



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵

مقدمه:

شرکت بهبود افق اندیشه با سازمانهای مختلف در سطح کشور علاوه بر نیازهای آموزشی و با وجود درخواست برای حوزه های مشخص برای مشاوره، نیازهای نوینی در عرصه ایجاد راه حل های سازمانی (SOLUTIONS) و بهبود سازمانی Organizational Development دارند و اغلب این زمینه بعنوان یک حوزه مهم برای فعالیت بایستی مورد توجه قرار گیرد. در همین راستا و با عنایت به پویایی های محیطی بخصوص در سنوات اخیر و لزوم توسعه سازمانها در عرصه های توسعه و بهبود منابع انسانی، بهره وری، سود آوری، چابکی و پویایی استراتژیک از اصلی ترین دلایل شکل گیری شرکت بهبود افق اندیشه و درکنار آن ایجاد آکادمی افق اندیشه بعنوان بازوی آموزشی و مشاوره ای می باشد.

در حوزه هایی که نیاز به ارتباطات بیشتر جهت شناسایی مسائل سازمان؛ توسعه راه حل و ایجاد سبک مناسب برای سازمان متقاضی باشد نیز با تکیه بر دانش بنیانگذاران این شرکت و استفاده از توانمندی اساتید، مشاورین و فعالان عرصه مورد نیاز سازمانها اقدام به تعریف و ایجاد راه حل مخصوص یا توسعه یافته برای سازمان متقاضی، از دیگر رویکردهای شرکت بهبود افق اندیشه می باشد.

آکادمی بهبود افق اندیشه تمامی دوره های ذیل را بصورت حضوری در محل سازمان ها و یا به صورت مجازی برگزار میکند.

این آکادمی با بهره مندی از کادر مجرب و حرفه ای در زمینه تولید محتوای آموزشی در قالب های زیر آمادگی همکاری با سازمانها و شرکت ها را دارد:

۱- تولید محتوای آموزشی با روش موشن گرافی

۲- تولید محتوای آموزشی با روش ویدئو موشن

۳- تولید محتوای آموزشی با روش اینفوگرافی

۴- تولید محتوای آموزشی با روش پادکست

۵- تولید محتوای آموزشی با روش ویدئو



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵

فهرست:

دوره های مدیریت

دوره های ویژه با رویکرد نوین یادگیری

دوره های مدیریت کیفیت

دوره های بازاریابی و فروش

دوره های روانشناسی

دوره های مالی و حسابداری

دوره های فناوری اطلاعات

دوره های مدیریت زیست، مدیریت ایمنی و بهداشت

دوره های تکنیک کیفیت

دوره های حقوق

دوره های آداب پذیرایی و تشریفات

دوره های بازرگانی و تجارت بین الملل

دوره های مرتبط با بانک ها



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵

دوره های مدیریت



ردیف	عنوان دوره
۱	اصول و مهارت های سرپرستی
۲	هارمونی تحول
۳	تفکر انتقادی
۴	مدیریت استرس
۵	تفکر استراتژیک
۶	مدیریت رفتار سازمانی
۷	مدیریت عملکرد
۸	ارزیابی عملکرد کارکنان
۹	تربیت ارزیاب
۱۰	پرورش روسای دفاتر مدیران
۱۱	روان شناسی صنعتی
۱۲	مدیریت عملکرد
۱۳	حل مسئله
۱۴	نظام آراستگی
۱۵	تجزیه و تحلیل سیستم ها و روش ها با استفاده از متدولوژی سیستم نرم (SSM)

M
A
N
A
G
E
M
E
N
T



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵



ردیف	عنوان دوره
۱۶	مدیریت قراردادها
۱۷	مدیریت زمان
۱۸	رویکرد هزینه یابی بر مبنای فعالیت ABC
۱۹	مدیریت تصمیم گیری و مدل تصمیم گیری
۲۰	تدوین طرح کسب و کار BUSINESS PLAN
۲۱	تولید ناب
۲۲	برنامه ریزی منابع انسانی ERP
۲۳	نظریه محدودیت ها TOC
۲۴	شیوه های کار تیمی
۲۵	سیستم مدیریت مشارکتی با تاکید بر نظام پیشنهادات
۲۶	آیین نگارش مکاتبات اداری اصول گزارش نویسی
۲۷	مدیریت هزینه با تاکید بر استراتژی
۲۸	برنامه ریزی و کنترل عملیات تولید
۲۹	کنترل موجودی

