

روز	تاریخ	نام درس	محل برگزاری	ساعت	مدرس	ظرفیت	جامعه هدف	
دوشنبه	۱	طراحی آموزشی تدریس موثر	سالن G6	۸:۳۰-۱۰:۳۰	خانم دکتر مجتهدزاده	۶۰	ویژه مدرسین کارگاه های آموزشی	
سه شنبه	۲	آیین نگارش مکاتبات اداری	سالن G6	۹:۰۰-۱۱:۰۰	خانم مسعود	۶۰	کارکنان اداری-مالی	
چهارشنبه	۳	مدیریت استرس- سطح مقدماتی	سالن G5	۸:۳۰-۱۰:۳۰	خانم مصطفوی	۳۰	تمامی کارکنان	
شنبه	۶	مدیریت استرس شغلی	سالن G6	۹:۰۰-۱۱:۰۰	خانم رجیبی	۶۰	کارکنان اداری-مالی	
شنبه	۶	میز خدمت - سطح مقدماتی	سالن G5	۹:۰۰-۱۱:۰۰	خانم احمدی	۳۰	تمامی کارکنان	
یکشنبه	۷	آیین نگارش مکاتبات اداری	سالن G5	۹:۰۰-۱۱:۰۰	خانم مسعود	۳۰	کارکنان اداری-مالی	
یکشنبه	۷	اکسل - سطح ۴	شورا طبقه سوم	۹:۰۰-۱۱:۰۰	آقای بخشی پور	شرکت کنندگان اکسل سطح ۳		
سه شنبه	۹	<b>case study ویژه مدیران بیمارستان ها</b>						
شنبه	۱۳	اینفوگرافی با استفاده از نرم افزار اکسل- جلسه اول	سالن G6	۹:۰۰-۱۱:۰۰	آقای دکتر زرین آرا	۶۰	تمامی کارکنان	
یکشنبه	۱۴	ساخت محتوای آموزشی با نرم افزار InShot	سالن G5	۹:۰۰-۱۱:۰۰	آقای بداعی	۳۰	تمامی کارکنان	
یکشنبه	۱۴	اکسل - سطح ۵	شورا طبقه سوم	۹:۰۰-۱۱:۰۰	آقای بخشی پور	شرکت کنندگان اکسل سطح ۴		
دوشنبه	۱۵	کلیات ارتقاء و رتبه	سالن G6	۹:۰۰-۱۱:۰۰	خانم جباری	۶۰	کارکنان اداری-مالی	
سه شنبه	۱۶	فرزندپروری- مهارت های تشویقی	سالن G5	۹:۰۰-۱۱:۰۰	خانم رجیبی	۳۰	تمامی کارکنان	
شنبه	۲۰	هشت درس شاد زیستن	سالن G5	۸:۳۰-۱۱:۳۰	خانم دکتر بیات	۳۰	تمامی کارکنان	
شنبه	۲۰	اینفوگرافی با استفاده از نرم افزار اکسل - جلسه دوم	سالن G6	۹:۰۰-۱۱:۰۰	آقای دکتر زرین آرا	۶۰	تمامی کارکنان	
یکشنبه	۲۱	داشبورد آماری دانشجویان	سالن G7	۹:۰۰-۱۱:۰۰	خانم ابراهیمی	۳۰	کارشناسان آمار و فناوری اطلاعات	
دوشنبه	۲۲	جوای و دغدغه ها	سالن G6	۱۰:۰۰-۱۲:۰۰	خانم دکتر معصومی	۶۰	تمامی کارکنان	
چهارشنبه	۲۴	<b>فنون تصمیم گیری در سازمان های بهداشت و درمان - ویژه طرح شایستگی مدیران</b>						
شنبه	۲۷	مهارت های ارتباطی - ویژه پرسنل نگهداری	سالن G6	۹:۰۰-۱۱:۰۰	خانم رجیبی	۶۰	رشته شغلی نگهداری	
شنبه	۲۷	تایپ سرعتی - عملی	سالن G5	۹:۰۰-۱۱:۰۰	آقای بداعی	شرکت کنندگان دوره تایپ سرعتی- تئوری		
یکشنبه	۲۸	کاربرد هوش مصنوعی در تولید محتوا	سالن G5	۹:۰۰-۱۱:۰۰	آقای بداعی	۳۰	تمامی کارکنان	
دوشنبه	۲۹	کلیات ارتقاء و رتبه	سالن G6	۹:۰۰-۱۱:۰۰	خانم جباری	۶۰	کارکنان اداری-مالی	
سه شنبه	۳۰	آیین نگارش مکاتبات اداری	سالن G5	۹:۰۰-۱۱:۰۰	خانم مسعود	۳۰	کارکنان اداری-مالی	

