



دفتر گسترش
پژوهش
و آموزش
فارس

تقویم آموزشی



[gostaresh_education](https://www.instagram.com/gostaresh_education)



www.gostareshedu.com



09105349040 - 09207056192



gostareshedu@gmail.com



فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱	مدیریت منابع انسانی و رفتاری
۴	مدیریت عمومی
۶	اداری و دفتری
۶	حسابداری و مدیریت مالی
۷	مدیریت قرارداد-برنامه ریزی و کنترل پروژه
۸	مدیریت تدارکات - زنجیره تأمین
۹	سیستم ها و استانداردهای مدیریتی و کیفیتی
۱۰	مدیریت استراتژیک
۱۱	مدیریت کسب و کار، بازاریابی، فروش و روابط عمومی
۱۲	دوره های عمومی و نیمه تخصصی IT
۱۳	ایمنی، بهداشت حرفه ای و محیط زیست
۱۴	ایمنی دریایی
۱۵	خانواده و مسئولیت های اجتماعی
۱۷	فنی و مهندسی





مدیریت منابع انسانی و رفتاری			
مدت زمان (ساعت)	عنوان دوره	ردیف	
۸	منابع انسانی دیجیتال	۱	هوش مصنوعی
۱۲	نقش و کاربردهای هوش مصنوعی در مدیریت منابع انسانی	۲	
۱۶	دوره جامع تحلیل داده و هوش مصنوعی در منابع انسانی و رهبری سازمانی	۳	
۱۶	مدیریت عملکرد و تدوین سیستم های نوین حقوق و پاداش به کمک هوش مصنوعی	۴	
۸	خودباوری	۱	رفتاری
۸	مهارت شنیدن	۲	
۸	شهروند سازمانی	۳	
۸	مدیریت استرس	۴	
۸	مهارت کار تیمی	۵	
۸	تعادل کار و زندگی	۶	
۸	مهارت های ارتباطی	۷	
۱۶	توسعه فردی و موفقیت	۸	
۸	شناخت خود و توانمندیها	۹	
۸	اعتماد به نفس و تصمیم گیری	۱۰	
۸	دلبستگی سازمانی و اختیار به کار	۱۱	
۸	تقویت مهارت تفکر انتقادی و تحلیلی	۱۲	
۱۲	مهارتهای انعطاف پذیری (تاب آوری، پشتکار، سازگاری، خلاقیت)	۱۳	
۸	نیازسنجی آموزشی	۱	یادگیری و آموزش
۸	اثر بخشی آموزشی	۲	
۱۲	اصول و فنون تدریس	۳	
۱۶	یادگیری و توسعه منابع انسانی	۴	
۱۲	آموزش یادگیری و تسهیم دانش	۵	
۱۶	مدیریت آموزش و توانمندسازی کارکنان	۶	
۱۶	تربیت مدرسان سازمانی (مربی گری در محیط کار)	۷	



gostaresh_education



www.gostareshedu.com



مدیریت منابع انسانی و رفتاری		
مدت زمان (ساعت)	عنوان دوره	ردیف
۱۲	جبران خدمات	۱
۱۶	فرسودگی شغلی	۲
۱۶	تعهد و انگیزه کاری	۳
۸	فنون و مصاحبه استخدامی	۴
۸	فرهنگ و تجربه کارکنان	۵
۸	استانداردهای منابع انسانی	۶
۸	کانون ارزیابی منابع انسانی	۷
۸	ابزارهای توسعه منابع انسانی	۸
۸	نظام سلامت در روابط کار	۹
۸	مهارت قدردانی از کارکنان	۱۰
۱۶	تکنیک های تفویض اختیار	۱۱
۸	طراحی، تجزیه و تحلیل شغل	۱۲
۸	تحویل و توسعه منابع انسانی	۱۳
۸	نظام انگیزه بخشی به کارکنان	۱۴
۸	نکات طلایی وفاداری کارکنان	۱۵
۱۲	حسابرسی و ریسک منابع انسانی	۱۶
۸	مدیریت عملکرد مبتنی بر شایستگی	۱۷
۸	طراحی مسیر کارراهه پیشرفت شغلی	۱۸
۱۲	مدیریت استعدادها و جانشین پروری	۱۹
۱۶	جذب و استخدام حرفه ای و اثربخش	۲۰
۱۶	مدیریت حفظ و نگهداری منابع انسانی	۲۱
۱۶	فرایند شایسته سالاری و ابعاد شایستگی	۲۲
۱۲	شناسایی مهارت ها، متش ها و معارف ها	۲۳

