,۰۰۰
۳	<a href="#">کیفیت زندگی کاری</a>	مدیران پایه	۶	۴۸۰,۰۰۰
۴	<a href="#">برنامه‌ریزی و اقدام در بمران</a>	مدیران میانی	۴	۴۸۰,۰۰۰
۵	<a href="#">آشنایی با قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و قانون الماق موادی به آن</a>	مدیران مرفه‌ای (سطح پایه)	۶	۴۸۰,۰۰۰
۶	<a href="#">نقشه راه اصلاح نظام اداری (۱)</a>	مدیران عملیاتی و کارشناسان	۴	۴۸۰,۰۰۰
۷	<a href="#">نقشه راه اصلاح نظام اداری (۲)</a>	مدیران پایه، میانی و ارشد	۴	۴۸۰,۰۰۰
۸	<a href="#">مهارت‌های ارتباطی مدیران</a>	مدیران پایه	۸	۴۸۰,۰۰۰
۹	<a href="#">برنامه ریزی و مدیریت استراتژیک</a>	مدیران ارشد و میانی	۸	۴۸۰,۰۰۰
۱۰	<a href="#">بهسازی سازمانی</a>	مدیران ارشد	۶	۴۸۰,۰۰۰
۱۱	<a href="#">آشنایی با قوانین دیوان محاسبات و محاسبات عمومی کشور</a>	مشترک مدیران	۶	۴۸۰,۰۰۰
۱۲	<a href="#">نظارت همگانی و سرمایه اجتماعی</a>	کلیه سطوح	۸	۴۸۰,۰۰۰
۱۳	<a href="#">مدیریت مشارکتی</a>	مدیران عملیاتی و پایه	۸	۴۸۰,۰۰۰

# دوره‌های توسعه شایستگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای

ردیف	عنوان شایستگی	عنوان دوره	شیوه برگزاری	مدت (ساعت)	تاریخ برگزاری	ساعت برگزاری	نمونه ارزیابی
۱	تفکر تحلیلی و حل مسئله	<a href="#">مدل‌ها و تکنیک‌های تصمیم‌گیری</a>	آفلاین	۱۲	۵ تا ۱۱ اردیبهشت	شبانه‌روزی	پذیرش در آزمون
		<a href="#">فلاقیات و حل مسئله</a>	آفلاین	۸	۱۷ تا ۲۳ اردیبهشت	شبانه‌روزی	انجام پروژه و بررسی و تأیید آن در کلاس زنده
			آنلاین	۲	۲۴ اردیبهشت	۱۴-۱۶	
		<a href="#">مدیریت تعارض</a>	آنلاین	۸	۲۴ اردیبهشت	۸:۳۰-۱۲:۳۰	میزان مضور و تأیید پاسخ تمرین (مطالعه موردی)
			آنلاین	۸	۲۵ اردیبهشت	۸:۳۰-۱۲:۳۰	
		<a href="#">تجزیه و تحلیل سیستم‌ها و روش‌ها</a>	آنلاین	۸	۲۶ اردیبهشت	۸:۳۰-۱۲:۳۰	میزان مضور و سنجش مشارکت
آنلاین	۸		۲۷ اردیبهشت	۸:۳۰-۱۲:۳۰			
۲	مهارت‌های ارتباطی	<a href="#">تفکر سیستمی</a>	آفلاین	۴	۲۸ اردیبهشت تا ۳ فرورداد	شبانه‌روزی	پذیرش در آزمون
		<a href="#">ارتباطات سازمانی</a>	آفلاین	۸	۵ تا ۱۱ اردیبهشت	شبانه‌روزی	پذیرش در آزمون
		<a href="#">روانشناسی ارتباطات</a>	آفلاین	۴	۱۷ تا ۲۳ اردیبهشت	شبانه‌روزی	پذیرش در آزمون
		<a href="#">ارتباط فلاق و اثربخش</a>	آنلاین	۴	۲۵ اردیبهشت	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	میزان مضور و سنجش مشارکت
		<a href="#">فن نوشتن و بیان و گوش دادن فعال</a>	آفلاین	۸	۲۶ اردیبهشت تا ۱ فرداد	شبانه‌روزی	انجام پروژه و تأیید آن
		<a href="#">زبان بدن و ارتباطات بین‌فردی</a>	آفلاین	۸	۲ تا ۸ فرداد	شبانه‌روزی	انجام پروژه و تأیید آن
۳	تعهد و تعلق سازمانی	<a href="#">افلاق مرفه‌ای</a>	آفلاین	۴	از ۲۴ تا ۳۱ اردیبهشت	شبانه‌روزی	پذیرش در آزمون
		<a href="#">تعهد سازمانی و رضایت شغلی</a>	آفلاین	۴	۱ تا ۷ فرداد	شبانه‌روزی	انجام پروژه (موردکاوی) و تأیید آن
		<a href="#">وفاداری و تعهد سازمانی</a>	آنلاین	۴	۸ فرداد	۸:۳۰-۱۲:۳۰	میزان مضور و سنجش مشارکت
		<a href="#">نگرش ارزشی به تعهد و تعلق سازمانی</a>	آنلاین	۴	۹ فرداد	۸:۳۰-۱۲:۳۰	میزان مضور و تأیید پاسخ تمرین (تجربه‌نگاری)
		<a href="#">فرهنگ سازمانی</a>	آفلاین	۸	۱۰ تا ۱۶ فرداد	شبانه‌روزی	انجام پروژه و بررسی و تأیید آن در کلاس زنده
			آنلاین	۲	۱۶ فرداد	۱۴-۱۶	

