



پاستور
سازمان داری و استثنای امور
مرکز آموزش مدیریت و توانمندسازی

تیم فزون تجزیه و مستند آئیده
آموزش و تربیت
سازمان داری و استثنای امور
پاستور

تاریخ : ۱۳۹۸/۵/۹
شماره : ۱/۴۴۶۰
پایه : اداره

سال رونق تولید
بسمه تعالی

رئیس

معاونان محترم توسعه مدیریت و منابع انسانی
کلیه دستگاه های اجرایی

با سلام و احترام؛

پیرو نامه شماره ۱/۱۹۷۶ مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۰۸، به منظور تمهید مقدمات لازم برای اجرای برنامه های آموزشی مدیریتی ویژه مدیران زن و مدیران جوان، خواهشمند است دستور فرمائید ضمن پیش بینی دوره های مذکور در قالب برنامه های آموزشی سال جاری و تصویب آن در کمیته سرمایه انسانی، نسبت به ثبت اطلاعات مدیران جوان و مدیران زن آن دستگاه، از طریق لینک «بانک اطلاعات مدیران جوان و زن» در صفحه اول پورتال مرکز به نشانی <https://www.smtc.ac.ir> اقدام نمایند.

زهرا احمدی پور
رئیس مرکز

دبیرخانه وزارت نیرو
(سیماد)
شماره ثبت: ۲۶۹۷۰۰۰
تاریخ ثبت: ۹۸۰۰۰۹
اسکن شد.
کد (۲)

تهران: خیابان کریم خان زند، میدان استاذباجات المی، شماره ۱۱۸، کپتق ۱۵۶۷۲۵۱۱۳، مناسق تپه: ۴۱۵۵۶۳۱۴
تهران: کوچه ۲۲۵، شماره: ۴۲۵-۱۷۰۰ (مجاور اطلاع رسانی): www.smtc.ac.ir

ش. ۱۰۱۹





بازتاب
سازمان اداری و استخدامی کشور
مرکز آموزش مدیریت دولتی

دفتر فنی، تخصصی و مسیور آینده
آموزشی، استخدامی و اداری
سازمان اداری و استخدامی کشور

تاریخ : ۱۳۹۸/۳/۸
شماره : ۱/۱۹۷۶
پوست:

سال روز فنی نوگام
بسمه تعالی

پوست

به معاونان محترم توسعه مدیریت و منابع انسانی
کلیه دستگاههای اجرایی

با سلام و احترام

در راستای مصوبه شماره ۱۳۵۱۸۲۴ مورخ ۱۳۹۶/۰۵/۳۰ شورای عالی اداری، پیرو نامه شماره ۱/۱۷۰۹ مورخ ۱۳۹۸/۰۲/۳۰ این مرکز، ضمن ارسال یک نسخه نامه شماره ۱۰۱۸۵۰ مورخ ۱۳۹۸/۰۲/۳۱ معاونت محترم سرمایه انسانی سازمان اداری و استخدامی کشور موضوع برنامه های آموزشی مدیریتی ویژه مدیران زن و مدیران جوان کشور (زیر ۴۵ سال) (پوست)، بدین وسیله آمادگی این مرکز را برای اجرای برنامه های مزبور در دو بخش: دوره های مشترک و دوره های ویژه هر یک از سطوح مدیریتی (عملیاتی، پایه، میانی و ارشد) از روز شنبه ۱۳۹۸/۳/۲۵ به بعد در تمام ایام هفته اعلام می دارد.

مقتضی است اولویت آن دستگاه را در مورد زمان بندی مورد نظر و نیز فهرست شرکت کنندگان هر دوره را برای هماهنگی و اجراء به این مرکز ارسال نمایند.

برای دریافت اطلاعات بیشتر شماره تلفن های ۴۲۵۰۱۸۲۳ و ۴۲۵۰۱۸۷۴ آماده پاسخگویی است.

