

سورة الاحقاف





حَضْرَةُ صَاحِبِ السُّؤَالِ مِيرَ الْبِلَادِ
السَّيِّحُ / صَبَّاحُ الْأَخِيذِ الْجَائِرِ الصُّبَّاحُ





سَمُوْرِي الْعَهْد
الشيخ / نواف الأحمد الجابر الصباح





سَمُوْرَ عَيْسَى مَجْلِسِ الْفَرَءِ
السَّيْحِ / جَابِرِ الْمُبَارَكِ الْحَمْدُ الصَّبَّاحِ





خطة التدريب السنوية

2018 / 2017





- 19 المقدمة •
- 21 الأهداف العامة لخطة التدريب •
- 25 البرامج التدريبية •
- 43 **برامج المهارات الإدارية**
- 45 ندوة: تقييم الأداء للموظفين وفقا لقواعد و أسس و اجراءات مجلس الخدمة المدنية •
- 47 برنامج: التميز في إدارة الوقت وتحديد الاحتياجات تحت ضغوط العمل •
- 79 ورشة عمل حول: السلوكيات المهنية للوظيفة العامة (جديد) •
- 51 برنامج: إدارة الاجتماعات ومهارات التفاوض •
- 53 برنامج: الادارة بالمشاركة •
- 55 برنامج: إعداد مدرب •
- 57 برنامج: مهارات الإعداد والصيغة للمكاتبات الرسمية •
- 59 برنامج: القواعد القانونية للوظيفة العامة •
- 61 ندوة: إدارة الجودة الشاملة و تطبيقاتها في العمل •
- 63 ندوة: الصورة الذهنية للمنظمة وأثرها في تحسين الأداء الوظيفي (جديد) •



65 ندوة: الشفافية ومكافحة الفساد المالي والاداري

67 ندوة: القواعد القانونية للوظيفة العامة

69 ندوة: الشفافية واتخاذ القرارات الادارية

71 ندوة : مؤشرات السعادة وتطبيقاتها في الاداء الحكومي (جديد)

73 برامج اللغة الانجليزية

75 برنامج : اللغة الإنجليزية « الثالث »

77 برنامج : اللغة الإنجليزية « الرابع »

79 برنامج : اللغة الإنجليزية « الخامس »

81 برامج المعينين الجدد

83 برنامج: اسس وقواعد العمل للموظف الجديد

85 برنامج: المهارات التنظيمية والسلوكية في العمل الوظيفي

87 برنامج: مهارات الاعداد و الصياغة للمكاتب الرسمية

89 البرامج الفنية المتخصصة

91 ورشة عمل حول: دعوى الإلغاء للقرارات الإدارية في ضوء أحكام القضاء

93 ندوة: اعداد المقاييس المخزنية



- 95 ندوة: اعداد المقاييس لبنود وسائل النقل
- 97 برنامج : التقييم العقاري
- 99 برنامج : اعداد وتحليل موازنات المنظمات وتقييم أدائها
- 101 برنامج: أساليب التعامل مع مكلفي الضريبة
- 103 برنامج : التنسيق والمتابعة لخدمة العملاء
- 105 برنامج: تطبيق أحكام القانون رقم (50 / 1994) بشأن تنظيم واستغلال الأراضي الفضاء
- 107 برنامج : ضريبة القيمة المضافة VAT (جديد)
- 109 برنامج: فن التعامل مع الجمهور
- 111 برنامج: اساسيات القوانين الضريبية في دولة الكويت
- 113 برنامج: تطبيقات التعميم رقم (9) لسنة 2016 بشأن اسس حصر وتقييم الاصول العقارية (جديد)
- 115 ندوة: التصرف في الموجودات الخارجة عن نطاق الاستخدام في ظل الاوراكل
- 117 برنامج: ادارة المشاريع الهندسية
- 119 برنامج : التسويات الضريبية والمبادئ القانونية المستخلصة من الأحكام الضريبية
- 121 برنامج: معايير المحاسبة الدولية في القطاع الحكومي



- 123 برنامج: دراسة وتقييم الجدوى الاقتصادية للمشروعات
- 125 برنامج: الأسس العلمية لإعداد الدراسات والبحوث
- 127 برنامج المعينين الجدد لموظفي ادارة شئون التخزين
- 129 ندوة: الجرد السنوي العام في ظل نظام إدارة المخزون الآلي (نظام الاوراكل)
- 131 برنامج تحصيل الضريبة وتطبيقاتها في احتساب غرامات التأخير (جديد)
- 133 برنامج : التحليل المالي وإعداد التقارير المالية
- 135 برنامج: تطبيق الاتفاقيات الدولية لمنع الازدواج الضريبي
- 137 برنامج: القواعد التنفيذية لمرسوم ضريبة الدخل
- 139 برامج الحاسب الآلي**
- 141 برنامج: Microsoft Word 2016
- 143 برنامج: Power Point 2016
- 145 برنامج: Ms Excel 2016
- 147 برنامج: Ms Excel 2016 متقدم
- 149 برنامج : Prezi
- 151 الشهادات المهنية المعتمدة**
- 153 الضوابط العامة للترشيح في برنامج مدرب محترف
- 155 برنامج : المدرب المحترف الدولي