امور کارکنان (از استخدام تا بازنشستگی)



gostaresh_education



www.gostareshedu.com



مدیریت منابع انسانی و رفتاری			امور کارکنان (از استخدام تا بازنشستگی)
مدت زمان (ساعت)	عنوان دوره	ردیف	
۱۸	امور رفاهی کارکنان (با تأکید بر نسل (Z))	۲۴	
۸	آموزش کارگزینی (استاندارد شرح شغل)	۲۵	
۸	رضایت شغلی و چگونگی اندازه گیری آن	۲۶	
۸	رضایت شغلی و چگونگی اندازه گیری آن	۲۷	
۸	مدیریت رفتار سازمان نسبت به پیشکسوتان	۲۸	
۱۶	اصول برنامه ریزی و نظام مدیریت منابع انسانی	۲۹	
۸	جامعه پذیری و آماده سازی نیروهای جدیدالاستخدام	۳۰	
۸	تدوین شناسنامه های شغلی ، ارزشیابی مشاغل ، جبران خدمات و مزایا (با تأکید بر روش (Hay Group)	۳۱	
سازمان و مدیریت			
۱۲	مدیریت تعارض	۱	
۱۲	طراحی ساختار سازمانی	۲	
۱۲	مدیریت رفتار سازمانی	۳	
۱۶	مدیریت منابع انسانی برای مدیرعامل ها	۴	
۱۲	برنامه ریزی استراتژیک در روابط عمومی	۵	
۱۲	مدیریت منابع انسانی برای مدیران غیر منابع انسانی	۶	
۱۲	مدیریت منابع انسانی برای مدیران کارخانه ها و مدیران فنی	۷	





مدیریت عمومی		
مدت زمان (ساعت)	عنوان دوره	ردیف
۱۶	مدیریت زمان	۱
۱۲	مدیریت دانش	۲
۱۲	پرورش خلاقیت	۳
۱۰	ایجاد برند شخصی	۴
۱۶	خلاقیت و حل مسأله	۵
۱۲	اصول و فنون مذاکره	۶
۱۲	تفکر مبتنی بر ریسک	۷
۱۲	مهارت های نرم مدیریتی	۸
۱۶	اصول برقراری ارتباط مؤثر	۹
۱۴	مهارت های ارتباطی مدیران	۱۰
۲۰	مدیریت عمومی و سرپرستی	۱۱
۱۶	مهارت های حرفه ای مدیریتی	۱۲
۱۰	تصمیم گیری و قدرت تصمیم	۱۳
۱۶	زبان بدن Body Language	۱۴
۱۲	تفویض اختیار مؤثر در مدیریت	۱۵
۱۶	اصول و مبانی مدیریت و سازمان	۱۶
۱۶	مدل های تصمیم گیری در مدیریت	۱۷
۱۶	مدیریت خلاقیت و نوآوری سازمانی	۱۸
۱۶	مهارت های رهبری در عصر هوش مصنوعی	۱۹
۱۸	مهارت های ارتباطی و حل تعارضات سازمانی	۲۰
۱۶	شایستگی و مهارت های مورد نیاز رهبران ۲۰۲۵	۲۱
۱۰	حکایت های مدیریتی جهت رهبری و مدیریت سازمان	۲۲
۱۶	مدیریت مشارکتی (ویژه مدیران زن و مدیران جوان در سطح عملیات و پایه)	۲۳