زهرا احمدی پور
رئیس مرکز

تهران: خیابان کیمیاگران، تهران، استان تهران، پلاک ۱۱۸، کد پستی: ۱۵۶۷۲۵۱۱۳ صندوق پستی: ۴۱۵۵۶۲۱۴
تهران: خیابان کیمیاگران، تهران، استان تهران، پلاک ۱۱۸، کد پستی: ۱۵۶۷۲۵۱۱۳ شماره تلفن: ۴۲۵۰۱۸۷۴ و ۴۲۵۰۱۸۲۳
www.smtc.ac.ir : آدرس وبسایت



ریاست جمهوری
سازمان اداری و استخدامی کشور

شماره: ۱۰۱۸۵۰
تاریخ: ۱۳۹۷/۰۲/۳۱
پرست: دارد

بسمه تعالی

سرکار خانم دکتر احمدی پور
رئیس محترم مرکز آموزش مدیریت دولتی

با سلام و احترام؛

در راستای مصوبه شماره ۱۳۵۱۸۲۴ مورخ ۱۳۹۶/۰۵/۳۰ شورای عالی اداری و دستور ریاست محترم سازمان و نیز به منظور بهبود و ارتقاء سطح دانش و مهارت‌های مدیریتی مدیران حرفه‌ای زن و جوان در دستگاه‌های اجرایی، به پیوست مجموعه برنامه‌های آموزشی مدیریتی ویژه مدیران زن و مدیران جوان (زیر ۴۵ سال) در سه بخش « دوره‌های مدیران عملیاتی و پایه»، « دوره‌های مدیران میانی و ارشد» و « دوره‌های مشترک مدیران عملیاتی، پایه، میانی و ارشد»، جهت برنامه ریزی و اجراء توسط آن مرکز برای گروه‌های هدف، در چارچوب نظام آموزش کارکنان دولت، ایفاد می‌گردد. شایان ذکر است دوره‌های یادشده که به تایید مقام عالی سازمان نیز رسیده است، در زمره آموزش‌های مدیریتی مصوب تلقی می‌گردند.

سیدصدیق‌الدین طیدری نونس آبادی
معاون سرمایه انسانی

رونوشت:

جناب آقای انصاری معاون محترم رئیس جمهور و رئیس سازمان اداری و استخدامی کشور برای استحضار

ش.ش: ۲۲۷۱۴۱۲

تهران-خیابان شهید بهشتی-پوش مشرف-مدرسه ۱۶-ساختان شهید سلیمی مرکز تلفن: ۸۵۲۵۰۰ // درگاه: ۸۸۵۴۶۱۲۱ // کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۲۴۱۱

بسم خدا

عناوین دوره‌ها و سرفصل‌های آموزشی ویژه مدیران جوان و زن

معاونت سرپرست 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	۴	آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری	۶
۳	مدیریت اقتضایی	۴	مدیریت مشارکتی	۴	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 قراردادهای 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



دانشگاه دوره‌های آموزشی

عنوان دوره آموزشی: آشنایی با قانون برنامه و بودجه کشور		نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۶ ساعت		مخاطبان: دوره‌های 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 طرح‌های عمرانی		
سر فصل‌های آموزشی: <ul style="list-style-type: none"> ▪ تعاریف (برنامه دراز مدت، برنامه عمرانی پنج ساله، برنامه سالانه، بودجه عمومی دولت، اعتبارات جاری، اعتبارات عمرانی، عملیات اجرایی، فعالیت جاری، طرح عمرانی، طرح عمرانی انتفاعی، طرح عمرانی غیرانتفاعی، طرح مطالعاتی و ...) ▪ شورای اقتصاد (ترکیب شورا و وظایف آن) ▪ اجرای طرح‌های عمرانی ▪ تأمین منابع مالی اجرای برنامه عمرانی ▪ تمهید و پرداخت اعتبارات عمرانی و جاری ▪ نظارت بر اجرای فعالیت‌ها و طرح‌های عمرانی ▪ آیین‌نامه 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 ۴۴۴۱۸۵ 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		





