



این مجموعه کارگاه های آموزشی جهت ارتقاء توانمندی مدیران ارشد و میانی ستادی و عملیاتی شرکت های تولیدی و خدماتی طراحی شده است و در آن تلاش میکنیم که مهارت ها و دانشی که این مدیران باید دارا باشند تا ضمن انجام وظایف مدیریتی خود، ارتباط ساختاری مناسبی با کارکنان سازمان برقرار نمایند را کسب نموده و بهبود عملکرد سازمان را تضمین کنند.

مطالب و سرفصل های این دوره براساس بررسی های انجام شده در خصوص توانایی های مدیران شرکت های موفق دنیا و شرکت های کلاس جهانی بوده و از ارائه مطالب کلیشه ای مدیریتی اجتناب شده است و فرض بر این اساس است که شرکت کنندگان مباحث کلیشه ای و سطح ابتدایی مدیریتی را مطلع هستند و یا فراگرفته اند.

ما در این دوره کلیه دانش های مدیریتی را که یک مدیر (ارشد و میانی ستادی یا عملیاتی) به آن نیازمند هست را با شما مرور میکنیم و هدف ما این است که شما را به یک مدیر آگاه در سطح کلاس جهانی تبدیل نماییم. قابل ذکر است که مطالب طرح شده در هر کارگاه آموزشی براساس تجارب کوچینگ مدیریتی و مشاوره ایی مدرسین و آخرین یافته های مدیریتی در شرکت های موفق دنیا همچون تویوتا، ولوو، گوگل، مایکروسافت، شل، نستله و... میباشد و جهت درک بهتر و افزایش توان اجرایی شرکت کنندگان، مطالب به گویاترین شکل ممکن مطرح میگردد بگونه ای که برای مدیرانی که دارای سواد علمی و یا مهارتی در سایر رشته های علمی و فنی بوده و سواد تخصصی مدیریتی ندارند هم قابل درک و اجرا در سازمان خود باشند.

توانایی های کسب شده در شرکت کنندگان پس از اتمام دوره

- آگاهی و توانایی کوچینگ پرسنل سازمان و پرسنل تحت مدیریت خود
- آگاهی از روابط علت و معلولی فرایندهای سازمان و عملکرد کارکنان
- توانایی هدف گذاری و برنامه ریزی برای واحد کاری و پرسنل تحت مدیریت خود
- آگاهی از ایجاد انگیزش در کارکنان و بکار گماری کارکنا در جهت اهداف سازمانی
- کنترل استرس و فشار عصبی در پرسنل و شخص خودشان
- تسلط به مدیریت تغییر، مدیریت تضاد / تعارضات سازمانی
- طرح ریزی / برنامه ریزی وظایف کاری
- توانایی تدوین استراتژی کلان سازمان و یا تدوین استراتژی واحد تحت مدیریت خود
- آگاهی از فرایند و مدیریت دانش در سازمان
- بهبود فرایندهای کاری سازمان و حذف اتلاف ها (هزینه های غیر ضروری)
- خلق سازمانی بهره ور با کارکنان شاد و راضی
- تدوین ساختار سازمانی و وظایف عملکردی کارکنان
- مدیریت سازمان براساس تفکر سیستمی

کارگاه های دوره توانمند سازی مدیران



تفکر و نگرش سیستمی

هدف:

آشنایی با مبانی و مفاهیم سیستم ها و تفکر و دیدگاه سیستمی و کاربردهای آن در سازمان ها جهت تجزیه و تحلیل مسائل و بهبود تصمیم گیریها و گردش فرایندهای سازمان

محتوی دوره:

در این دوره ابتدا تعاریف و مفاهیم سیستم و اجزای آن بیان گردیده و سپس انواع تفکر ، سیستم و تفکر سیستمی از دیدگاه های مختلف بررسی و طبقه بندی گردیده و ویژگی های هر یک بیان می شود. در ادامه در خصوص رفتار ابر سیستم ها و عوامل تاثیر گذار بر آنها بررسی گردیده و قوانین و کاربردهای مطرح در مدیریت نوین بیان می شود. سپس تفکر سیستمی تعریف و کاربردهای آن در تحلیل و طراحی سیستم ها، حل مسائل سازمانی و.... تشریح می گردد. در پایان رویکرد سیستمی در اصول سیستم های مدیریت بررسی گردیده و سپس جهت آگاهی مدیران قوانین بکارگیری تفکر سیستمی ، موانع تفکر سیستمی و منافع تفکر سیستمی در سازمان ها بیان خواهد گردید.

مدت: ۱۶ ساعت

لطفا جهت اطلاع از شرایط برگزاری دوره با شماره ۰۲۷۸۸۰۲۶۷ تماس حاصل فرمایید

www.dpba.ir



مدیریت سازمان های پیشرو

هدف این کارگاه:

آماده سازی مدیران برای هدایت و کنترل سازمان خود در قرن ۲۱ و آشنایی آنان با رویکردها و فرایندهایی که با آن در قرن ۲۱ مواجه خواهند شد ، همچنین مدیران فرا میگیرند که به چه دلایلی لازم است روشهای مدیریتی خود را تغییر بدهند و به آنان گفته خواهد شد که برای تغییر خود و ورود به دنیای مدیران قرن ۲۱ و تبدیل شدن به یک مدیر سطح پنجم چه گام هایی را باید طی نمایند تا ضمن تضمین موفقیت سازمان ، مشتریان را مشعوف نموده و کارکنان شاد و راضی داشته باشند

سرفصل این کارگاه:

- مرور تاریخچه مدیریت
- تشریح لزوم تغییر و تحول در سازمانها
- تشریح چالش هایی که سازمانها با آن روبرو هستند
- آشنایی با ساختار سازمانهای آینده
- تشریح ویژگیهای سازمانها و راهبران آینده
- تشریح خصوصیات کارکنان آینده
- آشنایی با مدیریت تحول و روند دگرگونی سازمانها
- تشریح مدیریت سازمانهای آینده

مدت: ۱۶ ساعت

لطفا جهت اطلاع از شرایط برگزاری دوره با شماره ۰۲۷۸۸۰۲۶۷ تماس حاصل بفرمایید

www.dpba.ir



برنامه ریزی و هدفگذاری برای مدیران

هدف:

آشنایی مدیران ارشد سازمان با اصول و مفاهیم برنامه ریزی بصورت کارگاه های تئوری و عملی در سازمان و شناسایی انواع روشهای هدفگذاری در سازمان بگونه ای که بتوانند بهترین بهره وری را در سازمان خود داشته باشند

محتوی دوره:

- تعریف و مفهوم برنامه ریزی در سازمان
- مزایا و محدودیتهای برنامه ریزی
- ابعاد ، فرایند و مسئولیت برنامه ریزی
- تحلیل انواع برنامه ریزی های کاربردی و تشریح عملیات اجرایی هریک
- تشریح کاربردی فنون برنامه ریزی
- تشریح انواع روشهای هدفگذاری
- تشریح اصول تعیین اهداف در لایه و سطوح سازمانی
- اهداف عملکردی کارکنان و نقاط ضعف و قوت آن
- تشریح اصول برنامه ریزی اثربخش
- تشریح نکات موثر جهت نهادینه نمودن برنامه ریزی ها

مدت: ۱۶ ساعت

لطفا جهت اطلاع از شرایط برگزاری دوره با شماره ۰۲۷۸۸۰۲۶۷ تماس حاصل بفرمایید

www.dpba.ir



مدیریت رفتار سازمانی

هدف:

ارتقاء میزان آگاهی مدیران در خصوص تعامل با نیروی انسانی بعنوان ارزشمندترین دارایی نامشهود سازمان بگونه ای که سطح رفتاری مدیران و سرپرستان در تعامل با پرسنل زیر مجموعه سازمانشان بهبود یافته و در خصوص بکار گماری و هدایت و همچنین افزایش سطح بهره وری و انگیزش کارکنان عملکرد بهتری داشته باشند

محتوی دوره:

- تشریح مفهوم و تعریف مدیریت رفتار سازمانی و اهمیت آن در مدیریت کارکنان
- اهداف و مدل های رفتار سازمانی
- تشریح مبانی رفتار فردی در سازمان
- تحلیل رفتار ، انگیزه و انگیزش ، نیازهای کارکنان و مدل های پدید آورنده انگیزه در کارکنان
- چارچوب انگیزش و روشهای ایجاد آن در کارکنان
- ارزش های سازمانی و پرسنلی و ابعاد شخصیتی کارکنان
- تحلیل رفتار گروهی و سازمانی
- مدیریت تغییر و تحول در سازمان و فرایند اجرای آن
- مدیریت تضاد و تعارض در سازمان / علل تضاد و استراتژی های مدیریت تضاد و تعارض
- مدیریت استرس (فشار عصبی) / تشریح دلایل استرس در مدیران و کارکنان و نحوی مدیریت آن
- تحلیل رفتار سازمانی و توسعه منابع انسانی

مدت: ۱۶ ساعت

لطفا جهت اطلاع از شرایط برگزاری دوره با شماره ۰۲۷۸۸۰۲۶۷ تماس حاصل بفرمایید

www.dpba.ir



مهارت‌های کلیدی مدیران و ایجاد وابستگی سازمانی در کارکنان

هدف:

آشنایی با مبانی و اصول مدیریت در سازمانها و تشریح انواع وظایف و مهارتهایی که مدیران جهت کنترل و مدیریت اثربخش سازمانها نیاز دارند. همچنین تشریح می‌گردد که هر یک از سطوح مدیران سازمان در کدامیک از مهارتها میباید آگاهی بیشتری داشته باشند و همچنین گامهای ایجاد تعلق / وابستگی سازمانی کارکنان تشریح شده است تا مدیران فراگیرند که چگونه میتوانند تعلق سازمانی کارکنان را افزایش دهند.

محتوی دوره:

- تعریف و ماهیت مدیریت و مرور سیر تحول مدیریت
- تشریح مهارتهای وظیفه ای مدیران
- تشریح وظیفه رهبری مدیران
- تشریح مهارتهای ششگانه مدیران و بررسی دیدگاه های مختلف در این خصوص
- تحلیل سطوح مدیریتی و مهارتهای مورد نیاز هر سطح
- تشریح گامهای دهگانه جهت ایجاد تعلق / وابستگی سازمانی در کارکنان
- تشریح ارزش سرمایه انسانی بعنوان ارزشمندترین دارای نامشهود سازمان
- تشریح تفویض اختیار / غنی شغلی / مشارکت کارکنان
- تشریح ارزیابی عملکرد کارکنان / نظام پیشنهادات
- تشریح تیم های کاری / جانشین پروری

مدت: ۱۶ ساعت

لطفا جهت اطلاع از شرایط برگزاری دوره با شماره ۰۲۷۸۸۰۲۶۷ تماس حاصل بفرمایید

www.dpba.ir



حل مساله و مدیریت تصمیم گیری مدیران

هدف:

هدف دوره آشنایی با رویکرد حل مسئله و نحوه بکارگیری آن در راستای اجرایی نمودن نظام بهبود مستمر در سازمان ها و ارتقاء سطح رفتاری مدیران و سرپرستان در تعامل با پرسنل زیر مجموعه سازمانشان در زمان تصمیم گیری ها میباشد، زیرا تصمیم گیری موثر جوهره مدیریت است و یکی از جمله وظایف جدایی ناپذیر از شغل مدیران بوده بگونه ای که تصمیمات اثر بخش آنها موجب ارتقای سطح بهره وری سازمان گردد

محتوی دوره:

- تشریح مبانی تصمیم گیری و حل مسئله
- تعریف مسئله و عوامل پیدایش مسئله
- انواع مسائل سازمانی و فرایند تصمیم گیری های مرتبط با آنها
- تشریح موانع سازمانی مدیران در حل مسئله
- تحلیل حل مسئله بصورت فردی و یا گروهی؟
- تشریح فرایند حل مسئله و ابزارهای مربوطه
- طوفان فکری / تکنیک اکامز ریزر / نمودار استخوان ماهی / نمودار شش کلمه ایی
- جمع آوری و تفسیر اطلاعات جهت پیدا کردن راه حل های ممکن
- انتخاب راه حل بهینه (روش دلفی / تکنیک معاوضه و غیره)
- تحلیل هزینه - منفعت
- ارائه گزارش راه حل و اجرای آن
- وظایف، مهارتها و سطوح مدیران در انواع تصمیم گیری ها
- تشریح رویکرد تصمیم گیری خلاقانه و شیوه های تفکر خلاق
- تحلیل سبکها و رویکردهای تصمیم گیری و موانع موجود
- تشریح روشهای بهبود تصمیم گیری های گروهی و تصمیم گیری های سازمانی
- عوامل و نکات تصمیمی گیری های گروهی و سازمانی
- تشریح روشهای تصمیم گیری در شرایط ریسک برای مدیران
- اصول کاربردی تحلیل و تصمیم گیری جهت مقایسه چند طرح
- اصول اولیه تصمیم گیری چند متغیر (MCDM) و کاربرد آن برای مدیران اجرایی

مدت: ۱۶ ساعت

لطفا جهت اطلاع از شرایط برگزاری دوره با شماره ۰۲۷۸۸۰۲۶۷ تماس حاصل بفرمایید

www.dpba.ir



مدیریت و برنامه ریزی استراتژیک (تدوین، اجرا و کنترل)

هدف:

آشنایی با مدیریت و برنامه ریزی استراتژیک و جایگاه آن در سازمان و معرفی سه مرحله اصلی مدیریت استراتژیک شامل برنامه ریزی، اجرا و کنترل

محتوی دوره:

هر سازمانی برای دستیابی موفقیت آمیز و اثربخش به رسالت خود نیازمند برنامه ریزی کلان و آینده نگر می باشد. برنامه ریزی استراتژیک به دنبال رسیدن به چشم انداز و اهداف کلان و تعیین استراتژی های مناسب برای دستیابی به این اهداف است. در این دوره ابتدا برنامه ریزی استراتژیک و مفاهیمی نظیر: مأموریت و چشم انداز و ارزش ها ، نقاط ضعف و قوت، فرصت ها و تهدیدها، (SWOT)، تحلیل محیط داخلی و خارجی و آنالیز PEST (سیاسی ، اقتصادی اجتماعی، تکنولوژی)، تعیین استراتژی های منتخب با استفاده از ماتریس تجزیه و تحلیل QSPM مورد بررسی قرار گیرد. همچنین در این دوره دانشجویان با نکات و فرایندهای اجرای موثر استراتژیها و اصول کنترل و بازنگری دوره ای استراتژیها براساس مدل های ارزیابی آشنا گردیده و در قالب کارگاه های آموزشی موارد فوق را تمرین مینمایند.

مدت: ۱۶ ساعت

لطفا جهت اطلاع از شرایط برگزاری دوره با شماره ۰۲۷۸۸۰۲۶۷ تماس حاصل بفرمایید

www.dpba.ir



مدیریت و ابزارهای بهره‌وری

هدف:

این دوره با هدف آشنایی با مدیریت و ابزارهای بهره‌وری طراحی گردیده است. طی این دوره شرکت کنندگان با مباحث مرتبط با مدیریت بهره‌وری (عارضه‌یابی، سازماندهی و برنامه‌ریزی بهبود بهره‌وری) و توسعه کارکنان بهره‌ور آشنا شده و فرا میگیرند که چگونه با بکارگیری ابزارهای بهره‌وری، هزینه‌های سازمان و واحد کاری خود را مدیریت کرده و کاهش دهند.

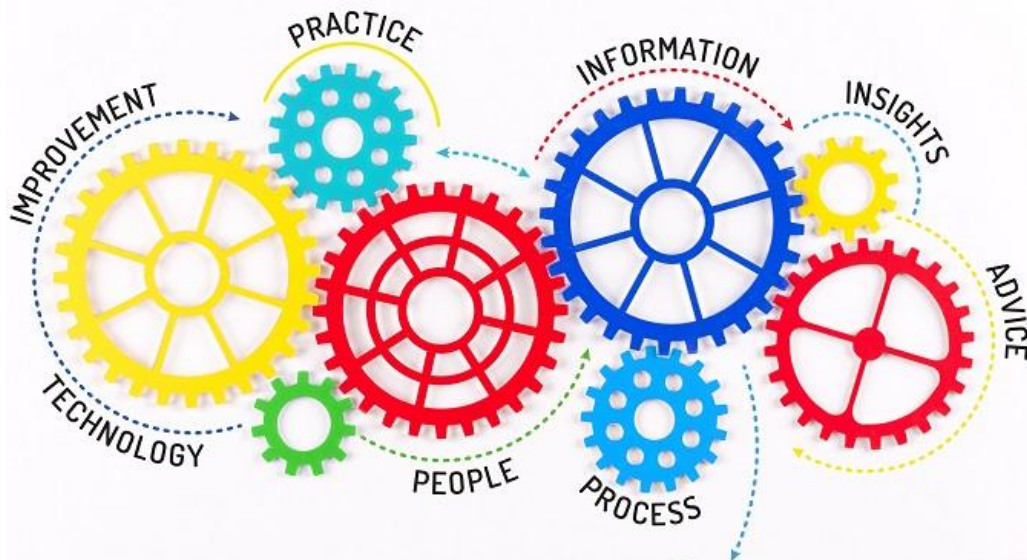
محتوی دوره:

تاریخچه و مفهوم بهره‌وری
حوزه‌ها و روشهای اندازه‌گیری بهره‌وری
مولفه‌ها و سطوح بهره‌وری
تشریح ویژگیهای بهره‌وری در کارکنان و اقدامات مدیریتی
عوامل موثر در بهره‌وری سازمانها و رویکردهای آن
عوامل موثر در بهره‌وری نیروی انسانی
ویژگیهای کارکنان بهره‌ور و مدیریت آنان
مراحل چرخه بهره‌وری و سازمانهای بهره‌ور
تشریح نکات و ابزارهای ارتقاء بهره‌وری و حذف اتلاف‌ها و هزینه‌ها
آراستگی محیط کار SS
نظام پیشنهادات SS
بکارگیری چرخه بهره‌وری
کایزن (بهبود مستمر)
شناسایی اتلاف‌ها و کاهش هزینه‌ها
تدوین SOP ها
مدیریت و توسعه پرسنل چند مهارته

مدت: ۱۶ ساعت

لطفا جهت اطلاع از شرایط برگزاری دوره با شماره ۰۲۷۸۸۰۲۶۷ تماس حاصل فرمایید

www.dpba.ir



Knowledge Management

مدیریت دانش

هدف:

آشنایی با مفاهیم مدیریت دانش و لزوم بکارگیری آن در سازمان های امروزی امری ضروری بوده و در این دوره دانشجویان فرا میگیرند که دانش نهفته در سازمان را چگونه شناسایی کرده و ضمن تهیه نقشه دانشی سازمان ، استراتژی مدیریت دانش سازمان را تدوین نموده و آنرا مدیریت نمایند.

محتوی دوره:

- تشریح دانش ، طبقه بندی دانش و فرایند (چرخه) دانش
- مفهوم و تعریف مدیریت دانش و متدولوژی برآورد اهمیت نسبی هر دانش
- تشریح مدل پایه مدیریت دانش و زیر ساخت های حمایتی
- ارکان چهارگانه کسب و انتقال دانش
- دانش سازمانی ، خصوصیات و توسعه دانش سازمانی
- شناسایی نقاطی که دانش سازمانی در آنها ذخیره (نهفته) شده است
- رویکردهای مختلف توسعه دانش و تشریح مدل نانوکا و تاکوچی
- تشریح شرایط آغاز و بکارگیری مدیریت دانش
- نقشه دانش و ویژگیهای نقشه دانش
- مراحل تدوین و پیاده سازی استراتژی مدیریت دانش

مدت: ۱۶ ساعت

لطفا جهت اطلاع از شرایط برگزاری دوره با شماره ۰۲۷۸۸۰۲۶۷ تماس حاصل بفرمایید

www.dpba.ir

کوچینگ یا مربیگری مدیران



هدف:

هدف این دوره آشنایی با مفاهیم مربیگری (کوچینگ) و منتورینگ کارکنان توسط مدیران بلافصل خود میباشد و همچنین مدیران سازمان بطور کامل آگاه میشوند چگونه ای که قادر باشند پرسنل تحت مدیریت خود را توانمند ساخته و به آنان کمک کنند که علاوه بر افزایش مهارت های ارتباطی، حل مسأله، کار گروهی و ارتقای توانمندی های فردی به توسعه شایستگی های اصلی شغل خود آگاه گردند.

محتوی دوره:

- توانمندسازی کارکنان
- ویژگی های افراد توانمند
- اصول آموزش و یادگیری موثر
- تشریح مهارتهای ارتباطی در آموزش و یادگیری
- تشریح مفهوم مربیگری (کوچینگ) و تعاریف آن
- حوزه عملکرد مربیگری و انواع مربیگری و اصول مربیگری
- مراحل مربیگری (کوچینگ)
- اهمیت ، دلایل نیاز و رشد مربیگری (کوچینگ)
- اهداف مربیگری (کوچینگ)
- برنامه ریزی برای مربیگری (کوچینگ)
- تشریح مدلهای فرایند مربیگری (کوچینگ)
- شیوه های نوین مربیگری (کوچینگ) اثربخش
- مفهوم و تعریف منتورینگ
- تفاوت منتورینگ (مشاوره) با مربیگری (کوچینگ)
- مراحل استقرار منتورینگ
- نقش ، ویژگیهای و مهارتهای یک منتور (مشاور) حرفه ایی

مدت: ۱۶ ساعت

لطفا جهت اطلاع از شرایط برگزاری دوره با شماره ۰۲۷۸۸۲۶۷ تماس حاصل فرمایید

www.dpba.ir



مدیریت منابع انسانی برای مدیران غیر منابع انسانی

هدف:

مسئولیت های منابع انسانی منحصر به واحد منابع انسانی نمی شود، کارکردهایی چون جذب و استخدام، انگیزش و حفظ و پرورش نیروی انسانی معمولاً با مشارکت مدیران سایر بخشها مانند بازاریابی، مالی، تولید و سایر حوزه های کارکردی غیرمنابع انسانی انجام می شود. متخصصین منابع انسانی بر روندها و رویه های مداومی که هر روز در سراسر شرکت اتفاق می افتد نظارت می کنند و وقتی مسئله ای پیش می آید، مدیران دیگر واحدها معمولاً در مورد سیاست ها و رویه هایی که باید دنبال کنند با منابع انسانی مشورت می کنند. ارائه آموزش مدیریت منابع انسانی برای مدیران غیر منابع انسانی می تواند اطمینان حاصل کند که همه مدیران شرکت درک مشترکی از مفاهیم منابع انسانی دارند و می دانند که در مواجهه با مسائل مرتبط با منابع انسانی و کارهای روزمره پرسنل چگونه می توان اقدام کرد.