المقدمة

تسعى إدارة التدريب الى تحقيق الأهداف الاستراتيجية لوزارة المالية من خلال تنمية الموارد البشرية ورفع كفاءة الأداء الوظيفي في إدارات الوزارة وفقا للمتغيرات المحلية والعالمية في كافة المجالات الإدارية والفنية والفكرية ، إضافة الى تحقيق مبدأ الجودة والشفافية والتميز في العمل.

وبناء على استراتيجية الوزارة ورؤيتها المستقبلية فقد تم تحديد و تحليل الاحتياجات التدريبية على مستوى قطاعات الوزارة بحيث اشتملت الخطة على مجموعة متنوعة من الندوات والبرامج وورش العمل المتميزة والتي ستغطي معظم الاحتياجات التدريبية المطلوبة، حيث شملت محاور البرامج والندوات موضوعات حديثة تتماشى مع المستجدات المحلية والعالمية، كما تضمنت برامج متخصصة للشهادات المهنية الدولية في مجال المحاسبة ، إضافة الى تأهيل الموظفين الجدد في مختلف قطاعات الوزارة وذلك من اجل بناء قاعدة من المهارات والقدرات الفنية، وتطبيق الادارة الالكترونية التي تهدف الوزارة الى تحقيقها والاستفادة منها.

وتأمل إدارة التدريب ان تحقق خطة هذا العام اهداف الوزارة في رفع كفاءة العمل الإداري والفني بما ينعكس على زيادة الإنجاز و الإنتاجية، وتتقدم الادارة بالشكر والتقدير لكل إدارات الوزارة على تعاونها ومساهمتها في إعداد الخطة التدريبية لهذا العام ، آمليين أن تحقق الأهداف المنشودة للوزارة .

والله ولي التوفيق ،،،

أسرة إدارة التدريب



الأهداف العامة لخطة التدريب

للسنة المالية 2017/2018

تهدف خطة التدريب إلى تحقيق مجموعة من الأهداف أهمها :-

- بناء نظام تدريبي متكامل يساعد على إعادة هيكلة النظم المرتبطة بقوة العمل بالوزارة ووضع معايير لقياس الأداء الوظيفي ورفع كفاءة انتاجية الإدارات والقطاعات.
- المساهمة في اكتساب المهارات والقدرات وتطبيق الإدارة الإلكترونية المتكاملة من خلال البرامج التدريبية الحديثة التي تسعى إلى تطبيق الميكنة والتشبيك.
- العمل على تطبيق نظم وأدوات الإدارة الحديثة من خلال برامج التدريب المختلفة خاصة في مجالات النزاهة والشفافية وتأهيل المعينين الجدد والجودة الشاملة وإدارة الخدمات العامة والتحليل المستمر للمتغيرات المحلية والخارجية المؤثرة على عمل الوزارة.
- اكتساب المهارات السلوكية في التعامل مع الرؤساء والمرؤوسين والمراجعين، بما يساعد على زيادة التعاون المثمر في أداء العمل، وتأدية الخدمات المطلوبة بسهولة ويسر في مختلف قطاعات الوزارة.
- اكتساب وتنمية المهارات والقدرات الفنية والإدارية والتخصصية في المجالات المالية والاقتصادية والقانونية والإدارية والحاسب الآلي ونظم المعلومات واللغة الإنجليزية، بما يؤدي إلى رفع مستوى أداء العاملين بالوزارة.



الأهداف العامة لخطة التدريب

للسنة المالية 2017/2018

- نقل المعارف والمهارات المستجدة في مجال الإدارة والاقتصاد والمال والمحاسبة والاستثمار ونظم المعلومات وإدخالها في برامج تنمية الموارد البشرية.
- تطبيق أحدث برامج التنمية البشرية ومؤشرات الكفاءة الإدارية المناسبة للوزارة وتطوير أداء الأفراد في قطاعات الوزارة بما يتماشى مع التوجهات العامة الاستراتيجية للدولة واتساقاً مع برامج عمل الحكومة والخطط التنموية الشاملة.
- إدخال التقنيات الحديثة لتطوير العملية التدريبية باستمرار مع استخدام آليات وأساليب تدريبية متجددة لرفع كفاءة الأداء التدريبي .
- الاستفادة من التطبيقات العالمية من خلال الاشتراك في برامج متخصصة للشهادات المهنية الدولية لتطوير أعمال الوزارة بواسطة المتدربين المجتازين لهذه البرامج.

