



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

● زمستان ۱۴۰۰

توجه! لطفا پیش از خرید دوره، فیلم‌های راهنمای نحوه خرید دوره، شرکت در دوره تا صدور گواهینامه را با کلیک بر **اینجا**، مشاهده نمایید.

فهرست مطالب

(با کلیک بر روی هر عنوان به صفحه دوره‌های تعریف شده هدایت می‌شوید)

عنوان	قالب برگزاری
دوره‌های آموزشی مدیران و کارکنان	این دوره‌ها به صورت زنده در سامانه آموزش‌های الکترونیکی مرکز برگزار می‌شود.
دوره‌های آموزشی مدیران و کارکنان	این دوره‌ها به صورت مجازی در سامانه آموزش‌های الکترونیکی مرکز برگزار می‌شود.
دوره‌های توسعه شایستگی عمومی مدیران حرفه‌ای	این دوره‌ها به صورت زنده در سامانه آموزش‌های الکترونیکی مرکز برگزار می‌شود.
دوره‌های آموزشی شغلی	این دوره‌ها به صورت مجازی در سامانه آموزش‌های الکترونیکی مرکز برگزار می‌شود.
دوره‌های آموزشی آزاد	این دوره‌ها به صورت مجازی در سامانه آموزش‌های الکترونیکی مرکز برگزار می‌شود.
دوره‌های آموزشی عمومی و فرهنگی	این دوره‌ها به صورت مجازی در سامانه آموزش‌های الکترونیکی مرکز برگزار می‌شود.
دوره‌های آموزشی سامانه جامع آزمون‌های الکترونیکی	این دوره‌ها به صورت خودآموز در سامانه جامع آزمون‌های الکترونیکی مرکز برگزار می‌شود.

دوره‌های آموزشی مدیران و کارکنان (کلاس زنده)

ردیف	عنوان دوره	ساعت دوره	سطح فراگیران	تاریخ اجرا	ساعت شروع	ساعت پایان	تعداد جلسات	شهریه دوره (ریال)
۱	بررسی وضعیت فرهنگی و اجتماعی کشور	۲	مدیران پایه ، میانی ، ارشد	۱۴۰۰/۱۰/۰۱	۹	۱۱	۱	۲۸۰,۰۰۰
۲	مدیریت کیفیت و فرایندهای سازمانی	۶	مدیران میانی	۱۴۰۰/۱۰/۰۵ ۱۴۰۰/۱۰/۰۷	۹	۱۲	۲	۸۴۰,۰۰۰
۳	تبیین منشور توسعه فرهنگ قرآنی	۲	مدیران پایه ، میانی ، ارشد	۱۴۰۰/۱۰/۰۶	۹	۱۱	۱	۲۸۰,۰۰۰
۴	نظام سیاسی اسلام بر مبنای ولایت فقیه	۴	مدیران پایه ، میانی ، ارشد	۱۴۰۰/۱۰/۱۱	۹	۱۳	۱	۵۶۰,۰۰۰
۵	پویایی سازمانی و فردی (بهره‌وری)	۶	مدیران میانی	۱۴۰۰/۱۰/۱۹ ۱۴۰۰/۱۰/۲۱	۹	۱۲	۲	۸۴۰,۰۰۰
۶	سازماندهی	۶	مدیران پایه	۱۴۰۰/۱۰/۲۰ ۱۴۰۰/۱۰/۲۲	۹	۱۲	۲	۸۴۰,۰۰۰
۷	مدیریت استرس (بهداشت روانی کارکنان)	۶	مدیران پایه	۱۴۰۰/۱۰/۲۶ ۱۴۰۰/۱۰/۲۸	۹	۱۲	۲	۸۴۰,۰۰۰
۸	انگیزش در کار	۸	مدیران پایه	۱۴۰۰/۱۱/۰۳ ۱۴۰۰/۱۱/۰۵	۹	۱۳	۲	۱,۱۲۰,۰۰۰
۹	آشنایی با روش‌ها و فنون کار با مدیران مافوق	۶	مدیران پایه	۱۴۰۰/۱۱/۰۳ ۱۴۰۰/۱۰/۰۵	۹	۱۲	۲	۸۴۰,۰۰۰
۱۰	برنامه ریزی در دستگاه‌های دولتی (تمرکز بر فرایندها)	۱۲	مدیران میانی	۱۴۰۰/۱۱/۰۹ ۱۴۰۰/۱۱/۱۰ ۱۴۰۰/۱۱/۱۱	۹	۱۳	۳	۱,۶۸۰,۰۰۰
۱۱	بهبود سیستم‌ها و روش‌ها	۴	مدیران جوان و زن سطوح عملیاتی و پایه	۱۴۰۰/۱۱/۱۲	۹	۱۳	۱	۵۶۰,۰۰۰
۱۲	طراحی ساختارهای سازمانی	۸	مدیران میانی	۱۴۰۰/۱۱/۱۸ ۱۴۰۰/۱۱/۲۰	۹	۱۳	۲	۱,۱۲۰,۰۰۰
۱۳	مدیریت بحران	۴	مدیران میانی	۱۴۰۰/۱۲/۰۱	۹	۱۳	۱	۵۶۰,۰۰۰
۱۴	پویایی سازمانی و فردی (بهره‌وری)	۶	مدیران میانی	۱۴۰۰/۱۲/۰۲ ۱۴۰۰/۱۲/۰۴	۹	۱۲	۲	۸۴۰,۰۰۰
۱۵	بهبودی سازمانی	۶	مدیران ارشد	۱۴۰۰/۱۲/۰۹ ۱۴۰۰/۱۲/۱۱	۹	۱۲	۲	۸۴۰,۰۰۰
۱۶	آینده پژوهی	۶	مدیران ارشد	۱۴۰۰/۱۲/۱۶ ۱۴۰۰/۱۱/۱۸	۹	۱۲	۲	۸۴۰,۰۰۰
۱۷	کار آفرینی سازمانی	۶	مدیران ارشد	۱۴۰۰/۱۲/۲۲ ۱۴۰۰/۱۲/۲۴	۹	۱۲	۲	۸۴۰,۰۰۰

