

آموزش سازمانی

مؤسسه توسعه آموزشی پژوهشی سینا

۱۳۹۷

دیباچه

مؤسسه توسعه آموزشی پژوهشی سینا در سال ۱۳۴۷ توسط وزارت معادن و فلزات تأسیس گردیده و نزدیک به سه دهه است که در حوزه‌های آموزش و پژوهش مشغول به فعالیت است. این مؤسسه همواره تلاش نموده در راستای ارتقای دانش آکادمیک و به روزرسانی مهارت سرمایه‌ی انسانی کشور نقش آفرینی نماید. سینا از سال ۱۳۸۸ طی فرایند خصوصی سازی به بنیاد مستضعفان انقلاب اسلامی منتقل گردیده و از مجموعه شرکت‌های هلدینگ تحقیق و توسعه دانشمند بنیاد مستضعفان انقلاب اسلامی می‌باشد.

تجربه بلندمدت موسسه در آموزش دوره‌هایی همچون مدیریت و امور قراردادها، امور مالی (بانک و بیمه)، سرمایه‌گذاری، انرژی (نفت و گاز)، خدمات حمل و نقل، فناوری اطلاعات و ارتباطات، صنعت و معدن، کشاورزی، راه و ساختمان، گردشگری و هتل‌داری موجب شناخت کامل از نیازمندی‌های سازمان‌ها و نیروی انسانی شده است.

اهداف و مأموریت‌های مؤسسه سینا

- بهبود و ارتقاء سیستم کاری سازمان‌های دولتی و خصوصی
- ارائه طرح‌های بهینه‌سازی و بهبود برای سازمان‌ها جهت توسعه ظرفیت‌های مدیریتی
- تأمین نیازهای پژوهشی و آموزشی و کاربردی مبتنی بر حل مسئله

خدمات مؤسسه

- برگزاری دوره‌های کاربردی تخصصی کوتاه‌مدت و بلندمدت
- برگزاری آزمون‌های استخدامی
- ارائه خدمات مشاوره و پژوهشی
- اجرای پروژه‌های آموزشی و پژوهشی و عملیاتی در سازمان‌ها

برخی دوره‌های کوتاه مدت مؤسسه سینا

۱. دوره‌های عمومی
۲. دوره‌های مدیریت و منابع انسانی
۳. دوره‌های تخصصی مالی و امور قراردادها
۴. دوره‌های تخصصی مدیریت پروژه و عملیات
۵. دوره‌های تخصصی حسابداری
۶. دوره‌های تخصصی فروش خارجی، صادرات و واردات
۷. دوره‌های تخصصی بازاریابی و فروش
۸. دوره‌های تولیدی، مهندسی و فناوری اطلاعات
۹. دوره‌های زبان انگلیسی
۱۰. گردشگری آموزشی به زبان انگلیسی
۱۱. دوره‌های هتلداری، پذیرایی و تشریفات
۱۲. ایمنی، بهداشت و محیط زیست

۱. دوره‌های عمومی

ردیف	نام دوره
۱	اکسل مقدماتی
۲	اکسل پیشرفته
۳	روش ایجاد و تهیه ی بانک اطلاعاتی و گزارشات در اکسل
۴	اصول نگارش نامه های الکترونیکی موثر
۵	حفاظت گفتار
۶	اصول گزارش نویسی
۷	آیین نگارش و مکاتبات اداری
۸	ICDL مقدماتی
۹	ICDL پیشرفته
۱۰	کمک های اولیه
۱۱	بهداشت، ایمنی، محیط زیست (عمومی)
۱۲	واکنش در شرایط اضطراری

۲. دوره‌های مدیریت و منابع انسانی

ردیف	نام دوره
۱	ارزیابی عملکرد کارکنان و سازمان
۲	تصمیم گیری و حل مسئله
۳	تفکر سیستمی با رویکرد تفکر استراتژیک
۴	سبد مهارت های فردی
۵	مدیریت استراتژیک حرفه ای
۶	مدیریت منابع انسانی برای مدیران غیرمنابع انسانی
۷	تحول تفکر ناب
۸	مدیریت تعالی سازمانی EFQM
۹	زبان بدن
۱۰	خلاقیت و نوآوری
۱۱	آشنایی با ساختار و تهیه طرح های سرمایه گذاری
۱۲	مهارت های ارتباطی و رفتار سازمانی