دانشگاه دوره‌های آموزشی

عنوان دوره آموزشی: آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری		نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۶ ساعت		مخاطبان: دوره‌های 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 فصل‌های 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 فناوری‌های 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		
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		





دانشگاه دوره‌های آموزشی

عنوان دوره آموزشی: آشنایی با دیوان محاسبات کشور و قانون محاسبات عمومی		نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۶ ساعت		مخاطبان: دوره‌های 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 فصل‌های 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 ▪ مأموریت‌ها، اهداف، وظایف و صلاحیت‌های 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، علی‌الحساب، ذیحساب، کارپرداز و ...) ▪ بودجه و اجرای آن (درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار، هزینه‌ها و سایر پرداخت‌ها) ▪ معاملات دولتی، مناقصه در معاملات، مزایده در معاملات ▪ نظارت مالی ▪ تنظیم حساب و تفریغ بودجه ▪ اموال دولتی ▪ قانون تفریغ بودجه و آیین‌نامه اجرایی آن ▪ سایر مقررات جاری محاسبات عمومی 		
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		



دانشگاه دوره‌های آموزشی

عنوان دوره آموزشی: آشنایی با قوانین و مقررات معاملات دولتی و مناقصات		نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۶ ساعت		مخاطبان: دوره‌های 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>سرفصل‌های 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 ▪ طبقه‌بندی انواع مناقصات ▪ سازماندهی مناقصات ▪ کمیسیون مناقصات و وظایف آن ▪ برگزاری مناقصات و فرآیند آن ▪ تأمین منابع مالی ▪ روش‌های انجام مناقصه ▪ ارزیابی کیفی مناقصه‌گران ▪ فراخون مناقصه ▪ شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادها ▪ گشایش پیشنهادها ▪ ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه ▪ انعقاد قرارداد ▪ مستندسازی و اطلاع‌رسانی ▪ تجدید و لغو مناقصه ▪ ترک تشریفات و سایر موارد 		
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 ۴۶۲۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)	
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: 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		
سر فصل های آموزشی: <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		
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 پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها		



دانشات دوره‌های آموزشی

نوع دوره: آموزش مدیران	عنوان دوره آموزشی: مبانی حقوقی قراردادها و قوانین حاکم بر آن
مدت زمان آموزش: ۶ ساعت	مخاطبان: دوره‌های 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 فصل‌های 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، لازم‌در 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	
روش اجرا: حضوری	شرایط مدرسان دوره: مدرسان واجد صلاحیت عمومی و موضوعی و یا 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	



دانشگاه 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 نادرسی اداری ▪ حقوق اداری نوین (حکمرانی مطلوب، دولت شفاف، پاسخگویی...) 		
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 پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها		

دانشات دوره‌های آموزشی

عنوان دوره آموزشی: حل مسئله و تصمیم‌گیری		نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۸ ساعت		مخاطبان: مدیران عملیاتی و پایه
هدف کلی دوره: ارتقاء دانش و مهارت‌های عملی و اجرایی مدیران نسبت به حل مسئله و تصمیم‌گیری در هنگام مواجهه با شرایط و موقعیت‌های خاص و بروز مشکلات		
<p>سر فصل‌های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ کلیات (تعاریف و مفاهیم تصمیم‌گیری و حل مسئله، اهمیت و ضرورت و ...) ▪ شناسایی مسئله ▪ فرایند حل مسئله و رسیدن به تصمیم ▪ سطوح و انواع تصمیم‌گیری سازمانی ▪ نقش اطلاعات در تصمیم‌گیری ▪ طیف شرایط تصمیم‌گیری: شرایط مطمئن، شرایط نامطمئن، شرایط ریسک ▪ فرایند تصمیم‌گیری و حل مسائل سازمانی و عوامل مؤثر بر آن ▪ رویکردها و شیوه‌های مختلف تصمیم‌گیری ▪ الگوهای تصمیم‌گیری (الگوی عقلایی، الگوی رفتاری (تصمیم‌گیری رضایت بخش)، الگوی رویشی (تدریجی)، الگوی مرحله‌ای، الگوی تصمیم‌گیری در بحران و ...) ▪ تکنیک‌ها و فنون تصمیم‌گیری: فنون کمی تصمیم‌گیری (روش فرایند تحلیل سلسله‌مراتبی، روش ناپیس، روش تحلیل پوششی داده‌ها 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 تصمیم‌گیری ▪ اثر شخصیت و ارزش‌های افراد در تصمیم‌گیری و دام‌های روان‌شناختی اتخاذ تصمیم ▪ محدودیت‌های فردی و سازمانی حل مسئله و تصمیم‌گیری 		
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، 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		
سر فصل های آموزشی: <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		