M
A
N
A
G
E
M
E
N
T



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵



ردیف	عنوان دوره
۳۰	اصول انبارداری
۳۱	سنجش رضایت مشتری براساس مدل SERVQUAL
۳۲	گزارش نویسی پیشرفته
۳۳	مدیریت انتقال نوآوری و بهره برداری از تکنولوژی
۳۴	کارگاه جامع مدیریت پروژه مبتنی بر استاندارد PMBOK , ISO 21500
۳۵	مدیریت ریسک در پروژه ها
۳۶	مدیریت تدارکات پروژه
۳۷	تعیین و بهبود سبک رهبری
۳۸	کار تیمی بر اساس مدل Belbin
۳۹	مدیریت منابع انسانی برای مدیران غیر منابع انسانی
۴۰	فرهنگ سازمانی
۴۱	مهارت مدیریتی
۴۲	کارآفرینی سازمانی
۴۳	راهکارهای نوین در منابع انسانی HRM
۴۴	تدوین شایستگی سازمانی
۴۵	طرح طبقه بندی مشاغل

M
A
N
A
G
E
M
E
N
T



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵



ردیف	عنوان دوره
۴۶	افزایش اعتماد به نفس
۴۷	هوش هیجانی
۴۸	جانشین پروری
۴۹	مهارت های ارتباطی و رفتاری
۵۰	کارگاه برنامه ریزی استراتژیک منابع انسانی
۵۱	آشنایی با قوانین کار
۵۲	کارگاه مهارت های مدیریت موثر کارکنان
۵۳	مهارت های مصاحبه استخدامی
۵۴	آشنایی با کوچینگ
۵۵	آشنایی با منتورینگ
۵۶	تشریح معیارهای مدل سرآمدی EFQM:2013
۵۷	خود ارزیابی براساس مدل EFQM:2013
۵۸	برنامه ریزی استراتژیک
۵۹	الگوبرداری سیستماتیک Benchmarking
۶۰	کارگاه تدوین ماموریت چشم انداز ، ارزش ها و اهداف جسورانه
۶۱	سازمان استراتژی محور

M
A
N
A
G
E
M
E
N
T



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵

دوره های ویژه با رویکرد نوین یادگیری:

۱- مدیریت نوین سازمانی

NEW APPROACH ORGANIZATIONAL MANAGEMENT

در این دوره هدف اصلی توانمند سازی مدیران در راستای شایستگی بهینه برای اجرا مسئولیتهای سازمانی می باشد. مبتنی بر توانمند سازی مدیران و مسئولین سازمان با تاکید بر اولویت قراردادن کاربردی سازی دانش های تئوری و مفهومی تدوین و پیشنهاد می گردد. در این راستا پیشنهاد می گردد شرکت کنندگان با مفاهیم اصلی موضوعات مدیریت، رهبری، رفتار سازمانی، حل مسئله و مربی گری و عملکرد آشنا باشند.

۲- یادگیری مبتنی بر بازی های مدیریتی

GBL

بطور کل بازیهای مدیریتی دو هدف عمده را دنبال می کنند. در مرحله اول تلاش بر توانمند سازی شرکت کنندگان از سطوح مختلف سازمان در توان بکار گیری آموخته ها در سازمان و در مرحله دوم ایجاد لحظاتی متنوع و سرگرم کننده و کاهش دهنده هرگونه اختلافات بین کارکنان شرکت کننده در بازیها می باشد بگونه ای که همین لحظات مفرح موجبات حل یا رفع برخی اختلافات را در سطح سازمانی موجب شده است.



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵

BOOT CAMP

فلسفه اساسی تمام بازیها بر شکل گیری مهارتهای اساسی می باشد که اصلی ترین آنها عبارتند از:

مهارت خود مدیریتی - مهارت تفکر تحلیلی - مهارت برقراری ارتباط موثر - مهارت همدلی - ریسک پذیری - مهارت مدیریت بحرانهای مختلف و..

برگزاری بوت کمپهای مدیریتی متمرکز به توانمند سازی مدیران

و کارکنان و تورهای آموزشی و تفریحی به درخواست سازمان ها.

FBL

۳- یادگیری مبتنی بر فیلم های مدیریتی

تحلیل جدیدترین و کاربردی ترین فیلم های روز دنیا در حوزه مدیریتی، مدیریت بحران، ریسک،

رهبری و ارتباطات موثر



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵

IDP

۴-مدیریت توسعه فردی

پیاده سازی برنامه بهبود و توسعه فردی و برنامه توسعه سازمانی یک استراتژی اثربخش برای ایجاد تعامل میان فرد و سازمان است. برنامه توسعه فردی یک نقشه راه برای بهبود و توسعه قابلیت ها است که به تعالی فرد و سازمان منجر می شود. این برنامه توسعه بارویکردی سیستمی مکانیزم های لازم برای یادگیری و تجربه ورزی در سطح فردی، گروهی و سازمانی را مهیا می کند.