مدیریت عمومی		
مدت زمان (ساعت)	عنوان دوره	ردیف
۱۶	مدیر در نقش کوچ	۲۴
۱۶	مدیریت رفتار سازمانی	۲۵
۱۶	معماری فرهنگ سازمان	۲۶
۱۲	روش ها و فنون حل مسأله	۲۷
۱۶	مدیریت و رهبری خویشتن	۲۸
۱۶	کار تیمی و تسهیلگری مؤثر	۲۹
۱۶	نظام آراستگی محیط کار ۵S	۳۰
۱۸	رهبری کوچینگ و منتورینگ	۳۱
۱۲	مصاحبه خبری و فن بیان مدیران	۳۲
۱۸	مدیریت ریسک سازمانی ERM	۳۳
۸	مدیریت کنترل فشار روحی در محیط کار	۳۴
۱۲	هوش هیجانی و مدیریت هیجان (استرس)	۳۵
۱۶	Six Sigma Green Belt / Black Belt	۳۶
۱۲	تکنیک های جدید تصمیم گیری در محیط های نامطمئن	۳۷
۱۶	مدیریت ذهن، نظم فردی و سازمانی با نرم افزار One Note	۳۸



gostaresh_education



www.gostareshedu.com



اداری و دفتری		
ردیف	عنوان دوره	مدت زمان (ساعت)
۱	قوانین کار	۱۶
۲	مدیریت جلسات اداری	۱۶
۳	اصول و آداب تشریفات	۲۴
۸	پیشنهادهای و نوآوری مستمر	۱۲
۴	آموزش روسا و مسئولین دفتر	۱۸
۵	گزارش نویسی در امور اداری	۱۲
۶	گردش مکاتبات و اصول بایگانی	۱۲
۷	اصول انتظامات و حفاظت فیزیکی	۱۸
۹	مدیریت مشارکتی (نظام پیشنهادات)	۱۲
۱۰	آیین نگارش، اصول نامه نگاری و مکاتبات اداری (فنون مکاتبات، گزارش نویسی و بایگانی)	۱۶

حسابداری و مدیریت مالی		
ردیف	عنوان دوره	مدت زمان (ساعت)
۱	مبارزه با پولشویی	۱۲
۲	حسابداری مالی	۵۰
۳	حسابداری صنعتی	۳۰
۴	کمیسیون مناقصات	۱۰
۵	قانون برگزاری مناقصات	۱۶
۶	مدیریت مالی برای مدیران غیر مالی	۱۸
۷	قوانین مالیاتی و تدوین اظهارنامه مالیاتی	۲۴
۸	آشنایی با نحوه تنظیم اسناد مناقصه و مزایده	۱۶



gostaresh_education



www.gostareshedu.com



مدیریت قرارداد-برنامه ریزی و کنترل پروژه		
ردیف	عنوان دوره	مدت زمان (ساعت)
مدیریت قرارداد	۱ اصول تهیه و تدوین قراردادهای بین المللی	۲۴
	۲ مدیریت پیمان ها و مناقصات در پروژه های EPC	۲۴
	۳ آشنایی با فرآیند تهیه اسناد مناقصه بر مبنای فیدیک	۱۲
	۴ تشریح شرایط عمومی پیمان در پروژه های مختلف بر مبنای فیدیک	۳۲
مفاهیم	۱ مهندسی ارزش	۱۶
	۲ مدیریت پرتفولیو	۱۶
	۳ مدیریت ادعاClaim	۱۶
	۴ مدیریت ریسک پروژه	۱۶
	۵ مدیریت پروژه چابک - Agile	۱۶
	۶ مدیریت پروژه به روش اسکرام	۱۶
	۷ دوره جامع اسکرام مستر حرفه ای	۲۴
	۸ روش مطالعه فنی و اقتصادی یک پروژه	۲۴
	۹ مدیریت پروژه ارزش کسب شده EVMS	۱۶
	۱۰ آشنایی با مفاهیم برنامه ریزی و کنترل پروژه	۲۴
	۱۱ تربیت کارشناس برنامه ریزی و کنترل پروژه	۱۶
	۱۲ دوره جامع مدیریت و کنترل پروژه کاربردی	۳۲
	۱۳ مدیریت پروژه براساس استاندارد ISO 21502	۱۶
	۱۴ پیاده سازی و توسعه دفتر مدیریت پروژه (PMO)	۱۶
	۱۵ مدیریت پروژه براساس استاندارد جهانی PMBOK	۳۵
	۱۶ آشنایی با روش های اجرای پروژه ها و مدل های آن	۳۲
	۱۷ برنامه ریزی و کنترل اسناد و مدارک مهندسی (DCC)	۲۴
	۱۸ کلیات مدیریت پروژه براساس استاندارد جهانی PMBOK	۱۶
	۱۹ مدیریت دانش و درس آموخته-ها در سازمان-های پروژه محور	۱۶
	۲۰ آشنایی با ساختارهای شکست و ساختارشکست کار در پروژه ها	۸



gostaresh_education



www.gostareshedu.com



مدیریت قرارداد-برنامه ریزی و کنترل پروژه			مدیریت پروژه با نرم افزار
مدت زمان (ساعت)	عنوان دوره	ردیف	
۱۶	کاربرد اکسل در مدیریت پروژه	۱	
۳۰	مدیریت پروژه های چابک با JIRA	۲	
۲۴	امکان سنجی براساس نرم افزار کامفار	۳	
۱۶	کاربرد هوش مصنوعی در مدیریت پروژه	۴	
۳۲	برنامه ریزی و کنترل پروژه با نرم افزار MSP	۵	
۱۶	کاربرد Power BI در مدیریت و کنترل پروژه	۶	
۳۴	برنامه ریزی و کنترل پروژه با نرم افزار Primavera P6	۷	
۳۰	پیاده سازی مدیریت ریسک پروژه توسط نرم افزار Primavera Risk Analysis	۸	
۲۴	مدیریت قراردادهای پروژه با نرم افزار Primavera Contract Management	۹	

مدیریت تدارکات - زنجیره تأمین		
مدت زمان (ساعت)	عنوان دوره	ردیف
۱۸	آشنایی با سیستم سفارشات کالا	۱
۱۸	آشنایی با قوانین اینکوترمز ۲۰۲۰	۲
۱۸	اصول تدارکات و خریدهای داخلی	۳
۱۸	اصول تدارکات و خریدهای خارجی	۴
۱۶	آشنایی با استانداردهای زنجیره تأمین	۵
۱۶	آشنایی با فرآیند صادرات کالا و خدمات	۶
۱۸	آشنایی با مفاهیم زنجیره تأمین و مبانی لجستیک	۷
۱۶	آشنایی با قوانین و مقررات امور گمرکی و ترخیص کالا	۸



gostaresh_education



www.gostareshedu.com



سیستم ها و استانداردهای مدیریت و کیفیت		
مدت زمان (ساعت)	عنوان دوره	ردیف
۱۶	مدیریت کیفیت فراگیر TQM	۱
۱۸	طرح ریزی پیشاپیش کیفیت محصول APQP	۲
۱۸	آشنایی با الزامات سیستم مدیریت نوآوری ISO ۵۶۰۰۰	۳
۱۸	آشنایی با الزامات سیستم مدیریت اقتصاد چرخشی ISO ۵۹۰۰۰	۴
۱۸	آشنایی با الزامات مدیریت ریسک براساس استاندارد ISO ۳۱۰۰۰	۵
۲۰	اصول مستندسازی و پیاده سازی سیستم مدیریت کیفیت ISO ۹۰۰۱	۶
۲۰	آشنایی با الزامات سیستم مدیریت کیفیت براساس استاندارد ISO ۹۰۰۱	۷
۱۶	آشنایی با الزامات سیستم مسئولیت پذیری اجتماعی سازمان ها ISO ۲۶۰۰۰	۸
۲۰	آشنایی با الزامات سیستم مدیریت کیفیت آزمایشگاه ها ISO/IEC ۱۷۰۲۵:۲۰۱۷	۹
۲۰	آشنایی با الزامات سیستم مدیریت زیست محیطی براساس استاندارد ISO ۱۴۰۰۱	۱۰
۲۰	آشنایی با الزامات سیستم مدیریت کیفیت در صنایع نفت و گاز و پتروشیمی ISO ۲۹۰۰۱	۱۱
۱۶	آشنایی با الزامات سیستم مدیریت ارزیابی رضایت مشتری براساس استاندارد ISO ۱۰۰۰۴	۱۲
۱۶	آشنایی با الزامات سیستم مدیریت رسیدگی به شکایات مشتری براساس استاندارد ISO ۱۰۰۰۲	۱۳
۱۶	آشنایی با الزامات سیستم مدیریت کیفیت در فرآیند آموزش براساس استاندارد ISO ۱۰۰۱۵	۱۴
۲۰	آشنایی با الزامات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای براساس استاندارد ISO ۴۵۰۰۱	۱۵
۱۶	ممیزی داخلی سیستم مدیریت نوآوری ISO ۵۶۰۰۰	۱
۱۶	ممیزی داخلی سیستم مدیریت اقتصاد چرخشی ISO ۵۹۰۰۰	۲
۱۶	ممیزی داخلی سیستم مدیریت کیفیت براساس استاندارد ISO ۹۰۰۱	۳
۱۶	ممیزی داخلی سیستم مدیریت ریسک براساس استاندارد ISO ۳۱۰۰۰	۴
۱۶	ممیزی داخلی سیستم مسئولیت پذیری اجتماعی سازمان ها ISO ۲۶۰۰۰	۵
۱۶	ممیزی داخلی سیستم مدیریت زیست محیطی براساس استاندارد ISO ۱۴۰۰۱	۶
۱۶	ممیزی داخلی سیستم مدیریت کیفیت آزمایشگاه ها ISO/IEC ۱۷۰۲۵:۲۰۱۷	۷
۱۶	ممیزی داخلی سیستم مدیریت کیفیت در صنایع نفت و گاز و پتروشیمی ISO ۲۹۰۰۱	۸
۱۶	ممیزی داخلی سیستم مدیریت ارزیابی رضایت مشتری براساس استاندارد ISO ۱۰۰۰۴	۹

مفاهیم و کلیات

ممیزی داخلی





سیستم ها و استانداردهای مدیریت و کیفیت			
ردیف	عنوان دوره	مدت زمان (ساعت)	ممیزی داخلی
۱۰	ممیزی داخلی سیستم مدیریت رسیدگی به شکایات مشتری براساس استاندارد ISO ۱۰۰۰۲	۱۶	
۱۱	ممیزی داخلی سیستم مدیریت کیفیت در فرآیند آموزش براساس استاندارد ISO ۱۰۰۱۵	۱۶	
۱۲	ممیزی داخلی سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای براساس استاندارد ISO ۴۵۰۰۱	۱۶	

مدیریت استراتژیک		
ردیف	عنوان دوره	مدت زمان (ساعت)
۱	مدل سازی فرایند	۱۶
۲	جاری سازی استراتژی	۲۴
۳	تحلیل و بهبود فرآیندها	۱۶
۴	طراحی مدل های کسب و کار	۱۶
۵	سنجش استراتژی های سازمان	۱۶
۶	مدیریت و برنامه ریزی استراتژیک	۲۴
۷	تحلیل فرایندهای سازمان براساس مدل جدید FLUX	۱۸
۸	تحلیل فرایندهای سازمان براساس مدل FLUX و PDCA	۱۸
۹	همسویی استراتژیک منابع انسانی با استراتژی سازمان و رهبری	۱۸
۱۰	مدیریت و برنامه ریزی استراتژیک مبتنی بر کارت امتیازی متوازن BSC	۱۸
۱۲	آشنایی با اصول هدف گذاری، مدیریت و ارزیابی عملکرد سازمان براساس OKR و KPI	۱۶





مدیریت کسب و کار، بازاریابی، فروش و روابط عمومی		
ردیف	عنوان دوره	مدت زمان (ساعت)
۱	مدیریت برند	۸
۲	تحقیقات بازار	۱۶
۳	مدیریت تبلیغات	۱۶
۴	مدیریت فروش	۱۶
۵	مدیریت بازاریابی	۱۶
۶	اصول قیمت گذاری	۸
۷	مذاکره مؤثر در فروش	۱۶
۸	اصول مذاکرات بین الملل	۸
۹	مدیریت بازاریابی دیجیتال	۱۲
۱۰	مهارت های مشتری مداری	۱۲
۱۱	کاربرد هوش مصنوعی در فروش	۱۲
۱۲	تبلیغات و تکنیک های پیشبرد فروش	۱۶
۱۳	تکنیک های موفقیت در کسب و کار	۱۰
۱۴	مهارت های رفتاری فروشنده حرفه ای	۱۲
۱۵	صادرات و شناسایی بازارهای بین المللی	۱۰
۱۶	هوش مصنوعی برای رهبران کسب و کار	۱۰
۱۷	برندسازی شخصی Personal Branding	۱۰
۱۸	بهره گیری از هوش مصنوعی در توسعه بازاریابی	۱۰
۱۹	مبانی سیستم مدیریت تداوم کسب و کار ISO ۲۲۳۰۱	۱۶
۲۰	مدیریت ارتباط با مشتری و سنجش رضایت مشتری CRM & CSM	۱۶



gostaresh_education



www.gostareshedu.com



دوره های عمومی و نیمه تخصصی IT		
مدت زمان (ساعت)	عنوان دوره	ردیف
۱۸	لینوکس	۱
۲۰	Security +	۲
۲۰	راه اندازی شبکه	۳
۱۶	اکسل مقدماتی	۴
۲۴	اکسل پیشرفته	۵
۴۸	دوره جامع اکسل	۶
۲۰	پایگاه داده پیشرفته	۷
۳۲	اکسل برای مهندسی	۸
۸	دوره جامع پاورپوینت	۹
۱۶	کار با هوش مصنوعی	۱۰
۱۲	طراحی داشبورد در اکسل	۱۱
۱۲	آشنایی با نرم افزار Knime	۱۲
۲۰	برنامه نویسی با زبان Paython	۱۳
۳۲	برنامه نویسی تخصصی در اکسل (VBA)	۱۴
۲۰	آشنایی با نرم افزار Microsoft PowerBI (مقدماتی)	۱۵
۲۰	آشنایی با نرم افزار Microsoft PowerBI (پیشرفته)	۱۶
۲۰	ساخت گزارش در نرم افزار در Microsoft PowerBI	۱۷
۲۰	آشنایی با نرم افزار EVE ENG برای شبیه سازی شبکه های کامپیوتری	۱۸



gostaresh_education



www.gostareshedu.com



ایمنی، بهداشت حرفه ای و محیط زیست		
مدت زمان (ساعت)	عنوان دوره	ردیف
۱۶	اطفاء حریق	۱
۱۶	ایمنی حریق	۲
۱۸	ایمنی پیمانکاران	۳
۱۶	ایمنی دیگ بخار	۴
۱۶	ارگونومی عمومی	۵
۱۶	ایمنی کار در ارتفاع	۶
۱۲	تدوین HSE Plan	۷
۱۸	ایمنی انبار و انبارداری	۸
۱۶	ایمنی مخازن تحت فشار	۹
۱۶	ایمنی ماشین آلات صنعتی	۱۰
۱۲	واکنش در شرایط اضطراری	۱۱
۱۶	ایمنی جوشکاری و برشکاری	۱۲
۱۸	فرماندهی عملیات آتش نشانی	۱۳
۱۶	ایمنی رانندگی تدافعی و تهاجمی	۱۴
۱۶	مدیریت پسماند و بهداشت محیط	۱۵
۱۶	ایمنی و انبارداری کالای خطرناک	۱۶
۱۶	آشنایی با مجوزهای ایمنی انجام کار	۱۷
۱۶	گازسنجی و ایمنی گازهای خطرناک	۱۸
۱۶	ایمنی ریگری (ایمنی مهاربندی و باربرداری)	۱۹
۱۸	اصول طراحی و سیستم های ایمنی و آتش نشانی	۲۰
۱۶	اصول ایمنی و استانداردهای لیفتینگ و باربرداری	۲۱
۱۸	ایمنی انجام تست های هیدرواستاتیک و هیدروپنوماتیک	۲۲
۱۶	ارزیابی، کنترل و مدیریت ایمنی گاز سولفید هیدروژن (H ₂ S) در صنعت نفت و گاز	۲۳





ایمنی، بهداشت حرفه ای و محیط زیست		
مدت زمان (ساعت)	عنوان دوره	ردیف
۲۴	بقا در طبیعت	۲۴
۱۶	مبانی پدافند غیرعامل	۲۵
۱۶	متقاعدسازی در HSE	۲۶
۱۶	اصول کمک های اولیه	۲۷
۱۶	سامانه فرماندهی حوادث	۲۸
۱۶	بررسی و تجزیه و تحلیل حوادث شغلی	۲۹
۱۶	بیماری های حرفه ای و بهداشت صنعتی	۳۰
۲۴	افسرایمنی، بهداشت و محیط زیست (HSE)	۳۱
۱۰	تحقیق، تحلیل و روش نگارش گزارش حوادث	۳۲
۱۸	شناسایی و ارزیابی ریسک ها و فرصت های فرآیندی	۳۳
۱۶	ارزیابی و شناسایی خطای انسانی، تکنیک ها و روش ها	۳۴
۱۰	آشنایی با قوانین و استانداردهای ملی و بین المللی HSE	۳۵
۱۶	سناریو نویسی در مدیریت بحران ، الزامات، رویکردها و روش ها	۳۶
۲۴	کارشناس اجرایی سیستم ایمنی، بهداشت و محیط زیست (HSE)	۳۷
۱۸	دوره آموزشی الزامات HSE پیمانکاران و تهیه HSE Plan پروژه ها	۳۸

ایمنی دریایی		
مدت زمان (ساعت)	عنوان دوره	ردیف
۸	بقا در دریا	۱
۲۴	BOS IET	۲
۸۰	ایمنی دریایی ۴ گانه	۳
۴۰	اپراتوری اتاق فشار غواصی	۴
۶۰	تکنسین پزشکی غواصی (DMT)	۵
۸	فرار از مهلکه بالگرد مغروق (HUTE)	۶





خانواده و مسئولیت های اجتماعی		
ردیف	عنوان دوره	مدت زمان (ساعت)
سلامت سازمانی کارکنان	۱	دانش مدیریت خلاق فضای مجازی
	۲	خودکارآمدی در مدیریت فضای مجازی
	۳	توسعه فردی با تمرکز بر تعادل کار و زندگی
	۴	سازمان داستان مند: راهی به سوی افزایش بهره وری
	۵	پیشگیری از فرسودگی شغلی و راهکارهای مقابله با آن
	۶	سبک زندگی سالم و خودکارآمدی در پیش گیری از اعتیاد
	۷	نقش ما در حفظ سلامت جسمی - روانی بانوان همکار (گروه هدف: آقایان همکار)
	۸	نقش من در حفظ سلامت جسمی و روانی بانوی شاغلم (گروه هدف: همسران کارکنان زن)
	۹	نقش بانوان در حفظ سلامت جسمی - روانی همسران در محیط کار (گروه هدف: همسران کارکنان مرد)
کارکنان و خانواده	۱	هوش مصنوعی مولد برای بانوان
	۲	کارگاه «من و مادری های نابجايم»
	۳	کارگاه زوج درمانی: «معماران زندگی»
	۴	خودمراقبتی و تاب آوری زنان و دختران
	۵	تربیت جنسی فرزندان: غلبه بر یک چالش
	۶	کارگاه آگاهی بخشی پیش از ازدواج: «انتخاب آگاهانه، زندگی شادمانه»
	۷	کارگاه فرزندپروری تعاملی: «این بچه، بچه تو هم هست!» (دوره مشترک)
	۸	کارگاه خانواده تاب آور: «بهار نارنج های از زمستان گذشته» (دوره مشترک)
	۹	کارگاه خانواده هوشمند: «از هوش معنوی تا هوش مصنوعی» (دوره مشترک)
	۱۰	کارگاه دانش افزایی حقوق خانواده: «آیا حقوق خانوادگی خود را می شناسیم؟»
	۱۱	کارگاه خانواده و زیست مطلوب: «به سوی خانواده داستان مند» (دوره مشترک)
	۱۲	کارگاه فرزندپروری و بهبود روابط خانواده ۱: «رفع فیلترینگ روابط مادران و فرزندان»
	۱۳	کارگاه فرزندپروری و بهبود روابط خانواده ۲: «دکمه به روزرسانی پدرها کجاست؟»
	۱۴	کارگاه تحلیل رفتار متقابل در خانواده: «من سکوت تو را هم می فهمم» (دوره غیر مشترک)





خانواده و مسئولیت های اجتماعی			فرزندان کارکنان
مدت زمان (ساعت)	عنوان دوره	ردیف	
۶-۱۲	نوجوان سفیر سلامت	۱	
۶-۱۲	بوت کمپ روییک: منتج به المپیاد روییک	۲	
۶-۱۲	بوت کمپ آموزش و مسابقات لیوان چینی	۳	
۶-۱۲	بوت کمپ داستان نویسی: نوجوان داستان مند	۴	
۶-۱۲	بوت کمپ ساخت پادکست با گوشی تلفن همراه	۵	
۶-۱۲	کارگاه تقویت هوش مالی در کودکان و نوجوان	۶	
۶-۱۲	بوت کمپ نوجوان کاریزماتیک و شکست جادوی سیاه	۷	
۶-۱۲	بوت کمپ نوجوان کارآفرین و آشنایی با استارت آپ های دانش آموزی	۸	
۲۴	کمپ مجازی نوجوان دیجیتال و هوش مصنوعی (۱- برنامه نویسی پایتون ۲- طراحی ابزارک های کاربردی ۳- طراحی وب سایت)	۹	





برگزاری دوره های فنی و تخصصی بنا به درخواست آن سازمان محترم امکان پذیر می باشد

ردیف	گرایش مهندسی
۱	مهندسی آب
۲	مهندسی معدن
۳	مهندسی معماری
۴	مهندسی فرآیند
۵	مهندسی ایمنی
۶	مهندسی سازه
۷	مهندسی برق
۸	مهندسی انرژی
۹	مهندسی ابزار دقیق
۱۰	مهندسی مکانیک
۱۱	مهندسی Piping
۱۲	مهندسی جوشکاری
۱۳	نگهداری و تعمیرات
۱۴	مهندسی ماشین آلات
۱۵	مهندسی مواد و متالوژی
۱۶	مهندسی تأسیسات (HVAC)



gostaresh_education



www.gostareshedu.com