دانشگاه دوره‌های 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، ویژگی‌ها و ابعاد مختلف مدیریت مشارکتی در راستای توسعه نظام مدیریت مشارکتی در سازمان‌ها
<p>سر فصل‌های 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 ▪ ویژگی‌های مدیریت مشارکتی ▪ پیش‌نیازهای مدیریت مشارکتی ▪ ویژگی‌های مدیران مشارکت‌جو ▪ ابعاد مشارکت در تصمیم‌گیری (درجه مشارکت، حدود مشارکت، دامنه مشارکت، سطوح مشارکت، شکل‌های مشارکت) ▪ روش‌های مدیریت مشارکتی ▪ محدودیت‌ها و موانع مدیریت مشارکتی در سازمان‌ها ▪ نظام پیشنهادها در مدیریت مشارکتی (فلسفه، اهداف و ویژگی‌های 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	
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)
مجربان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی - مراکز آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها	





دانشگاه دوره‌های آموزشی

عنوان دوره آموزشی: بهبود سیستم‌ها و روش‌ها	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 فرصت‌های بهبود در فرایندها و ساختار سازمان	
سرفصل‌های آموزشی: <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 روش‌ها در آن ▪ اهمیت، اهداف و فواید تجزیه و تحلیل سیستم ▪ مراحل تجزیه و تحلیل سیستم‌ها ▪ روش‌های بهبود فرایند ▪ مدیران و تجزیه و تحلیل سیستم‌ها و روش‌ها ▪ ابزارها و فنون تجزیه و تحلیل سیستم‌ها و روش‌ها ▪ بررسی تقسیم کار ▪ بررسی جریان کار ▪ تجزیه و تحلیل طرح جا و مکان ▪ کنترل فرم‌ها و نمونه‌ها ▪ کنترل اسناد و سیستم‌های بایگانی ▪ تجزیه و تحلیل حرکات یا فن صرفه‌جویی در حرکات ▪ اندازه‌گیری کار یا کارسنجی ▪ برنامه‌ریزی شبکه‌ای ▪ 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 ۴۴۱۸۵ 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	



دانشات 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، تعیین 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 ۴۴۴۱۸۵ 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: 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.	
سر فصل های آموزشی: <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 شعی 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	



دانشگاه دوره‌های آموزشی

عنوان دوره آموزشی: برنامه‌ریزی 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، روش‌ها و مدل‌های برنامه‌ریزی و مدیریت استراتژیک در سازمان‌ها	
<p>سر فصل‌های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ تفکر استراتژیک و عناصر کلیدی آن ▪ مشخصه‌های تفکر استراتژیک و نقش آن در برنامه‌ریزی و مدیریت ▪ کلیات (مفهوم استراتژی، برنامه‌ریزی و مدیریت استراتژیک و مقایسه آنها، استراتژی، ضرورت و اهداف برنامه‌ریزی و مدیریت استراتژیک در سازمان‌ها و ...) ▪ انواع روش‌های برنامه‌ریزی در سازمان‌ها و مقایسه آن (استراتژیک، تاکتیکی و عملیاتی) ▪ رویکردهای برنامه‌ریزی و مدیریت استراتژیک ▪ مدل‌های رایج مدیریت استراتژیک ▪ فرایند برنامه‌ریزی 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 پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها	





مشخصات دوره های آموزشی

عنوان دوره آموزشی: اصول و فنون مذاکره و متقاعدسازی		نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۴ ساعت		مخاطبان: مدیران میانی و ارشد
<p>هدف کلی دوره: ارتقاء سطح دانش مدیران نسبت به اصول، روش ها و تکنیک های مذاکره و متقاعدسازی و شیوه اِعمال آنها در مذاکرات درون و برون سازمانی</p>		
<p>سر فصل های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ کلیات و مفاهیم (مذاکره، متقاعدسازی، اهداف، ضرورت ها و کاربردهای مذاکره و ...) ▪ فرایند مذاکره؛ مهارت های نرم ▪ انواع آمادگی و پیش نیازهای لازم برای مذاکره اثربخش ▪ روش های مذاکره و انواع آن ▪ استراتژی های مذاکره و انواع آن ▪ تکنیک ها و ترفندهای مذاکره اثربخش ▪ ملاحظات حقوقی و اخلاقی در فرایند مذاکره ▪ اصول متقاعدسازی و اقناع ▪ تکنیک ها و مهارت های 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: مدرسین واجد صلاحیت عمومی و موضوعی و با رعایت تبصره ب/۴	روش اجرا: حضوری	
(موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)		
مجریان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی- مراکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها		



دانشات دوره‌های آموزشی

عنوان دوره آموزشی: مدیریت اقتصادی		نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۴ ساعت		مخاطبان: مدیران میانی و ارشد
هدف کلی دوره: ارتقاء سطح دانش مدیران نسبت به رویکرد اقتصادی در مدیریت به منظور استفاده از آن برای مواجهه با مسائل سازمانی		
<p>سر فصل‌های آموزشی:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ کلیات و مفاهیم (نگرش اقتصادی، مدیریت اقتصادی، اهمیت، ضرورت و اهداف رویکرد اقتصادی در مدیریت و ...) ▪ متغیرهای اقتصادی در سازمان (اندازه سازمان، فناوری و ...) ▪ رویکردهای مدیریت اقتصادی ▪ تکنیک‌ها و راهکارهای مدیریت اقتصادی ▪ سازوکارهای بکارگیری مدیریت اقتصادی در سازمان ▪ رویکرد اقتصادی در برنامه‌ریزی، سازماندهی، رهبری، نظارت و کنترل ▪ رابطه مدیریت اقتصادی و انعطاف‌پذیری ▪ نقش مدیریت اقتصادی 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 ۱۳۹۷/۱۸/۲۹)		روش اجرا: حضوری
مجریان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی - مراکز آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها		



دانشگاه دوره‌های 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 فصل‌های 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 استراتژی‌ها، ساختارها و فرهنگ سازمانی ▪ مدل‌های مختلف مدیریت استراتژیک منابع انسانی ▪ فرایند مدیریت استراتژیک منابع انسانی ▪ انواع استراتژی‌های منابع انسانی ▪ طراحی و اجرای استراتژی منابع انسانی ▪ ابزارها و تکنیک‌های تحلیل استراتژیک منابع انسانی ▪ نظام‌های 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 پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها		





مشخصات 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 ▪ فرایند 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 ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۹)	روش اجرا: حضوری	
مجربان دوره: مرکز آموزش مدیریت دولتی - مراکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها		





دانشات 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		
سر فصل های آموزشی: <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		

۵

۹۸۵۹

سازمان رهبریت جمهوری
رهبریت سازمان

سازمان اداری و استخدامی کشور
ریاست تجردی

شماره نامه
تاریخ ثبت
پوست

دانشگاه دوره‌های آموزشی

عنوان دوره آموزشی: مدیریت بحران		نوع دوره: آموزش مدیران
مدت زمان آموزش: ۶ ساعت		مخاطبان: مدیران میانی و ارشد
<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		
روشن 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		