BBL

۵-بوستان کتاب

مبتنی بر روش ۵ مرحله ای یادگیری و کاربردی سازی مفاهیم کتاب برای حل مسائل سازمانی و فردی و مدیریتی. ابزاری کارآمد برای توسعه و توانمندی مدیران و قابلیت تولید برنامه های گفتگو محور مهر کتاب می باشد.



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵

دوره های مدیریت کیفیت



عنوان دوره

ردیف

مبانی تشریح الزامات در راهنمای پیاده سازی مدیریت کیفیت در سازمان بر اساس استاندارد ۹۰۰۱:۲۰۱۵	۱
ممیزی داخلی سیستم مدیریت کیفیت بر اساس استاندارد ISO 9001:2015	۲
آشنایی با تغییرات دراستاندارد ISO9001:2015	۳
مبانی تشریح الزامات و مستند سازی مدیریت و بهبود فرآیندها	۴
۵	۵
مبانی مستند سازی و ممیزی داخلی سیستم مدیریت کیفیت	۶
سیستم مدیریت کیفیت برای کارکنان	۷
تربیت کارشناس مدیریت (تضمین)	۸
کارگاه ارزیابی و مدیریت ریسک سیستم مدیریت فرآیند شاخص گذاری و تعیین و تدوین اهداف	۹

T
Q
M



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵

دوره های بازاریابی و فروش



ردیف	عنوان دوره
۱	مدیریت ارتباط با مشتری CRM
۲	سیستم مدیریت رضایت و شکایات مشتریان مبتنی بر استانداردهای ISO10001-2-32018
۳	سنجش رضایت مشتری مبتنی بر استاندارد CSM10004:2013
۴	اصول و فنون مذاکرات موفق
۵	مدیریت بازاریابی و فروش
۶	فروش حرفه ای
۷	روش ها و تکنیک های تدوین طرح بازاریابی (Marketing plan)
۸	اصول و مبانی مدیریت برند و برند سازی (Brand Management)
۹	ویزیتور حرفه ای
۱۰	فروش و بازاریابی تلفنی
۱۱	ارتباط موثر
۱۲	زبان بدن
۱۳	مشتری مداری در صنعت بیمه

M
A
R
K
E
T
I
N
G



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵

دوره های روانشناسی



ردیف	عنوان دوره
۱	مدیریت استرس
۲	مدیریت خشم
۳	مهارتهای ارتباطی
۴	فنون مذاکره
۵	زبان بدن
۶	افزایش اعتماد به نفس
۷	مهارت های کلیدی رفتار سازمانی
۸	مدیریت تعارض
۹	مدیریت هیجان
۱۰	فرزند پروری
۱۱	تعادل بین کار و خانواده
۱۲	سازمانهای شاد
۱۳	اعتماد سازی در سازمان
۱۴	مهارتهای ارتباطی کارکنان
۱۵	توانمندسازی زنان شاغل
۱۶	رفتار شناسی در سازمان

P
S
Y
C
H
O
L
O
G
Y



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵



دوره های مالی و حسابداری

F
I
N
A
N
C
E
A
N
D

A
C
C
O
U
N
T
I
N
G

ردیف	عنوان دوره
۱	حسابداری و مدیریت مالی ویژه مدیران غیرمالی
۲	حسابداری مالیاتی
۳	بودجه بندی
۴	تهیه صورتهای مالی و یادداشتهای همراه
۵	تجزیه و تحلیل صورتهای مالی با رویکرد مدیریت مالی
۶	سامانه مودیان و پایانه فروشگاهی
۷	تهیه صورت جریانهای نقدی
۸	بروزرسانی استانداردهای جدید حسابداری
۹	حسابداری عملی با نرم افزار



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵



دوره های فناوری اطلاعات

ردیف	عنوان دوره
۱	کاربرد ICDL (مهارت هفت گانه)
۲	اکسل مقدماتی
۳	اکسل پیشرفته (فرمول نویسی)
۴	اکسل پیشرفته (کدنویسی)
۵	پاور پوینت مقدماتی
۶	نصب و تنظیم سیستم عامل ویندوز
۷	مبانی ویندوز اینترنت
۸	مجازی سازی (VCP)
۹	آشنایی با سرورهای HP کار با ابزارهای مانیتورینگ One view, Solar winds
۱۰	دوره عملی نرم افزار SPSS