برنامه ریزی استراتژیک منابع انسانی	۱۳
اصول سرپرستی	۱۴
آشنایی با قوانین کار و تامین اجتماعی	۱۵
مدیریت دانش	۱۶
اصول و فنون مذاکره	۱۷
آشنایی با مدل های ارزیابی عملکرد سازمانی بر اساس مدل EFQM	۱۸
شیوه های مؤثر انگیزش کارکنان و مدیران پروژه ها	۱۹
آشنایی با سیستم کارت امتیاز متوازن در سازمان ها	۲۰
دوره ی جامع مدیریت منابع انسانی	۲۱
مدیریت اقتصادی	۲۲
مدیریت و رهبری بر مبنای ارزش ها	۲۳
مدیریت در سازمان های پیچیده	۲۴
مدیریت در سازمان های چابک	۲۵
مدیریت بحران	۲۶
مدیریت اجرایی	۲۷
مدیریت تغییر و تحول	۲۸
آسیب های شغلی در مدیریت	۲۹
خود ارزیابی برای مدیران	۳۰
تدوین استراتژی منابع انسانی HR	۳۱
روش های ایجاد فرهنگ مسئولیت پذیری در کارکنان	۳۲
ویژگی ها و فواید ایجاد سازمان های مجازی	۳۳
معماری سازمانی	۳۴
اصول و مبانی ساماندهی	۳۵
اصول و مبانی نظارت و کنترل	۳۶
مهندسی مداوم سازمانی (CEO)	۳۷
بهداشت روانی در محیط کار	۳۸
مهارت های زندگی شغلی	۳۹
کاربرد روانشناختی در حل مشکلات منابع انسانی	۴۰

ارتباط موثر با استفاده از دانش تاثیر کلام بر رفتار (NLP)	۴۱
هوش هیجانی و کاربرد آن در مدیریت و سازمان	۴۲
مهارت های رشد و دگرگونی	۴۳
سازمان شاد و موفق	۴۴
روش های جذب و انتخاب نیرو	۴۵
تبیین طرح های تحول اداری	۴۶
مدیریت کارگزینی	۴۷
اتوماسیون اداری و دستاوردهای آن در سازمان	۴۸
دبیرخانه الکترونیکی	۴۹
مدیریت اسناد الکترونیک	۵۰
اصول بایگانی و طبقه بندی اسناد و مدارک	۵۱
تاثیر رضایت کارکنان در سودآوری سازمان	۵۲
مهارت های زندگی در سازمان و اجتماع	۵۳
مدیریت منابع انسانی پیشرفته	۵۴
مدیریت استرس	۵۵
مدیریت خشم	۵۶
مدیریت تعارض	۵۷
مدیریت تشریفات ویژه مدیران و کارشناسان	۵۸
کوچینگ مختص مدیران و کارشناسان	۵۹
هوش تجاری و پیاده سازی هوش تجاری در سازمان ها	۶۰

۳. دوره های تخصصی مالی و امور قراردادها

نام دوره	ردیف
حقوق تجارت	۱
تجزیه تحلیل صورت های مالی	۲
مدیریت سرمایه گذاری و ریسک	۳
آشنایی با مدیریت مالی	۴
تحلیل و گزارش گیری در مدیریت مالی	۵
تحلیل بازار برای مدیران مالی	۶

بودجه ریزی برای مدیران مالی	۷
شناخت ابزارها و بازارهای مالی	۸
اکسل و کاربرد آن برای مدیران مالی	۹
مدیریت مالی در پروژه ها	۱۰
مدیریت مالی شرکت های سهامی	۱۱
مدیریت مالی در پروژه های صنعتی	۱۲
آشنایی با بورس و بازار سهام	۱۳
حسابداری مالیاتی	۱۴
مدل سازی مالی با اکسل	۱۵
ارزیابی طرح های اقتصادی با اکسل	۱۶
آمار کاربردی با اکسل	۱۷
استراتژی سرمایه گذاری و تحلیل بازارهای مختلف	۱۸
مبارزه با پولشویی	۱۹
بودجه بندی جامع	۲۰
آشنایی با مفاهیم مدیریت مالی و سرمایه گذاری	۲۱
حسابداری مالی ویژه مدیران مالی	۲۲
مدیریت نقدینگی	۲۳
کارگاه تخصصی نرم افزار کامفار	۲۴
آیین دادرسی هیئت های تشخیص و حل اختلاف قانون کار و دیوان عدالت اداری	۲۵
آشنایی قانون کار و تأمین اجتماعی	۲۶

