



ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور



مؤسسه عالی آموزش و پژوهش مدیریت و برنامه ریزی

معاونت آموزشی و امور دانشجویی

شماره: ۴۳/۱/۲۸۸۸

تاریخ: ۱۴۰۱/۱۰/۱۱

پست: ندارد



ارسال به: کلیه معاونین و مدیران محترم آموزش، بودجه، توسعه مدیریت، اداری مالی، برنامه ریزی، طرح و برنامه دستگاه های اجرایی، مدیران محترم بخش های مالی و حقوقی دستگاه های دولتی، عمومی و خصوصی، استانداری ها، شهرداری ها و فرمانداری ها، مدیران محترم امور پیمان و قرارداد دستگاه های اجرایی، کارفرمایی، مدیران محترم شرکت های پیمانکاری، مهندسی مشاور و دستگاه های کارفرمایی، سازمان حسابرسی، انجمن ها، اتحادیه ها، سندیکاها، مهندسی مشاور، تولیدکنندگان، صادرکنندگان و واردکنندگان و سایر مدیران محترم دستگاه های دولتی، عمومی و خصوصی، بانک ها و دانشگاه ها

موضوع: برگزاری دوره آموزشی الکترونیکی (آنلاین)

" اصول سرپرستی "

با سلام و احترام؛

مؤسسه عالی آموزش و پژوهش مدیریت و برنامه ریزی در راستای رسالت تکلیفی و سازمانی خود در زمینه آموزش مدیران، کارشناسان و کارکنان دستگاه های اجرایی دولتی و غیر دولتی، دوره آموزشی آنلاین، به شرح جدول زیر را برگزار می نماید. خواهشمند است دستور فرمایید این نامه به کلیه سازمان های تابعه جهت ثبت نام افراد واجد شرایط در این دوره به نحو مقتضی اطلاع رسانی شود. برای مشاهده دوره های آموزشی در حال اجرای مؤسسه و ثبت نام، به سایت اداره کل آموزش های کوتاه مدت به آدرس tms.imps.ac.ir مراجعه فرموده و جهت کسب اطلاعات تکمیلی و ثبت نام با شماره تلفن های ۲۶۱۱۶۷۰۷ و ۲۶۱۱۶۹۷۱ تماس حاصل فرمایید. همچنین شماره فکس جهت ارسال معرفی نامه ۲۶۱۱۶۸۴۵ می باشد. متذکر می شود مؤسسه عالی آموزش و پژوهش مدیریت و برنامه ریزی، متولی آموزش مدیران و کارکنان دولتی بوده و به استناد مواد ۱۰ و ۱۱ اساسنامه خود، مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی و تبصره ذیل ماده ۵۹ قانون مدیریت خدمات کشوری به افرادی که مراحل آموزشی را با موفقیت طی کنند گواهینامه معتبر اعطاء می نماید. شایان ذکر است که به ازای ثبت نام هر فرد (به صورت شخصی یا معرفی نامه) شهریه دوره دریافت می گردد و پس از ثبت نام، عودت شهریه و یا کسر از صورتحساب، منوط به درخواست کتبی انصراف از دوره تا یک روز قبل از اجرای دوره می باشد و در غیر اینصورت استرداد شهریه امکان پذیر نمی باشد. صدور گواهینامه دوره برای هر فراگیر، با شرط حضور در کلاس با نام کاربری آن فرد (شماره تلفن همراه) می باشد و برای افرادی که به صورت گروهی (دو یا چند نفر) با یک نام کاربری وارد کلاس می شوند گواهینامه صادر نخواهد شد.

عنوان دوره	سرفصل دوره	مدت	روز	تاریخ اجرا	ساعت	شهریه هر نفر (ریال)	مدرس دوره
اصول سرپرستی	کلیات و مفاهیم سرپرستی- نقش های مختلف سرپرست- جایگاه سازمانی سرپرست در انواع مدیریت- وظایف و مسئولیت های سرپرست- ویژگی های یک سرپرست موفق- روش های برخورد با کارکنان- نیازها در ارتباط با نوع رفتار انسان- انگیزش- چگونه عملکرد را نظارت کنیم- اصول زمان بندی کارها و زمان سنجی انجام کار- اصول و روش های تقسیم کار- ارتباطات و رهبری- اصول کنترل- ابزارهای تکنولوژیک لازم برای سرپرستی- روش های گزارش نویسی- اخلاق مداری- روش سرپرستی با رویکرد اخلاق مدار- انواع اشخاص مسئله ساز و روش برخورد با آنها- خشم در محل کار امروز- مدیریت آدمهای بدعقل، آدمهای بد اخلاق- آیا به کم کارها کمک می کنید یا به زور آنها را بالا می کشید؟- آیا شما علت رفتار بدعقل هستید؟- از تعارضات دوری نکنید- آنها را مدیریت کنید- نحوه برخورد با رفتارهای بدعقل- مدیریت منفی گرایی- نگرانی ناشی از بازنگری عملکرد	۸ ساعت	دوشنبه و چهارشنبه	۲۶ دی و ۲۸ دی	۱۳ تا ۱۷	۶.۳۵۰.۰۰۰	محمد مهدی سیاح نیا (مربی و مشاور بازاریابی)

یادآور می شود این مؤسسه طبق ردیف بودجه ۰۳-۱۰۲۵۰۰ دولتی بوده و به استناد ماده ۲ قانون مالیات های مستقیم، معاف از پرداخت مالیات است.

ریحانه سادات شاهنکیان
مدیر کل آموزش های کوتاه مدت

شناسه پستی: ۱۹۷۸۹۱۴۱۵۱ | WWW.imps.ac.ir | Info@imps.ac.ir | صندوق پستی: ۴۶۴۷-۱۹۳۹۵