## دوره‌های آموزشی شغلی (الکترونیکی)

ردیف	عنوان	مدت (ساعت)	مفادین	شهریه (ریال)
۱	<a href="#">آشنایی با قوانین و مقررات آموزش منابع انسانی بفیش دولت</a>	۴	کارشناسان آموزش	۳۶۰,۰۰۰
۲	<a href="#">مدیریت منابع انسانی (اداره امور کارکنان)</a>	۲۰	رشته‌های شغلی (مدیر امور اداری و مالی)	۳۶۰,۰۰۰
۳	<a href="#">ارتباطات سازمانی</a>	۱۲	رشته‌های شغلی (مدیر امور اداری و مالی، مسئول خدمات اداری، کارگزین، کارشناس و کاردان امور اداری و رئیس دفتر، مسئول دفتر، منشی)	۳۶۰,۰۰۰
۴	<a href="#">چگونگی تدوین طرح‌های پژوهشی</a>	۸	رشته‌های شغلی (آمار موضوعی)	۳۶۰,۰۰۰
۵	<a href="#">گزارش نویسی در امور اداری</a>	۱۲	رشته‌های شغلی (مدیر امور اداری و مالی، مسئول خدمات اداری، کارگزین، کارشناس و کاردان امور اداری و رئیس دفتر، مسئول دفتر، منشی)	۳۶۰,۰۰۰
۶	<a href="#">آشنایی با نظام آموزش کارکنان دولت</a>	۶	رشته‌های شغلی (کارشناس و کاردان امور اداری و کارگزین)	۳۶۰,۰۰۰

# دوره‌های آموزشی آزاد (الکترونیکی)

ردیف	عنوان	مدت (ساعت)	مفادین	شهریه (ریال)
۱	<a href="#">سیاست‌گذاری عمومی</a>	۴	تفصیصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲	<a href="#">مدیریت رفتار سازمانی (سطح فردی)</a>	۸	تفصیصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳	<a href="#">مدیریت رفتار سازمانی (سطح گروهی)</a>	۸	تفصیصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۴	<a href="#">مدیریت رفتار سازمانی (سطح سازمانی)</a>	۸	تفصیصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۵	<a href="#">مهارت‌های ارتباطی و ارتباط موثر</a>	۸	تفصیصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۶	<a href="#">مدیریت زمان</a>	۸	تفصیصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۷	<a href="#">کلیات آمایش سرزمین</a>	۴	تفصیصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۸	<a href="#">تاب‌آوری سازمانی</a>	۶	تفصیصی (مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۹	<a href="#">روانشناسی عمومی</a>	۸	تفصیصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۰	<a href="#">تمول دیجیتال (مولفه‌ها و فناوری‌های انقلاب صنعتی نسل ۴)</a>	۶	تفصیصی (مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۱۱	<a href="#">اقتصاد دیجیتال</a>	۸	تفصیصی (مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۱۲	<a href="#">آشنایی با فناوری بلاکچین و کاربردهای آن در صنعت</a>	۶	تفصیصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۳	<a href="#">کارآفرینی اجتماعی</a>	۲	تفصیصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۴	<a href="#">تدوین گزارش‌های مدیریتی در اکسل</a>	۸	تفصیصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۵	<a href="#">آشنایی با فناوری‌های مالی و کاربرد آن‌ها در صنعت</a>	۶	تفصیصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۶	<a href="#">سبک زندگی از دیدگاه طب سنتی</a>	۴	تفصیصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۷	<a href="#">آمدگی ملی و بنگاهی در مواجهه با صنعت ۴.۰ و تمول دیجیتال</a>	۴	تفصیصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۸	<a href="#">نقش زنان در مدیریت پایش در محیط زیست</a>	۱۲	تفصیصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۹	<a href="#">کاهش آسیب‌های اجتماعی؛ با تاکید بر پیشگیری از اعتیاد</a>	۱۲	تفصیصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۰	<a href="#">مشارکت‌های اجتماعی جوانان (مفهوم و عمل)</a>	۸	تفصیصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۱	<a href="#">آشنایی با آسیب‌های اجتماعی جوانان</a>	۸	تفصیصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۲	<a href="#">ترویج و توسعه ورزش‌های همگانی</a>	۸	تفصیصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰

ردیف	عنوان	مدت (ساعت)	مفادین	شهریه (ریال)
۲۳	<u>ممیط زیست و دولت سبز</u>	۴	تفصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۴	<u>اصول تغذیه و بهداشت (رفتار فوراکی سالم)</u>	۴	تفصی (مدیران و کارکنان)	رایگان
۲۵	<u>زبان بدن و ارتباطات بین فردی</u>	۸	تفصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۶	<u>روانشناسی ارتباطات</u>	۴	تفصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۷	<u>فضای مجازی، فرصت‌ها و آسیب‌ها</u>	۸	تفصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۸	<u>میانگ از کودکان و نوجوانان در فضای مجازی از منظر روانشناسی</u>	۸	تفصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۹	<u>برنامه‌های تمول در نظام اداری</u>	۸	تفصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۰	<u>بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد</u>	۸	تفصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۱	<u>آشنایی با آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی</u>	۸	تفصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۲	<u>روش‌های کنترل و کاهش آسیب اجتماعی جوانان (مبارزه با مواد مخدر)</u>	۱۲	تفصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۳	<u>تربیت بدنی و آمادگی جسمانی</u>	۸	تفصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۴	<u>سبک زندگی در دوران کرونا (مبتنی بر آموزه‌های طب ایرانی)</u>	۸	تفصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۵	<u>مصامبه شایستگی‌مور</u>	۸	تفصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۶	<u>روش‌ها و فنون تدریس</u>	۸	تفصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۷	<u>سنجش و ارزشیابی آموزشی</u>	۸	تفصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۸	<u>فناوری آموزشی</u>	۸	تفصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۹	<u>مهارت‌های زندگی</u>	۸	تفصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۴۰	<u>آشنایی با مدل شایستگی دولت</u>	۱	تفصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۴۱	<u>آشنایی با مفهوم و فلسفه کانون ارزیابی مدیران</u>	۱	تفصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۴۲	<u>جانشین‌پروری (مدیریت استعداد)</u>	۸	تفصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰



# دوره‌های آموزشی عمومی و فرهنگی (الکترونیکی)

ردیف	عنوان	مدت (ساعت)	مخاطبین	شهریه (ریال)
۱	<a href="#">مدیریت دانش سازمانی</a>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲	<a href="#">مدیریت سبز</a>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳	<a href="#">تربیت اسلامی با تکیه بر قرآن و اهدایت</a>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۴	<a href="#">آیین نگارش مکاتبات اداری</a>	۲۴	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۴۸۰,۰۰۰
۵	<a href="#">آشنایی با نظام گزینش کشور</a>	۲	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۶	<a href="#">جمعیت‌شناسی و فرهنگ افزایش جمعیت</a>	۶	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۷	<a href="#">آشنایی با الگوی اسلامی- ایرانی پیشرفت</a>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۸	<a href="#">تناسب اندام (ارتقای سلامت از طریق ورزش)</a>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۹	<a href="#">ارتقای سلامت اداری و مبارزه با فساد</a>	۶	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۰	<a href="#">مقابله با بمران</a>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۱	<a href="#">آشنایی با علوم و معارف دفاع مقدس</a>	۱۲	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۶۰,۰۰۰
۱۲	<a href="#">معرفت و بصیرت مسینی</a>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۳	<a href="#">بنیان‌های حکومت اسلامی و ولایت فقیه</a>	۱۲	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۶۰,۰۰۰
۱۴	<a href="#">تربیت فرزند</a>	۶	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۵	<a href="#">مقوق خانواده</a>	۴	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۶	<a href="#">خانواده متعالی در اسلام</a>	۶	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۱۷	<a href="#">آشنایی با اماکن اسلامی</a>	۴	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۱۸	<a href="#">نقش مجاب در مفضا مريم خانواده</a>	۴	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۹	<a href="#">آسیب‌شناسی خانواده</a>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۰	<a href="#">اقتصاد خانواده مومد</a>	۴	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۱	<a href="#">روانشناسی خانواده</a>	۱۲	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۸۰,۰۰۰
۲۲	<a href="#">کلیات پیشگیری از وقوع جرم</a>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۳	<a href="#">مهارت‌های مرفه‌ای و اداری کار با رایانه</a>	۲۲	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۴۸۰,۰۰۰

