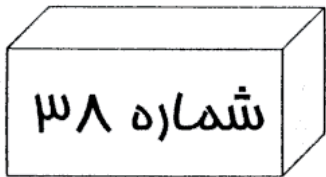


پیام اداری هفته



شنبه شنبه جمعه

۸۳/۵/۱۷ ← ۸۳/۵/۲۳



شماره ۳۸

✓ دوره های آموزشی بهبود مدیریت را بهتر بشناسیم و به دیگران نیز بشناسانیم...

دوره های آموزشی بهبود مدیریت به آموزش هایی اطلاق می گردد که در راستای توانمندسازی کارکنان و مدیران در زمینه های بهبود وظایف مدیریتی و توسعه توانایی های انسانی، ادراکی و فنی ایشان [Human , conceptual & Technical] ارائه می گردد. این دوره ها نیز همچون دوره های شغلی اختصاصی در زیرگروه دوره های نوآموزی، بازآموزی و آماده سازی قرار می گیرد که برای سطوح مختلف مدیریت و سرپرستی طراحی می گردد.

✓ مشخصات این دوره ها عبارتند از:

۱- هدف:

الف) ارتقاء مهارت های فنی، انسانی و ادراکی مدیران و متناسب ساختن اطلاعات و توانایی های آنان با پیشرفت های دانش و فن آوری در زمینه های برنامه ریزی، سازماندهی، هدایت و ارزشیابی.
ب) آماده ساختن مدیران برای پذیرش مسئولیت های جدید و یا کارکنان برای پذیرش مسئولیت در آینده.

۲- محتوای دوره: تخصصی.

۳- مسئول تدوین و طراحی دوره ها: مرکز آموزش مدیریت دولتی.

۴- زمان برگزاری دوره: قبل از انتصاب کارکنان به پست های مدیریت و سرپرستی "و یا در طول دوره مدیریت و سرپرستی".

۵- نوع دوره: الزامی - اختیاری.

۶- مجری دوره های آموزشی بهبود مدیریت: مرکز آموزش مدیریت دولتی.

۷- شیوه ارائه محتوای: حسب محتوای دوره به صورت نظری یا عملی ارائه خواهد شد.

۸- نحوه برگزاری دوره: مضوری و غیرمضوری.

۹- مدت دوره: مدت دوره را محتوای دوره مشخص می نماید.

۱۰- ملاک موفقیت در دوره: در دروس نظری کسب حد نصاب نمره از آزمون که در پایان دوره توسط مرکز مجری به عمل می آید و در سایر دروس حسب نظر مجری و مدرس دوره خواهد بود.

۱۱- نظارت و ارزشیابی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور بر دوره نظارت داشته و به منظور دریافت بازخورد و انجام اصلاحات لازم، از دوره ها ارزشیابی به عمل خواهد آورد.

* تبصره: آن دسته از دوره های آموزشی بهبود مدیریت که گذراندن آن برای مدیران و کارکنان الزامی می باشد، پس از تایید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور قابل اجرا می باشند.

دفتر ریاست و روابط عمومی دانشکده علوم پزشکی قم

واحد آموزش مداوم و غیر مضوری

کمیسیون تحول اداری دانشکده علوم پزشکی قم (کمیتا)

دفترخانه مرکزی طرح تکریم ارباب (۹۰۶)

* منبع: صفحات ۲۲ و ۲۳ از کتاب آموزش و بهسازی نیروی انسانی دولت (مصوبات برنامه پنجم از ۷ برنامه تحول در نظام اداری)

* مقدمه اثر: مدیرکل دفتر آموزش و بهسازی نیروی انسانی

* ناشر: معاونت امور مدیریت و منابع انسانی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

* اینترگرالی، چاپ و صحافی: مرکز چاپ و انتشارات، موسسه عالی آموزش و پژوهش مدیریت و برنامه ریزی