

تقویم دوره‌های آموزشی

مدیران و کارکنان دولت

فصل پاییز ۱۴۰۲

ردیف	سطح فراگیران	عنوان دوره	مدت دوره (ساعت)	تاریخ اجرا	ساعت برگزاری	شیوه اجرا	شهریه دوره (ریال)
۱	شغلی	آشنایی با سامانه‌های نظام اداری	۸	۱۴۰۲/۷/۸ ۱۴۰۲/۷/۱۰	۹ الی ۱۳	آنلاین	۴,۳۲۰,۰۰۰
۲		مبارزه با پولشویی و تامین مالی تروریسم	۸	۱۴۰۲/۷/۱۶ ۱۴۰۲/۷/۱۸	۹ الی ۱۳	آنلاین	۴,۳۲۰,۰۰۰
۳	کلیه مدیران حرفه‌ای (پایه، میانی و ارشد)	مدیریت اقامه نماز	۴	۱۴۰۲/۷/۳۰	۹ الی ۱۳	آنلاین	۲,۵۲۰,۰۰۰
۴		حکمرانی در گام دوم انقلاب اسلامی	۶	۱۴۰۲/۸/۱ ۱۴۰۲/۸/۳	۹ الی ۱۲	آنلاین	۳,۷۸۰,۰۰۰
۵		بنیان مدیریت امنیت اطلاعات (بما)	۸	۱۴۰۲/۸/۱۴ ۱۴۰۲/۸/۱۶	۹ الی ۱۳	آنلاین	۵,۰۴۰,۰۰۰
۶		مبانی حقوقی قراردادها و قوانین حاکم بر آنها	۶	۱۴۰۲/۹/۶ ۱۴۰۲/۹/۸	۹ الی ۱۲	آنلاین	۳,۷۸۰,۰۰۰

ردیف	سطح فراگیران	عنوان دوره	مدت دوره (ساعت)	تاریخ اجرا	ساعت برگزاری	شیوه اجرا	شهریه دوره (ریال)
۷	مدیران میانی	رهبری تحول در سازمان‌ها	۹	۱۴۰۲/۷/۲۲ ۱۴۰۲/۷/۲۴ ۱۴۰۲/۷/۲۶	۹ الی ۱۲	آنلاین	۵,۶۷۰,۰۰۰
۸		برنامه‌ریزی و اقدام در بحران	۴	۱۴۰۲/۸/۱۷	۹ الی ۱۳	آنلاین	۲,۵۲۰,۰۰۰
۹		نظام‌های اداری تطبیقی و محک‌زنی	۶	۱۴۰۲/۸/۲۱ ۱۴۰۲/۸/۲۳	۹ الی ۱۲	آنلاین	۳,۷۸۰,۰۰۰
۱۰	مدیران پایه	کاربرد فناوری اطلاعات در مدیریت	۹	۱۴۰۲/۸/۲۷ ۱۴۰۲/۸/۲۹ ۱۴۰۲/۹/۱	۹ الی ۱۲	آنلاین	۵,۶۷۰,۰۰۰
۱۱		سازماندهی	۶	۱۴۰۲/۹/۵ ۱۴۰۲/۹/۷	۹ الی ۱۲	آنلاین	۳,۷۸۰,۰۰۰

شهریه دوره (ریال)	شیوه اجرا	ساعت برگزاری	تاریخ اجرا	مدت دوره (ساعت)	عنوان دوره	سطح فراگیران	ردیف
۲,۷۰۰,۰۰۰	آنلاین	۹ الی ۱۲	۱۴۰۲/۸/۷ ۱۴۰۲/۸/۹	۶	جهاد تبیین در گام دوم انقلاب اسلامی	عمومی (کلیه کارکنان دولت)	۱۲
۳,۶۰۰,۰۰۰	آنلاین	۹ الی ۱۳	۱۴۰۲/۹/۱۲ ۱۴۰۲/۹/۱۴	۸	آشنایی با قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران		۱۳
۳,۶۰۰,۰۰۰	آنلاین	۹ الی ۱۳	۱۴۰۲/۹/۱۸ ۱۴۰۲/۹/۲۰	۸	کارگاه مدیریت استرس در محیط کار		۱۴
۷,۲۰۰,۰۰۰	آنلاین	۹ الی ۱۳	۱۴۰۲/۹/۱۹ ۱۴۰۲/۹/۲۱ ۱۴۰۲/۹/۲۷ ۱۴۰۲/۹/۲۹	۱۶	برقراری ارتباط مؤثر با محیط و دیگران	عمومی و فرهنگی	۱۵

* راهنما:

- دوره‌های آموزشی فوق به صورت آنلاین و در قالب کلاس زنده برگزار می‌شود.
- حضور افراد در دوره‌ها به صورت فردی، با هماهنگی و تایید مدیریت منابع انسانی سازمان، مجاز است.
- مبنای سنجش و ارزشیابی، میزان حضور و مشارکت فعال فراگیران در فرآیند برگزاری دوره آموزشی است؛ لذا در پایان دوره آزمون به عمل نخواهد آمد.
- صدور گواهینامه آموزشی منوط به حضور فعال فراگیر در ۷۵ درصد از زمان تعریف شده دوره است.
- پس از تایید حضور فراگیر در کلاس و انجام اقدامات لازم، گواهینامه دوره به صورت الکترونیکی صادر می‌شود.

❖ شماره‌های تماس دفتر آموزش مهارت‌های اداری: ۴۲۵۰۱۸۱۱-۴۲۵۰۱۸۴۲-۴۲۵۰۱۸۶۲-۴۲۵۰۱۸۷۴

❖ آدرس سامانه آموزش‌های الکترونیکی مرکز آموزش مدیریت دولتی: <http://ims.smtc.ac.ir>

❖ شماره دورنگار مرکز: ۴۲۵۰۱۷۰۰