

بخش هفتم

دوره های شغلی اختصاصی



ردیف	کد دوره	عنوان دوره	مدت دوره	زمان برگزاری
۱	۸۰۱۰	آشنایی با قانون کار	۸	در طول سال
۲	۸۰۱۹	آشنایی با نرم افزار spss	۳۰	در طول سال
۳	۸۰۲۸	آشنایی با نحوه تملك اراضي براي طرح هاي عمراني دولتي و خصوصي	۸	در طول سال
۴	۸۰۳۳	آئين دادرسي كيفري	۱۲	در طول سال
۵	۸۰۳۴	آئين دادرسي مدني	۱۲	در طول سال
۶	۸۰۴۷	ارتباطات مردمی	۱۲	در طول سال
۷	۸۰۶۵	اصول و قواعد تفسير قانون	۸	در طول سال
۸	۸۱۳۴	حل و فصل اختلافات دستگاههاي اجرايي با يکديگر	۸	در طول سال
۹	۸۱۳۵	خبرنويسي در روابط عمومي	۳۴	در طول سال
۱۰	۸۱۵۳	سياست هاي كلي اصل ۴۴ قانون اساسي	۸	در طول سال
۱۱	۸۱۵۹	افكارسنجي و شناخت افكار عمومي	۲۴	در طول سال

بخش هفتم

دوره های شغلی اختصاصی

ردیف	کد دوره	عنوان دوره	مدت دوره	زمان برگزاری
۱۲	۸۱۷۰	فنون مذاکره و فن دفاع	۸	در طول سال
۱۳	۸۲۰۲	کاربرد اینترنت و فناوری اطلاعات در روابط عمومی	۴۰	در طول سال
۱۴	۸۲۵۰	روشهای نوین در برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۸	در طول سال
۱۵	۸۲۵۵	مدیریت در روابط عمومی	۱۶	در طول سال
۱۶	۸۳۱۸	ورود به خدمت و توانمندسازی کارکنان (فصل ششم، هفتم، هشتم و نهم)	۴	در طول سال
۱۷	۸۳۲۲	آشنایی با حقوق مردم و ارباب رجوع در نظام اداری	۴	در طول سال
۱۸	۸۳۲۴	آشنایی با حقوق و تکالیف کارکنان و مقررات انضباطی	۴	در طول سال
۱۹	۸۳۲۵	آشنایی با اینترنت و کاربرد آن در اداره امور دفتری	۲۴	در طول سال
۲۰	۸۳۲۷	آشنایی با قوانین دیوان محاسبات و محاسبات عمومی کشور	۶	در طول سال
۲۱	۸۳۲۸	آشنایی با قانون محاسبات عمومی	۲۰	در طول سال
۲۲	۸۳۲۹	آشنایی با قوانین بازرسی کل کشور	۱۲	در طول سال

بخش هفتم

دوره های شغلی اختصاصی

ردیف	کد دوره	عنوان دوره	مدت دوره	زمان برگزاری
۲۳	۸۳۳۰	آشنایی با قوانین و مقررات مالی دولتی	۱۲	در طول سال
۲۴	۸۳۳۲	آشنایی با نظام آموزش کارکنان دولت	۶	در طول سال
۲۵	۸۳۳۳	آشنایی با نظام حقوق و دستمزد	۱۲	در طول سال
۲۶	۸۳۳۸	آمار کاربردی	۳۰	در طول سال
۲۷	۸۳۴۰	آئین نگارش و مکاتبات اداری	۱۲	در طول سال
۲۸	۸۳۴۳	ارتباطات سازمانی	۱۲	در طول سال
۲۹	۸۳۴۴	ارزشیابی عملکرد کارکنان	۸	در طول سال
۳۰	۸۳۴۵	ارزیابی کار و زمان	۳۰	در طول سال
۳۱	۸۳۴۷	اصول بیمه	۲۰	در طول سال
۳۲	۸۳۴۸	اصول حسابداری	۲۴	در طول سال
۳۳	۸۳۵۰	اصول و برنامه ریزی مبانی منابع انسانی	۲۴	در طول سال

بخش هفتم

دوره های شغلی اختصاصی

ردیف	کد دوره	عنوان دوره	مدت دوره	زمان برگزاری
۳۴	۸۳۵۲	اصول و مفاهیم سازماندهی	۲۰	در طول سال
۳۵	۸۳۵۳	اعتبارات اسنادی	۲۴	در طول سال
۳۶	۸۳۵۴	امور رفاهی کارکنان (قوانین، مقررات و دستورالعملها)	۱۲	در طول سال
۳۷	۸۳۵۷	برنامه ریزی اجرایی آموزش ضمن خدمت کارکنان	۲۰	در طول سال
۳۸	۸۳۵۸	برنامه ریزی کنترل پروژه	۳۴	در طول سال
۳۹	۸۳۶۰	بودجه ریزی عملیاتی	۱۲	در طول سال
۴۰	۸۳۶۳	بهداشت عمومی در محیط کار	۸	در طول سال
۴۱	۸۳۶۵	تجزیه و تحلیل اداری	۲۰	در طول سال
۴۲	۸۳۶۶	تجزیه و تحلیل صورتهای مالی	۳۶	در طول سال
۴۳	۸۳۶۸	تنظیم قراردادها	۸	در طول سال
۴۴	۸۳۷۰	حسابداری مالیاتی	۲۴	در طول سال