دوره‌های آموزشی مدیران (الکترونیکی)

ردیف	عنوان	سطح فراگیران	مدت دوره (ساعت)	شهریه (ریال)
۱	<u>نظارت همگانی و سرمایه اجتماعی</u>	کلیه سطوح	۸	۲۴۰,۰۰۰
۲	<u>تکنیک و فنون بهبود سیستم‌ها و روش‌ها</u>	مدیران پایه	۱۲	۲۴۰,۰۰۰
۳	<u>مدیریت مشارکتی</u>	مدیران عملیاتی و پایه	۸	۲۴۰,۰۰۰
۴	<u>مدیریت موثر وقت</u>	مدیران پایه	۴	۲۴۰,۰۰۰
۵	<u>برنامه‌ریزی و اقدام در بحران</u>	مدیران میانی	۴	۲۴۰,۰۰۰
۶	<u>آشنایی با قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و قانون الحاق موادی به آن</u>	کلیه سطوح	۶	۲۴۰,۰۰۰
۷	<u>مهارت‌های ارتباطی مدیران</u>	مدیران پایه	۸	۲۴۰,۰۰۰
۸	<u>برنامه ریزی و مدیریت استراتژیک</u>	مدیران زن و جوان (میانی، ارشد)	۸	۲۴۰,۰۰۰
۹	<u>بهبودی سازمانی</u>	مدیران ارشد	۶	۲۴۰,۰۰۰
۱۰	<u>آشنایی با قوانین دیوان محاسبات و محاسبات عمومی کشور</u>	کلیه سطوح	۶	۲۴۰,۰۰۰
۱۱	<u>نقشه راه اصلاح نظام اداری (۱)</u>	مدیران عملیاتی و کارشناسان	۴	۲۴۰,۰۰۰
۱۲	<u>نقشه راه اصلاح نظام اداری (۲)</u>	مدیران پایه، میانی و ارشد	۴	۲۴۰,۰۰۰
۱۳	<u>کیفیت زندگی کاری</u>	مدیران پایه	۶	۲۴۰,۰۰۰

دوره‌های توسعه شایستگی عمومی مدیران حرفه‌ای

ردیف	عنوان شایستگی	عنوان دوره	مدت (ساعت)	تاریخ برگزاری	ساعت برگزاری	شهریه (ریال)		
۱	برنامه‌ریزی و هماهنگی	تکنیک‌های برنامه‌ریزی	۴	۱۴۰۰/۱۰/۰۱	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۴۶۰,۰۰۰		
		اصول و مبانی برنامه‌ریزی و سازماندهی	۸	۱۴۰۰/۱۰/۰۴	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰		
				۱۴۰۰/۱۰/۰۵	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰		
				مدیریت زمان	۴	۱۴۰۰/۱۰/۰۶	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۴۶۰,۰۰۰
				برنامه‌ریزی عملیاتی	۴	۱۴۰۰/۱۰/۰۷	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۴۶۰,۰۰۰
برنامه‌ریزی و مدیریت پروژه	۴			۱۴۰۰/۱۰/۰۸	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۴۶۰,۰۰۰		
۲	قدرت مذاکره و متقاعدسازی	اصول و فنون مذاکره	۸	۱۴۰۰/۱۰/۰۱	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۹۲۰,۰۰۰		
				۱۴۰۰/۱۰/۰۴	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۹۲۰,۰۰۰		
		قدرت سخنوری	۸	۱۴۰۰/۱۰/۰۵	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۹۲۰,۰۰۰		
				۱۴۰۰/۱۰/۰۶	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۹۲۰,۰۰۰		
	تکنیک‌های متقاعدسازی و نفوذ در دیگران	۸	۱۴۰۰/۱۰/۰۷	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۹۲۰,۰۰۰			
			۱۴۰۰/۱۰/۰۸	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۹۲۰,۰۰۰			
			مدیریت جلسات	۴	۱۴۰۰/۱۰/۱۱	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۴۶۰,۰۰۰	
			هوش هیجانی و مذاکره	۸	۱۴۰۰/۱۰/۱۲	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۹۲۰,۰۰۰	
۱۴۰۰/۱۰/۱۳					۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۹۲۰,۰۰۰		
				مدل‌ها و تکنیک‌های تصمیم‌گیری	۱۲	۱۴۰۰/۱۰/۱۱	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۱,۳۸۰,۰۰۰
	۱۴۰۰/۱۰/۱۲	۸:۳۰-۱۲:۳۰						
	۱۴۰۰/۱۰/۱۳	۸:۳۰-۱۲:۳۰						
۳	تفکر تحلیلی و حل مسئله	تجزیه و تحلیل سیستم‌ها و روش‌ها	۸	۱۴۰۰/۱۰/۱۴	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰		
				۱۴۰۰/۱۰/۱۵	۸:۳۰-۱۲:۳۰			
		مدیریت تعارض	۸	۱۴۰۰/۱۰/۱۸	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰		
				۱۴۰۰/۱۰/۱۹	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰			
		خلاقیت و حل مسئله	۸	۱۴۰۰/۱۰/۲۰	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۹۲۰,۰۰۰		
				۱۴۰۰/۱۰/۲۱	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰			

ردیف	عنوان شایستگی	عنوان دوره	مدت (ساعت)	تاریخ برگزاری	ساعت برگزاری	شهریه (ریال)
۴	پاسخگویی	<u>تفکر سیستمی</u>	۴	۱۴۰۰/۱۰/۲۲	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۴۶۰,۰۰۰
		<u>مدیریت تکریم ارباب رجوع</u>	۴	۱۴۰۰/۱۰/۲۲	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۴۶۰,۰۰۰
		<u>هوش هیجانی</u>	۸	۱۴۰۰/۱۰/۲۵	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۹۲۰,۰۰۰
			۸	۱۴۰۰/۱۰/۲۶	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۹۲۰,۰۰۰
		<u>پاسخگویی و استانداردهای آن</u>	۸	۱۴۰۰/۱۰/۲۷	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۹۲۰,۰۰۰
			۸	۱۴۰۰/۱۰/۲۸	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۹۲۰,۰۰۰
۵	تعهد و تعلق سازمانی	<u>انعطاف پذیری</u>	۴	۱۴۰۰/۱۰/۲۹	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۴۶۰,۰۰۰
		<u>بهبود و شفافیت فرآیندها</u>	۴	۱۴۰۰/۱۱/۰۲	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۴۶۰,۰۰۰
		<u>اخلاق حرفه‌ای</u>	۴	۱۴۰۰/۱۰/۲۵	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۴۶۰,۰۰۰
		<u>وفاداری و تعهد سازمانی</u>	۴	۱۴۰۰/۱۰/۲۶	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۴۶۰,۰۰۰
			۴	۱۴۰۰/۱۰/۲۷	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۴۶۰,۰۰۰
		<u>فرهنگ سازمانی</u>	۸	۱۴۰۰/۱۰/۲۸	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰
۶	نوجویی و تفکر خلاق	<u>نگرش ارزشی به تعهد و تعلق سازمانی</u>	۴	۱۴۰۰/۱۱/۰۲	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۴۶۰,۰۰۰
		<u>تفکر خلاق</u>	۸	۱۴۰۰/۱۱/۰۳	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۹۲۰,۰۰۰
			۸	۱۴۰۰/۱۱/۰۴	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰
		<u>کارآفرینی سازمانی و استراتژی کارآفرینانه</u>	۸	۱۴۰۰/۱۱/۰۵	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۹۲۰,۰۰۰
			۸	۱۴۰۰/۱۱/۰۶	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰
		<u>راهکارهای تقویت خلاقیت در سازمان</u>	۴	۱۴۰۰/۱۱/۰۹	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۴۶۰,۰۰۰
۷	تیم و شبکه‌سازی	<u>روانشناسی مدیریت تغییر</u>	۸	۱۴۰۰/۱۱/۱۰	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰
			۸	۱۴۰۰/۱۱/۱۱	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰
		<u>اصول و تکنیک‌ها و موانع خلاقیت</u>	۸	۱۴۰۰/۱۱/۱۲	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰
			۸	۱۴۰۰/۱۱/۱۳	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰
۷	تیم و شبکه‌سازی	<u>تدوین و پیاده‌سازی استراتژی کارآفرینانه</u>	۸	۱۴۰۰/۱۱/۱۶	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰
			۸	۱۴۰۰/۱۱/۱۷	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰
		<u>شبکه‌سازی</u>	۴	۱۴۰۰/۱۱/۰۴	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۴۶۰,۰۰۰
		<u>مهارت‌های نفوذ و تأثیرگذاری</u>	۴	۱۴۰۰/۱۱/۰۶	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۴۶۰,۰۰۰
		<u>مدیریت تضاد بین فردی</u>	۴	۱۴۰۰/۱۱/۰۹	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۴۶۰,۰۰۰
		<u>کار تیمی و مهارت‌های تیم‌سازی</u>	۸	۱۴۰۰/۱۱/۱۰	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۹۲۰,۰۰۰
۸	۱۴۰۰/۱۱/۱۱		۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۹۲۰,۰۰۰		
		<u>مدیریت مشارکتی</u>	۸	۱۴۰۰/۱۱/۱۲	۱۲:۳۰-۱۶:۳۰	۹۲۰,۰۰۰

ردیف	عنوان شایستگی	عنوان دوره	مدت (ساعت)	تاریخ برگزاری	ساعت برگزاری	شهریه (ریال)	
				۱۴۰۰/۱۱/۱۳	۱۶:۳۰-۱۲:۳۰		
۸	نظارت و کنترل تا حصول نتیجه	<u>توانمندسازی منابع انسانی</u>	۸	۱۴۰۰/۱۱/۱۶	۱۶:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰	
				۱۴۰۰/۱۱/۱۷	۱۶:۳۰-۱۲:۳۰		
		<u>سنجش و ارزیابی عملکرد</u>	۴	۱۴۰۰/۱۱/۱۸	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰	۹۲۰,۰۰۰
		<u>نظارت و کنترل در مدیریت</u>	۸	۱۴۰۰/۱۱/۱۹	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰	۹۲۰,۰۰۰
		<u>اصول سرپرستی</u>	۸	۱۴۰۰/۱۱/۲۳	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰	۹۲۰,۰۰۰
		<u>مدیریت و کنترل پروژه</u>	۸	۱۴۰۰/۱۱/۲۵	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰	۹۲۰,۰۰۰
۹	مسئولیت پذیری	<u>مدیریت اخلاق حرفه‌ای و سازمانی</u>	۸	۱۴۰۰/۱۱/۲۳	۱۶:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰	
				۱۴۰۰/۱۱/۲۴	۱۶:۳۰-۱۲:۳۰		
		<u>سازمان‌ها و مسئولیت اجتماعی</u>	۸	۱۴۰۰/۱۱/۲۵	۱۶:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰	۹۲۰,۰۰۰
		<u>هدایت و رهبری در سازمان‌ها</u>	۸	۱۴۰۰/۱۱/۳۰	۱۶:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰	۹۲۰,۰۰۰
		<u>شهروندی سازمانی</u>	۴	۱۴۰۰/۱۲/۰۲	۱۶:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰	۹۲۰,۰۰۰
		<u>توسعه پایدار و نقش افراد جامعه</u>	۴	۱۴۰۰/۱۲/۰۳	۱۶:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰	۹۲۰,۰۰۰
۱۰	هدف‌گرایی و هدایت عملکرد	<u>مبانی مدیریت و رهبری در سازمان</u>	۸	۱۴۰۰/۱۱/۳۰	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰	
				۱۴۰۰/۱۲/۰۱	۸:۳۰-۱۲:۳۰		
		<u>مدیریت استراتژیک سازمانی</u>	۴	۱۴۰۰/۱۲/۰۲	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰	۹۲۰,۰۰۰
		<u>مدیریت بر مبنای هدف</u>	۴	۱۴۰۰/۱۲/۰۳	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰	۹۲۰,۰۰۰
		<u>مدیریت استراتژیک منابع</u>	۴	۱۴۰۰/۱۲/۰۴	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰	۹۲۰,۰۰۰
		<u>مدیریت و ارزیابی عملکرد</u>	۴	۱۴۰۰/۱۲/۰۷	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰	۹۲۰,۰۰۰
<u>روانشناسی ارتباطات</u>	۴	۱۴۰۰/۱۲/۰۴	۱۶:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰	۹۲۰,۰۰۰		
<u>فن نوشتن و بیان و گوش دادن فعال</u>	۸	۱۴۰۰/۱۲/۰۷	۱۶:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰	۹۲۰,۰۰۰		
						۱۴۰۰/۱۲/۰۸	۸:۳۰-۱۲:۳۰
<u>ارتباط خلاق و اثربخش</u>	۴	۱۴۰۰/۱۲/۰۹	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰	۹۲۰,۰۰۰		
<u>ارتباطات سازمانی</u>	۸	۱۴۰۰/۱۲/۱۱	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰	۹۲۰,۰۰۰		
						۱۴۰۰/۱۲/۱۲	۸:۳۰-۱۲:۳۰
<u>زبان بدن و ارتباطات بین‌فردی</u>	۸	۱۴۰۰/۱۲/۱۴	۸:۳۰-۱۲:۳۰	۹۲۰,۰۰۰	۹۲۰,۰۰۰		
						۱۴۰۰/۱۲/۱۵	۸:۳۰-۱۲:۳۰

دوره‌های آموزشی شغلی (الکترونیکی)

شهریه (ریال)	مخاطبین	مدت (ساعت)	عنوان	ردیف
۲۴۰,۰۰۰	رشته‌های شغلی (مدیر امور اداری و مالی)	۲۰	<u>مدیریت منابع انسانی</u> <u>(اداره امور کارکنان)</u>	۱
۲۴۰,۰۰۰	رشته‌های شغلی (مدیر امور اداری و مالی، مسئول خدمات اداری، کارگزین، کارشناس و کاردان امور اداریو رئیس دفتر، مسئول دفتر، منشی)	۱۲	<u>ارتباطات سازمانی</u>	۲
۲۴۰,۰۰۰	رشته‌های شغلی (آمار موضوعی)	۸	<u>چگونگی تدوین</u> <u>طرح‌های پژوهشی</u>	۳
۲۴۰,۰۰۰	رشته‌های شغلی (مدیر امور اداری و مالی، مسئول خدمات اداری، کارگزین، کارشناس و کاردان امور اداری و رئیس دفتر، مسئول دفتر، منشی)	۱۲	<u>گزارش نویسی در امور</u> <u>اداری</u>	۴
۲۴۰,۰۰۰	رشته‌های شغلی (کارشناس و کاردان امور اداری و کارگزین)	۶	<u>آشنایی با نظام آموزش</u> <u>کارکنان دولت</u>	۵

دوره‌های آموزشی آزاد (الکترونیکی)