محتوی دوره:

مفهوم فرایند مدیریت، سازماندهی و ساختار، سلسله مراتب
تعریف مدیریت منابع انسانی و وظایف آن
جذب نیروی انسانی شایسته در سازمان و الزامات آن
آشنایی با فرآیند مدیریت آموزش (نیازسنجی، برنامه ریزی و اجرا و سنجش اثربخشی)
آشنایی با نظام جانشین پروری
اجتماعی سازی و خوشامدگویی و جامعه پذیری: Induction & On boarding & socialization
مدیریت عملکرد مستمر، ارزیابی و چرخه مدیریت عملکرد
آنالیز مشاغل و تدوین شناسنامه شغلی
شناسایی شغل های کلیدی سازمان و کارراهه شغلی
آشنایی با تکنیک های مصاحبه
آشنایی با مدل شایستگی و کانون ارزیابی و کانون توسعه
آشنایی با تست های روانشناختی - نمونه تست MBTI
آشنایی با نظام طبقه بندی مشاغل

مدت: ۱۶ ساعت

لطفا جهت اطلاع از شرایط برگزاری دوره با شماره ۰۲۷۸۸۲۶۷۰ تماس حاصل بفرمایید

www.dpba.ir



مدیریت مالی برای مدیران غیر مالی

هدف:

امروزه با توجه به توسعه روزافزون علم مدیریت، در هر بنگاه اقتصادی اعم از تولیدی، خدماتی و بازرگانی با هر ماهیتی اعم از دولتی، خصوصی و شبه دولتی، مدیران نیازمند داشتن توانمندی کنترل و نظارت بر جوانب مختلف آن کسب و کار هستند. صرف نظر از محتوای شاخه‌های مختلف علم مدیریت، آنچه که نیاز حیاتی فعلی آنان است، داشتن ابزارهای مشترک نظارتی و کنترلی است.

علوم مالی به نوعی تمامی شاخه‌های مختلف علوم مدیریت و تصمیمات کلان مدیران را به زبان مشترک اعداد و ارقام مالی ترجمه نموده و به مدیران امکان تصمیم‌گیری براساس این اطلاعات را می‌دهد. تصمیمات سرمایه‌گذاری، ارزیابی عملکرد، ارزیابی طرح‌های سرمایه‌گذاری، مدیریت ریسک و حتی مدیریت منابع انسانی. دوره مدیریت مالی برای مدیران غیر مالی در پی پاسخ به این نیاز کلیدی مدیران غیر مالی است.

محتوی دوره:

آشنایی با حسابداری - مبانی و اصول
آشنایی با مجموعه کامل صورت‌های مالی
نسبت‌های مالی و تحلیل آن‌ها
حسابداری مدیریت و بهای تمام شده
هزینه‌یابی و بودجه‌ریزی
شاخص‌ها و نرخ‌های مالی
آشنایی با موارد با اهمیت قانون مالیات‌های مستقیم
آشنایی با موارد با اهمیت قانون مالیات بر ارزش افزوده
تشریح آخرین بخش‌نامه‌های سازمان مالیاتی و دیوان عدالت اداری
بررسی تکالیف مالیاتی، جرائم و بخشودگی
بیمه تامین اجتماعی - مبانی و تکالیف
بررسی ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی (قراردادها)
بازرسی و حسابرسی دفاتر توسط تامین اجتماعی و نکات مهم آن

مدت: ۱۶ ساعت

لطفا جهت اطلاع از شرایط برگزاری دوره با شماره ۰۲۷۸۸۰۲۶۷ تماس حاصل فرمایید

www.dpba.ir