ردیف	عنوان	مدت (ساعت)	مفاتیب	شهریه (ریال)
۲۴	<u>فرهنگ سازمانی</u>	۱۲	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۶۰,۰۰۰
۲۵	<u>سبک زندگی بر مبنای آموزه‌های دینی</u>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۲۶	<u>آشنایی با وصیت‌نامه سیاسی- الهی امام خمینی (ره)</u>	۶	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۷	<u>آشنایی با اندیشه و سیره امام خمینی (ره)</u>	۲۰	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۴۸۰,۰۰۰
۲۸	<u>بیماری‌های نوپدید و راه‌های پیشگیری</u>	۶	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۹	<u>ایمنی و بهداشت محیط کار</u>	۴	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۰	<u>افلاق فردی، اجتماعی و اداری</u>	۲۰	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۴۸۰,۰۰۰
۳۱	<u>امکام زندگی در اسلام</u>	۲۰	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۲۴۰,۰۰۰
۳۲	<u>پرسش‌ها و پاسخ‌های اعتقادی</u>	۲۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۲۴۰,۰۰۰
۳۳	<u>مکومت مهدوی و وظایف منتظران</u>	۲۰	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۴۸۰,۰۰۰
۳۴	<u>روخوانی و روانخوانی قرآن کریم</u>	۲۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۲۴۰,۰۰۰
۳۵	<u>تفسیر آیات برگزیده قرآن کریم</u>	۲۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۲۴۰,۰۰۰
۳۶	<u>امر به معروف و نهی از منکر</u>	۶	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۳۷	<u>آداب و اسرار نماز</u>	۲۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۲۴۰,۰۰۰

# دوره‌های آموزشی سامانه جامع آزمون‌های الکترونیکی

<https://Azmoon.smtc.ac.ir>

## الف - مهارت‌های هفتگانه فناوری اطلاعات (ICDL)

ردیف	عنوان دوره	ساعت دوره	شهریه (ریال)
۱	مفاهیم پایه فناوری اطلاعات (IT)	۱۲	۳۵۰,۰۰۰
۲	استفاده از کامپیوتر و مدیریت فایل‌ها (Windows)	۸	۳۰۰,۰۰۰
۳	واژه‌پردازها (Word)	۲۶	۵۰۰,۰۰۰
۴	صفحه‌گسترده‌ها (Excel)	۲۶	۵۰۰,۰۰۰
۵	بانک‌های اطلاعاتی (Access)	۲۶	۵۰۰,۰۰۰
۶	ارائه مطالب (PowerPoint)	۲۰	۴۰۰,۰۰۰
۷	اطلاعات و ارتباطات (Internet)	۱۲	۳۵۰,۰۰۰

## ب- دوره‌های آموزشی فرهنگی و عمومی (تمامی کارکنان و مدیران)

شهریه (ریال)	منبع آموزشی		ساعت	نوع	عنوان
	قابل داندود	قابل فرید			
۳۰۰,۰۰۰	*		۸	آموزش خانواده	آسیب‌شناسی خانواده
۳۰۰,۰۰۰	*		۸	عمومی	آشنایی با الگوی اسلامی - ایرانی پیشرفت
۴۸۰,۰۰۰	*		۲۰	فرهنگی و اجتماعی	آشنایی با اندیشه و سیره امام خمینی (ره)
۳۰۰,۰۰۰	*		۸	عمومی	آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری
۳۰۰,۰۰۰	*		۶	عمومی	آمادگی و مقابله با حوادث طبیعی و غیرمترقبه
۴۰۰,۰۰۰	*		۲۰	فرهنگی و اجتماعی	امکام زندگی در اسلام
۴۰۰,۰۰۰	*		۲۰	فرهنگی و اجتماعی	افلاق فردی، اجتماعی و اداری
۳۰۰,۰۰۰	*		۶	تکمیلی عمومی	ارتقاء سلامت اداری و مبارزه با فساد
۳۵۰,۰۰۰	*		۱۲	توانمندی‌های اداری	اصول و مبانی ارتباطات
۳۰۰,۰۰۰	*		۴	عمومی	ایمنی و بهداشت محیط کار
۴۰۰,۰۰۰	*		۱۶	توانمندی‌های اداری	برقراری ارتباط مؤثر با محیط و دیگران
۴۰۰,۰۰۰	*		۱۶	عمومی	پیشگیری و کنترل عوامل فطرساز بیماری‌های قلبی و عروقی
۳۰۰/۰۰۰	*		۶	تکمیلی عمومی	تجارت الکترونیکی
۵۰۰/۰۰۰	*		۲۸	فرهنگی و عمومی	تفسیر آیات برگزیده قرآن کریم
۱/۰۰۰/۰۰۰	*		۶/۴	عمومی	تومیهی بدو خدمت (عمومی)
۳۰۰/۰۰۰	*		۸	فرهنگی و عمومی	مقوق شهروندی در نظام اداری
۴۰۰/۰۰۰	*		۲۰	فرهنگی و عمومی	مکومت مهدوی و وظایف منتظران
۳۰۰/۰۰۰	*		۴	تکمیلی عمومی	سازمان تجارت جهانی (WTO)
۳۰۰/۰۰۰	*		۸	فرهنگی و اجتماعی	سبت زندگی بر مبنای آموزه‌های اسلامی
۳۰۰/۰۰۰	*		۴	تکمیلی عمومی	شنافت دانش و پیشرفت‌های روز دنیا
۴۵۰/۰۰۰	*		۲/۴	توانمندی‌های اداری	شناسایی و استفاده از ظرفیت‌های ذهنی
۳۰۰/۰۰۰	*		۶	تکمیلی عمومی	کاربردهای فناوری اطلاعات
۴۰۰/۰۰۰	*		۲۰	توانمندی‌های اداری	گزارش‌نویسی
۳۰۰/۰۰۰	*		۸	عمومی	مدیریت دانش سازمانی
۳۰۰/۰۰۰	*		۶	فرهنگی و عمومی	منشور مقوق شهروندی
۳۰۰/۰۰۰	*		۸	تکمیلی عمومی	مدیریت سبز(جدید)

