



ریاست جمهوری
سازمان اداری و استخدامی کشور

شماره نامه: ۶۶۸۳۲۰
تاریخ نامه: ۱۳۹۸/۱۱/۱۹
پیوست: دارد

بسمه تعالی

بخشنامه به کلیه دستگاه‌های اجرایی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری

در راستای اجرای بندهای (۵/۳/۱) و (۵/۳/۲) ماده (۵) نظام آموزش کارمندان دستگاه‌های اجرایی (موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۸۳۴ تاریخ ۱۳۹۰/۰۱/۳۰) و به منظور تقویت فرهنگ مطلوب سازمانی، رشد فضایل اخلاقی و توسعه توانمندی‌های عمومی اداری و سازمانی کارمندان دولت، دوره‌های آموزشی عمومی تکمیلی به شرح عناوین و مشخصات پیوست، برای اجراء ابلاغ می‌گردد.

دستگاه‌های اجرایی می‌توانند با در نظر گرفتن نیازهای آموزشی کارکنان و مشخصات هر یک از دوره‌های آموزشی مذکور، ضمن پیش‌بینی در کلیات برنامه‌های آموزشی سالانه کارکنان، نسبت به برنامه‌ریزی و اجرای آنها در چارچوب نظام آموزش کارکنان دولت و سایر مقررات و ضوابط موضوعه، اقدام نمایند.

سید صدرالدین صدیقی نوش آبادی
معاون سرمایه انسانی

شماره نامه:

تاریخ نامه:



بسمه تعالی

عناوین و مشخصات

دوره های آموزشی عمومی

(تکمیلی - ۱۳۹۸)

شماره نامه:

تاریخ نامه:



فهرست عناوین دوره‌های آموزشی عمومی

| ردیف | عنوان دوره | میزان ساعت | سند پشتیبان |
|------|---|------------|---|
| ۱ | فرهنگ سازمانی | ۱۲ | نظام نامه مدیریت توسعه فرهنگ سازمانی مصوب شورای عالی اداری |
| ۲ | روش‌های سنجش و تحلیل فرهنگ سازمانی | ۱۶ | نظام نامه مدیریت توسعه فرهنگ سازمانی مصوب شورای عالی اداری |
| ۳ | آشنایی با قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران | ۸ | تصویب نامه هیات وزیران به شماره ۲۰۲۹۸۳/ت ۴۸۶۲۰ هـ مورخ ۱۳۹۱/۱۰/۱۷ |
| ۴ | شبکه‌های اجتماعی، سواد رسانه‌ای و مسئولیت‌پذیری اجتماعی | ۸ | سند حمایتی و برنامه اقدام توسعه خدمات فضای مجازی |
| ۵ | آشنایی با وصیت‌نامه سیاسی- الهی حضرت امام خمینی (ره) | ۶ | پیشنهاد موسسه تنظیم و نشر آثار حضرت امام خمینی (ره) |
| ۶ | مدیریت سبز | ۸ | مصوبه هیات وزیران به شماره ۳۶۶۳۷/ت ۵۵۴۹۰ هـ مورخ ۱۳۹۸/۳/۳۰ |
| ۷ | مقابله با بحران | ۸ | قانون مدیریت بحران کشور مصوب ۱۳۹۸/۵/۲۳ |
| ۸ | میز خدمت و ارباب رجوع | ۸ | بخشنامه شماره ۲۴۴۵۲ مورخ ۱۳۹۷/۳/۱ رییس جمهور |

شماره نامه:

تاریخ نامه:



«مشخصات دوره آموزشی»

| عنوان دوره آموزشی: فرهنگ سازمانی | | نوع دوره: عمومی |
|--|--|-------------------------|
| مدت زمان آموزش: ۱۲ ساعت | | مخاطبان: تمامی کارمندان |
| هدف کلی دوره: آشنایی کارکنان با ابعاد، معیارها و عوامل موثر بر ایجاد و توسعه فرهنگ سازمانی و تحلیل نظام‌مند آن به منظور استقرار فرهنگ سازمانی مطلوب در محیط سازمان | | |
| سرفصل‌های آموزشی | | |
| <ul style="list-style-type: none">مفهوم‌شناسی فرهنگ و فرهنگ سازمانی، شاخصه‌های فرهنگ سالم و ...نقش فرهنگ سازمانی در تنظیم رفتار سازمانی، عملکرد و اثربخشی سازماننقش فرهنگ سازمانی در تنظیم ارتباطات سازمانیعناصر و ابعاد فرهنگ سازمانیابعاد فرهنگ ملی در محیط‌های کاریگونه‌شناسی فرهنگ سازمانیبررسی معیارهای عمومی رفتاری و شغلی فرهنگ سازمانی (با تأکید بر نظام‌نامه مدیریت توسعه فرهنگ سازمانی)عوامل موثر بر فرهنگ سازمانی (درونی و بیرونی)پیامدهای فردی، شغلی و سازمانی فرهنگ سازمانی مطلوب و نامطلوبمروری بر فرهنگ سازمانی خاص هر سازمانآشنایی با برنامه‌ها و راهبردهای توسعه فرهنگ سازمانی بر اساس اسناد بالادستی و مصوبات فرهنگی کشور (۴ ساعت) | | |
| روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره و مشارکت در مباحث، آزمون کتبی | | |
| شرایط مدرسان دوره: دارا بودن گواهی تعیین صلاحیت مدرسی در چارچوب نظام آموزش | | روش اجرا: حضوری |
| مجریان دوره: دستگاه‌های اجرایی، مرکز آموزش مدیریت دولتی، مراکز آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها | | |

شماره نامه:

تاریخ نامه:



«مشخصات دوره آموزشی»

| عنوان دوره آموزشی: روش‌های سنجش و تحلیل فرهنگ سازمانی | | نوع دوره: شغلی |
|--|--|--|
| مدت زمان آموزش: ۱۶ ساعت | | مخاطبان: کارشناسان امور اداری و امور فرهنگی (رابطین فرهنگ سازمانی) |
| هدف کلی دوره: آشنایی کارشناسان امور اداری و امور فرهنگی (رابطین فرهنگ سازمانی) با مدل‌ها و روش‌های ارزیابی و تحلیل فرهنگ سازمانی با استفاده از مدل‌های علمی به منظور شناخت و تحلیل نظام‌مند فرهنگ سازمانی | | |
| سرفصل‌های آموزشی | | |
| <ul style="list-style-type: none">طبقه‌بندی و گونه‌شناسی فرهنگ سازمانیمدل‌ها، روش‌ها و معیارهای سنجش و ارزیابی فرهنگ سازمانیارتباط فرهنگ با سایر پارامترهای سازمانی:- فرهنگ، هویت و ایدئولوژی سازمانی- فرهنگ، ساختار و فن‌آوری سازمانی- فرهنگ و منابع انسانیرویکردهای تحلیل فرهنگ سازمانی:- روش‌های تحلیل کمی فرهنگ سازمانی: ابزار سنجش فرهنگ سازمانی رابینز، ابزار سنجش فرهنگ سازمانی کمرون و کوپین، و ...- روش‌های تحلیل کیفی فرهنگ سازمانی: تحلیل فرهنگ سازمانی لایه‌ای شاین، تحلیل گفتمان انتقادی، نشانه‌شناسی فرهنگی، تحلیل مکالمه، مردم‌نگاری، و ...انجام یک پروژه عملی توسط شرکت‌کنندگان در رابطه با تحلیل فرهنگ یک سازمان دولتی | | |
| روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره و مشارکت در مباحث، آزمون کتبی | | |
| شرایط مدرسان دوره: دارا بودن گواهی تعیین صلاحیت مدرسی در چارچوب نظام آموزش | | روش اجرا: حضوری |
| مجریان دوره: دستگاه‌های اجرایی، مرکز آموزش مدیریت دولتی، مراکز آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها | | |

شماره نامه:

تاریخ نامه:



«مشخصات دوره آموزشی»

| عنوان دوره آموزشی: آشنایی با قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران | | نوع دوره: عمومی |
|--|--|-------------------------|
| مدت زمان آموزش: ۸ ساعت | | مخاطبان: تمامی کارمندان |
| هدف کلی دوره: آشنایی کارکنان با پیشینه، مبانی و اهم اصول قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران | | |
| سرفصل‌های آموزشی: | | |
| <ul style="list-style-type: none">پیشینه قانون اساسی در جمهوری اسلامی ایرانمبانی و سیر تصویب و بازنگری قانون اساسیساختارها و نهادهای اساسی در قانون اساسیمروری بر اصول مهم قانون اساسیحقوق اساسی مردم | | |
| روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره و مشارکت در مباحث، آزمون کتبی | | |
| شرایط مدرسان دوره: دارا بودن گواهی تعیین صلاحیت مدرسی در چارچوب نظام آموزش | | روش اجرا: حضوری |
| مجریان دوره: دستگاه‌های اجرایی، مرکز آموزش مدیریت دولتی، مراکز آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها (مراجع یاد شده در برگزاری دوره مذکور لازم است از مواد آموزشی تهیه شده توسط معاونت حقوقی ریاست جمهوری استفاده نمایند). | | |

شماره نامه:

تاریخ نامه:



«مشخصات دوره آموزشی»

| عنوان دوره آموزشی: شبکه‌های اجتماعی، سواد رسانه‌ای و مسئولیت‌پذیری اجتماعی | |
|--|-------------------------|
| مدت زمان آموزش: ۸ ساعت | مخاطبان: تمامی کارمندان |
| هدف کلی دوره: آشنایی کارکنان با مفهوم و کارکردهای شبکه‌های اجتماعی و آسیب‌ها و فرصت‌های آنها و نیز اصول سواد رسانه‌ای و چگونگی تحلیل آن به منظور بهره‌گیری بهینه از این شبکه‌ها و سواد رسانه‌ای در راستای افزایش مسئولیت‌پذیری اجتماعی. | |
| سرفصل‌های آموزشی | |
| <ul style="list-style-type: none">شبکه‌های اجتماعی و کارکردها و نقش آن در جامعه و سازمانحریم خصوصی، هویت مجازی و امنیت در فضای مجازیفرصت‌ها و تهدیدهای گسترش شبکه‌های اجتماعی در سازمانراهکارهای پیشگیری از بروز آسیب‌های شبکه‌های اجتماعیراهکارهای امن برای بهره‌گیری از خدمات فناورانه شبکه‌های اجتماعیمسائل حقوقی و قوانین ناظر بر فعالیت‌های افراد حقیقی و حقوقی در شبکه‌های اجتماعی و مسئولیت اجتماعیمفهوم سواد رسانه‌ای و اصول تجزیه و تحلیل محتوای رسانه، اصول تولید و انتشار پیام و محتوای رسانه‌هاویژگی‌ها، ابعاد و اصول سواد رسانه‌ایمراحل کسب سواد رسانه‌ایسواد رسانه‌ای و مسئولیت اجتماعیآثار و نتایج سواد رسانه‌ای بر مسئولیت‌پذیری اجتماعیارائه یک نمونه موفق از کاربرد شبکه‌های اجتماعی در سازمان‌ها | |
| روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره و مشارکت در مباحث، آزمون کتبی | |
| شرایط مدرسان دوره: دارا بودن گواهی تعیین صلاحیت مدرسی در چارچوب نظام آموزش | روش اجرا: حضوری |
| مجریان دوره: دستگاه‌های اجرایی، مرکز آموزش مدیریت دولتی، مراکز آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها | |

شماره نامه:

تاریخ نامه:



«مشخصات دوره آموزشی»

| عنوان دوره آموزشی: آشنایی با وصیت نامه سیاسی - الهی حضرت امام خمینی (ره) | | نوع دوره: عمومی |
|--|--|-------------------------|
| مدت زمان آموزش: ۶ ساعت | | مخاطبان: تمامی کارمندان |
| هدف کلی دوره: آشنایی کارکنان با وصیت نامه سیاسی - الهی امام خمینی (ره) و ابعاد آن به منظور شناخت بهتر اندیشه های امام در ابعاد اقتصادی، سیاسی، فرهنگی-اجتماعی، دینی، و ... | | |
| سرفصل های آموزشی | | |
| <ul style="list-style-type: none">▪ مروری بر زندگی امام خمینی (ره)▪ مقدمه وصیت نامه امام خمینی (ره)▪ جامعیت اسلام و اهمیت حکومت اسلامی▪ اندیشه اقتصادی - سیاسی امام خمینی (ره) در وصیت نامه▪ اندیشه اجتماعی - فرهنگی امام خمینی (ره) در وصیت نامه▪ اندیشه دینی امام خمینی (ره) در وصیت نامه | | |
| روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره و مشارکت در مباحث، آزمون کتبی | | |
| شرایط مدرسان دوره: دارا بودن گواهی تعیین صلاحیت مدرس در چارچوب نظام آموزش | | روش اجرا: حضوری |
| مجریان دوره: دستگاه های اجرایی، مرکز آموزش مدیریت دولتی، مراکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها (مراجع مذکور در برگزاری این دوره لازم است از مواد آموزشی تهیه شده توسط موسسه تنظیم و نشر آثار امام خمینی (ره) استفاده نمایند). | | |

شماره نامه:

تاریخ نامه:



«مشخصات دوره آموزشی»