۴. دوره های تخصصی مدیریت پروژه و عملیات

نام دوره	ردیف
برنامه ریزی و کنترل پروژه ی کارگاهی	۱
فرایند مدیریت منابع انسانی بر اساس PMBOK	۲
مدیریت دعاوی و اصول Claim	۳
ایجاد و مدیریت دفتر مدیریت پروژه (PMB) در سازمان ها	۴
مدیریت پروژه بر اساس استاندارد PMBOK	۵
کارگاه نرم افزار MSP	۶

کارگاه آموزش نرم افزار Primavera	۷
آموزش مستند سازی پروژه‌ها	۸
آموزش شرکت و حضور در مناقصات	۹
روش ایجاد و تهیه ی بانک اطلاعاتی و گزارشات در اکسل	۱۰

۵. دوره‌های تخصصی حسابداری

نام دوره	ردیف
استانداردهای حسابداری	۱
تهیه صورت های مالی و یادداشت های همراه آن	۲
کارگاه تهیه صورت جریان وجوه نقد	۳
کارگاه تهیه اظهارنامه مالیاتی	۴
هزینه یابی بر مبنای فعالیت	۵
حسابرسی و کارشناسی مالی	۶
حسابداری سرمایه گذاری سهام و اوراق	۷

۶. دوره‌های تخصصی فروش خارجی، صادرات و واردات

نام دوره	ردیف
اصول گمرکات	۱
مکاتبات اداری به زبان انگلیسی	۲
مجموعه قوانین صادرات و واردات بین المللی	۳
مکالمه انگلیسی ویژه مدیران گمرک و بازارهای بین المللی	۴
آشنایی با قوانین تجارت بازارهای جهانی	۵

۷. دوره‌های تخصصی بازاریابی و فروش

نام دوره	ردیف
مدیریت جامع بازاریابی	۱
اصول بازاریابی	۲
بازاریابی دیجیتال	۳
اصول و فنون مذاکره ویژه مدیران فروش	۴
زبان بدن ویژه فروشندهان و بازاریابان	۵

مدیریت استراتژیک برند	۶
مدیریت ارتباط با مشتری (CRM)	۷
مهندسی فروش و فروش های حضوری	۸
تدوین کسب و کار (Business Plan)	۹
آموزش بازاریابی و فروش تلفنی	۱۰
فروش و بازاریابی مویرگی برای مواد غذایی	۱۱
اصول خدمات به مشتری	۱۲
آشنایی با قراردادهای بین المللی	۱۳
اعتبارات اسنادی	۱۴
امور گمرکی و ترخیص کالا	۱۵
تحقیقات بازار	۱۶
تهیه و تنظیم قراردادهای داخلی	۱۷
مدل کسب و کار و نقش آن در نوآوری و کارآفرینی	۱۸
مدیریت برند و برندینگ	۱۹
مدیریت تجربه مشتری CEM	۲۰
مدیریت خدمات مشتریان با تکیه بر خدمات پس از فروش	۲۱
مدیریت صادرات	۲۲
کارگاه ثبت سفارشات خارجی	۲۳
مکاتبات تجاری	۲۴
جامع مدیریت بازرگانی	۲۵
بازاریابی و فروش خدمات	۲۶
تحقیقات بازاریابی و تکنیک های قیمت گذاری	۲۷
راهکارهای حضور مؤثر در نمایشگاهها با رویکرد توسعه کسب و کار	۲۸
مهارت های مذاکره، بازاریابی و بازاریابی نمایشگاهی	۲۹
اصول و فنون قیمت گذاری	۳۰

۸. دوره‌های تولیدی، مهندسی و فناوری اطلاعات

ردیف	نام دوره
۱	اکسل کاربردی
۲	آشنایی با مدیریت پروژه
۳	سیستم برنامه ریزی و کنترل پروژه با MSP2016
۴	مدیریت زنجیره تأمین
۵	سیستم مدیریت پروژه با P6
۶	مفاهیم برنامه ریزی و کنترل پروژه
۷	مدیریت بهبود و اصلاح فرایندها
۸	مبانی مهندسی کیفیت
۹	برنامه ریزی و کنترل پروژه در سایت های پروژه های اجرایی