## ج- دوره‌های آموزشی شغلی (مشترک اداری، مشاغل عمومی)

شهریه (ریال)	منبع آموزشی		ساعت	نوع	عنوان
	قابل داندود	قابل فرید			
۴۵۰,۰۰۰	*		۲۰	کارشناسان آموزش	آموزش الکترونیکی (جدید)
۳۵۰,۰۰۰	*		۱۰	بازرس	آشنایی با قوانین و مقررات ناظر بر ارتقای سلامت اداری و مبارزه با فساد
۳۵۰,۰۰۰	*		۶	کارگزین / کارشناس و کاردان امور اداری	آشنایی با نظام آموزش کارکنان دولت
۴۵۰,۰۰۰	*		۲۰	کارشناس و کاردان برنامه و بودجه / مدیر اداری و مالی / مسابدار، ذیمساب، مسابرس / مسئول خدمات مالی / بازرس	آشنایی با قانون محاسبات عمومی
۳۵۰,۰۰۰	*		۸	کارشناس و کاردان حقوقی	آیین نگارش حقوقی
۴۰۰,۰۰۰	*		۱۲	مدیر اداری و مالی / مسئول خدمات اداری / رئیس دفتر، مسئول دفتر، منشی / کارگزین / کارشناس و کاردان امور اداری	ارتباطات سازمانی
۴۰۰,۰۰۰	*		۸	کارشناسان امور اداری	ارزشیابی عملکرد کارکنان
۴۰۰,۰۰۰	*		۱۲	کارشناس و کاردان روابط عمومی	اصول گزارش نویسی در روابط عمومی
۴۰۰,۰۰۰	*		۱۲	بازرس	اصول نظارت و کنترل
۴۵۰,۰۰۰	*		۲۰	کارگزین / کارشناس و کاردان امور اداری	برنامه ریزی اجرایی آموزش ضمن خدمت کارکنان
۵۵۰,۰۰۰	*		۳۰	کارشناس و کاردان روابط عمومی	برنامه ریزی استراتژیک در روابط عمومی
۴۵۰,۰۰۰	*		۲۰	کارگزین / کارشناس و کاردان امور اداری	تجزیه و تحلیل اداری
۴۰۰,۰۰۰	*		۱۲	مسئول خدمات مالی	تجزیه و تحلیل صورتهای مالی
۳۵۰,۰۰۰	*		۸	آمار موضوعی	چگونگی تدوین طرحهای پژوهشی
۴۵۰,۰۰۰	*		۱۶	مسئول خدمات مالی / مسابدار، ذیمساب، مسابرس	مسابداري بخش عمومی
۶۰۰,۰۰۰	*		۳۴	کارشناس و کاردان برنامه و بودجه / مسابدار، ذیمساب، مسابرس	مسابرسی مالیاتی
۴۵۰,۰۰۰	*		۱۶	کارشناس حقوقی	مقوق پیمان
۴۰۰,۰۰۰	*		۱۲	کارگزین / کارشناس و کاردان امور اداری	سنجش رضایت شغلی و چگونگی اندازه گیری آن

شهریه (ریال)	منبع آموزشی		ساعت	نوع	عنوان
	قابل فرید	قابل دانلود			
۴۰۰,۰۰۰	*		۱۲	رئیس دفتر، مسئول دفتر، منشی، مسئول گزینش	فن بیان و آیین سفنوری (جدید)
۳۵۰,۰۰۰	*		۸	کارشناس و کاردان مقوقی	فنون مذاکره و فن دفاع
۴۰۰,۰۰۰	*		۱۲	مسئول خدمات اداری / کارگزین / کارشناس و کاردان امور اداری	قانون کار و تأمین اجتماعی
۴۵۰,۰۰۰	*		۱۶	کارشناس و کاردان برنامه و بودجه / مدیر اداری و مالی / مسابدار، ذیمساب، مسابرس / مسئول خدمات مالی / بازرس	قانون مالیات بر ارزش افزوده
۴۵۰,۰۰۰	*		۱۶	کارشناس و کاردان برنامه و بودجه / مدیر اداری و مالی / مسابدار، ذیمساب، مسابرس / مسئول خدمات مالی / بازرس	قانون مالیاتهای مستقیم
۳۵۰,۰۰۰	*		۸	مسئول خدمات مالی / بازرس / مسابدار، ذیمساب، مسابرس	قوانین مالی شرکت‌های دولتی
۴۵۰,۰۰۰	*		۲۰	کارشناس و کاردان برنامه و بودجه / مدیر اداری و مالی / مسابدار، ذیمساب، مسابرس / مسئول خدمات مالی / بازرس	آشنایی با قانون محاسبات عمومی
۵۵۰,۰۰۰		*	۳۰	مدیر اداری و مالی / مسئول خدمات اداری / کارگزین / کارشناس و کاردان امور اداری	کاربرد آمار در امور اداری
۴۰۰,۰۰۰	*		۱۲	مدیر اداری و مالی / مسئول خدمات اداری / رئیس دفتر، مسئول دفتر، منشی / کارشناس و کاردان امور اداری / کارگزین	گزارش‌نویسی در امور اداری
۳۵۰,۰۰۰	*		۸	مسئول خدمات اداری	مدیریت جلسات اداری (جدید)
۳۵۰,۰۰۰			۶	مدیر اداری و مالی	
۵۰۰,۰۰۰	*		۲۴	مسئول خدمات اداری / کارگزین / رئیس دفتر، مسئول دفتر، منشی / کارشناس و کاردان امور اداری	مبانی مدیریت اسناد

## د- دوره‌های آموزشی مدیران

شهریه (ریال)	منبع آموزشی		ساعت	نوع	عنوان
	قابل دانلود	قابل فرید			
۴۵۰,۰۰۰	*		۱۲	مدیران میانی	پژوهش‌های سازمانی (جدید)
۴۰۰,۰۰۰	*		۸	مین انتصاب میانی و ارشد	آشنایی با سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی و راهکارهای سازمانی - مدیریتی تمقق آن
۴۰۰,۰۰۰	*		۶	مین انتصاب مشترک کلیه سطوح	آشنایی با قانون برگزاری مناقصات
۴۰۰,۰۰۰	*		۶	مین انتصاب مشترک کلیه سطوح	آشنایی با قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و قانون الماق موادی به آن
۴۰۰,۰۰۰	*		۱۴	مین انتصاب مشترک کلیه سطوح	آشنایی با قانون مجازات اسلامی - فصل تعدیات مأموران دولتی
۴۵۰,۰۰۰	*		۱۲	مین انتصاب پایه	آشنایی با قانون مدیریت فدمات کشوری
۴۰۰,۰۰۰	*		۸	مین انتصاب میانی و ارشد	آشنایی با قانون مدیریت فدمات کشوری
۴۰۰,۰۰۰	*		۶	مین انتصاب پایه و میانی	آشنایی با قوانین دیوان محاسبات و محاسبات عمومی کشور
۴۰۰,۰۰۰	*		۱۴	مین انتصاب ارشد	آشنایی با قوانین دیوان محاسبات و محاسبات عمومی کشور
۴۰۰,۰۰۰	*		۱۴	مین انتصاب پایه	آشنایی با قوانین و مقررات اموال دولتی
۴۰۰,۰۰۰	*		۱۴		اصول و فنون مذاکره و متقاعدسازی
۴۰۰,۰۰۰	*		۱۴	مین انتصاب مشترک کلیه سطوح	ابعاد مکرمانی علوی و پاسفگویی در اسلام
۴۰۰,۰۰۰	*		۸	مین انتصاب پایه	انگیزش در کار
۴۰۰,۰۰۰	*		۶	مدیران ارشد	بهسازی سازمانی (جدید)
۴۰۰,۰۰۰	*		۶	مدیران میانی	بهره وری نیروی انسانی (جدید)
۴۰۰,۰۰۰	*		۱۴	مین انتصاب مشترک کلیه سطوح	تبیین مصوبات فرهنگی نظام با تأکید بر مهندسی فرهنگی
۲۰۰,۰۰۰	*		۲	مین انتصاب مشترک کلیه سطوح	تبیین منشور توسعه فرهنگ قرآنی
۴۵۰,۰۰۰	*		۱۲	مین انتصاب پایه	تکنیک‌ها و فنون بهبود سیستم‌ها و روش‌ها
۴۰۰,۰۰۰	*		۶	قبل از انتصاب پایه	تیم‌سازی و شیوه کار گروهی
۴۰۰,۰۰۰	*		۸	مدیران پایه و عملیاتی	مل مساله و تصمیم‌گیری
۴۰۰,۰۰۰	*		۶	مین انتصاب مشترک کلیه سطوح	جنگ نرم، تهدید نرم و شیوه‌های مقابله با آن
۴۰۰,۰۰۰	*		۶	مین انتصاب پایه	فلاقیات و نوآوری فردی

شهریه (ریال)	منبع آموزشی		ساعت	نوع	عنوان
	قابل دانلود	قابل فرید			
۴۰۰,۰۰۰	*		۴	مین انتصاب مشترک کلیه سطوح	راهبردهای فرهنگی امام رامل (قدس سره) و مقام معظم رهبری (مدظله العالی)
۴۰۰,۰۰۰	*		۸	مدیران میانی	راهبردهای آموزش و توان افزایی (جدید)
۴۰۰,۰۰۰	*		۶	مین انتصاب پایه	روابط کار
۴۰۰,۰۰۰	*		۶	مین انتصاب ارشد	رهبری تمول در سازمانها
۴۰۰,۰۰۰	*		۹	مین انتصاب میانی	رهبری تمول در سازمانها
۴۰۰,۰۰۰	*		۶	مین انتصاب پایه	سازماندهی
۴۰۰,۰۰۰	*		۹	مین انتصاب میانی	فرایند و فنون تصمیم گیری (سازمانی)
۴۰۰,۰۰۰	*		۶	قبل از انتصاب پایه	فنون اداره جلسات
۴۰۰,۰۰۰	*		۹	مین انتصاب پایه	کاربرد فناوری اطلاعات در مدیریت
۴۰۰,۰۰۰	*		۶	مین انتصاب پایه	کیفیت زندگی کاری
۴۵۰,۰۰۰	*		۱۲	مین انتصاب میانی	مبانی فطامشی گذاری (تدوین و صورت بندی) (جدید)
۴۰۰,۰۰۰	*		۸	مین انتصاب میانی	مدیریت ارتباطات سازمانی
۵۰۰,۰۰۰	*		۲۰	مین انتصاب مشترک کلیه سطوح	مدیریت اسلامی با موضوع آیین مدیریت
۵۰۰,۰۰۰	*		۲۰	مین انتصاب مشترک کلیه سطوح	مدیریت اسلامی با موضوع شمیم عدالت
۴۰۰,۰۰۰	*		۶	مین انتصاب پایه	مدیریت استرس (بهداشت روانی کارکنان) (جدید)
۴۰۰,۰۰۰	*		۱۶	مدیران پایه	مدیریت منابع (جدید)
۴۵۰,۰۰۰	*		۱۲	قبل از انتصاب میانی	مدیریت عملکرد
۴۰۰,۰۰۰	*		۴	مین انتصاب مشترک کلیه سطوح	مفهوم شناسی فرهنگ و مدیریت و برنامه ریزی فرهنگی با تأکید بر آموزه های دینی
۴۰۰,۰۰۰	*		۸	مین انتصاب مشترک کلیه سطوح	نظارت همگانی و سرمایه اجتماعی
۴۰۰,۰۰۰	*		۴	مین انتصاب مشترک کلیه سطوح	نظام سیاسی اسلام بر مبنای ولایت فقیه
۴۰۰,۰۰۰	*		۶	مین انتصاب مشترک کلیه سطوح	نظام مدیریت اسلامی



## ه- دوره‌های آموزشی شغلی (تخصصی)

دوره‌های ذیل جزو دوره‌های مصوب مشاغل اداری نبوده ولی دستگاه‌ها و سازمان‌های اجرایی می‌توانند با توجه به اهمیت موضوعی دوره‌ها، برای کارکنان خود درخواست اجرا نمایند.

شهریه (ریال)	منبع آموزشی		عنوان
	ساعت	قابل دانلود	
۳۵۰,۰۰۰	۸	*	نیازسنجی آموزشی (جدید)
۴۰۰,۰۰۰	۱۲	*	آشنایی با استانداردهای مسابداری بخش عمومی (استاندارد ۱ و ۲)
۳۵۰,۰۰۰	۸	*	آشنایی با مبانی آینده‌پژوهی
۴۵۰,۰۰۰	۱۸	*	آشنایی با مفاهیم و روش‌های جستجو در اینترنت و پایگاه‌های اطلاعاتی
۴۰۰,۰۰۰	۱۲	*	بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد و قیمت تمام شده
۳۵۰,۰۰۰	۴	*	سواد اطلاعاتی
۴۵۰,۰۰۰	۲۰	*	مستندسازی تجربیات مدیران و کارشناسان از دیدگاه مدیریت دانش
۳۵۰,۰۰۰	۸	*	نیازسنجی و مدیریت پژوهشی
۴۰۰,۰۰۰	۱۲	*	اصول و روشهای بایگانی (جدید)
۵۰۰,۰۰۰	۲۴	*	رضایت شغلی و تاثیر آن بر روابط اداری (جدید)
۳۵۰,۰۰۰	۶	*	تاب آوری در نظام اداری (جدید)

# دوره‌های آموزشی تربیت مدرس

<https://lms.smtc.ac.ir>

در اجرای بند (۴) نظام آموزش کارمندان دولت، موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۸۳۴ مورخ ۱۳۹۰/۰۱/۳۰، و ماده (۵) اصلاحیه نظام مذکور، موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۲/۱۸۸۱۹ مورخ ۱۳۹۲/۱۱/۱۴، به منظور ایجاد بسترهای لازم برای بهره‌مندی از مدرسان واجد صلاحیت تدریس در دوره‌های آموزشی کارمندان دولت، مرکز آموزش مدیریت دولتی در چارچوب «دستورالعمل نحوه احراز صلاحیت تدریس و اجرای برنامه تربیت مدرسان دوره‌های آموزشی کارکنان دولت»، موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۰۸/۲۹، نسبت به بررسی درخواست‌های متقاضیان، برگزاری دوره‌های آموزشی تربیت مدرس و صدور گواهینامه مدرسی، از طریق سامانه آموزش‌های الکترونیکی مرکز اقدام می‌نماید.

ردیف	عنوان دوره	تاریخ برگزاری
۱	<a href="#">دوره آموزشی تربیت مدرس ویژه متقاضیان فردی</a>	مستمر
۲	<a href="#">دوره آموزشی تربیت مدرس ویژه متقاضیان فردی مشمول تبصره بند ۴/الف دستورالعمل</a>	مستمر
۳	دوره آموزشی تربیت مدرس ویژه وزارت نیرو	۱۴۰۱/۰۱/۲۱ لغایت ۱۴۰۱/۰۳/۳۱
۴	دوره آموزشی تربیت مدرس ویژه سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور	۱۴۰۱/۰۱/۲۱ لغایت ۱۴۰۱/۰۳/۳۱
۵	دوره آموزشی تربیت مدرس ویژه سازمان جنگل‌ها، مراتع و آبخیزداری کشور	۱۴۰۱/۰۱/۱۵ لغایت ۱۴۰۱/۰۲/۰۹

# دوره‌های آموزشی تربیت ارزیاب حرفه‌ای

<https://lms.smtc.ac.ir>

با عنایت به نامه شماره ۳۸۹۲۶۱ مورخ ۱۳۹۸/۰۷/۱۶ سازمان اداری و استخدامی کشور در خصوص الزام استفاده از ارزیابان که دوره تربیت ارزیاب حرفه‌ای مرکز آموزش مدیریت دولتی را گذرانده‌اند و پیرو فراخوان‌های سراسری انجام شده؛ دوره‌های تربیت ارزیاب حرفه‌ای به صورت متمرکز طی یک یا دو هفته به مدت ۷۲ ساعت در تهران و استان‌ها، با همکاری مراکز آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها حسب تقاضا و ثبت نام متقاضیان انجام می‌شود.

شهریه (ریال)	ساعت برگزاری	تاریخ برگزاری (کد ۰۳)	تاریخ برگزاری (کد ۰۲)	تاریخ برگزاری (کد ۰۱)	شیوه برگزاری	مدت (ساعت)	سرفصل دوره	نوع
۳۳/۴۰۰/۰۰۰	شبانه‌روزی	۱۶ لغایت ۳۱ فرداد	۱ لغایت ۱۲ فرداد	۴ لغایت ۱۸ اردیبهشت	آفلاین	۱۲	آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری، نظام مدیریت دولتی و سیاست‌های کلی نظام اداری، طرح تربیت مدیران آینده و نظام انتصاب و انتصاب مدیران دولتی و طرح طبقه‌بندی مشاغل	دوره‌های عمومی
	۱۲:۳۰-۸:۳۰	۲۳ فرداد	۷ فرداد	۱۹ اردیبهشت	مضوری	۴	آشنایی با کانون‌های ارزیابی و توسعه	دوره‌های اختصاصی
	۱۷:۳۰-۱۳:۳۰	۲۳ فرداد	۷ فرداد	۱۹ اردیبهشت	مضوری	۴	آشنایی با مدل شایستگی عمومی مدیران حرفه‌ای	
	۱۷:۳۰-۸:۳۰	۲۴ فرداد	۸ فرداد	۲۰ اردیبهشت	مضوری	۸	اصول مشاهده، ثبت، طبقه‌بندی و ارزشیابی	
	۱۷:۳۰-۸:۳۰	۲۵ فرداد	۹ فرداد	۲۱ اردیبهشت	مضوری	۸	اصول، ساختار و روش‌های مصاحبه رفتاری	
	۱۷:۳۰-۸:۳۰	۳۱ فرداد	۱۰ فرداد	۲۷ اردیبهشت	مضوری	۸	آشنایی با ابزارهای تمرینی کانون‌های ارزیابی	
	۱۷:۳۰-۸:۳۰	۱ تیر	۱۱ فرداد	۲۸ اردیبهشت	مضوری	۸	آشنایی با ابزارهای غیرتمرینی کانون‌های ارزیابی	
	۱۲:۳۰-۸:۳۰	۲ تیر	۱۲ فرداد	۲۹ اردیبهشت	آنلاین	۴	گزارش، امتیازدهی، بازفورد و جمع‌بندی	
--	مرداد	مرداد	فرداد	مضوری	۱۶	شرکت فعال در دو کانون ارزیابی شایستگی مدیران	کاروری	



مرکز آموزش مدیریت دولتی

آدرس خیابان کریم خان زند

خیابان استاد نجات الهی، شماره ۱۹۸

کد پستی: ۱۵۹۷۹۳۵۱۱۳

تلفن گویا: ۴۲۵۰۱۰۰۰

دور نگار: ۴۲۵۰۱۷۰۰

پورتال اطلاع رسانی [www.smtc.ac.ir](http://www.smtc.ac.ir)