

دوره های اداری شرکت پدیده تبار	ساعت آموزش
اصول و آداب و تشریفات اداری	۸
آئین و اصول نگارش و مکاتبات اداری	۱۶
اصول و چارچوب تدوین طرح های پژوهشی	۸
روش تحقیق	۱۶
مهارت های اساسی مسئولین دفاتر	۸

ظرفیت برای هر دوره محدود می باشد

گروه اساتید: استاد قوچانی / استاد بیدار مغز / استاد آقا سامان / استاد اعرابی / استاد قوامی

مخاطبین: کارمندان میانی - مسئولین دفاتر - کارمندان اداری - کارگزینی - روابط عمومی - منشی یا مسئول دفتر سازمان و علاقه مندان به این حوزه ها



نحوه ارائه آموزش:

نحوه آموزش	نوع آموزش
☐ تئوری	☒ حضوری
☒ عملی - تئوری	☐ نیمه حضوری
☐ عملی	☐ غیر حضوری

شرایط برگزاری و دستاوردهای دوره:

- ❖ استفاده از اساتید مجرب در طول دوره
- ❖ ارائه جزوات و متون آموزشی به صورت CD به تعداد لازم
- ❖ ارزشیابی از دوره و ارائه آن به سازمان و یا شرکت کنندگان
- ❖ ارائه گواهی پایان دوره به شرکت کنندگان
- ❖ پذیرایی از شرکت کنندگان (در محل شرکت)
- ❖ استفاده شرکت کنندگان در دوره از سمینارهای تخصصی با شرایط ویژه



دوره های بازاریابی و فروش	ساعت آموزش
تکنیک های کاربردی متقاعد سازی و تأثیر گذاری بر مشتری	۸
بایدها و نبایدها در مذاکره	۱۶
مذاکره موفق	۱۶

ظرفیت برای هر دوره محدود می باشد

گروه اساتید: استاد نسیمی / استاد محمدی پور / استاد کیمیایی / استاد استوان / استاد قربانی / استاد خویه / استاد نوذری

مخاطبین: مدیران میانی / مدیران پایه / مدیران عالی / مدیران اجرایی / سرپرستان واحدها و علاقه مندان به این حوزه



نحوه ارائه آموزش:

نوع آموزش	نحوه آموزش
☒ حضوری ☐ نیمه حضوری ☐ غیر حضوری	☐ تئوری ☒ عملی - تئوری ☐ عملی

شرایط برگزاری و دستاوردهای دوره:

- ❖ استفاده از اساتید مجرب در طول دوره
- ❖ ارائه جزوات و متون آموزشی به صورت CD به تعداد لازم
- ❖ ارزشیابی از دوره و ارائه آن به سازمان و یا شرکت کنندگان
- ❖ ارائه گواهی پایان دوره به شرکت کنندگان
- ❖ پذیرایی از شرکت کنندگان (در محل شرکت)
- ❖ استفاده شرکت کنندگان در دوره از سمینارهای تخصصی با شرایط ویژه



ساعت آموزش	دوره های واحد آموزش
۸	کارگاه نیازسنجی بر اساس دیکوم DACUM
۱۶	کارگاه آشنایی با استاندارد آموزشی ۲۹۹۹۰
۱۶	کارگاه آشنایی با استاندارد آموزشی ۱۰۰۱۵

ظرفیت برای هر دوره محدود می باشد

گروه اساتید: استاد نوری / استاد سپهری / استاد دوستی / استاد صائمان

مخاطبین: مدیران، کارشناسان، معاونان و علاقه مندان به حوزه آموزش و منابع انسانی

نحوه ارائه آموزش:



نوع آموزش	نحوه آموزش
☒ حضوری ☐ نیمه حضوری ☐ غیر حضوری	☐ تئوری ☒ عملی - تئوری ☐ عملی

شرایط برگزاری و دستاوردهای دوره:

- ❖ استفاده از اساتید مجرب در طول دوره
- ❖ ارائه جزوات و متون آموزشی به صورت CD به تعداد لازم
- ❖ ارزشیابی از دوره و ارائه آن به سازمان و یا شرکت کنندگان
- ❖ ارائه گواهی پایان دوره به شرکت کنندگان
- ❖ پذیرایی از شرکت کنندگان (در محل شرکت)
- ❖ استفاده شرکت کنندگان در دوره از سمینارهای تخصصی با شرایط ویژه



دوره های مدیریتی و منابع انسانی	ساعت آموزش
جانشین پروری و توسعه استعداد	۸
موفقیت نامحدود با خودانگیزی	۸
برنامه ریزی استراتژیک	۸
تفکر انتقادی در کسب و کار	۸
مدیریت تعارض و استراتژی های بهبود آن	۸
تیم سازی و تکنیک های کار کردن بهتر با یکدیگر	۸
کاربرد هوش هیجانی در مدیریت سازمان	۸
مربیگری	۸
مدیریت مالی برای مدیران غیر مالی	۸
ظرفیت برای هر دوره محدود می باشد	

گروه اساتید: استاد بابایی / استاد ناصحی فر / استاد شهابی / استاد یوسفی / استاد قربانی / استاد رضی

مخاطبین: مدیران و ناظران و هدایت کنندگان سازمان ها / مدیران و ناظران و رهبران تیم های سازمانی / مدیران کارشناسان و سرپرستان و علاقه مندان به این حوزه

نحوه ارائه آموزش:



نوع آموزش		نحوه آموزش	
☒	حضور	☐	تئوری
☐	نیمه حضور	☒	عملی - تئوری
☐	غیر حضور	☐	عملی

شرایط برگزاری و دستاوردهای دوره:

- ❖ استفاده از اساتید مجرب در طول دوره
- ❖ ارائه جزوات و متون آموزشی به صورت CD به تعداد لازم
- ❖ ارزشیابی از دوره و ارائه آن به سازمان و یا شرکت کنندگان
- ❖ ارائه گواهی پایان دوره به شرکت کنندگان
- ❖ پذیرایی از شرکت کنندگان (در محل شرکت)

www.Padidehtabar.com www.semitheater.com Padidehtabar@gmail.com

تماس با ما: ۰۹۱۲۸۳۹۵۷۵۱ ۰۲۱-۸۶۰۸۲۵۱۶



❖ استفاده شرکت کنندگان در دوره از سمینارهای تخصصی با شرایط ویژه

دوره و کارگاه اصول و آداب تشریفات اداری

مقدمه:

امروزه تشریفات رسمی برای بسیاری از سازمان های کوچک و بزرگ امری حیاتی شده است به طوری که با در نظر نگرفتن آن بسیاری از فرصت ها را از دست خواهند داد لذا هدف این دوره ترسیم و ارائه تصویری روشن از نقش تشریفات در سازمان هاست.

سرفصل دوره:

برنامه ریزی جهت مراسم های پذیرایی و تشریفات

نحوه استقبال از مهمان و نحوه رفتار مناسب با او

رعایت احترام و تقدم دادن به مهمان در زمینه های مختلف

نحوه همراهی کردن مهمان تا محل مراسم

نحوه انتخاب جای مناسب برای مهمان در مراسم

روش های تشریفات و پذیرایی از مهمان

چگونگی مشایعت مهمان و به یاد ماندنی کردن مراسم

مدت دوره : ۸ ساعت

این دوره آموزشی شامل :

- ارائه گواهی نامه آموزشی داخلی شرکت **پدیده تبار** (صدور گواهی نامه بین المللی معتبر و قابل ترجمه با هزینه جداگانه قابل صدور می باشد)
- ارائه **جزوه و متون آموزشی** (ویدئوهای آموزشی با هزینه جداگانه)
- **ارزشیابی** از فراگیران در مورد دوره و تحلیل و ارائه نتایج آن به سازمان و افراد شرکت کننده
- استفاده فراگیران و شرکت ها از **سمینارهای شرکت پدیده تبار** با شرایط و تخفیف های ویژه
- امکان اجرای دوره فوق به **شیوه نوین سمینار** در صورت تمایل سازمانی امکان پذیر است



دوره و کارگاه آئین و اصول نگارش و مکاتبات اداری

مقدمه:

از آنجایی که زبان رسمی سازمان ها همین مکاتبات اداری می باشد لذا موفقیت و پیشرفت آنان نیز در گرو این مورد می باشد لذا هدف از این دوره ارتقای سطح مکاتبات اداری و شیوه استاندارد مکاتبات خواهد بود

سرفصل دوره:

آشنایی با مشخصات و اجزای نامه ها و گزارش ها

طبقه بندی انواع نامه ها و گزارش های اداری

مراحل تهیه نامه ها و گزارش های اداری

شیوه نگارش متن فارسی (آیین نگارش)

فرم کلی گزارش (قسمتهای اصلی یک گزارش جامع و کتبی)

نحوه و چگونگی جمع آوری اطلاعات

آشنایی با نکات لازم و قابل توجه در گزارش نویسی

تمرین عملی (کار در کلاس)

مدت دوره : ۸ ساعت

این دوره آموزشی شامل:

- ارائه گواهی نامه آموزشی داخلی شرکت پدیده تبار (صدور گواهی نامه بین المللی معتبر و قابل ترجمه با هزینه جداگانه قابل صدور می باشد)
- ارائه جزوه و متون آموزشی (ویدئوهای آموزشی با هزینه جداگانه)
- ارزشیابی از فراگیران در مورد دوره و تحلیل و ارائه نتایج آن به سازمان و افراد شرکت کننده
- استفاده فراگیران و شرکت ها از سمینارهای شرکت پدیده تبار با شرایط و تخفیف های ویژه
- امکان اجرای دوره فوق به شیوه نوین سمینار در صورت تمایل سازمانی امکان پذیر است



دوره و کارگاه اصول و چارچوب تدوین طرح های پژوهشی

مقدمه:

از آنجایی که تدوین طرح های پژوهشی دیگر کاری صرفا علمی نیست بلکه فعالیتی مبتنی بر رعایت فنون پژوهش و جنبه های دیگر آن می باشد لذا هدف از این دوره می تواند پاسخگویی به نیازهای علمی سازمان ها و شرکت ها جهت تدوین طرح پژوهشی و حل مسائل و مشکلات آنان خواهد بود.

سرفصل دوره:

تاریخچه مختصری از موضوع پژوهش

اهداف و ضرورت انجام پژوهش

فرض یا فرض های ویژه پژوهش، چگونگی بیان فرضیه و متغیرها

گونه های مختلف بیان فرضیه و سوال های ویژه تحقیق، موضوع و جامعه پژوهش

روش انجام پژوهش، جامعه و نمونه آماری پژوهش

محیط پژوهش

مدت دوره: ۸ ساعت

این دوره آموزشی شامل:

- ارائه گواهی نامه آموزشی داخلی شرکت پدیده تبار (صدور گواهی نامه بین المللی معتبر و قابل ترجمه با هزینه جداگانه قابل صدور می باشد)
- ارائه جزوه و متون آموزشی (ویدئوهای آموزشی با هزینه جداگانه)
- ارزشیابی از فراگیران در مورد دوره و تحلیل و ارائه نتایج آن به سازمان و افراد شرکت کننده
- استفاده فراگیران و شرکت ها از سمینارهای شرکت پدیده تبار با شرایط و تخفیف های ویژه



دوره و کارگاه روش تحقیق

مقدمه:

روش تحقیق اساسی ترین مقوله پژوهش است، چنانچه روش متناسبی با موضوع پژوهش انتخاب شود، کار تحقیق سریع تر و مطمئن تر انجام خواهد شد لذا هدف از این دوره آشنایی با روش تحقیق و توانایی نوشتن طرح های پژوهشی و مقالات و ... می باشد.