ردیف	عنوان	مدت (ساعت)	مخاطبین	شهریه (ریال)
۱	<u>سیاست‌گذاری عمومی</u>	۴	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲	<u>مدیریت رفتار سازمانی (سطح فردی)</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳	<u>مدیریت رفتار سازمانی (سطح گروهی)</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۴	<u>مدیریت رفتار سازمانی (سطح سازمانی)</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۵	<u>آشنایی با فناوری بلاکچین و کاربردهای آن در صنعت</u>	۶	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۶	<u>سواد رسانه‌ای</u>	۲	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۷	<u>کارآفرینی اجتماعی</u>	۲	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۸	<u>تدوین گزارش‌های مدیریتی در اکسل</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۹	<u>آشنایی با فناوری‌های مالی و کاربرد آن‌ها در صنعت</u>	۶	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۰	<u>سبک زندگی از دیدگاه طب سنتی</u>	۴	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۱	<u>آمادگی ملی و بنگاهی در مواجهه با صنعت ۴.۰ و تحول دیجیتال</u>	۴	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۲	<u>نقش زنان در مدیریت پایش در محیط زیست</u>	۱۲	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۳	<u>کاهش آسیب‌های اجتماعی؛ با تاکید بر پیشگیری از اعتیاد</u>	۱۲	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۴	<u>مشارکت‌های اجتماعی جوانان (مفهوم و عمل)</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۵	<u>آشنایی با آسیب‌های اجتماعی جوانان</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۶	<u>ترویج و توسعه ورزش‌های همگانی</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۷	<u>محیط زیست و دولت سبز</u>	۴	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۸	<u>اصول تغذیه و بهداشت (رفتار خوراکی سالم)</u>	۴	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۹	<u>زبان بدن و ارتباطات بین فردی</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۰	<u>روانشناسی ارتباطات</u>	۴	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۱	<u>فضای مجازی، فرصت‌ها و آسیب‌ها</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۲	<u>سیانت از کودکان و نوجوانان در فضای مجازی از منظر روانشناسی</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰

ردیف	عنوان	مدت (ساعت)	مخاطبین	شهریه (ریال)
۲۳	<u>برنامه‌های تحول در نظام اداری</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۴	<u>بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۵	<u>آشنایی با آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۶	<u>روش‌های کنترل و کاهش آسیب اجتماعی جوانان (مبارزه با مواد مخدر)</u>	۱۲	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۷	<u>تربیت بدنی و آمادگی جسمانی</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۸	<u>سبک زندگی در دوران کرونا (مبتنی بر آموزه‌های طب ایرانی)</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۹	<u>مصاحبه شایستگی محور</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۰	<u>روش‌ها و فنون تدریس</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۱	<u>سنجش و ارزشیابی آموزشی</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۲	<u>فناوری آموزشی</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۳	<u>مهارت‌های زندگی</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۴	<u>آشنایی با مدل شایستگی دولت</u>	۱	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۵	<u>آشنایی با مفهوم و فلسفه کانون ارزیابی مدیران</u>	۱	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۶	<u>جانشین‌پروری (مدیریت استعداد)</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰

دوره‌های آموزشی عمومی و فرهنگی (الکترونیکی)

ردیف	عنوان	مدت (ساعت)	مخاطبین	شهریه (ریال)
۱	<u>مدیریت دانش سازمانی</u>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۲۴۰,۰۰۰
۲	<u>مدیریت سبز</u>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۳	<u>تربیت اسلامی با تکیه بر قرآن و احادیث</u>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۴	<u>آیین نگارش مکاتبات اداری</u>	۲۴	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۲۴۰,۰۰۰
۵	<u>آشنایی با نظام گزینش کشور</u>	۲	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۶	<u>جمعیت‌شناسی و فرهنگ افزایش جمعیت</u>	۶	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۷	<u>آشنایی با الگوی اسلامی- ایرانی پیشرفت</u>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۸	<u>تناسب اندام (ارتقای سلامت از طریق ورزش)</u>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۹	<u>ارتقای سلامت اداری و مبارزه با فساد</u>	۶	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۱۰	<u>مقابله با بحران</u>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۱۱	<u>آشنایی با علوم و معارف دفاع مقدس</u>	۱۲	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۸۰,۰۰۰
۱۲	<u>معرفت و بصیرت حسینی</u>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۱۳	<u>بنیان‌های حکومت اسلامی و ولایت فقیه</u>	۱۲	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۸۰,۰۰۰
۱۴	<u>تربیت فرزند</u>	۶	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۱۵	<u>حقوق خانواده</u>	۴	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۱۶	<u>خانواده متعالی در اسلام</u>	۶	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۱۷	<u>آشنایی با احکام اسلامی</u>	۴	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۱۸	<u>نقش حجاب در حفظ حریم خانواده</u>	۴	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۱۹	<u>آسیب‌شناسی خانواده</u>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۲۰	<u>اقتصاد خانواده موحد</u>	۴	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۲۱	<u>روانشناسی خانواده</u>	۱۲	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۸۰,۰۰۰
۲۲	<u>کلیات پیشگیری از وقوع جرم</u>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۲۳	<u>مهارت‌های حرفه‌ای و اداری کار با رایانه</u>	۲۲	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۲۴۰,۰۰۰
۲۴	<u>فرهنگ سازمانی</u>	۱۲	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۸۰,۰۰۰