بخش هفتم

دوره های شغلی اختصاصی

ردیف	کد دوره	عنوان دوره	مدت دوره	زمان برگزاری
۴۵	۸۳۷۳	حسابداری دولتی	۳۰	در طول سال
۴۶	۸۳۷۶	حسابداری کالا	۲۴	در طول سال
۴۷	۸۳۸۳	خلاصه سازی مکاتبات و نوشته های اداری	۱۲	در طول سال
۴۸	۸۳۸۴	درآمد و انواع آن	۱۶	در طول سال
۴۹	۸۳۸۵	رضایت شغلی و چگونگی اندازه گیری آن	۱۲	در طول سال
۵۰	۸۳۸۶	رفاه کارکنان و شرایط فیزیکی محیط کار	۸	در طول سال
۵۱	۸۳۸۹	سیستم دبیرخانه و بایگانی مکانیزه (اتوماسیون اداری)	۱۲	در طول سال
۵۲	۸۳۹۴	فن بیان و آیین سخنوری	۱۲	در طول سال
۵۳	۸۳۹۸	قانون تجارت	۱۲	در طول سال
۵۴	۸۴۰۱	قانون کار و تامین اجتماعی	۱۲	در طول سال
۵۵	۸۴۰۱	قانون کار و تامین اجتماعی	۱۲	در طول سال

بخش هفتم

دوره های شغلی اختصاصی

ردیف	کد دوره	عنوان دوره	مدت دوره	زمان برگزاری
۵۶	۸۴۰۲	قانون مالیاتهای مستقیم	۱۶	در طول سال
۵۷	۸۴۰۳	آشنایی با قانون مالیات بر ارزش افزوده	۳۲	در طول سال
۵۸	۸۴۰۵	قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی	۴	در طول سال
۵۹	۸۴۰۸	قوانین و مقررات اداری و استخدامی	۱۲	در طول سال
۶۰	۸۴۰۹	قوانین و مقررات مالی	۸	در طول سال
۶۱	۸۴۱۱	قوانین مالی شرکتهای دولتی	۶	در طول سال
۶۲	۸۴۱۷	محاسبه و مدیریت قیمت تمام شده خدمات	۱۲	در طول سال
۶۳	۸۴۱۸	مدیریت تدارکات	۲۴	در طول سال
۶۴	۸۴۱۹	مدیریت منابع	۹	در طول سال
۶۵	۸۴۲۰	مدیریت جلسات اداری	۶	در طول سال
۶۶	۸۴۲۶	نظارت مالی	۶	در طول سال

بخش هفتم

دوره های شغلی اختصاصی

ردیف	کد دوره	عنوان دوره	مدت دوره	زمان برگزاری
۶۷	۸۴۲۷	نظارت و کنترل در امور اداری	۲۰	در طول سال
۶۸	۸۴۳۰	نظام رسیدگی به تخلفات اداری	۱۲	در طول سال
۶۹	۸۴۳۲	وظایف اداری و دفتری مسئول دفتر	۱۲	در طول سال
۷۰	۸۴۳۶	آشنایی با طرح تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع	۱۲	در طول سال
۷۱	۸۵۰۱	۵s	۱۸	در طول سال
۷۲	۸۵۰۴	OHSAS1۸۰۰۱	۲۴	در طول سال
۷۳	۸۵۰۵	تحلیل سیستم های spc	۲۴	در طول سال
۷۴	۸۵۱۴	گزارش نویسی در امور اداری	۱۲	در طول سال
۷۵	۸۵۲۱	استانداردهای بین المللی مدیریت کیفیت آموزش iso1۰۰۱۵	۱۶	در طول سال
۷۶	۸۵۲۵	استاد و مدارك مالی	۱۲	در طول سال
۷۷	۸۵۲۷	اصول انبارداری و انبار گردانی	۳۰	در طول سال

بخش هفتم

دوره های شغلی اختصاصی

ردیف	کد دوره	عنوان دوره	مدت دوره	زمان برگزاری
۷۸	۸۵۲۹	اصول برنامه ریزی	۳۰	در طول سال
۷۹	۸۵۳۲	اصول برنامه ریزی و مدیریت آموزش	۳۰	در طول سال
۸۰	۸۵۵۹	اقتصاد مهندسی	۳۰	در طول سال
۸۱	۸۵۷۱	انواع صورتهای مالی	۱۸	در طول سال
۸۲	۸۵۷۳	آسیب شناسی آموزش	۱۸	در طول سال
۸۳	۸۵۷۹	آشنایی با آئین نامه های تکمیلی و تعرفه های برق (خاص صنعت برق)	۱۸	در طول سال
۸۴	۸۵۸۲	آشنایی با قراردادهای و مقررات بیمانکاران	۱۸	در طول سال
۸۵	۸۵۸۳	آشنایی با قوانین و آئین نامه های مزایده و مناقصه	۱۸	در طول سال
۸۶	۸۵۸۳	آشنایی با قوانین و آئین نامه های مزایده و مناقصه ۲	۱۸	در طول سال
۸۷	۸۵۸۹	آشنایی با مفاهیم مالی	۱۲	در طول سال
۸۸	۸۵۹۴	آموزش اثربخش و ارزیابی آن	۱۸	در طول سال