سرفصل دوره:

ماهیت و مراحل روش علمی تحقیق، بیان مسئله، گزاره های مسئله، ضرورت و اهمیت تحقیق و کاربرد آن

متغیرها و مقیاس های اندازه گیری

بررسی پیشینه تحقیق، جامعه و نمونه تحقیق، روش های نمونه گیری

دسته بندی تحقیقات (برحسب هدف و نحوه گردآوری داده ها)، داده های کمی و کیفی و تحلیل آنها

تحقیق توصیفی و انواع آن- تحقیق آزمایشی و انواع آن

تدوین گزارش تحقیق (کاربرد گزارش تحقیق، انواع گزارش تحقیق، مراحل تدوین گزارش تحقیق)

مدت دوره : ۱۶ ساعت

این دوره آموزشی شامل :

- ارائه گواهی نامه آموزشی داخلی **شرکت پدیده تبار** (صدور گواهی نامه بین المللی معتبر و قابل ترجمه با هزینه جداگانه قابل صدور می باشد)
- ارائه یک **جزوه و متون آموزشی** (ویدئوهای آموزشی با هزینه جداگانه)
- **ارزشیابی** از فراگیران در مورد دوره و تحلیل و ارائه نتایج آن به سازمان و افراد شرکت کننده
- استفاده فراگیران و شرکت ها از **سمینارهای شرکت پدیده تبار** با شرایط و تخفیف های ویژه



دوره و کارگاه مهارت های اساسی مسئولین دفاتر

مقدمه:

این روزها با توجه به افزایش حجم کاری مدیران مسئولیت مسئولین یا روسای دفاتر به شدت بیشتر و با اهمیت تر گشته است لذا هدف این دوره آموزشی می تواند استفاده از دانش و تجربیات خود و به کارگیری مدیریت زمان و در نهایت یاری رساندن به مدیران خواهد بود

سرفصل دوره:

تعریف رئیس دفتر و شرح شغل رئیس دفتر

عملیات اداری رئیس دفتر و مراحل گردش نامه توسط رؤسای دفاتر

عوامل افزایش یا کاهش اعتبار رؤسای دفاتر

وضعیت ظاهری رؤسای دفاتر و اعتماد به نفس رؤسای دفاتر

مدیریت استرس توسط رؤسای دفاتر

روابط عمومی و قدرت تصمیم گیری رؤسای دفاتر و ارتباطات تلفنی و اصول بین المللی آن

مهارت دقت و مدیریت زمان در رؤسای دفاتر

مهارت های ارتباطی در شغل رؤسای دفاتر و ارتباطات غیر کلامی

مدت دوره : ۸ ساعت

این دوره آموزشی شامل :

- ارائه گواهی نامه آموزشی داخلی شرکت پدیده تبار (صدور گواهی نامه بین المللی معتبر و قابل ترجمه با هزینه جداگانه قابل صدور می باشد)
- ارائه یک جزوه و متون آموزشی (ویدئوهای آموزشی با هزینه جداگانه)
- ارزشیابی از فراگیران در مورد دوره و تحلیل و ارائه نتایج آن به سازمان و افراد شرکت کننده
- امکان اجرای دوره فوق به شیوه نوین سمینار در صورت تمایل سازمانی امکان پذیر است

www.Padidehtabar.com www.semitheater.com Padidehtabar@gmail.com

تماس با ما: ۰۹۱۲۸۳۹۵۷۵۱ ۰۲۱-۸۶۰۸۲۵۱۶



دوره و کارگاه تکنیک های متقاعد سازی و تاثیر گذاری بر مشتری

مقدمه:

بازاریابان باهوش پیش از متقاعد کردن مشتری در مورد خرید محصول شرکتشان سعی می کنند جز علایق مشتریان احتمالی خود شوند، راز هنر متقاعد سازی، فریب مردم برای انجام آنچه شما می خواهید انجام دهید نیست، بلکه ارائه مشوق های ملموس و ناملموس برای اقدام در جهت درک و دریافت پیام تبلیغاتی است لذا هدف این دوره آشنایی با تکنیک های این مهم است.

سرفصل دوره:

روش های ایجاد ارتباط با مشتری

راه های کسب اطلاعات مورد نیاز مشتریان و ترس های خریدار

باید ها و نباید های مذاکره فروش و بهانه های حفظ تماس با مشتری

فرایند متقاعد سازی مشتریان (شروع تاثیر گذار و مشتاقانه، مشتری در جایگاه شریک، پایان جاودانه)

مراحل هشتگانه روانشناسی خرید و فرآیند تصمیم گیری جدید

روانشناسی خرید (شناسایی مشتری، حد تحمل، مقاومت ها و سوالات منطقی هر خریدار)

الگوی برخورد با تیپ های مختلف مشتریان

بررسی چند نمونه اجرا شده

مدت دوره : ۸ ساعت

شرایط برگزاری این دوره آموزشی:

➤ ارائه گواهی نامه آموزشی داخلی شرکت **پدیده تبار** (صدور گواهی نامه بین المللی معتبر و قابل ترجمه با هزینه جداگانه قابل صدور می باشد)

➤ ارائه **جزوه و متون آموزشی** (ویدئوهای آموزشی سمینار با هزینه جداگانه)