۹. زبان انگلیسی

ردیف	نام دوره
۱	زبان انگلیسی عمومی
۲	زبان انگلیسی اداری و تجاری
۳	زبان انگلیسی تخصصی (حوزه کاری شرکت)
۴	کارگاه آموزشی مکالمات روزمره
۵	کارگاه آموزشی مکالمه تلفنی
۶	کارگاه آموزشی آداب و تشریفات اداری
۷	کارگاه آموزشی نامه نگاری رسمی
۸	کارگاه آموزشی مصاحبه شغلی
۹	کارگاه آموزشی انگلیسی در سفر
۱۰	کارگاه آموزشی برگزاری جلسه
۱۱	کارگاه آموزشی ارائه مطلب

۱۰. گردشگری آموزشی به زبان انگلیسی

ردیف	نام دوره
۱	تور آموزشی تفریحی مشهد مقدس
۲	تور آموزشی تفریحی کیش
۳	تور آموزشی تفریحی کشورهای سواحل خلیج فارس

۴ تور آموزشی تفریحی تهرانگردی

۱۱. دوره‌های هتلداری، پذیرایی و تشریفات

ردیف	نام دوره
۱	دوره مقدماتی تشریفات مختص خدمات
۲	دوره پیشرفته تشریفات مختص خدمات
۳	اصول طلایی تشریفات
۴	آداب سرو و خوردن نوشیدنی و مواد غذایی
۵	شیوه پذیرایی اداری
۶	خواندن زبان بدن مهمانان
۷	عوامل شیمیایی و بیولوژیک محیط کار
۸	شیوه و اصول نگهداری وسایل سرو غذا
۹	آموزش مدیریت و سالن داری تالار های پذیرایی
۱۰	آموزش مدیریت غذا و نوشابه
۱۱	آموزش مدیریت آشپزخانه هتل
۱۲	مدیریت کافی شاپ
۱۳	آموزش فرانت آفیس (پذیرش هتل)
۱۴	آموزش مدیر خانه داری در هتل (مدیریت خانه داری)
۱۵	آموزش خانه دار هتل (اتاقدار)
۱۶	آموزش مدیریت واحدهای اقامتی و پذیرایی
۱۷	آموزش زبان تخصصی هتل

۱۲. دوره های ایمنی، بهداشت و محیط زیست

ردیف	نام دوره
۱	روانشناسی صنعتی (کار)
۲	سامانه فرماندهی حوادث ICS
۳	ایمنی و اپراتوری جرثقیل موبایل
۴	ایمنی و اپراتوری جرثقیل های سقفی
۵	بهسازی محیط کار یا House keeping و 5S
۶	ایمنی و سلامت در پروژه های عمرانی

کارگاه تدوین Plan HSE	۷
آشنایی با قوانین و استانداردهای HSE	۸
آشنایی با اصول HSE (تاکید بر حوزه ایمنی)	۹
تربیت افسر HSE	۱۰
ایمنی، سلامت و محیط زیست در صنایع دریایی (HSE دریایی)	۱۱
ایمنی جرثقیل های بندری portal crane بر استاندارد ASME B30.4	۱۲
ایمنی و سلامت در کشتی سازی و تعمیرات کشتی	۱۳
آشنایی با تجهیزات حفاظت فردی (PPE)	۱۴
نحوه استفاده از شاخص های ارزیابی عملکرد HSE	۱۵
آشنایی با شاخص های ارزیابی عملکرد در HSE	۱۶
حقوق و قوانین زیست محیطی	۱۷
دوره های مربوط به PSSR (دوره های پیش راه اندازی)	۱۸
ایمنی در ارتفاع	۱۹
ارگونومی	۲۰
تأثیر استقرار سیستم های مدیریت ایمنی در صنایع و سازمان ها	۲۱
ایمنی پیمانکاران	۲۲
HSE Plan ویژه پیمانکاران	۲۳

دوره های HSE با اهدای گواهینامه از مرکز تحقیقات و تعلیمات حفاظت فنی و بهداشت کار و مؤسسه آموزشی پژوهشی سینا می باشد.

تماس با کارشناس آموزش خانم خلیلی: ۰۹۰۳۷۰۶۸۷۲۶

www.sinainst.com