بخش هفتم

دوره های شغلی اختصاصی

ردیف	کد دوره	عنوان دوره	مدت دوره	زمان برگزاری
۸۹	۸۵۹۶	آموزش روسا و مسئولین دفاتر مدیران	۱۸	در طول سال
۹۰	۸۶۰۲	بایگانی و گردش مکاتبات	۲۴	در طول سال
۹۱	۸۶۰۷	برنامه ریزی نیروی انسانی	۲۴	در طول سال
۹۲	۸۶۱۱	برنامه ریزی و طراحی دوره های آموزشی	۳۰	در طول سال
۹۳	۸۶۱۴	بهبود روشهای انجام کار	۱۸	در طول سال
۹۴	۸۶۱۵	بهبود مستمر	۱۲	در طول سال
۹۵	۸۶۲۱	تجزیه و تحلیل مشاغل	۱۸	در طول سال
۹۶	۸۶۲۵	تحول و نو آوری	۱۲	در طول سال
۹۷	۸۶۳۰	تفکر استراتژیک	۱۸	در طول سال
۹۸	۸۶۳۲	تفکر ناب	۱۸	در طول سال

بخش هفتم

دوره های شغلی اختصاصی

ردیف	کد دوره	عنوان دوره	مدت دوره	زمان برگزاری
۹۹	۸۶۳۸	تکنیکهای تصمیم گیری	۳۶	در طول سال
۱۰۰	۸۶۴۲	تکنیکهای تعیین نیاز آموزشی	۳۶	در طول سال
۱۰۱	۸۶۵۴	حسابداری بازرگانی	۳۰	در طول سال
۱۰۲	۸۶۶۷	روشهای پاسخگویی به مراجعین	۱۸	در طول سال
۱۰۳	۸۶۹۳	شناخت قوانین و مقررات حقوقی قراردادهای و پیمانها	۱۸	در طول سال
۱۰۴	۸۷۰۳	عارضه یابی سازمان	۶	در طول سال
۱۰۵	۸۷۱۰	قوانین خاص حقوقی صنعت برق	۱۲	در طول سال
۱۰۶	۸۷۱۴	کار گروهی (تیم کاری)	۲۰	در طول سال
۱۰۷	۸۷۲۹	مدلهای تصمیم گیری در مدیریت	۱۸	در طول سال
۱۰۸	۸۷۳۰	مدیریت اجرایی	۱۲	در طول سال

بخش هفتم

دوره های شغلی اختصاصی

ردیف	کد دوره	عنوان دوره	مدت دوره	زمان برگزاری
۱۰۹	۸۷۳۲	مدیریت استرس	۳۲	در طول سال
۱۱۰	۸۷۴۶	مدیریت تعارض	۱۸	در طول سال
۱۱۱	۸۷۴۷	مدیریت تغییر و تحول	۱۸	در طول سال
۱۱۲	۸۷۵۲	مدیریت ریسک مالی	۱۲	در طول سال
۱۱۳	۸۷۵۳	مدیریت زمان	۲۲	در طول سال
۱۱۴	۸۷۵۷	مدیریت عملیات	۳۰	در طول سال
۱۱۵	۸۷۶۳	مدیریت مالی برای مدیران غیر مالی	۲۴	در طول سال
۱۱۶	۸۷۶۵	مدیریت مشارکتی	۳۰	در طول سال
۱۱۷	۸۷۷۲	موفقیت فردی	۳۲	در طول سال
۱۱۸	۸۷۷۹	مهندسی ارزش	۱۸	در طول سال
۱۱۹	۸۷۸۱	مهندسی مجدد در سازمان	۲۲	در طول سال
۱۲۰	۸۷۸۷	نظام پیشنهادات (مدیریت مشارکتی)	۱۲	در طول سال
۱۲۱	۸۷۹۲	هوش هیجانی	۱۲	در طول سال

بخش هفتم

دوره های شغلی اختصاصی

ردیف	عنوان دوره	کد دوره	مدت دوره	زمان برگزاری
۱۲۲	مستندسازی تجربیات	۸۷۷۷	۱۶	در طول سال
۱۲۳	استانداردهای بین المللی مدیریت کیفیت آموزش ISO 10015	۸۷۳۷	۱۶	در طول سال
۱۲۴	مهارت های برقراری ارتباط موثر	۸۷۷۸	۱۸	در طول سال
۱۲۵	تجزیه و تحلیل سیستم ها و روش های اداری	۸۶۲۲	۳۰	در طول سال

بخش هفتم

دوره های شغلی اختصاصی