➤ **ارزشیابی** از فراگیران در مورد دوره و تحلیل و ارائه نتایج آن به سازمان و افراد شرکت کننده

www.Padidehtabar.com www.semitheater.com Padidehtabar@gmail.com

تماس با ما: ۰۹۱۲۸۳۹۵۷۵۱ ۰۲۱-۸۶۰۸۲۵۱۶



- استفاده فراگیران و شرکت ها از سمینارهای شرکت پدیده تبار با شرایط و تخفیف های ویژه
- امکان اجرای دوره فوق به شیوه نوین سمینار در صورت تمایل سازمانی امکان پذیر است

دوره و کارگاه بایدها و نبایدها در مذاکرات

مقدمه:

مذاکره مهم ترین و رایج ترین وسیله برقراری ارتباط بین انسان هاست و از آنجایی که شرکت ها ، سازمان ها و ... برای رسیدن به اهدافشان بایستی به مذاکره با یکدیگر بپردازند می تواند هدف این دوره شناسایی آن رفتارها یی باشد که باید و نباید انجام شود را در بر بگیرد.

سرفصل دوره:

بایدها و نبایدهای پیش از مذاکره شامل ، هدف گذاری ، آگاهی از اهداف طرف مقابل، شناخت علایق و

سلاقی طرف مقابل، شناسایی نقاط قوت و ضعف در مذاکرات، تهیه چک لیست و ...

بایدها و نبایدها در طول مذاکره شامل ، دادن امتیاز، استفاده از زبان بدن، ارائه یا رد پیشنهاد، تمرکز روی

مشکل، ایجاد فضای اعتماد، نحوه سوال و پاسخ های مرتبط با موضوع و...

بایدها و نبایدها در پایان مذاکرات شامل، گوش دادن به اعتراضات، یادداشت برداری، بررسی پیش نویس

مورد توافق، عدم تعجیل در خاتمه دادن مذاکره و...

مدت دوره : ۱۶ ساعت

این دوره آموزشی شامل :

- ارائه گواهی نامه آموزشی داخلی شرکت پدیده تبار (صدور گواهی نامه بین المللی معتبر و قابل ترجمه با هزینه جداگانه قابل صدور می باشد)
- ارائه جزوه و متون آموزشی (ویدئوهای آموزشی سمینار با هزینه جداگانه)
- ارزشیابی از فراگیران در مورد دوره و تحلیل و ارائه نتایج آن به سازمان و افراد شرکت کننده
- استفاده فراگیران و شرکت ها از سمینارهای شرکت پدیده تبار با شرایط و تخفیف های ویژه
- امکان اجرای دوره فوق به شیوه نوین سمینار در صورت تمایل سازمانی امکان پذیر است

www.Padidehtabar.com www.semitheater.com Padidehtabar@gmail.com

تماس با ما: ۰۹۱۲۸۳۹۵۷۵۱ ۰۲۱-۸۶۰۸۲۵۱۶



دوره و کارگاه مذاکره موفق

مقدمه:

مذاکره موفق مجموعه ای از مهارت های میان فردی و ارتباطی است که برای به دست آوردن نتیجه مورد نظر باید در کنار هم و طور دقیق هنگام مذاکره بر سر یک راه حل یا هدف مورد استفاده قرار گیرد لذا هدف این دوره می تواند شناسایی مجموعه از رفتارها و مهارت هایی باشد که یک مذاکره کننده موفق به آن نیازمند است.

سرفصل دوره:

مفهوم مذاکره موفق

نحوه تجزیه و تحلیل کردن توانایی های خود در مذاکره

مراحل مذاکره موفق

آماده سازی و طرح ریزی برای مذاکره

نقش افراد در فرایند مذاکره

سبک های مختلف جهت رسیدن به توافق در مذاکره

شناسایی متغیرهای اصلی در مذاکره

ارتباط و نحوه ارتباط با طرف مورد مذاکره

توانایی سوال پرسیدن و شنیدن موفق

شناسایی و آگاهی نسبت به تکنیک ها و ترفندهای مذاکره

رسیدن به توافق با وجود تضاد و تعارض

پایدارسازی ارتباط با طرف مقابل

نمونه کاربردی و عملی مذاکره موفق

مدت دوره : ۱۶ ساعت

این دوره آموزشی شامل :



➤ ارائه گواهی نامه آموزشی داخلی شرکت **پدیده تبار** (صدور گواهی نامه بین المللی معتبر وقابل ترجمه با هزینه جداگانه قابل صدور می باشد)

➤ ارائه **جزوه و متون آموزشی** (ویدئوهای آموزشی سمینار با هزینه جداگانه)

➤ **ارزشیابی** از فراگیران در مورد دوره و تحلیل و ارائه نتایج آن به سازمان و افراد شرکت کننده

➤ استفاده فراگیران و شرکت ها از **سمینارهای شرکت پدیده تبار** با شرایط و تخفیف های ویژه

➤ امکان اجرای دوره فوق به **شیوه نوین سمینار** در صورت تمایل سازمانی امکان پذیر است

دوره و کارگاه نیازسنجی بر اساس تکنیک DACUM

مقدمه:

در سالهای اخیر روشهای متعددی برای سنجش نیازهای آموزشی ارائه شده است. اما با این حال، مهمترین دغدغه های مسئولین آموزش های سازمانی همواره این بوده است که از چه روش یا روشهایی با توجه به شرایط سازمانی و ویژگیهای کارکنان، که مناسب آنها باشد میتوانند استفاده کنند لذا هدف این دوره پاسخ به این دغدغه است.

