



# معرفی دوره های الکترونیکی و تقویم برگزاری کلاس های زنده مرکز آموزش مدیریت دولتی

● زمستان ۱۳۹۹

## مقدمه

به منظور بسترسازی برای اجرای رهنمودهای مقام معظم رهبری در «بیانیه گام دوم انقلاب»، سیاست‌های کلی ابلاغی در حوزه نظام اداری و اقتصاد مقاومتی، احکام برنامه ششم توسعه، برنامه‌ها و مصوبات دولت تدبیر و امید و رهنمودهای ریاست محترم جمهوری در خصوص جوان‌گرایی و توسعه مشارکت زنان در عرصه مدیریت، تقویم برنامه‌های آموزشی و پژوهشی زمستان سال ۱۳۹۹ مرکز آموزش مدیریت دولتی، در چارچوب اسناد بالادستی و مفاد نظام آموزش کارمندان دولت و اصلاحیه‌ها و بخشنامه‌های مرتبط با آن ارائه می‌شود.

خطمشی و سیاست‌های اصلی ناظر بر تدوین این تقویم عبارتند از:

- ارائه دوره‌های آموزشی کوتاه مدت مهارتی با رویکرد توسعه دانش و مهارت‌های عمومی مدیران و استعداد‌های مدیریتی؛
- افزایش ضریب نفوذ برنامه‌های آموزشی و توسعه سطح پوشش نیازهای آموزشی مدیران و کارکنان دستگاه‌های اجرایی؛
- برنامه‌ریزی و اجرای دوره‌های تخصصی راهبردی و نشست‌های علمی مسأله‌محور با هدف آماده‌سازی مدیران به منظور پاسخگویی سریع به تحولات محیطی، مهار بحران‌های مختلف اجتماعی و سیاسی و تقویت سرمایه اجتماعی؛
- مشارکت در طراحی و اجرای دوره‌های آموزشی مورد نیاز مدیران جوان و زن به منظور تحقق برنامه جوان‌گرایی و توسعه مشارکت زنان در عرصه مدیریت؛
- ایجاد بسترهای لازم برای بهره‌مندی از مدرسان توانمند بومی و غیربومی واجد صلاحیت تدریس در دوره‌های آموزشی کارکنان دولت از طریق اجرای «دستورالعمل نحوه احراز صلاحیت تدریس و اجرای برنامه تربیت مدرسان» و مشارکت در تشکیل و به‌روزرسانی بانک اطلاعات مدرسان واجد صلاحیت تدریس در سطح ملی و استانی؛
- نیازسنجی و برنامه‌ریزی برای اجرای کلیه دوره‌های آموزشی مصوب نظام آموزش کارکنان دولت (حین انتصاب مدیران، مشاغل عمومی، توجیهی بدو خدمت، فرهنگی و عمومی و ...) با توجه به بخشنامه‌های ابلاغی و نیازهای دستگاه‌های اجرایی؛
- همکاری با سازمان اداری و استخدامی کشور به منظور پشتیبانی علمی و اجرایی از توسعه کمی و کیفی کانون‌های ارزیابی شایستگی‌های عمومی مدیران از طریق برگزاری دوره‌های تربیت ارزیاب حرفه‌ای و دوره‌های توسعه شایستگی؛

به طور کلی دوره‌های آموزشی مطابق سه الگو، طراحی و اجرا می‌شوند:

۱. **کلاس زنده (Live):** مبتنی بر بسترهای فضای مجازی اساتید و فراگیران در یک تعامل دوسویه یادگیری و هم‌آموزی داشته و با مشارکت فعالانه به طرح تجارب آموزشی خود در کلاس پرداخته و تلاش می‌شود یادگیری منتج به تغییر رفتار اتفاق بیافتد.
۲. **دوره‌های الکترونیکی:** با توجه به تیم مجرب، استودیو حرفه‌ای تولید محتوا، تجهیزات و امکانات؛ مرکز آموزش مدیریت دولتی نسبت به تولید محتوای استاندارد آموزشی چندرسانه‌ای اقدام کرده و تلاش شده با حداقل شهریه، محتوای آموزشی یکپارچه و متقن به فراگیران ارائه شود.
۳. **دوره‌های حضوری:** بنا به رعایت استانداردها و پروتکل‌های بهداشتی تلاش می‌شود تنها در دوره‌های مهارت محوری که حضور فراگیر و انجام تمرینات شبیه‌سازی شده ضروری است، دوره‌ها به صورت حضوری برگزار شود.

