



• محتوای کارگاه

- فصل اول - تکنیکهای مدیریت :
- بخش اول : تعریف و مفهوم مدیریت ، اصول مدیریت علمی ، مکانیزم مدیریت موثر در مدیریت علمی ، مهارت های مدیر (فنی ، اراکی) ، نظریه های مدیریت های مدیریت
- بخش دوم : فرآیند مدیریت یا وظایف اجرایی مدیران ، تعاریف برنامه ها، برنامه های عملیاتی ، اجرای عملیات ، روشها و تکنیکهای کنترل پروژه ، شبکه ها (پرت PERT) ، (سی پی ام C.P.M) ، تعریف سازماندهی و سازمان ، سطوح سازمانی ، بررسیهای اساسی در سازماندهی ، الگوهای جدید سازماندهی
- فصل دوم: تاکتیکهای مدیریت :
- بخش اول -تئوریهای مهم انگیزش ، سلسله مراتب نیازها ، تئوری X و Y ، نظریه انگیزش -بهداشت ، نظریه گروه انسانی ، نظریه تصمیم گیری
- بخش دوم - مدیریت موفق و موثر ، سطوح تغییر در انسان ، رهبری موفقیت آمیز در مقابل رهبری اثربخش ، چگونه می توان مدیر موفق و موثری بود ؟
- بخش سوم - کار عملی : تست خودآزمایی ، فیلم آموزشی ، قضیه اداری

• مقدمه

مدیریت عبارت است از فرآیند منظم در جهت تحقق هدف های معین و از طریق ایجاد روابط میان منابع موجود مادی و انسانی به طور کارا و اثربخش در برنامه ریزی، سازماندهی، هدایت و کنترل.

شرایط شرکت کنندگان: مدیران میانی / مدیران پایه / مدیران عالی / مدیران اجرایی / سرپرستان واحدها

- ارایه گواهی نامه آموزشی داخلی (در صورت درخواست جهت گواهی نامه بین المللی معتبر هزینه جداگانه محاسبه می گردد)
- پذیرایی از شرکت کنندگان (میان وعده) / ارزشیابی از فراگیران استادان
- ارایه مشاوره به شرکتها در حوزه های مختلف با شرایط ویژه توسط استادان
- استفاده فراگیران از سمیناترهای شرکت با شرایط ویژه
- عضویت در باشگاه مشتریان و ارایه خدمات ویژه
- در صورت معرفی بیش از ۳ نفر در هر دوره ۱۰٪ تخفیف ویژه محاسبه می گردد.
- در صورت ثبت نام هر فرد جهت حضور در سه کارگاه آموزشی ۱۰٪ تخفیف ویژه محاسبه می گردد.

برای هماهنگی ثبت نام با واحد آموزش خانم مرجانی ۸۸۲۱۶۱۷۰ و ۸۸۲۱۶۹۸۷ تماس حاصل فرمایید.