سرفصل دوره:

مروری بر استراتژی های آموزشی

آشنایی با مفهوم آموزش مبتنی بر صلاحیت

شناخت روش های نیازسنجی آموزشی

تجزیه و تحلیل شغل / آشنایی با روش دیکوم

نحوه برگزاری کارگاه دیکوم

نحوه سنجش اثربخشی آموزشی

مدت دوره : ۸ ساعت

شرایط برگزاری این دوره آموزشی:

➤ ارائه گواهی نامه آموزشی داخلی شرکت **پدیده تبار** (صدور گواهی نامه بین المللی معتبر وقابل ترجمه با هزینه جداگانه قابل صدور می باشد)

➤ ارائه **شامل جزوه و متون آموزشی** (ویدئوهای آموزشی با هزینه جداگانه)

➤ **ارزشیابی** از فراگیران در مورد دوره و تحلیل و ارائه نتایج آن به سازمان و افراد شرکت کننده

➤ استفاده فراگیران و شرکت ها از **سمینارهای شرکت پدیده تبار** با شرایط و تخفیف های ویژه

www.Padidehtabar.com www.semitheater.com Padidehtabar@gmail.com

تماس با ما: ۰۹۱۲۸۳۹۵۷۵۱ ۰۲۱-۸۶۰۸۲۵۱۶



دوره و کارگاه مبانی، تشریح الزامات استاندارد ISO ۲۹۹۹۰:۲۰۱۰

مقدمه:

این استاندارد جدیدترین استاندارد است که تا کنون در زمینه آموزش تدوین گردیده که ویژگی های اصلی این استاندارد از سایر استانداردهای حوزه آموزش متمایز می باشد. طراحی و در دسترس علاقه مندان قرار داده شده است، لذا هدف این دوره آشنایی با این استاندارد و نحوه به کارگیری آن در سازمان ها خواهد بود.

سرفصل دوره:

تعاریف و مفاهیم یادگیری و طرح های تجاری یادگیری

تعاریف و مفاهیم مربوط به یادگیرنده ها و مفاهیم ارائه دهندگان خدمات یادگیری

الزامات استاندارد ISO ۲۹۹۹۰ و تعاریف نیازسنجی یادگیری

طراحی خدمات یادگیری و پایش تحویل خدمات یادگیری

مدیریت ارائه دهندگان خدمات یادگیری و مدیریت کسب و کار و استراتژی های یادگیری

مدیریت منابع انسانی ارائه دهندگان یادگیری و مدیریت امور مشتریان یادگیری

مدت دوره: ۱۶ ساعت

شرایط برگزاری این دوره آموزشی:

- ارائه گواهی نامه آموزشی داخلی شرکت **پدیده تبار** (صدور گواهی نامه بین المللی معتبر و قابل ترجمه با هزینه جداگانه قابل صدور می باشد)
- ارائه شامل **جزوه و متون آموزشی** (ویدئوهای آموزشی با هزینه جداگانه)
- **ارزشیابی** از فراگیران در مورد دوره و تحلیل و ارائه نتایج آن به سازمان و افراد شرکت کننده



➤ استفاده فراگیران و شرکت ها از سمینارهای شرکت پدیده تبار با شرایط و تخفیف های ویژه

دوره و کارگاه مبانی، تشریح الزامات، مستندسازی مبتنی

بر استاندارد ISO ۱۰۰۱۵:۱۹۹۹

مقدمه:

یک فرایند آموزش نظامند و طرح ریزی شده می تواند نقش مهمی را در یاری رساندن به سازمان در جهت بهبود توانمندی ها و تامین اهداف کیفیت سازمان داشته باشد؛ لذا هدف این دوره آموزشی آشنایی با این استاندارد و کاربرد آن در سازمان ها و شرکت ها می باشد.

سرفصل دوره:

مروری بر استاندارد سیستم مدیریت کیفیت

معرفی استاندارد سیستم مدیریت آموزش

تشریح فرایند آموزش

تشریح الزامات استاندارد ۱۰۰۱۵

مقایسه آن سایر استانداردهای آموزشی مانند IWAY

بررسی فرم ها و نمونه های اجرایی

مدت دوره: ۱۶ ساعت

شرایط برگزاری این دوره آموزشی:

➤ ارائه گواهی نامه آموزشی داخلی شرکت پدیده تبار (صدور گواهی نامه بین المللی معتبر و قابل ترجمه با

هزینه جداگانه قابل صدور می باشد)

www.Padidehtabar.com www.semitheater.com Padidehtabar@gmail.com

تماس با ما: ۰۹۱۲۸۳۹۵۷۵۱ ۰۲۱-۸۶۰۸۲۵۱۶



- ارائه یک جزوه و متون آموزشی (ویدئوهای آموزشی با هزینه جداگانه)
- ارزشیابی از فراگیران در مورد دوره و تحلیل و ارائه نتایج آن به سازمان و افراد شرکت کننده
- استفاده فراگیران و شرکت ها از سمینارهای شرکت پدیده تبار با شرایط و تخفیف های ویژه

دوره و کارگاه جانشین پروری و توسعه استعداد

مقدمه:

پژوهش های نشان می دهد که بیشتر سازمان ها و شرکت ها برنامه های جانشین پروری اندکی دارند یا اصلا برنامه ای برای آن ندارند به همین خاطر آنان از میزان خسارتی که به آنان بابت نداشتن این برنامه می پردازند آگاه نیستند، لذا هدف این دوره آشنایی با مفهوم جانشین پروری، کاربرد آن و نظارت بر آن خواهد بود.