## دوره‌های آموزشی مدیران و کارکنان (کلاس زنده)

| ردیف | عنوان  | سطح                 | مدت | تاریخ                            | ساعت | شهریه (ریال) |
|------|--|---------------------|-----|----------------------------------|------|--------------|
| ۱    | خلاقیت و نوآوری (سازمانی)                          | مدیران میانی        | ۶   | ۹۹/۱۰/۰۱<br>۹۹/۱۰/۰۳             | ۹-۱۲ | ۶۹۰,۰۰۰      |
| ۲    | ارزشیابی عملکرد کارکنان                            | شغلی (مشترک اداری)  | ۸   | ۹۹/۱۰/۰۷<br>۹۹/۱۰/۰۹             | ۹-۱۳ | ۷۶۰,۰۰۰      |
| ۳    | کار آفرینی سازمانی                                 | مدیران ارشد         | ۶   | ۹۹/۱۰/۰۸<br>۹۹/۱۰/۱۰             | ۹-۱۲ | ۶۹۰,۰۰۰      |
| ۴    | بهره‌وری نیروی انسانی                              | مدیران میانی        | ۶   | ۹۹/۱۰/۱۴<br>۹۹/۱۰/۱۶             | ۹-۱۲ | ۶۹۰,۰۰۰      |
| ۵    | رهبری تحول در سازمان‌ها                            | مدیران میانی        | ۹   | ۹۹/۱۰/۱۵<br>۹۹/۱۰/۱۷             | ۹-۱۳ | ۱,۰۲۵,۰۰۰    |
| ۶    | مهارت‌های ارتباطی مدیران                           | مدیران پایه         | ۸   | ۹۹/۱۰/۲۱<br>۹۹/۱۰/۲۳             | ۹-۱۳ | ۹۲۰,۰۰۰      |
| ۷    | آشنایی با قوانین دیوان محاسبات و محاسبات عمومی     | مدیران پایه و میانی | ۶   | ۹۹/۱۰/۲۲<br>۹۹/۱۰/۲۴             | ۹-۱۲ | ۶۹۰,۰۰۰      |
| ۸    | تبیین مصوبات فرهنگی نظام با تاکید بر مهندسی فرهنگی | مدیران پایه         | ۴   | ۹۹/۱۰/۳۰                         | ۹-۱۳ | ۴۶۰,۰۰۰      |
| ۹    | گزارش‌نویسی در امور اداری                          | شغلی (مشترک اداری)  | ۱۲  | ۹۹/۱۱/۰۴<br>۹۹/۱۱/۰۵<br>۹۹/۱۱/۰۷ | ۹-۱۳ | ۱,۰۱۴۰,۰۰۰   |
| ۱۰   | مدیریت سرمایه اجتماعی                              | مدیران ارشد         | ۶   | ۹۹/۱۱/۰۶<br>۹۹/۱۱/۰۸             | ۹-۱۲ | ۶۹۰,۰۰۰      |
| ۱۱   | تنظیم قراردادهای                                   | شغلی (مشترک اداری)  | ۸   | ۹۹/۱۱/۱۱<br>۹۹/۱۱/۱۲             | ۹-۱۳ | ۷۶۰,۰۰۰      |
| ۱۲   | تکنیک‌ها و فنون بهبود سیستم‌ها و روش‌ها            | مدیران پایه         | ۱۲  | ۹۹/۱۱/۱۳<br>۹۹/۱۱/۱۴<br>۹۹/۱۱/۱۵ | ۹-۱۳ | ۳۸۰,۰۰۰      |
| ۱۳   | راهبردهای آموزش و توان افزایش                      | مدیران میانی        | ۸   | ۹۹/۱۱/۱۹<br>۹۹/۱۱/۲۰             | ۹-۱۳ | ۹۲۰,۰۰۰      |
| ۱۴   | فضای مجازی، فرصت‌ها و آسیب‌ها                      | شغلی (مشترک اداری)  | ۱۲  | ۹۹/۱۱/۲۶<br>۹۹/۱۱/۲۸             | ۹-۱۳ | ۱,۰۱۴۰,۰۰۰   |
| ۱۵   | اصول و فنون مذاکره و متقاعد سازی                   | مدیران میانی و ارشد | ۴   | ۹۹/۱۱/۲۷                         | ۹-۱۳ | ۴۶۰,۰۰۰      |
| ۱۶   | بودجه ریزی عملیاتی                                 | شغلی (مشترک اداری)  | ۱۲  | ۹۹/۱۲/۰۳<br>۹۹/۱۲/۰۵<br>۹۹/۱۲/۱۰ | ۹-۱۳ | ۱,۰۱۴۰,۰۰۰   |
| ۱۷   | پاسخگویی و مسئولیت پذیری در مدیریت                 | کلیه مدیران         | ۴   | ۹۹/۱۲/۰۴                         | ۹-۱۳ | ۴۶۰,۰۰۰      |
| ۱۸   | مدیریت برون سپاری                                  | مدیران میانی        | ۴   | ۹۹/۱۲/۱۲                         | ۹-۱۳ | ۴۶۰,۰۰۰      |
| ۱۹   | آشنایی با نظام آموزش کارکنان دولت                  | شغلی (مشترک اداری)  | ۶   | ۹۹/۱۲/۱۷<br>۹۹/۱۲/۱۹             | ۹-۱۲ | ۵۷۰,۰۰۰      |
| ۲۰   | خلاقیت و نوآوری فردی                               | مدیران پایه         | ۶   | ۹۹/۱۲/۱۸<br>۹۹/۱۲/۲۰             | ۹-۱۲ | ۶۹۰,۰۰۰      |
| ۲۱   | ظرفیت‌سازی برای کوچک‌سازی                          | مدیران میانی        | ۴   | ۹۹/۱۲/۲۵                         | ۹-۱۳ | ۴۶۰,۰۰۰      |

شماره تماس: ۴۲۵۰۱۸۶۲ (آقای معرفتی)، ۴۲۵۰۱۸۷۴ (خانم نظری‌نیا)

## دوره‌های توسعه شایستگی (کلاس زنده)

با عنایت به بخشنامه شماره ۱۶۵۷۳۶۳ مورخ ۱۳۹۶/۱۱/۰۴ سازمان اداری و استخدامی کشور با عنوان «دستورالعمل نحوه ارزیابی و توسعه شایستگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای» در خصوص افرادی که در کانون‌های ارزیابی امتیاز ۵۰ تا ۵۹ را در مرحله ارزیابی کسب کرده‌اند؛ مرکز آموزش مدیریت دولتی دوره‌های مربوط به ۱۱ عنوان شایستگی را به شرح جدول و برنامه زمانبندی زیر در قالب کلاس زنده از طریق سامانه آموزش‌های الکترونیکی مرکز (<https://lms.smtc.ac.ir>) برگزار می‌نماید.

| ردیف                 | عنوان شایستگی               | عنوان دوره                      | مدت      | روز      | تاریخ    | ساعت  | شهریه (بال) |
|----------------------|-----------------------------|---------------------------------|----------|----------|----------|-------|-------------|
| ۱                    | تفکر تحلیلی و حل مساله      | تفکر سیستمی                     | ۴        | شنبه     | ۹۹/۰۹/۲۹ | ۹-۱۳  | ۳۸۰,۰۰۰     |
|                      |                             | تجزیه و تحلیل سیستم‌ها و روش‌ها | ۸        | یکشنبه   | ۹۹/۰۹/۳۰ | ۹-۱۳  | ۷۶۰,۰۰۰     |
|                      |                             |                                 |          | دوشنبه   | ۹۹/۱۰/۰۱ | ۱۲-۱۶ |             |
|                      |                             | خلاقیات و حل مساله              | ۸        | سه شنبه  | ۹۹/۱۰/۰۲ | ۹-۱۳  | ۷۶۰,۰۰۰     |
|                      |                             |                                 |          | چهارشنبه | ۹۹/۱۰/۰۳ | ۱۲-۱۶ |             |
|                      |                             | مدیریت تعارض                    | ۸        | شنبه     | ۹۹/۱۰/۰۶ | ۹-۱۳  | ۷۶۰,۰۰۰     |
|                      |                             |                                 |          | یکشنبه   | ۹۹/۱۰/۰۷ | ۱۳-۱۷ |             |
|                      |                             | مدل‌ها و تکنیک‌های تصمیم‌گیری   | ۱۲       | دوشنبه   | ۹۹/۱۰/۰۸ | ۱۲-۱۶ | ۱,۱۴۰,۰۰۰   |
|                      |                             |                                 |          | سه شنبه  | ۹۹/۱۰/۰۹ | ۱۳-۱۷ |             |
|                      |                             |                                 |          | چهارشنبه | ۹۹/۱۰/۱۰ | ۱۲-۱۶ |             |
| ۲                    | مهارت‌های ارتباطی           | فن نوشتن و بیان و گوش دادن فعال | ۸        | شنبه     | ۹۹/۰۹/۲۹ | ۱۳-۱۷ | ۷۶۰,۰۰۰     |
|                      |                             |                                 |          | یکشنبه   | ۹۹/۰۹/۳۰ | ۱۳-۱۷ |             |
|                      |                             | ارتباطات سازمانی                | ۸        | دوشنبه   | ۹۹/۱۰/۰۱ | ۹-۱۳  | ۷۶۰,۰۰۰     |
|                      |                             |                                 |          | سه شنبه  | ۹۹/۱۰/۰۲ | ۱۳-۱۷ |             |
|                      |                             | روانشناسی ارتباطات              | ۴        | چهارشنبه | ۹۹/۱۰/۰۳ | ۹-۱۳  | ۳۸۰,۰۰۰     |
|                      |                             | زبان بدن و ارتباطات بین فردی    | ۸        | شنبه     | ۹۹/۱۰/۰۶ | ۱۳-۱۷ | ۷۶۰,۰۰۰     |
|                      |                             |                                 |          | یکشنبه   | ۹۹/۱۰/۰۷ | ۹-۱۳  |             |
| ارتباط خلاق و اثربخش | ۴                           | دوشنبه                          | ۹۹/۱۰/۰۸ | ۹-۱۳     | ۳۸۰,۰۰۰  |       |             |
| ۳                    | نظارت و کنترل تا حصول نتیجه | توانمندسازی منابع انسانی        | ۸        | سه شنبه  | ۹۹/۱۰/۰۹ | ۹-۱۳  | ۷۶۰,۰۰۰     |
|                      |                             |                                 |          | چهارشنبه | ۹۹/۱۰/۱۰ | ۹-۱۳  |             |
|                      |                             | نظارت و کنترل در مدیریت         | ۸        | شنبه     | ۹۹/۱۰/۱۳ | ۱۳-۱۷ | ۷۶۰,۰۰۰     |
|                      |                             |                                 |          | یکشنبه   | ۹۹/۱۰/۱۴ | ۹-۱۳  |             |
|                      |                             | سنجش و ارزیابی عملکرد           | ۴        | چهارشنبه | ۹۹/۱۰/۱۷ | ۹-۱۳  | ۳۸۰,۰۰۰     |
|                      |                             | اصول سرپرستی                    | ۸        | شنبه     | ۹۹/۱۰/۲۰ | ۱۳-۱۷ | ۷۶۰,۰۰۰     |
|                      |                             |                                 |          | یکشنبه   | ۹۹/۱۰/۲۱ | ۹-۱۳  |             |
|                      |                             | مدیریت و کنترل پروژه            | ۸        | دوشنبه   | ۹۹/۱۰/۲۲ | ۹-۱۳  | ۷۶۰,۰۰۰     |
| سه شنبه              | ۹۹/۱۰/۲۳                    |                                 |          | ۹-۱۳     |          |       |             |

شماره‌های تماس: ۴۲۵۰۱۸۳۲ (خانم دانش‌نژاد)، ۴۲۵۰۱۸۳۴ (آقای رسولی)

| ردیف                              | عنوان شایستگی            | عنوان دوره                     | مدت      | روز      | تاریخ    | ساعت  | شهریه (ریال) |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------------|----------|----------|----------|-------|--------------|
| ۴                                 | تیم و شبکه‌سازی          | کار تیمی و مهارت‌های تیم سازی  | ۸        | شنبه     | ۹۹/۱۰/۱۳ | ۱۲-۱۶ | ۷۶۰,۰۰۰      |
|                                   |                          |                                |          | یکشنبه   | ۹۹/۱۰/۱۴ | ۱۲-۱۶ |              |
|                                   |                          | مدیریت مشارکتی                 | ۸        | دوشنبه   | ۹۹/۱۰/۱۵ | ۸-۱۲  | ۷۶۰,۰۰۰      |
|                                   |                          |                                |          | دوشنبه   | ۹۹/۱۰/۱۵ | ۱۳-۱۷ |              |
|                                   |                          | مدیریت تضاد بین فردی           | ۴        | سه شنبه  | ۹۹/۱۰/۱۶ | ۸-۱۲  | ۳۸۰,۰۰۰      |
|                                   |                          | مهارت‌های نفوذ و تاثیرگذاری    | ۴        | سه شنبه  | ۹۹/۱۰/۱۶ | ۱۳-۱۷ | ۳۸۰,۰۰۰      |
| شبکه‌سازی                         | ۴                        | چهارشنبه                       | ۹۹/۱۰/۱۷ | ۱۳-۱۷    | ۳۸۰,۰۰۰  |       |              |
| ۵                                 | تعهد و تعلق سازمانی      | اخلاق حرفه‌ای                  | ۴        | شنبه     | ۹۹/۱۰/۲۰ | ۹-۱۳  | ۳۸۰,۰۰۰      |
|                                   |                          | وفاداری و تعهد سازمانی         | ۴        | یکشنبه   | ۹۹/۱۰/۲۱ | ۱۳-۱۷ | ۳۸۰,۰۰۰      |
|                                   |                          | تعهد سازمانی و رضایت شغلی      | ۴        | دوشنبه   | ۹۹/۱۰/۲۲ | ۱۲-۱۶ | ۳۸۰,۰۰۰      |
|                                   |                          | فرهنگ سازمانی                  | ۸        | سه شنبه  | ۹۹/۱۰/۲۳ | ۱۳-۱۷ | ۷۶۰,۰۰۰      |
|                                   |                          |                                |          | چهارشنبه | ۲۴/۱۰/۲۴ | ۱۲-۱۶ |              |
| نگرش ارزشی به تعهد و تعلق سازمانی | ۴                        | شنبه                           | ۹۹/۱۰/۲۷ | ۹-۱۳     | ۳۸۰,۰۰۰  |       |              |
| ۶                                 | مسئولیت پذیری            | توسعه پایدار و نقش افراد جامعه | ۴        | چهارشنبه | ۹۹/۱۰/۲۴ | ۹-۱۳  | ۳۸۰,۰۰۰      |
|                                   |                          | مدیریت اخلاق حرفه‌ای و سازمانی | ۸        | شنبه     | ۹۹/۱۰/۲۷ | ۱۳-۱۷ | ۷۶۰,۰۰۰      |
|                                   |                          |                                |          | دوشنبه   | ۹۹/۱۰/۲۹ | ۱۳-۱۷ |              |
|                                   |                          | سازمان‌ها و مسئولیت اجتماعی    | ۸        | سه شنبه  | ۹۹/۱۰/۳۰ | ۹-۱۳  | ۷۶۰,۰۰۰      |
|                                   |                          |                                |          | چهارشنبه | ۹۹/۱۱/۰۱ | ۱۳-۱۷ |              |
|                                   |                          | شهروندی سازمانی                | ۴        | شنبه     | ۹۹/۱۱/۰۴ | ۹-۱۳  | ۳۸۰,۰۰۰      |
| هدایت و رهبری در سازمان           | ۸                        | یکشنبه                         | ۹۹/۱۱/۰۵ | ۹-۱۳     | ۷۶۰,۰۰۰  |       |              |
|                                   |                          | دوشنبه                         | ۹۹/۱۱/۰۶ | ۹-۱۳     |          |       |              |
| ۷                                 | هدف‌گرایی و هدایت عملکرد | مبانی مدیریت و رهبری در سازمان | ۸        | دوشنبه   | ۹۹/۱۰/۲۹ | ۱۳-۹  | ۷۶۰,۰۰۰      |
|                                   |                          |                                |          | سه شنبه  | ۹۹/۱۰/۳۰ | ۱۳-۱۷ |              |
|                                   |                          | مدیریت و ارزیابی عملکرد        | ۴        | چهارشنبه | ۹۹/۱۱/۰۱ | ۹-۱۳  | ۳۸۰,۰۰۰      |
|                                   |                          | مدیریت استراتژیک سازمانی       | ۴        | شنبه     | ۹۹/۱۱/۰۴ | ۱۳-۱۷ | ۳۸۰,۰۰۰      |
|                                   |                          | مدیریت بر مبنای هدف            | ۴        | یکشنبه   | ۹۹/۱۱/۰۵ | ۱۳-۱۷ | ۳۸۰,۰۰۰      |
|                                   |                          | مدیریت استراتژیک منابع         | ۴        | دوشنبه   | ۹۹/۱۱/۰۶ | ۱۲-۱۶ | ۳۸۰,۰۰۰      |
| ۸                                 | پاسخگویی                 | مدیریت تکریم ارباب رجوع        | ۴        | سه شنبه  | ۹۹/۱۱/۰۷ | ۹-۱۳  | ۳۸۰,۰۰۰      |
|                                   |                          | انعطاف پذیری                   | ۴        | چهارشنبه | ۹۹/۱۱/۰۸ | ۹-۱۳  | ۳۸۰,۰۰۰      |
|                                   |                          | هوش هیجانی                     | ۸        | شنبه     | ۹۹/۱۱/۱۱ | ۹-۱۳  | ۷۶۰,۰۰۰      |
|                                   |                          |                                |          | یکشنبه   | ۹۹/۱۱/۱۲ | ۹-۱۳  |              |
|                                   |                          | پاسخگویی و استانداردهای آن     | ۸        | دوشنبه   | ۹۹/۱۱/۱۳ | ۹-۱۳  | ۷۶۰,۰۰۰      |
|                                   |                          |                                |          | سه شنبه  | ۹۹/۱۱/۱۴ | ۹-۱۳  |              |
| بهبود شفافیت فرایندها             | ۴                        | چهارشنبه                       | ۹۹/۱۱/۱۵ | ۹-۱۳     | ۳۸۰,۰۰۰  |       |              |

شماره‌های تماس: ۴۲۵۰۱۸۳۲ (خانم دانش‌نژاد)، ۴۲۵۰۱۸۳۴ (آقای رسولی)

| ردیف                 | عنوان شایستگی      | عنوان دوره                               | مدت      | روز      | تاریخ    | ساعت  | شهریه (ریال) |
|----------------------|--------------------|--|----------|----------|----------|-------|--------------|
| ۹                    | مهارت‌های ارتباطی  | فن نوشتن و بیان و گوش دادن فعال          | ۸        | سه شنبه  | ۹۹/۱۱/۰۷ | ۱۳-۱۷ | ۷۶۰,۰۰۰      |
|                      |                    |  |          | چهارشنبه | ۹۹/۱۱/۰۸ | ۱۲-۱۶ |              |
|                      |                    | ارتباطات سازمانی                         | ۸        | شنبه     | ۹۹/۱۱/۱۱ | ۱۳-۱۷ | ۷۶۰,۰۰۰      |
|                      |                    |  |          | یکشنبه   | ۹۹/۱۱/۱۲ | ۱۳-۱۷ |              |
|                      |                    | روانشناسی ارتباطات                       | ۴        | دوشنبه   | ۹۹/۱۱/۱۳ | ۱۲-۱۶ | ۳۸۰,۰۰۰      |
|                      |                    | زبان بدن و ارتباطات بین فردی             | ۸        | سه شنبه  | ۹۹/۱۱/۱۴ | ۱۲-۱۶ | ۷۶۰,۰۰۰      |
| چهارشنبه             | ۹۹/۱۱/۱۵           |  |          | ۱۲-۱۶    |          |       |              |
| ارتباط خلاق و اثربخش | ۴                  | شنبه                                     | ۹۹/۱۱/۱۸ | ۱۲-۱۶    | ۳۸۰,۰۰۰  |       |              |
| ۱۰                   | همت و سخت کوشی     | انگیزش و رقابت                           | ۴        | شنبه     | ۹۹/۱۱/۱۸ | ۸-۱۲  | ۳۸۰,۰۰۰      |
|                      |                    | مدیریت عملکرد                            | ۴        | یکشنبه   | ۹۹/۱۱/۱۹ | ۹-۱۳  | ۳۸۰,۰۰۰      |
|                      |                    | هدف گذاری و مدیریت اهداف                 | ۴        | یکشنبه   | ۹۹/۱۱/۱۹ | ۱۳-۱۷ | ۳۸۰,۰۰۰      |
|                      |                    | مدیریت استرس و تحمل ابهام                | ۸        | دوشنبه   | ۹۹/۱۱/۲۰ | ۹-۱۳  | ۷۶۰,۰۰۰      |
|                      |                    |  |          | دوشنبه   | ۹۹/۱۱/۲۰ | ۱۳-۱۷ |              |
|                      |                    | اصول و تکنیک های بهره وری                | ۸        | سه شنبه  | ۹۹/۱۱/۲۱ | ۹-۱۳  | ۷۶۰,۰۰۰      |
| سه شنبه              | ۹۹/۱۱/۲۱           |  |          | ۱۳-۱۷    |          |       |              |
| ۱۱                   | نوجویی و تفکر خلاق | تفکر خلاق                                | ۸        | شنبه     | ۹۹/۱۱/۲۵ | ۹-۱۳  | ۷۶۰,۰۰۰      |
|                      |                    |  |          | شنبه     | ۹۹/۱۱/۲۵ | ۱۳-۱۷ |              |
|                      |                    | راهکارهای تقویت خلاقیت در سازمان         | ۴        | یکشنبه   | ۹۹/۱۱/۲۶ | ۹-۱۳  | ۳۸۰,۰۰۰      |
|                      |                    | کارآفرینی سازمانی و استراتژی کارآفرینانه | ۸        | یکشنبه   | ۹۹/۱۱/۲۶ | ۱۳-۱۷ | ۷۶۰,۰۰۰      |
|                      |                    |  |          | دوشنبه   | ۹۹/۱۱/۲۷ | ۹-۱۳  |              |
|                      |                    | روانشناسی مدیریت تغییر                   | ۸        | دوشنبه   | ۹۹/۱۱/۲۷ | ۱۳-۱۷ | ۷۶۰,۰۰۰      |
|                      |                    |  |          | سه شنبه  | ۹۹/۱۱/۲۸ | ۹-۱۳  |              |
|                      |                    | اصول و تکنیک ها و موانع خلاقیت           | ۸        | سه شنبه  | ۹۹/۱۱/۲۸ | ۱۳-۱۷ | ۷۶۰,۰۰۰      |
|                      |                    |  |          | چهارشنبه | ۹۹/۱۱/۲۹ | ۹-۱۳  |              |
|                      |                    | تدوین و پیاده سازی استراتژی کارآفرینانه  | ۸        | چهارشنبه | ۹۹/۱۱/۲۹ | ۱۳-۱۷ | ۷۶۰,۰۰۰      |
|                      |                    |  |          | شنبه     | ۹۹/۱۲/۰۲ | ۹-۱۳  |              |

شماره‌های تماس: ۴۲۵۰۱۸۳۲ (خانم دانش‌نژاد)، ۴۲۵۰۱۸۳۴ (آقای رسولی)

## دوره‌های آموزشی مدیران (الکترونیکی)

| ردیف | عنوان   | سطح                            | مدت | شهریه (ریال) |
|------|---|--------------------------------|-----|--------------|
| ۱    | نقشه راه اصلاح نظام اداری (۱)                         | مدیران عملیاتی و کارشناسان     | ۴   | ۱۶۰,۰۰۰      |
| ۲    | نقشه راه اصلاح نظام اداری (۲)                         | مدیران پایه، میانی و ارشد      | ۴   | ۱۶۰,۰۰۰      |
| ۳    | مهارت‌های ارتباطی مدیران                              | مدیران پایه                    | ۸   | ۱۶۰,۰۰۰      |
| ۴    | برنامه ریزی و مدیریت استراتژیک                        | مدیران زن و جوان (میانی، ارشد) | ۸   | ۱۶۰,۰۰۰      |
| ۵    | بهبودی سازمانی  | مدیران ارشد                    | ۶   | ۱۶۰,۰۰۰      |
| ۶    | نظارت همگانی و سرمایه اجتماعی                         | کلیه سطوح                      | ۸   | ۱۶۰,۰۰۰      |
| ۷    | آشنایی با قوانین دیوان محاسبات و محاسبات عمومی کشور   | مدیران زن و جوان (کلیه سطوح)   | ۶   | ۱۶۰,۰۰۰      |
| ۸    | مدیریت مشارکتی  | مدیران عملیاتی و پایه          | ۸   | ۱۶۰,۰۰۰      |
| ۹    | رهبری تحول در سازمان (بازپخش کلاس زنده)               | مدیران میانی                   | ۹   | ۱۶۰,۰۰۰      |
| ۱۰   | آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری (بازپخش کلاس زنده) | مدیران پایه                    | ۱۲  | ۱۶۰,۰۰۰      |

شماره های تماس: ۴۲۵۰۱۳۵۶، ۴۲۵۰۱۸۳۱، ۴۲۵۰۱۸۴۱، ۴۲۵۰۱۸۴۲ (دفتر آموزش‌های الکترونیکی)

## دوره‌های آموزشی شغلی (الکترونیکی)

| ردیف | عنوان                             | مدت | مخاطبین   | شهریه (ریال) |
|------|-----------------------------------|-----|---|--------------|
| ۱    | گزارش نویسی در امور اداری         | ۱۲  | رشته های شغلی (مدیر امور اداری و مالی، مسئول خدمات اداری، کارگزین، کارشناس و کاردان امور اداری و رئیس دفتر، مسئول دفتر، منشی) | ۱۴۰,۰۰۰      |
| ۲    | آشنایی با نظام آموزش کارکنان دولت | ۶   | رشته‌های شغلی (کارشناس و کاردان امور اداری و کارگزین)   | ۱۴۰,۰۰۰      |

شماره های تماس: ۴۲۵۰۱۳۵۶، ۴۲۵۰۱۸۳۱، ۴۲۵۰۱۸۴۱، ۴۲۵۰۱۸۴۲ (دفتر آموزش‌های الکترونیکی)

## دوره‌های آموزشی آزاد (الکترونیکی)

| ردیف | عنوان                         | مدت | مخاطبین                    | شهریه (ریال) |
|------|-------------------------------|-----|----------------------------|--------------|
| ۱    | جانشین‌پروری (مدیریت استعداد) | ۸   | اختصاصی (مدیران و کارکنان) | ۲۴۰,۰۰۰      |
| ۲    | روش‌ها و فنون تدریس           | ۸   | اختصاصی (مدیران و کارکنان) | ۲۴۰,۰۰۰      |
| ۳    | سنجش و ارزشیابی آموزشی        | ۸   | اختصاصی (مدیران و کارکنان) | ۲۴۰,۰۰۰      |
| ۴    | فناوری آموزشی                 | ۸   | اختصاصی (مدیران و کارکنان) | ۲۴۰,۰۰۰      |
| ۵    | مهارت‌های زندگی               | ۶   | اختصاصی (مدیران و کارکنان) | ۲۴۰,۰۰۰      |
| ۶    | مصاحبه شایستگی محور           | ۸   | اختصاصی (مدیران و کارکنان) | ۲۴۰,۰۰۰      |

شماره های تماس: ۴۲۵۰۱۳۵۶، ۴۲۵۰۱۸۳۱، ۴۲۵۰۱۸۴۱، ۴۲۵۰۱۸۴۲ (دفتر آموزش‌های الکترونیکی)

## دوره های آموزشی عمومی و فرهنگی (الکترونیکی)

| ردیف | عنوان   | مدت | مخاطبین                       | شهریه (ریال) |
|------|---|-----|-------------------------------|--------------|
| ۱    | تناسب اندام (ارتقای سلامت از طریق ورزش)             | ۸   | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۸۰,۰۰۰       |
| ۲    | ارتقاء سلامت اداری و مبارزه با فساد                 | ۶   | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۸۰,۰۰۰       |
| ۳    | مقابله با بحران                                     | ۸   | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۸۰,۰۰۰       |
| ۴    | آشنایی با علوم و معارف دفاع مقدس                    | ۱۲  | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۸۰,۰۰۰       |
| ۵    | معرفت و بصیرت حسینی                                 | ۸   | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۸۰,۰۰۰       |
| ۶    | بنیان‌های حکومت اسلامی و ولایت فقیه                 | ۱۲  | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۸۰,۰۰۰       |
| ۷    | تربیت فرزند   | ۶   | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۸۰,۰۰۰       |
| ۸    | حقوق خانواده  | ۴   | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۸۰,۰۰۰       |
| ۹    | خانواده متعالی در اسلام                             | ۶   | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۸۰,۰۰۰       |
| ۱۰   | آشنایی با احکام اسلامی                              | ۴   | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۸۰,۰۰۰       |
| ۱۱   | نقش حجاب در حفظ حریم خانواده                        | ۴   | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۸۰,۰۰۰       |
| ۱۲   | آسیب‌شناسی خانواده                                  | ۸   | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۸۰,۰۰۰       |
| ۱۳   | اقتصاد خانواده                                      | ۴   | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۸۰,۰۰۰       |
| ۱۴   | روانشناسی خانواده                                   | ۱۲  | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۸۰,۰۰۰       |
| ۱۵   | کلیات پیشگیری از وقوع جرم                           | ۸   | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۸۰,۰۰۰       |
| ۱۶   | مهارت‌های حرفه‌ای و اداری کار با رایانه             | ۲۲  | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۲۴۰,۰۰۰      |
| ۱۷   | فرهنگ سازمانی                                       | ۱۲  | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۸۰,۰۰۰       |
| ۱۸   | سبک زندگی بر مبنای آموزه‌های دینی                   | ۸   | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۸۰,۰۰۰       |
| ۱۹   | آشنایی با وصیت‌نامه سیاسی - الهی امام خمینی (ره)    | ۶   | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۸۰,۰۰۰       |
| ۲۰   | آشنایی با اندیشه و سیره امام خمینی (ره)             | ۲۰  | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۱۲۰,۰۰۰      |
| ۲۱   | بیماری‌های نو پدید و راه‌های پیشگیری                | ۶   | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | رایگان       |
| ۲۲   | ایمنی و بهداشت محیط کار                             | ۴   | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | رایگان       |
| ۲۳   | اخلاق فردی، اجتماعی و اداری                         | ۲۰  | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۱۲۰,۰۰۰      |
| ۲۴   | احکام زندگی در اسلام                                | ۲۰  | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۱۲۰,۰۰۰      |
| ۲۵   | پرسش‌ها و پاسخ‌های اعتقادی                          | ۲۸  | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۱۲۰,۰۰۰      |
| ۲۶   | حکومت مهندوی و وظایف منتظران                        | ۲۰  | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۱۲۰,۰۰۰      |
| ۲۷   | روخوانی و روانخوانی قرآن کریم                       | ۲۸  | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۱۲۰,۰۰۰      |
| ۲۸   | تفسیر آیات برگزیده قرآن کریم                        | ۲۸  | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۱۲۰,۰۰۰      |
| ۲۹   | امر به معروف و نهی از منکر                          | ۶   | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۸۰,۰۰۰       |
| ۳۰   | آداب و اسرار نماز                                   | ۲۸  | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۱۲۰,۰۰۰      |
| ۳۱   | بهره‌وری و تکنیک‌های اندازه‌گیری (بازپخش کلاس زنده) | ۶   | عمومی (کلیه مدیران و کارکنان) | ۸۰,۰۰۰       |

شماره های تماس: ۴۲۵۰۱۳۵۶، ۴۲۵۰۱۸۳۱، ۴۲۵۰۱۸۴۱، ۴۲۵۰۱۸۴۲ (دفتر آموزش‌های الکترونیکی)



### دوره‌های تربیت ارزیاب حرفه‌ای (حضور و الکترونیکی)

با عنایت به نامه شماره ۳۸۹۲۶۱ مورخ ۱۳۹۸/۰۷/۱۶ سازمان اداری و استخدامی کشور در خصوص الزام استفاده از ارزیابانی که دوره تربیت ارزیاب حرفه‌ای مرکز آموزش مدیریت دولتی را گذرانده‌اند و پیرو فراخوان های سراسری انجام شده؛ دوره‌های تربیت ارزیاب حرفه‌ای به صورت متمرکز طی یک 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.

| عنوان                | مدت | مخاطبین                              | شهریه (ریال)  |
|----------------------|-----|--------------------------------------|---|
| تربیت ارزیاب حرفه‌ای | ۷۲  | کلیه مدیران، کارکنان و متقاضیان آزاد | ۱۶۸۰۰،۰۰۰ (با معرفی نامه از دستگاه دولتی)<br>۲۱۶۰۰،۰۰۰ (بدون معرفی نامه و آزاد) |

شماره تماس: ۴۲۵۰۱۸۰۳ (خانم حبیبی)، ۴۲۵۰۱۸۰۲ (آقای مظاهری)

### دوره‌های تربیت مدرس (کلاس زنده و الکترونیکی)

به منظور ایجاد بسترهای لازم برای بهره‌مندی از مدرسان واجد صلاحیت تدریس در دوره‌های آموزشی کارکنان دولت در چارچوب «دستورالعمل نحوه احراز صلاحیت تدریس و اجرای برنامه تربیت مدرسان»، موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۰۸/۲۹ سازمان اداری و استخدامی کشور، مرکز آموزش مدیریت دولتی آمادگی خود را برای بررسی درخواست‌های متقاضیان (به صورت فردی یا سازمانی)، برگزاری دوره‌های آموزشی تربیت مدرس (صدور گواهینامه مدرسی) اعلام می‌کند. علاقمندان می‌توانند با مراجعه به بخش «تعیین صلاحیت مدرسان» در صفحه اصلی پورتال مرکز به نشانی <https://www.smtc.ac.ir> مراجعه و پس از مطالعه دقیق دستورالعمل و راهنمای اجرایی، نسبت به ثبت نام و ارسال مستندات مورد نیاز، اقدام نمایند.

| عنوان      | ساعت | مخاطبین   | شهریه (ریال)                            |
|------------|------|---|---|
| تربیت مدرس | ۳۲   | کلیه مدیران، کارکنان و متقاضیان تدریس در دوره‌های آموزشی کارکنان دولت | ۷،۰۰۰،۰۰۰ (آنلاین)<br>۵۸۰۰،۰۰۰ (آفلاین) |

شماره‌های تماس: ۲۲۲۵۸۶۶۰، ۲۲۲۵۸۵۸۷، ۲۲۲۵۸۵۸۸ (خانم امیرخانی، آقای میرایانه)

## تجارب مدیران ارشد نظام اداری کشور (بازپخش)

مستندسازی و انتقال تجربیات در سازمان‌های مختلف در عصر مدیریت دانش از موضوعات راهبردی هر سازمان می‌باشد. سلسله نشست‌های «ارائه تجارب مدیران» بستری مناسب برای انتقال تجربه مدیران با رویکرد همسوسازی، هماهنگی و تقویت توانمندی حرفه‌ای بوده است که علاوه بر این مدیران، نگرش پایه و دیدگاه‌های یکدیگر را درک و به تبادل دانش و تجربه در حوزه سیاستگذاری و برنامه‌ریزی، بودجه‌بندی، ساختار و تشکیلات، فرایندها، بهره‌وری و نظام‌های مدیریتی می‌پردازند که منجر به پیوند اهداف و راهبردهای مرکز با راهبردهای کلان آموزش عالی کشور خواهد شد.

| ردیف | سخنران                                | سمت                                    | شهریه  |
|------|---------------------------------------|--|--------|
| ۱    | تجارب مدیریتی دکتر مریم حضرتی         | معاون وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی | رایگان |
| ۲    | تجارب مدیریتی آقای مجید خدابخش        | استاندار سابق آذربایجان شرقی و اردبیل  | رایگان |
| ۳    | تجارب مدیریتی دکتر اسماعیل جبارزاده   | استاندار سابق آذربایجان شرقی           | رایگان |
| ۴    | تجارب مدیریتی دکتر زهرا صدر اعظم نوری | نماینده شورای اسلامی شهر تهران         | رایگان |
| ۵    | تجارب مدیریتی دکتر ناهید خداکرمی      | نماینده شورای اسلامی شهر تهران         | رایگان |
| ۶    | تجارب مدیریتی دکتر پروانه مافی        | نماینده مجلس شورای اسلامی              | رایگان |
| ۷    | تجارب مدیریتی دکتر معصومه ابتکار      | معاون امور زنان و خانواده رئیس جمهور   | رایگان |
| ۸    | تجارب مدیریتی دکتر رضوان حکیمزاده     | معاون وزیر آموزش و پرورش               | رایگان |
| ۹    | تجارب مدیریتی دکتر اشرف بروچردی       | رئیس سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران | رایگان |
| ۱۰   | تجارب مدیریتی خانم شهربانو امانی      | عضو محترم شورای اسلامی شهر تهران       | رایگان |
| ۱۱   | تجارب مدیریتی دکتر سید محمد بطحایی    | وزیر اسبق آموزش و پرورش                | رایگان |
| ۱۲   | تجارب مدیریتی آقای مجید انصاری        | معاون سابق رئیس جمهور                  | رایگان |
| ۱۳   | تجارب مدیریتی آقای حمید چیت چیان      | وزیر اسبق نیرو                         | رایگان |
| ۱۴   | تجارب مدیریتی آقای محمدرضا نعمت‌زاده  | وزیر اسبق صنعت، معدن و تجارت           | رایگان |
| ۱۵   | تجارب مدیریتی آقای احمد خرم           | وزیر اسبق راه و ترابری                 | رایگان |
| ۱۶   | تجارب مدیریتی خانم شهیندخت مولاوردی   | معاون سابق رئیس جمهور                  | رایگان |
| ۱۷   | تجارب مدیریتی دکتر علی اصغر فانی      | وزیر اسبق آموزش و پرورش                | رایگان |

## نشست‌های تخصصی مسئله محور (بازپخش)

نشست‌های تخصصی مسئله محور با هدف آشنایی و توسعه دانش و مهارت کارکنان و مدیران دولت با مسائل و موضوعات روز نظام اداری برنامه ریزی، اجرا و در دسترس عموم قرار گرفته اند.

| ردیف | عنوان  | سخنران                   | سمت   | شهریه  |
|------|--|--------------------------|---|--------|
| ۱    | واکاوی مدیریت زنان                             | دکتر زهرا احمدی پور      | رئیس مرکز آموزش مدیریت دولتی  | رایگان |
| ۲    | دورکاری در نظام اداری، الزامات و چالش‌ها       | دکتر علی اله قنبری       | رئیس آمار، برنامه ریزی و تأمین نیروی انسانی سازمان اداری و استخدامی | رایگان |
| ۳    | تغییر سبک مدیریت و رهبری در دوران پسا کرونا    | دکتر محمدمهدی گویا       | رئیس مرکز مدیریت بیماری‌های واگیر وزارت بهداشت                      | رایگان |
| ۴    | رویکرد سازمان‌ها و مواجهه با بیماری‌های نوظهور | دکتر سید محمد اکرمی      | رئیس انجمن علمی ژنتیک پزشکی ایران                                   | رایگان |
| ۵    | آشنایی با سبک رهبری فرماندهان ایرانی           | دکتر علی اصغرپورعزت      | عضو هیات علمی دانشگاه تهران   | رایگان |
| ۶    | حکمرانی خوب (۱)                                | دکتر محمد فاضلی          | عضو هیات علمی دانشگاه شهید بهشتی                                    | رایگان |
| ۷    | حکمرانی خوب (۲)                                | دکتر محمد فاضلی          | عضو هیات علمی دانشگاه شهید بهشتی                                    | رایگان |
| ۸    | حکمرانی خوب (۳)                                | آقای احمد میدری          | معاون رفاه اجتماعی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی                  | رایگان |
| ۹    | حکمرانی خوب (۴)                                | آقای علیرضا عبدالله زاده | عضو هیات علمی دانشگاه صفاشهر  | رایگان |

## طرح ملی مربیگری یادگیری الکترونیکی (بازپخش)

آزمایشگاه فناوری‌های پیشرفته یادگیری دانشکده علوم تربیتی و روان‌شناسی دانشگاه شهید بهشتی، با شروع بحران کرونا، به‌عنوان بخشی از مسئولیت اجتماعی خود اقدام به اجرای «طرح ملی مربیگری یادگیری الکترونیکی» نموده است. هدف از اجرای این طرح، پشتیبانی از معلمان، مدرسان و مدیران مدارس سراسر کشور در زمینه شایستگی‌های دیجیتال است. مرکز آموزش مدیریت دولتی با هدف حمایت بیشتر از معلمان، بخشی از محتواهای تولید شده در این طرح را در سایت مرکز قرار داده است و در دسترس علاقه‌مندان است.

| ردیف | عنوان  | سخنران                 | ساعت | شهریه  |
|------|--|------------------------|------|--------|
| ۱    | راهکارهای افزایش انگیزش یادگیرندگان در آموزش مجازی                                 | آقای هادی عمرانی       | ۱    | رایگان |
| ۲    | بهره‌گیری از تنوع ابزارها برای جلب مشارکت یادگیرندگان در فضای مجازی                | دکتر سعید صفایی موحد   | ۱    | رایگان |
| ۳    | آداب رفتاری و کلامی در تدریس مجازی   | آقای هادی رئیسی        | ۱    | رایگان |
| ۴    | روش‌های بازخورد در آموزش همزمان و غیرهمزمان مجازی                                  | دکتر احسان طوفانی‌نژاد | ۱    | رایگان |
| ۵    | چگونگی برگزاری کلاس مجازی همزمان در ادوبی کانکت                                    | دکتر بهار بندعلی       | ۱    | رایگان |
| ۶    | تکنیک‌های یادگیری همیارانه دیجیتال   | دکتر پرستو علیخانی     | ۱    | رایگان |
| ۷    | ارزشیابی سطوح شناختی عالی در آموزش مجازی   | دکتر نوری براری        | ۱    | رایگان |
| ۸    | تعیین سبک یادگیری دانش‌آموزان و کاربردهای آن در آموزش الکترونیکی                   | دکتر فیروز نوری        | ۱    | رایگان |
| ۹    | مدیریت کلاس در فضای مجازی  | خانم سمیه رحیمی        | ۱    | رایگان |
| ۱۰   | مستندسازی منابع و ثبت درس آموخته‌ها  | خانم حمیده بافنده      | ۱    | رایگان |
| ۱۱   | معلم نوآفرین مجازی   | دکتر فرنوش اعلامی      | ۱    | رایگان |
| ۱۲   | تکنیک‌های پرسشگری  | خانم راضیه شاهرودی     | ۱    | رایگان |
| ۱۳   | معرفی و مقایسه نرم افزارهای ویرایش فیلم  | خانم عاطفه نصیری       | ۱    | رایگان |
| ۱۴   | ذهنیت بالنده برای معلمان در آموزش مجازی  | خانم نرگس لیاقی مطلق   | ۱    | رایگان |
| ۱۵   | معرفی و مقایسه نرم افزارهای ویرایش تصویر   | خانم مطهره عظمتی       | ۱    | رایگان |
| ۱۶   | مقایسه بسترهای فضای ابری و کاربست آن در آموزش الکترونیکی                           | خانم آرمیتا شیروودی    | ۱    | رایگان |
| ۱۷   | آشنایی با اجرا و نمره گذاری کارآمدترین ابزار ارزیابی مشکلات روانشناختی دانش‌آموزان | دکتر وحید صادقی        | ۱    | رایگان |
| ۱۸   | از برنامه ریزی درسی تا برنامه درسی: بازآفرینی فهم معلمان مجازی                     | آقای حامد کمالی        | ۱    | رایگان |
| ۱۹   | کارپوشه الکترونیکی و چگونگی طراحی آن   | دکتر عیسی رضایی        | ۱    | رایگان |
| ۲۰   | معرفی انواع بسترهای برگزاری آموزش مجازی همزمان و چگونگی انتخاب آن‌ها               | خانم راضیه شاهرودی     | ۱    | رایگان |
| ۲۱   | تعامل معلم و دانش‌آموزان در فضای مجازی   | دکتر حسین پورشهریار    | ۱    | رایگان |
| ۲۲   | شایستگی‌های معلمان در کلاس‌های آنلاین  | دکتر نسرین اصغرزاده    | ۱    | رایگان |
| ۲۳   | نکات کاربردی نرم افزار اکسل برای معلمان و مدیران کلاس                              | آقای نوید شفیع‌آبادی   | ۱    | رایگان |
| ۲۴   | طراحی فلش کارت‌های آموزشی با نرم افزار   | خانم آتنا اقبالی       | ۱    | رایگان |
| ۲۵   | قابلیت‌های Edmodo را می‌شناسید؟ (یک شبکه جهانی برای آموزش)                         | خانم سمیه رحیمی        | ۱    | رایگان |

شماره تماس: ۴۲۵۰۱۸۰۵ (خانم محققیان)



سامانه آموزش های الکترونیکی  
مرکز آموزش مدیریت دولتی

[LMS.SMTC.AC.IR](http://LMS.SMTC.AC.IR)