ردیف	عنوان	مدت (ساعت)	مخاطبین	شهریه (ریال)
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)	۱۵۰,۰۰۰
۲۷	<u>آشنایی با اندیشه و سیره امام خمینی (ره)</u>	۲۰	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۲۴۰,۰۰۰
۲۸	<u>بیماری‌های نوپدید و راه‌های پیشگیری</u>	۶	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۲۹	<u>ایمنی و بهداشت محیط کار</u>	۴	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۱۵۰,۰۰۰
۳۰	<u>اخلاق فردی، اجتماعی و اداری</u>	۲۰	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۲۴۰,۰۰۰
۳۱	<u>احکام 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>حکومت مهدوی و وظایف منتظران</u>	۲۰	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۲۴۰,۰۰۰
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](https://azmoon.smtc.ac.ir)

الف- مهارت‌های هفتگانه فناوری اطلاعات (ICDL)

ردیف	عنوان دوره	مدت (ساعت)	شهریه (ریال)
۱	مفاهیم پایه فناوری اطلاعات (IT)	۱۲	۱۲۵,۰۰۰
۲	استفاده از کامپیوتر و مدیریت فایل‌ها (Windows)	۸	۱۰۰,۰۰۰
۳	واژه‌پردازها (Word)	۲۶	۱۵۰,۰۰۰
۴	صفحه‌گسترده‌ها (Excel)	۲۶	۱۵۰,۰۰۰
۵	بانک‌های اطلاعاتی (Access)	۲۶	۱۵۰,۰۰۰
۶	ارائه مطالب (PowerPoint)	۲۰	۱۵۰,۰۰۰
۷	اطلاعات و ارتباطات (Internet)	۱۲	۱۲۵,۰۰۰

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

ردیف	عنوان	نوع	ساعت	منبع آموزشی		شهریه (ریال)
				قابل خرید	قابل دانلود	
۱	آسیب‌شناسی خانواده	آموزش خانواده	۸	*		۱۰۰,۰۰۰
۲	آشنایی با الگوی اسلامی - ایرانی پیشرفت	عمومی	۸	*		۱۰۰,۰۰۰
۳	آشنایی با اندیشه و سیره امام خمینی (ره)	فرهنگی و اجتماعی	۲۰	*		۱۵۰,۰۰۰
۴	آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری	عمومی	۸	*		۱۰۰,۰۰۰
۵	احکام زندگی در اسلام	فرهنگی و اجتماعی	۲۰	*		۱۵۰,۰۰۰
۶	اخلاق فردی، اجتماعی و اداری	فرهنگی و اجتماعی	۲۰	*		۱۵۰,۰۰۰

ردیف	عنوان	نوع	ساعت	منبع آموزشی		شهریه (ریال)
				قابل خرید	قابل دانلود	
۷	ارتقاء سلامت اداری و مبارزه با فساد	تکمیلی عمومی	۶	*		۱۰۰,۰۰۰
۸	اصول و مبانی ارتباطات	توانمندی‌های اداری	۱۲	*		۱۲۵,۰۰۰
۹	ایمنی و بهداشت محیط کار	عمومی	۴	*		۱۰۰,۰۰۰
۱۰	برقراری ارتباط مؤثر با محیط و دیگران	توانمندی‌های اداری	۱۶	*		۱۲۵,۰۰۰
۱۱	پیشگیری و کنترل عوامل خطر ساز بیماری‌های قلبی و عروقی	عمومی	۱۶	*		۱۲۵,۰۰۰
۱۲	تجارت الکترونیکی	تکمیلی عمومی	۶	*		۱۰۰,۰۰۰
۱۳	تفسیر آیات برگزیده قرآن کریم	فرهنگی و عمومی	۲۸	*		۱۷۵,۰۰۰
۱۴	حقوق شهروندی در نظام اداری	فرهنگی و عمومی	۸	*		۱۰۰,۰۰۰
۱۵	حکومت مهدوی و وظایف منتظران	فرهنگی و عمومی	۲۰	*		۱۵۰,۰۰۰
۱۶	سازمان تجارت جهانی (WTO)	تکمیلی عمومی	۴	*		۱۰۰,۰۰۰
۱۷	سبک زندگی بر مبنای آموزه‌های اسلامی	فرهنگی و اجتماعی	۸	*		۱۰۰,۰۰۰
۱۸	شناخت دانش و پیشرفت‌های روز دنیا	تکمیلی عمومی	۴	*		۱۰۰,۰۰۰
۱۹	گزارش نویسی	توانمندی‌های اداری	۲۰	*		۱۵۰,۰۰۰
۲۰	مدیریت دانش سازمانی	عمومی	۸	*		۱۰۰,۰۰۰
۲۱	منشور حقوق شهروندی	فرهنگی و عمومی	۶	*		۱۰۰,۰۰۰
۲۲	مدیریت سبز	تکمیلی عمومی	۸	*		۱۰۰,۰۰۰