سرفصل دوره:

جانشین پروری، دیدگاه کلی در مورد اهمیت، اصول و روش های آن

نقش منابع انسانی در استقرار سیستم جانشین پروری

پیش بینی نیازهای آینده و قرار دادن استراتژی های چابک

توسعه فرایند جانشین پروری در سازمان

ساختن و ایجاد برنامه های توسعه فردی (IDP)

نحوه نظارت اثربخش، اندازه گیری و پیگیری فرایندهای آن

مدت دوره: ۸ ساعت

شرایط برگزاری این دوره آموزشی:

- ارائه گواهی نامه آموزشی داخلی شرکت پدیده تبار (صدور گواهی نامه بین المللی معتبر و قابل ترجمه با هزینه جداگانه قابل صدور می باشد)
- ارائه جزوه و متون آموزشی (ویدئوهای آموزشی سمینار با هزینه جداگانه)
- ارزشیابی از فراگیران در مورد دوره و تحلیل و ارائه نتایج آن به سازمان و افراد شرکت کننده

www.Padidehtabar.com www.semitheater.com Padidehtabar@gmail.com

تماس با ما: ۰۹۱۲۸۳۹۵۷۵۱ ۰۲۱-۸۶۰۸۲۵۱۶



- استفاده فراگیران و شرکت ها از سمینارهای شرکت پدیده تبار با شرایط و تخفیف های ویژه
- امکان اجرای دوره فوق به شیوه نوین سمینار در صورت تمایل سازمانی امکان پذیر است.

دوره و کارگاه موفقیت نامحدود با خودانگیزی

مقدمه:

بسیاری از افراد فکر می کنند که پول باعث موفقیت می شود ولی عامل اصلی موفقیت، عادات و رفتارهای مناسب است، از عادات افراد موفق می توان کار و فعالیت با اشتیاق، تعهد، انگیزه، ترک عادات بد و یادگیری از مشکلات را نام برد؛ لذا هدف این دوره آشنایی با نحوه کسب موفقیت بر پایه خودانگیزی می باشد.

سرفصل دوره:

مقدمه ای بر اهمیت انگیزش و تعریف خود انگیزی

چرا برخی از افراد از سایرین موفق تر هستند (بررسی عوامل)

خودشناسی و عوامل خودشناسی

هدف گذاری (انواع هدف، فاکتورهای هدف، چستی اهداف، چرایی ها و چگونگی)

استراتژی های رسیدن به هدف (لذت به دست آوردن، ترس از دست دادن)

بررسی روند موفقیت (بررسی نمونه فردی و سازمانی)

شناسایی عوامل بازدارنده موفقیت

قوانین موفقیت (۸۰/۲۰ و ۹۰/۱۰ و انرژیک بودن، تفکر مثبت)

مهارت های لازم برای انگیزش فردی و سازمانی

بررسی نمونه های داخلی و خارجی

مدت دوره : ۸ ساعت

شرایط برگزاری این دوره آموزشی:

www.Padidehtabar.com www.semitheater.com Padidehtabar@gmail.com

تماس با ما: ۰۹۱۲۸۳۹۵۷۵۱ ۰۲۱-۸۶۰۸۲۵۱۶



- ارائه گواهی نامه آموزشی داخلی شرکت پدیده تبار (صدور گواهی نامه بین المللی معتبر و قابل ترجمه با هزینه جداگانه قابل صدور می باشد)
- ارائه جزوه و متون آموزشی (ویدئوهای آموزشی با هزینه جداگانه)
- ارزشیابی از فراگیران در مورد دوره و تحلیل و ارائه نتایج آن به سازمان و افراد شرکت کننده
- استفاده فراگیران و شرکت ها از سمینارهای شرکت پدیده تبار با شرایط و تخفیف های ویژه

دوره و کارگاه برنامه ریزی استراتژیک

مقدمه:

هدف از طراحی این دوره ترکیب کاربرد روش های اثبات شده به همراه دید و نگرشی جدید نسبت به تفکر استراتژیک موجود؛ لذا کسب این دیدگاه و نگرش می تواند دید وسیع و عملکرد بهتری را برای مدیران به همراه داشته باشد و نتایج بهتری را کسب کنند.

سرفصل دوره:

اصول برنامه ریزی استراتژیک

مروری بر فرایند برنامه ریزی استراتژیک

شناسایی و درک چشم انداز سازمان

ارزیابی محیط بیرونی و درک محیط داخلی سازمان

طراحی استراتژی، تجزیه و تحلیل داده ها، آنالیز SWOT

شناسایی مزیت رقابتی خود (سازمان)

اطمینان از چابک بودن استراتژی

اجرای استراتژی، فرایند اصلی، تخصیص منابع

مدت دوره : ۸ ساعت

شرایط برگزاری این دوره آموزشی:

www.Padidehtabar.com www.semitheater.com Padidehtabar@gmail.com

تماس با ما: ۰۹۱۲۸۳۹۵۷۵۱ ۰۲۱-۸۶۰۸۲۵۱۶



- ارائه گواهی نامه آموزشی داخلی شرکت پدیده تبار (صدور گواهی نامه بین المللی معتبر وقابل ترجمه با هزینه جداگانه قابل صدور می باشد)
- ارائه یک جزوه و متون آموزشی (ویدئوهای آموزشی با هزینه جداگانه)
- ارزشیابی از فراگیران در مورد دوره و تحلیل و ارائه نتایج آن به سازمان و افراد شرکت کننده
- استفاده فراگیران و شرکت ها از سمینارهای شرکت پدیده تبار با شرایط و تخفیف های ویژه

دوره و کارگاه تفکر انتقادی در کسب و کار

مقدمه:

چطور می توان فرایند تفکر جهت تصمیم گیری و اتخاذ راه حل بهتر یاد گرفت؟ میدانیم که کلید خلق ایده ها و حل مشکلات در خودمان نهفته است، در این دوره شما یاد خواهید گرفت که چگونه سوالات مناسبی پرسید، فرضیات را به چالش بکشید و چگونه دیدگاه های افراد دیگران را به وضوح ببینید.

سرفصل دوره:

شناسایی و آشنایی با ارزش استفاده از تفکر انتقادی در کسب و کار

فرایند تفکر انتقادی

گرفتن بازخورد بر اساس مهارت های تفکر انتقادی

زمینه و شرایط مناسب برای تفکر انتقادی

به کار گیری ابزارها و مهارت های تفکر انتقادی

بهره گیری از مهارت های تفکر انتقادی برای تصمیم گیری در کسب و کار

ارائه مثال های واقعی از اینکه چرا تفکر انتقادی در کسب و کار ضروریست

مدت دوره : ۸ ساعت

شرایط برگزاری این دوره آموزشی:

www.Padidehtabar.com www.semitheater.com Padidehtabar@gmail.com

تماس با ما: ۰۹۱۲۸۳۹۵۷۵۱ ۰۲۱-۸۶۰۸۲۵۱۶



- ارائه گواهی نامه آموزشی داخلی شرکت پدیده تبار (صدور گواهی نامه بین المللی معتبر وقابل ترجمه با هزینه جداگانه قابل صدور می باشد)
- ارائه جزوه و متون آموزشی (ویدئوهای آموزشی با هزینه جداگانه)
- ارزشیابی از فراگیران در مورد دوره و تحلیل و ارائه نتایج آن به سازمان و افراد شرکت کننده
- استفاده فراگیران و شرکت ها از سمینارهای شرکت پدیده تبار با شرایط و تخفیف های ویژه

دوره و کارگاه مدیریت تعارض و استراتژی های بهبود آن

مقدمه:

تعارض پدیده ای است که آثار مثبت و منفی روی عملکرد افراد و سازمان ها دارد، استفاده صحیح از تعارضات و مدیریت کردن آنها می تواند موجب بهبود عملکرد و ارتقای سطح سلامتی سازمان گردد و بلعکس موجب کاهش عملکرد و ایجاد کشش و تنش در سازمان می شود، لذا هدف این دوره آموزشی آشنایی با تعارضات در سازمان و مدیریت کردن آن است.

سرفصل دوره:

آگاهی نسبت به تعارض و تفاوت آن با مباحثه و سطوح آن

نحوه پاسخ دادن به تعارضات، شناسایی احساسات و پاسخ گویی به آن بر اساس مدل های مختلف

نقش اعتماد در به حداقل رساندن تعارضات

شناسایی و آگاهی از استراتژی های لازم جهت مدیریت تعارض

تجزیه و تحلیل تعارض؛ رویکرد، بررسی نقاط آن، شناسایی اهداف و اجرای راه حل

بارش مغزی جهت حل تعارضات

مدت دوره : ۸ ساعت

شرایط برگزاری این دوره آموزشی:



- ارائه گواهی نامه آموزشی داخلی شرکت پدیده تبار (صدور گواهی نامه بین المللی معتبر و قابل ترجمه با هزینه جداگانه قابل صدور می باشد)
- ارائه جزوه و متون آموزشی (ویدئوهای آموزشی سمینار با هزینه جداگانه)
- ارزشیابی از فراگیران در مورد دوره و تحلیل و ارائه نتایج آن به سازمان و افراد شرکت کننده
- استفاده فراگیران و شرکت ها از سمینارهای شرکت پدیده تبار با شرایط و تخفیف های ویژه
- امکان اجرای دوره فوق به شیوه نوین سمینار در صورت تمایل سازمانی امکان پذیر است.

دوره و کارگاه تیم سازی و تکنیک های کار کردن بهتر با یکدیگر

مقدمه:

تیم سازی بر پایه اعتماد متقابل و همکاری صمیمانه میان اعضا و گروه هایی استوار است که برای مدیر کار می کنند. یک تیم کارساز و موثر دارای همبستگی بین اعضای خود گردان و هدف دار است، لذا هدف دوره حاضر این است که مدیران بتوانند با مجموعه خود ارتباط مناسبی برقرار کرده و برای رسیدن اهداف مورد نظر هدایت کنند.

سرفصل دوره:

چرایی ایجاد یک تیم

درک سبک های مختلف برقراری ارتباط

مدل های بهتر شنیدن و گوش دادن

ارائه سوالات و جواب های بهتر، مهارت های استنباط و درک ارتباطات

جلوگیری از ایجاد سوء تفاهم؛ استفاده از کلمات بهتر

شخصیت ها و شرایط مشکل، توافق در عین تعارضات

گم شدن در بیابان، مهارت های تیم سازی و مهارت های زنده ماندن (بازی شبیه سازی شده)

مدت دوره : ۸ ساعت



شرایط برگزاری این دوره آموزشی:

- ارائه گواهی نامه آموزشی داخلی شرکت **پدیده تبار** (صدور گواهی نامه بین المللی معتبر وقابل ترجمه با هزینه جداگانه قابل صدور می باشد)
- ارائه **جزوه و متون آموزشی** (ویدئوهای آموزشی سمینار با هزینه جداگانه)
- **ارزشیابی** از فراگیران در مورد دوره و تحلیل و ارائه نتایج آن به سازمان و افراد شرکت کننده
- استفاده فراگیران و شرکت ها از **سمینارهای شرکت پدیده تبار** با شرایط و تخفیف های ویژه
- امکان اجرای دوره فوق به **شیوه نوین سمینار** در صورت تمایل سازمانی امکان پذیر است.

دوره و کارگاه کاربرد هوش هیجانی در مدیریت سازمان

مقدمه:

مدیریت یک سازمان برای انطباق با تغییرات و به منظور بقا و رشد در محیط های جدید، ویژگی های خاصی را می طلبد که عموماً مدیران برای پاسخ به آنها با مشکلات بسیاری مواجه می شوند. یکی از مهم ترین خصیصه ها که می تواند به رهبران و مدیران در پاسخ به این تغییرات کمک کند، هوش هیجانی است لذا هدف از این دوره آشنایی با نقش و جایگاه هوش هیجانی و اهمیت کاربرد آن در سازمان خواهد بود.

سرفصل دوره:

نقش و اهمیت یادگیری مفاهیم هوش هیجانی در موفقیت فردی و سازمانی

ابعاد چهارگانه هوش هیجانی و عوامل موثر در ایجاد، افزایش و پایدار سازی آن ها

تکنیک های برقراری ارتباط موثر و راهکارهای بکارگیری هوش هیجانی در ارتباطات فردی و سازمانی

خودآگاهی، خود مدیریتی و خود برانگیختگی و نقش آن در زندگی و کار

موانع بهبود در نظام هوش سازمانی و روش های مقابله با آن ها

مدت دوره : ۸ ساعت

شرایط برگزاری این دوره آموزشی:

www.Padidehtabar.com www.semitheater.com Padidehtabar@gmail.com

تماس با ما: ۰۹۱۲۸۳۹۵۷۵۱ ۰۲۱-۸۶۰۸۲۵۱۶



- ارائه گواهی نامه آموزشی داخلی شرکت پدیده تبار (صدور گواهی نامه بین المللی معتبر وقابل ترجمه با هزینه جداگانه قابل صدور می باشد)
- ارائه یک یک آموزش جهت تکثیر شامل جزوه و متون آموزشی (ویدئوهای آموزشی با هزینه جداگانه)
- ارزشیابی از فراگیران در مورد دوره و تحلیل و ارائه نتایج آن به سازمان و افراد شرکت کننده
- استفاده فراگیران و شرکت ها از سمینارهای شرکت پدیده تبار با شرایط و تخفیف های ویژه

دوره و کارگاه مربیگری

مقدمه:

هدف از مربیگری بهسازی عملکرد کارکنان از طریق هدایت آنها جهت انجام کارها توسط رشد خودشان است. در واقع مربیان پرسنل را تشویق می کنند که با انجام کارهای چالش برانگیز به تجربیات خود بیافزایند. لذا هدف این دوره تسهیل کارایی، یادگیری و توسعه یک فرد زیردستان و همچنین یاری کارمندان در تعیین و تحقق اهداف جهت توسعه مستمر آن ها خواهد بود.

سرفصل دوره:

ارزیابی نقاط ضعف و قوت خود به عنوان یک مربی معنوی

انعطاف پذیر ساختن سبکتان برای افزایش اثربخشی

تلفیقی از وظایف مربی، هوش هیجانی و مهارت های مربی گری

شناسایی نقاط قوت دیگران برای توسعه بخشیدن آن ها

توجه به نقاط قوت و فراهم ساختن بازخورد برای آنان

مهارت ها و رفتارهای مورد نیاز برای مربی گری کارآمد

شناسایی زمان های مناسب برای انجام مربی گری



شناسایی هوش هیجانی و شخصیت های لازم برای مربی گری

ایجاد اعتماد در هر مرحله از مربی گری برای توسعه مهارت های تیم

اجرای اصول مربی گری در شرایط واقعی

مدت دوره : ۸ ساعت

شرایط برگزاری این دوره آموزشی:

- ارائه گواهی نامه آموزشی داخلی شرکت **پدیده تبار** (صدور گواهی نامه بین المللی معتبر و قابل ترجمه با هزینه جداگانه قابل صدور می باشد)
- ارائه **جزوه و متون آموزشی** (ویدئوهای آموزشی سمینار با هزینه جداگانه)
- **ارزشیابی** از فراگیران در مورد دوره و تحلیل و ارائه نتایج آن به سازمان و افراد شرکت کننده
- استفاده فراگیران و شرکت ها از **سمینارهای شرکت پدیده تبار** با شرایط و تخفیف های ویژه
- امکان اجرای دوره فوق به **شیوه نوین سمینار** در صورت تمایل سازمانی امکان پذیر است.

دوره و کارگاه مدیریت مالی برای مدیران غیر مالی

مقدمه:

هدف از اجرای دوره حاضر این است که شما به عنوان یک تصمیم گیر در یک شرکت یا سازمان به واسطه آشنایی با اطلاعات مالی ، صورتهای مالی شرکت یا سازمان خود را که نتیجه فعالیت سازمان یا شرکت شما می باشد را درک کرده و آن را مبنای تصمیمات اقتصادی خود قرار دهید.

سرفصل دوره:

تصمیمات تامین مالی

مفهوم ساختار سرمایه و تامین مالی و شاخص های بهینه بودن تصمیمات تامین مالی

روشهای ارتقا «ارزشمندی اعتباری» بنگاه اقتصادی و مفهوم هزینه سرمایه

هزینه فرصت تصمیمات سرمایه گذاری

مفهوم ساختار سرمایه و تامین مالی و شاخص های بهینه بودن تصمیمات سرمایه گذاری

طراحی ابزارهای سرمایه گذاری و مدیریت ریسک و بازده

طراحی سیستم پشتیبان تصمیم

www.Padidehtabar.com www.semitheater.com Padidehtabar@gmail.com

تماس با ما: ۰۹۱۲۸۳۹۵۷۵۱ ۰۲۱-۸۶۰۸۲۵۱۶



مدت دوره : ۸ ساعت

شرایط برگزاری این دوره آموزشی:

- ارائه گواهی نامه آموزشی داخلی شرکت **پدیده تبار** (صدور گواهی نامه بین المللی معتبر و قابل ترجمه با هزینه جداگانه قابل صدور می باشد)
- ارائه **جزوه و متون آموزشی** (ویدئوهای آموزشی با هزینه جداگانه)
- **ارزشیابی** از فراگیران در مورد دوره و تحلیل و ارائه نتایج آن به سازمان و افراد شرکت کننده
- استفاده فراگیران و شرکت ها از **سمینارهای شرکت پدیده تبار** با شرایط و تخفیف های ویژه