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵

دوره های مدیریت زیست، مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای



H
S
E

عنوان دوره

ردیف

مبانی و تشریح الزامات و راهنمای پیاده سازی سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای در سازمان بر اساس استاندارد ISO45001:2018	۱
ممیزی داخلی آشنایی با مهارتهای مورد نیاز برای ممیزان داخلی ISO45001:2018	۲
مهندسی سلامت	۳
مبانی تشریح الزامات و مستند سازی ISO9001:2015	۴
آشنایی با سیستم مدیریت یکپارچه IMS	۵
مبانی ، تشریح الزامات و مستند سازی ISO 14001:2015	۶
طراحی و استقرار سیستم مدیریت ریسک بر مبنای استاندارد ISO3100:2018	۷
سرممیزی سیستم مدیریت HSE	۸
مدیریت استراتژیک با رویکرد HSF	۹



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵

دوره های تکنیک های کیفیت



ردیف	عنوان دوره
۲	کنترل فرآیند آماری SPC
۳	تجزیه و تحلیل خطا و اثرات ناشی از FMEA
۴	تجزیه و تحلیل سیستم اندازه گیری MSA
۵	طراحی آزمایش DOE
۶	تحلیل آماری با استفاده از MINITAB
۷	هزینه های کیفیت COQ
۸	رویکرد حل مساله با متدولوژی شش سیگما
۹	مدیریت استراتژیک با رویکرد HSF
۱۰	تفرانس های هندسی DG&T
۱۱	طراحی برای ساخت و مونتاژ DFMA
۱۲	کمر بند سبز Green belt
۱۳	کمر بند سیاه Black belt
۱۴	حل مسئله از طریق تجزیه و تحلیل علل ریشه ای PS
۱۵	آشنایی و کاربرد علمی TRIZ
۱۶	تحلیل آماری با استفاده SPSS
۱۷	طراحی بهبود فرآیند APQC

Q
U
A
L
I
T
Y



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵

دوره های حقوق

R
I
G
H
T
S

ردیف	عنوان دوره
۱	حقوق تجارت
۲	مقدمه علم حقوق
۳	حقوق مدنی
۴	قراردادهای اداری
۵	حقوق اداری
۶	حقوق اساسی
۷	کلیات حقوق
۸	مبانی تنظیم قرارداد (قرارداد نویسی)
۹	تبیین شرایط اساسی صحت معاملات در قراردادها
۱۰	شروط ضمن قراردادها و انواع آنها
۱۱	بررسی مفاهیم فسخ، تفاسخ و انفساخ
۱۲	تفاوت فسخ و ابطال در قراردادها
۱۳	اقاله
۱۴	سقوط تعهدات قراردادی



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵

ردیف	عنوان دوره
۱۵	مبانی قراردادهای خصوصی
۱۶	شناسایی طرفین قرارداد یا موافقت نامه، اشخاص حقیقی و حقوقی
۱۷	شرح محتویات کلی قراردادها
۱۸	تعهدات طرفین قراردادها
۱۹	حقوق و مسئولیت کیفری مدیران شرکت های تجاری
۲۰	حقوق و مسئولیت کیفری مدیران شرکت های دولتی
۲۱	حقوق دعاوی مالکیت فکری

R
I
G
H
T
S



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



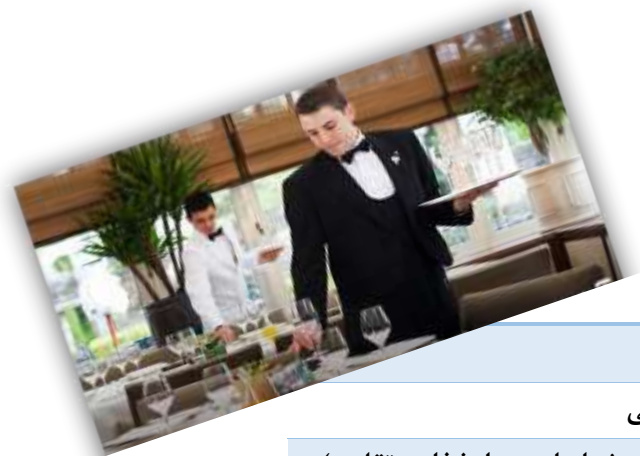
Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵

دوره های آداب پذیرایی و تشریفات



عنوان دوره

ردیف

استانداردها و ویژگی های کارکنان خدماتی	۱
یونیفرم و ویژگی های ظاهری و آراستگی نیروهای خدماتی	۲
بهداشت فردی، محیط و ظروف پذیرایی و مواد غذایی (چگونگی نگهداری مواد غذایی و شناسایی مواد غذایی تقلبی)	۳
الگوهای رفتار اداری، آداب و معاشرت و تکریم ارباب رجوع (مشتری مداری)	۴
اصول عمومی و تشریفات برگزاری ضیافت ها و جلسات اداری	۵
شیوه های مختلف چیدمان میز و صندلی، تعیین فواصل میز و صندلی، تفاوت میز آرائی در فضای باز و بسته	۶
یکدست و کامل بودن تجهیزات پذیرایی	۷
نوع تعامل شخص پذیرایی کننده با مهمانان	۸
چیدمان میز پذیرایی و ناهار، ظروف پذیرایی، انواع رومیزی ها، دستمال سفره ها و طرز بکارگیری آنها	۹
نحوه حمل و سرو غذا و نوشیدنی (چای، قهوه، میوه، آب میوه و...) و زمان مناسب جمع آوری ظروف	۱۰
روش صحیح جمع آوری میز پذیرایی در ضیافت ها و جلسات اداری	۱۱
اصول نظافت محوطه ها، آبدارخانه و سرویس های بهداشتی	۱۲
آشنایی با انواع مواد شوینده و ضدعفونی کننده	۱۳
اصول ارتباطات موثر با مدیران، همکاران و میهمانان	۱۴
ارتباطات تلفنی، حضوری	۱۵
نظافت شخص و لباس کار	۱۶

C
E
R
E
M
O
N
I
E
S



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵



دوره های بازرگانی و تجارت بین الملل

I
N
T
E
R
N
A
T
I
O
N
A
L

T
R
A
D
E

ردیف	عنوان دوره
۱	اصول و مبانی بازرگانی و تجارت بین الملل
۲	اصول و فنون مذاکرات تجاری بین الملل
۳	اعتبارات اسنادی
۴	مدیریت تدارکات و قراردادهای داخلی
۵	روش های پرداخت تامین مالی بین الملل
۶	بازاریابی بین الملل و صادرات کالا
۷	حمل و نقل و بیمه در تجارت بین الملل



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵



دوره های هوش مصنوعی

ردیف	عنوان دوره
۱	آشنایی کامل با حوزه هوش مصنوعی و کاربردهای آن
۲	هوش مصنوعی در کسب و کار
۳	آموزشی شهروند هوش مصنوعی
۴	تولید محتوا با هوش مصنوعی
۵	دوره ChatGPT و هوش مصنوعی
۶	بوت کمپ هوش مصنوعی
۷	برنامه نویسی هوش مصنوعی
۸	هوش مصنوعی برای مدیران
۹	کاربرد هوش مصنوعی در تصمیم گیری های مدیریتی
۱۰	رویکرد های نوین مدیریت با تکیه بر هوش مصنوعی
۱۱	تکنولوژی آموزشی با استفاده از هوش مصنوعی

A
I



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵



دوره های مرتبط با بانک ها

ردیف	عنوان دوره
۱	حقوق بانکی
۲	آشنایی با تدوین قراردادها و مسایل حقوقی
۳	روش های پیگیری وصول مطالبات
۴	آشنایی با دستور العمل های ارزی
۵	آشنایی با مفاهیم ارزی
۶	حسابداری ارزی
۷	مقررات گمرکی ترخیص کالا
۸	اعتبار سنجی مشتریان
۹	مدیریت تبلیغات در بانک
۱۰	مدیریت تجربه مشتریان CEM
۱۱	هوش تجاری BI
۱۲	بانکداری دیجیتالی
۱۳	اصول و فنون مذاکره (مقدمتی)

B
A
N
K
S



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵

اصول و فنون مذاکره (پیشرفته)	۱۴
مدیریت برند و برند سازی	۱۵
حسابداری تسهیلات بانکی	۱۶
اینترنت اشیا LOT	۱۷
اصول کار تیمی	۱۸
اصول و فنون گزارش نویسی	۱۹
بهداشت روان	۲۰
آئین نگارش و مکاتبات اداری	۲۱
منتورینگ	۲۲
مدیریت کنترل پروژه	۲۳
مدیریت دانش و مستند سازی	۲۴
مدیریت استرس	۲۵
مدیریت استراتژیک منابع انسانی	۲۶
روش های توانمند سازی کارکنان	۲۷
بهره وری کارکنان	۲۸
مدیریت شایعه در سازمان	۲۹
ارتباطات در محیط کار	۳۰

B
A
N
K
S



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



Calendar 2026-2027

تقویم آموزشی ۱۴۰۵



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com



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



02166434371-2



09927282881

با ارائه گواهینامه از آکادمی بهبود افق اندیشه



۰۲۱۶۶۴۳۴۳۷۱-۲



۰۹۹۲۷۲۸۲۸۸۱



www.majidtabatabaei.ir



Behan.academy@gmail.com