| عنوان دوره آموزشی: مدیریت سبز* | | نوع دوره: عمومی |
|---|--|-------------------------|
| مدت زمان آموزش: ۸ ساعت | | مخاطبان: تمامی کارمندان |
| هدف کلی دوره: آشنایی کارکنان با نحوه مدیریت بهینه مصرف انرژی، مواد و حفظ محیط زیست در سازمان به منظور کاهش هزینه‌ها و آلودگی‌های زیست محیطی | | |
| سرفصل‌های آموزشی | | |
| <ul style="list-style-type: none">پیش‌درآمد (تعریف مدیریت سبز، فلسفه مدیریت سبز، اهمیت و ضرورت مدیریت سبز، اصول مدیریت سبز و ...)شاخص‌ها و معیارهای مدیریت سبز در بخش دولتیویژگی‌های سازمان و دفتر کار سبزمسئولیت کارمندان و دستگاه‌های اجرایی در مدیریت سبز (بر اساس اسناد بالادستی و مقررات مربوطه)روش‌های کاربردی در صرفه‌جویی کاغذ و اقلام مصرفیبهینه‌سازی مصرف برق در تجهیزات اداریروش‌های کاربردی صرفه‌جویی در مصرف آب، سیستم‌های تهویه و روشنایی | | |
| روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره و مشارکت در مباحث، آزمون کتبی | | |
| شرایط مدرسان دوره: دارا بودن گواهی تعیین صلاحیت مدرسی در چارچوب نظام آموزش | | روش اجرا: حضوری |
| مجریان دوره: دستگاه‌های اجرایی، مرکز آموزش مدیریت دولتی، مراکز آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان‌ها، مراکز و مؤسسات آموزشی دارای مجوز بر اساس دستورالعمل اعتبارسنجی در حیطه‌های آموزشی «امور اداری» و «حفاظت محیط زیست» | | |

* این دوره جایگزین دوره «محیط زیست و دولت سبز» موضوع بخشنامه شماره ۱۸۰۳/۹۰۳۶۷ مورخ ۱۳۸۶/۰۷/۰۸ می‌گردد.

شماره نامه:

تاریخ نامه:



«مشخصات دوره آموزشی»

| عنوان دوره آموزشی: مقابله با بحران | | نوع دوره: عمومی |
|---|--|-------------------------|
| مدت زمان آموزش: ۸ ساعت | | مخاطبان: تمامی کارمندان |
| هدف کلی دوره: آماده سازی کارکنان سازمان های دولتی برای مقابله با بحران های احتمالی به منظور کاهش آسیب های سازمانی | | |
| سرفصل های آموزشی | | |
| <ul style="list-style-type: none">بحران و گستره مفهومی آن (بحران از زاویه تکنولوژیک و ساختاری، بحران از دیدگاه روان شناختی، بحران از دیدگاه اقتصادی - سیاسی)جایگاه مدیریت بحران در قوانین و مقررات کشورنهادهای مسئول در مدیریت بحرانانواع و اندازه های مختلف بحران (بحران در سطح کلان و خرد، بحران در تصمیم گیری حکومتی، اشکال و انواع بحران به اعتبار موضوع)عوامل شکل گیری و گسترش بحرانراهکارهای اصلی جلوگیری از گسترش بحرانگونه شناسی واکنش ها (واکنش های فردی و سازمانی) به بحران ها و نحوه مدیریت آنهاراهکارهای مقابله با آسیب های بحران (آسیب های شناختی، رفتاری، کارکردی، ساختاری و فراساختاری) | | |
| روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره و مشارکت در مباحث، آزمون کتبی | | |
| شرایط مدرسان دوره: دارا بودن گواهی تعیین صلاحیت مدرسی در چارچوب نظام آموزش | | روش اجرا: حضوری |
| مجریان دوره: دستگاه های اجرایی، مرکز آموزش مدیریت دولتی، مراکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها | | |

شماره نامه:

تاریخ نامه:



«مشخصات دوره آموزشی»

| عنوان دوره آموزشی: میز خدمت و ارباب رجوع | نوع دوره: عمومی |
|--|-------------------------|
| مدت زمان آموزش: ۸ ساعت | مخاطبان: تمامی کارمندان |
| هدف کلی دوره: آشنایی کارکنان با میز خدمت به منظور آماده سازی آنها برای استقرار میز خدمت و ارائه خدمات بهینه به ارباب رجوع | |
| سرفصل های آموزشی | |
| <ul style="list-style-type: none">اهداف و فلسفه استقرار میز خدمتمیز خدمت و تکریم ارباب رجوعپیامدهای مورد انتظار در استقرار میز خدمتمقررات ناظر بر استقرار میز خدمتفرایند استقرار میز خدمتویژگی ها، تفاوت ها، پیامدها و چالش های میز خدمت حضوری و الکترونیکیفرایند ارائه خدمات در میز خدمت حضوریچالش های احتمالی استقرار میز خدمت در دستگاه های اجرایینحوه رفتار و برخورد با افراد توان خواه و بکارگیری فناوری اطلاعات و ارتباطات جهت خدمت به این افرادسازوکارهای نظارتی بر استقرار میز خدمت | |
| روش ارزشیابی: حضور منظم در دوره و مشارکت در مباحث، آزمون کتبی | |
| شرایط مدرسان دوره: دارا بودن گواهی تعیین صلاحیت مدرسی در چارچوب نظام آموزش | روش اجرا: حضوری |
| مجریان دوره: دستگاه های اجرایی، مرکز آموزش مدیریت دولتی، مراکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها | |