

شماره: ۸۴،۴۰۹،۲۱۰،۸۶

تاریخ: ۸۴،۹،۲۴

پیوست:



جمهوری اسلامی ایران  
ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور  
سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان فارس

بسمه تعالی

به : کلیه سازمانها و دستگاههای دولتی

موضوع : برگزاری دوره های آموزش کوتاه مدت ( سه ماهه چهارم )

**فوری و مهم**

با سلام

احتراماً به پیوست جدول زمانی برگزاری دوره های بهبود مدیریت ، فنون اداری و آموزش توجیهی ویژه مدیران و کارکنان سازمانها و ادارات دولتی ارسال می گردد. لذا از کلیه متقاضیان درخواست می گردد جهت ثبت نام قطعی در موعد مقرر به این مدیریت واقع در **بلوار چهل مقام (مدیریت آموزش و پژوهش)** مراجعه نمایند . ضمناً برای افرادی که بطور کامل در دوره شرکت نمایند گواهینامه صادر می گردد.

عباس رفیعی

رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی فارس

جناب آقای دکتر...  
جناب آقای...  
مدارک لازم جهت ثبت نام:

۱- معرفی نامه ( ذکر عنوان و مدت دوره الزامی می باشد)

۲- کپی حکم کارگزینی

۳- تکمیل فرم ثبت نام پیوست ( درج کد ملی در فرم ثبت نام الزامی می باشد )

۴- ارائه فیش شهریه مربوط به هر دوره واریز به حساب ۹۳۷۲۴ بانک ملی شعبه شیراز

به نام سازمان مدیریت و برنامه ریزی فارس

نشانی محل تشکیل کلاس : بلوار گلستان - جنب بیمارستان فاتحی نژاد سابق - مدیریت آموزش و پژوهش

سازمان مدیریت و برنامه ریزی فارس ( مدیریت دولتی سابق )

بسمه تعالی  
سازمان مدیریت و برنامه ریزی فارس  
مدیریت آموزش و پژوهش

جدول زمانی برگزاری دوره های دی و بهمن و اسفند (فنون اداری)

ردیف	عنوان دوره	مدت ساعت	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	ساعت و ایام برگزاری	شهریه (به ریال)	شرایط شرکت کنندگان
۱	مسئولان خدمات اداری	۱۰۸	۸۴/۹/۳۰	۸۴/۱۰/۳	۸۴/۱۱/۳	شنبه تا دوشنبه ۸-۱۹	۲۶۷۰۰۰	متصدی امور دفتری - بایگانی و ثبت
۲	اصول گزارش نویسی	۳۶	۸۴/۱۰/۵	۸۴/۱۰/۱۲	۸۴/۱۰/۲۷	دوشنبه - سه شنبه ۸-۱۴	۲۹۷۰۰۰	داشتن حداقل دیپلم
۳	کارشناسی امور اداری	۱۲۰	۸۴/۱۰/۵	۸۴/۱۰/۱۰	۸۴/۱۱/۱۸	شنبه تا دوشنبه ۸-۱۹	۳۱۵۰۰۰	کارشناسان امور اداری
۴	آموزش توجیهی	۶۰	۸۴/۱۰/۱۵	۸۴/۱۰/۲۴	۸۴/۱۱/۱۰	سه شنبه تا پنج شنبه ۸-۱۹	۳۸۰۰۰۰	کلیه افراد جدیدالاستخدام
۵	قانون کار و تامین اجتماعی	۳۶	۸۴/۱۰/۲۰	۸۴/۱۰/۲۴	۸۴/۱۱/۱۰	شنبه - یکشنبه ۸-۱۴	۲۹۷۰۰۰	مسئولان و کارکنان امور اداری و کارگزینی
۶	کمک کارشناس آمار	۱۰۰	۸۴/۱۰/۲۲	۸۴/۱۱/۱	۸۴/۱۲/۱	شنبه تا دوشنبه ۸-۱۹	۲۷۰۰۰۰	داشتن دیپلم - داشتن بست سازمانی یا ابلاغ داخلی ذریع
۷	کارشناس تشکیلات و روشها	۱۲۰	۸۴/۱۰/۲۵	۸۴/۱۰/۲۷	۸۴/۱۲/۱۱	سه شنبه تا پنج شنبه ۸-۱۹	۳۱۵۰۰۰	اشتغال در رشته شغلی کارشناسی امور اداری
۸	طرح تکريم ارباب رجوع	۱۲	۸۴/۱۰/۲۵	۸۴/۱۱/۱	۸۴/۱۱/۲	شنبه و یکشنبه ۱۴-۲۰	۲۴۰۰۰۰	داشتن حداقل دیپلم
۹	قوانین ومقررات استخدامی	۳۰	۸۴/۱۰/۳۰	۸۴/۱۱/۴	۸۴/۱۱/۱۸	سه شنبه - چهارشنبه ۱۴-۱۹	۲۶۰۰۰۰	مدیران - روسای واحدهای امور اداری و کارگزینی و کارشناسان شاغل در دستگاههای مشمول قانون استخدام کشوری
۱۰	بازرسی و پاسخگویی	۴۰	۸۴/۱۱/۳	۸۴/۱۱/۱۰	۸۴/۱۲/۲	دوشنبه - سه شنبه ۸-۱۳	۳۳۰۰۰۰	کارکنان واحدهای بازرسی و پاسخگویی دستگاهها
۱۱	روش تحقیق	۳۶	۸۴/۱۱/۱۵	۸۴/۱۱/۲۳	۸۴/۱۲/۹	یکشنبه - دوشنبه ۸-۱۴	۲۹۷۰۰۰	مدیران و کارشناسان
۱۲	تکنیکهای تعیین نیاز آموزشی	۳۶	۸۴/۱۱/۲۰	۸۴/۱۱/۲۶	۸۴/۱۲/۱۱	چهارشنبه - پنج شنبه ۸-۱۴	۲۹۷۰۰۰	مدیران و کارشناسان آموزشی و برنامه ریزی آموزشی
۱۳	آموزش توجیهی	۶۰	۸۴/۱۱/۲۳	۸۴/۱۲/۲	۸۴/۱۲/۱۸	سه شنبه تا پنج شنبه ۸-۱۹	۳۸۰۰۰۰	کلیه افراد جدیدالاستخدام

بسمه تعالی  
سازمان مدیریت و برنامه ریزی فارس  
مدیریت آموزش و پژوهش

جدول زمانی برگزاری دوره های بهبود مدیریت دی و بهمن و اسفند

ردیف	عنوان دوره	سطح مدیریت	نوع دوره	مدت ساعت	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	ساعت و ایام برگزاری	شهریه (به ریال)	نام استاد
۱	میانی نظری اندیشه های سیاسی امام (ره)	یاب و میانی	بدون انتخاب	۴	۸۴/۹/۲۸	۸۴/۱۰/۲۳	۸۴/۱۰/۲۳	شنبه ۱۳-۱۷	۴۵۰۰۰	
۲	آشنایی یا مباحث مرتبط با تحول اداری	یاب و میانی	بدون انتخاب	۲۸	۸۴/۹/۲۹	۸۴/۱۰/۲۴	۸۴/۱۰/۲۸	یکشنبه تا پنجشنبه ۱۳-۱۹	۳۰۶۰۰۰	
۳	وظایف و نقشهای سرپرستی	یاب	بدون انتخاب	۲۴	۸۴/۱۰/۵	۸۴/۱۰/۱۰	۸۴/۱۰/۱۴	شنبه تا چهارشنبه ۱۳-۱۹	۲۶۱۰۰۰	
۴	آشنایی با قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی دستگاهها	میانی	بدون انتخاب	۶	۸۴/۱۰/۶	۸۴/۱۰/۱۱	۸۴/۱۰/۱۱	یکشنبه ۱۳-۱۹	۶۳۰۰۰	
۵	مدیریت رفتار سازمانی در سازمانهای عمومی	بدون انتخاب	میانی	۱۲	۸۴/۱۰/۸	۸۴/۱۰/۱۲	۸۴/۱۰/۱۳	دوشنبه ۱۳-۱۹	۱۲۶۰۰۰	
۶	خلافت و حل مساله	میانی	بدون انتخاب	۱۲	۸۴/۱۰/۶	۸۴/۱۰/۱۰	۸۴/۱۰/۱۱	شنبه ۱۳-۱۹	۱۲۶۰۰۰	
۷	میانی نظری اندیشه های سیاسی امام (ره)	یاب و میانی	بدون انتخاب	۴	۸۴/۱۰/۱۳	۸۴/۱۰/۱۷	۸۴/۱۰/۱۷	شنبه ۸-۱۲	۴۵۰۰۰	
۸	آشنایی یا مباحث مرتبط با تحول اداری	یاب و میانی	بدون انتخاب	۲۸	۸۴/۱۰/۱۴	۸۴/۱۰/۱۸	۸۴/۱۰/۲۰	یکشنبه تا سه شنبه ۸-۱۹	۳۰۶۰۰۰	
۹	وظایف و نقشهای سرپرستی	یاب	بدون انتخاب	۲۴	۸۴/۱۰/۲۰	۸۴/۱۰/۲۴	۸۴/۱۰/۲۶	شنبه تا دوشنبه ۸-۱۹	۲۶۱۰۰۰	
۱۰	آشنایی با قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی دستگاهها	میانی	بدون انتخاب	۶	۸۴/۱۰/۲۰	۸۴/۱۰/۲۴	۸۴/۱۰/۲۴	شنبه ۸-۱۴	۶۳۰۰۰	
۱۱	مدیریت رفتار سازمانی در سازمانهای عمومی	میانی	بدون انتخاب	۱۲	۸۴/۱۰/۲۲	۸۴/۱۰/۲۶	۸۴/۱۰/۲۷	دوشنبه ۱۳-۱۹	۱۲۶۰۰۰	
۱۲	خلافت و حل مساله	میانی	بدون انتخاب	۱۲	۸۴/۱۰/۲۵	۸۴/۱۱/۱	۸۴/۱۱/۲	شنبه ۱۳-۱۹	۱۲۶۰۰۰	
۱۳	تفکر سیستمی در مدیریت سازمانها	یاب و میانی	اختیاری	۹	۸۴/۱۰/۱۵	۸۴/۱۰/۲۰	۸۴/۱۰/۲۰	سه شنبه ۸-۱۴	۱۶۲۰۰۰	
۱۴	نظامهای اداری و تنظیمی	یاب و میانی	اختیاری	۶	۸۴/۱۰/۲۶	۸۴/۱۱/۶	۸۴/۱۱/۶	سه شنبه ۸-۱۴	۱۰۸۰۰۰	
۱۵	مهندسی مجدد و فراسوی مهندسی مجدد	یاب و میانی	اختیاری	۶	۸۴/۱۱/۳	۸۴/۱۱/۳	۸۴/۱۱/۳	پنجشنبه ۸-۱۴	۱۰۸۰۰۰	
۱۶	شایسته سالاری در نظام اداری	یاب و میانی	اختیاری	۳	۸۴/۱۱/۲۱	۸۴/۱۱/۲۳	۸۴/۱۱/۲۳	چهارشنبه ۱۳-۱۷	۵۵۰۰۰	
۱۷	مدیریت دانش و یادگیری سازمانی	یاب و میانی	اختیاری	۶	۸۴/۱۱/۲۹	۸۴/۱۲/۹	۸۴/۱۲/۹	سه شنبه ۸-۱۴	۱۰۸۰۰۰	