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

ردیف	عنوان	نوع	مدت (ساعت)	منبع آموزشی		شهریه (ریال)
				قابل خرید	قابل دانلود	
۱	آموزش الکترونیکی	کارشناسان آموزش	۲۰	*		۲۰۰,۰۰۰
۲	آشنایی با قوانین و مقررات ناظر بر ارتقای سلامت اداری و مبارزه با فساد	بازرس	۱۰	*		۱۵۰,۰۰۰
۳	آشنایی با نظام آموزش کارکنان دولت	کارگزین / کارشناس و کاردان امور اداری	۶	*		۱۵۰,۰۰۰
۴	آشنایی با قانون محاسبات عمومی	کارشناس و کاردان برنامه و بودجه / مدیر اداری و مالی / حسابدار، ذیحساب، حسابرس / مسئول خدمات مالی / بازرس	۲۰	*		۲۰۰,۰۰۰
۵	آیین نگارش حقوقی	کارشناس و کاردان حقوقی	۸	*		۱۵۰,۰۰۰
۶	ارتباطات سازمانی	مدیر اداری و مالی / مسئول خدمات اداری / رئیس دفتر، مسئول دفتر، منشی / کارگزین / کارشناس و کاردان امور اداری	۱۲	*		۱۷۵,۰۰۰
۷	اصول گزارش‌نویسی در روابط عمومی	کارشناس و کاردان روابط عمومی	۱۲	*		۱۷۵,۰۰۰
۸	اصول نظارت و کنترل	بازرس	۱۲	*		۱۷۵,۰۰۰
۹	برنامه‌ریزی اجرایی آموزش ضمن خدمت کارکنان	کارگزین / کارشناس و کاردان امور اداری	۲۰	*		۲۰۰,۰۰۰
۱۰	برنامه‌ریزی استراتژیک در روابط عمومی	کارشناس و کاردان روابط عمومی	۳۰	*		۲۰۰,۰۰۰
۱۱	تجزیه و تحلیل صورت‌های مالی	مسئول خدمات مالی	۱۲	*		۱۷۵,۰۰۰
۱۲	چگونگی تدوین طرح‌های پژوهشی	آمار موضوعی	۸	*		۱۵۰,۰۰۰
۱۳	حسابداری بخش عمومی	مسئول خدمات مالی / حسابدار، ذیحساب، حسابرس	۱۶	*		۲۰۰,۰۰۰
۱۴	حقوق پیمان	کارشناس حقوقی	۱۶	*		۲۰۰,۰۰۰
۱۵	سنجش رضایت شغلی و چگونگی اندازه‌گیری آن	کارگزین / کارشناس و کاردان امور اداری	۱۲	*		۱۷۵,۰۰۰
۱۶	سیستم‌ها و روش‌ها	کارگزین / کارشناس و کاردان امور اداری	۳۲	*		۲۷۵,۰۰۰
۱۷	فن بیان و آیین سخنوری	رئیس دفتر، مسئول دفتر، منشی، مسئول گزینش	۱۲	*		۱۷۵,۰۰۰
۱۸	قانون کار و تأمین اجتماعی	مسئول خدمات اداری / کارگزین / کارشناس و کاردان امور اداری	۱۲	*		۱۷۵,۰۰۰

شهریه (ریال)	منبع آموزشی		مدت (ساعت)	نوع	عنوان	ردیف
	قابل خرید	قابل دانلود				
۲۰۰,۰۰۰	*		۱۶	کارشناس و کاردان برنامه و بودجه/ مدیر اداری و مالی/ حسابدار، ذیحساب، حسابرس/ مسئول خدمات مالی/ بازرس	قانون مالیات بر ارزش افزوده	۱۹
۲۰۰,۰۰۰	*		۱۶	کارشناس و کاردان برنامه و بودجه/ مدیر اداری و مالی/ حسابدار، ذیحساب، حسابرس/ مسئول خدمات مالی/ بازرس	قانون مالیاتهای مستقیم	۲۰
۱۵۰,۰۰۰	*		۸	مسئول خدمات مالی/ بازرس/ حسابدار، ذیحساب، حسابرس	قوانین مالی شرکت‌های دولتی	۲۱
۲۰۰,۰۰۰	*		۲۰	کارشناس و کاردان برنامه و بودجه/ مدیر اداری و مالی/ حسابدار، ذیحساب، حسابرس/ مسئول خدمات مالی/ بازرس	آشنایی با قانون محاسبات عمومی	۲۲

د- دوره‌های آموزشی مدیران

شهریه (ریال)	منبع آموزشی		مدت (ساعت)	نوع	عنوان	ردیف
	قابل خرید	قابل دانلود				
۱۷۵,۰۰۰	*		۸	حین انتصاب میانی و ارشد	آشنایی با سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی و راهکارهای سازمانی - مدیریتی تحقق آن	۱
۱۷۵,۰۰۰	*		۶	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	آشنایی با قانون برگزاری مناقصات	۲
۱۷۵,۰۰۰	*		۶	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	آشنایی با قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و قانون الحاق موادی به آن	۳
۱۵۰,۰۰۰	*		۴	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	آشنایی با قانون مجازات اسلامی - فصل تعدیات مأموران دولتی	۴
۲۰۰,۰۰۰	*		۱۲	حین انتصاب پایه	آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری	۵
۱۷۵,۰۰۰	*		۸	حین انتصاب میانی و ارشد	آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری	۶
۱۷۵,۰۰۰	*		۶	حین انتصاب پایه و میانی	آشنایی با قوانین دیوان محاسبات و محاسبات عمومی کشور	۷
۱۵۰,۰۰۰	*		۴	حین انتصاب ارشد	آشنایی با قوانین دیوان محاسبات و محاسبات عمومی کشور	۸
۱۵۰,۰۰۰	*		۴	حین انتصاب پایه	آشنایی با قوانین و مقررات اموال دولتی	۹
۱۵۰,۰۰۰	*		۴	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	ابعاد حکمرانی علوی و پاسخگویی در اسلام	۱۰
۱۷۵,۰۰۰	*		۸	حین انتصاب پایه	انگیزش در کار	۱۱
۱۷۵,۰۰۰	*		۶	مدیران ارشد	بهبودی سازمانی	۱۲

ردیف	عنوان	نوع	مدت (ساعت)	منبع آموزشی		شهریه (ریال)
				قابل خرید	قابل دانلود	
۱۳	بهره وری نیروی انسانی	مدیران میانی	۶	*		۱۷۵,۰۰۰
۱۴	تبیین مصوبات فرهنگی نظام با تأکید بر مهندسی فرهنگی	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	۴	*		۱۵۰,۰۰۰
۱۵	تبیین منشور توسعه فرهنگ قرآنی	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	۲	*		۱۵۰,۰۰۰
۱۶	تکنیک‌ها و فنون بهبود سیستم‌ها و روش‌ها	حین انتصاب پایه	۱۲	*		۲۰۰,۰۰۰
۱۷	تیم‌سازی و شیوه کار گروهی	قبل از انتصاب پایه	۶	*		۱۷۵,۰۰۰
۱۸	جنگ نرم، تهدید نرم و شیوه‌های مقابله با آن	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	۶	*		۱۷۵,۰۰۰
۱۹	خلاقیت و نوآوری فردی	حین انتصاب پایه	۶	*		۱۷۵,۰۰۰
۲۰	راهبردهای فرهنگی امام راحل (قدس سره) و مقام معظم رهبری (مدظله‌العالی)	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	۴	*		۱۵۰,۰۰۰
۲۱	راهبردهای آموزش و توان افزایی	مدیران میانی	۸	*		۱۷۵,۰۰۰
۲۲	روابط کار	حین انتصاب پایه	۶	*		۱۷۵,۰۰۰
۲۳	رهبری تحول در سازمان‌ها	حین انتصاب ارشد	۶	*		۱۷۵,۰۰۰
۲۴	رهبری تحول در سازمان‌ها	حین انتصاب میانی	۹	*		۱۷۵,۰۰۰
۲۵	سازماندهی	حین انتصاب پایه	۶	*		۱۷۵,۰۰۰
۲۶	فرایند و فنون تصمیم‌گیری (سازمانی)	حین انتصاب میانی	۹	*		۱۷۵,۰۰۰
۲۷	فنون اداره جلسات	قبل از انتصاب پایه	۶	*		۱۷۵,۰۰۰
۲۸	کاربرد فناوری اطلاعات در مدیریت	حین انتصاب پایه	۹	*		۱۷۵,۰۰۰
۲۹	کیفیت زندگی کاری	حین انتصاب پایه	۶	*		۱۷۵,۰۰۰
۳۰	مبانی خط‌مشی‌گذاری (تدوین و صورت‌بندی)	حین انتصاب میانی	۱۲	*		۲۰۰,۰۰۰
۳۱	مدیریت اسلامی با موضوع آیین مدیریت	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	۲۰	*		۲۲۵,۰۰۰
۳۲	مدیریت اسلامی با موضوع شمیم عدالت	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	۲۰	*		۲۲۵,۰۰۰
۳۳	مدیریت استرس (بهداشت روانی کارکنان)	حین انتصاب پایه	۶	*		۱۷۵,۰۰۰
۳۴	مدیریت منابع	مدیران پایه	۱۶	*		۲۲۵,۰۰۰
۳۵	مدیریت عملکرد	قبل از انتصاب میانی	۱۲	*		۲۰۰,۰۰۰
۳۶	مفهوم‌شناسی فرهنگ و مدیریت و برنامه‌ریزی فرهنگی با تأکید بر آموزه‌های دینی	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	۴	*		۱۵۰,۰۰۰
۳۷	نظارت همگانی و سرمایه اجتماعی	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	۸	*		۱۷۵,۰۰۰
۳۸	نظام سیاسی اسلام بر مبنای ولایت فقیه	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	۴	*		۱۵۰,۰۰۰
۳۹	نظام مدیریت اسلامی	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	۶	*		۱۷۵,۰۰۰

هـ- دوره‌های آموزشی شغلی (تخصصی)

ردیف	عنوان	ساعت	منبع آموزشی	شهریه (ریال)
۱	آشنایی با استانداردهای حسابداری بخش عمومی (استاندارد ۱ و ۲)	۱۲	*	۱۷۵,۰۰۰
۲	آشنایی با مبانی آینده‌پژوهی	۸	*	۱۵۰,۰۰۰
۳	آشنایی با مفاهیم و روش‌های جستجو در اینترنت و پایگاه‌های اطلاعاتی	۱۸	*	۲۰۰,۰۰۰
۴	بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد و قیمت تمام شده	۱۲	*	۱۷۵,۰۰۰
۵	سواد اطلاعاتی	۴	*	۱۵۰,۰۰۰
۶	مستندسازی تجربیات مدیران و کارشناسان از دیدگاه مدیریت دانش	۲۰	*	۲۰۰,۰۰۰
۷	نیازسنجی و مدیریت پژوهشی	۸	*	۱۵۰,۰۰۰
۸	اصول و روشهای بایگانی	۱۲	*	۱۷۵,۰۰۰
۹	رضایت شغلی و تاثیر آن بر روابط اداری	۲۴	*	۲۲۵,۰۰۰
۱۰	تاب آوری در نظام اداری	۶	*	۱۰۰,۰۰۰



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