البرامج التدريبية

للسنة المالية 2017 / 2018

البرامج التدريبية لشهر

(إبريل / 2017) للسنة المالية 2017 / 2018

عدد الايام	فترة الانعقاد		اسم البرنامج	م
3 أيام	2017/4/4	2017/4/2	ورشة عمل حول: دعوى الإلغاء للقرارات الإدارية في ضوء أحكام القضاء	1
39 يوم	2017/5/25	2017/4/2	برنامج : اللغة الإنجليزية (المستوى الثالث)	2
يومين	السلسلة الأولى:		برنامج : اسس وقواعد العمل للموظف الجديد	3
	2017/4/3	2017/4/2		
3 أيام	السلسلة الأولى:		برنامج : مهارات الاتصال والعمل الجماعي	4
	2017/4/6	2017/4/4		
5 أيام	السلسلة الأولى:		برنامج : مهارات الاعداد والصياغة للمكاتبات الرسمية	5
	2017/4/13	2017/4/9		
يوم واحد	الندوة الاولى (الفترة التنفيذية): 2017/4/10		ندوة : تقييم الأداء للموظفين وفقا لقواعد و اسس و اجراءات مجلس الخدمة المدنية	6
يوم واحد	2017/4/11		ندوة: اعداد المقاييس المخزنية	7
يوم واحد	2017/4/12		ندوة: اعداد المقاييس لبنود وسائل النقل	8
3 أيام	البرنامج الأول:		برنامج : التميز في ادارة الوقت وتحديد الاحتياجات تحت ضغوط العمل	9
	2017/4/18	2017/4/16		
3 أيام	الورشة الاولى (الفترة الاشرافية):		ورشة عمل حول : السلوكيات المهنية للوظيفة العامة جديد	10
	2017/4/18	2017/4/16		
5 أيام	الورشة الاولى (الفترة الاشرافية):		برنامج : إدارة الاجتماعات ومهارات التفاوض	11
	2017/4/20	2017/4/16		
3 أيام	البرنامج الأول:		برنامج : Microsoft Word 2016	12
	2017/4/18	2017/4/16		
3 أيام	البرنامج الأول:		برنامج : التقييم العقاري	13
	2017/4/27	2017/4/25		
5 أيام	البرنامج الأول:		برنامج : الادارة بالمشاركة	14
	2017/5/4	2017/4/30		
5 أيام	البرنامج الأول:		برنامج : اعداد وتحليل موازنات المنظمات وتقييم أدائها	15
	2017/5/4	2017/4/30		
5 أيام	2017/5/4	2017/4/30	برنامج : أساليب التعامل مع مكلفي الضريبة	16



البرامج التدريبية لشهر

(مايو / 2017) للسنة المالية 2017 / 2018

عدد الايام	فترة الانعقاد	اسم البرنامج	م
3 أيام	الورشة الثالثة (الفئة التنفيذية): 2017/5/3 2017/5/1	ورشة عمل حول : السلوكيات المهنية للوظيفه العامة جديد	1
5 أيام	البرنامج الأول: 2017/5/11 2017/5/7	برنامج : Power Point 2016	2
5 أيام	البرنامج الأول: 2017/5/11 2017/5/7	برنامج : اعداد مدرب	3
5 أيام	2017/5/11 2017/5/7	برنامج : التنسيق والمتابعة لخدمة العملاء	4
يوم واحد	الندوة الثانية (الفئة التنفيذية) 2017/5/8	ندوة : تقييم الأداء للموظفين وفقا لقواعد و أسس و اجراءات مجلس الخدمة المدنية	5
5 أيام	2017/5/18 2017/5/14	برنامج تطبيق أحكام القانون رقم (50 / 1994) بشأن تنظيم بشأن تنظيم واستغلال الاراضي الفضاء	6
5 أيام	البرنامج الأول: 2017/5/18 2017/5/14	برنامج : مهارات الاعداد والصيغة للمكاتبات الرسمية	7
5 أيام	البرنامج الأول: 2017/5/18 2017/5/14	برنامج ضريبة القيمة المضافة VAT (جديد)	8
5 أيام	الورشة الثالثة (الفئة التنفيذية): 2017/5/25 2017/5/21	برنامج : إدارة الاجتماعات ومهارات التفاوض	9
3 أيام	2017/5/24 2017/5/22	برنامج : القواعد القانونية للوظيفة العامة	10



البرامج التدريبية لشهر

(سبتمبر / 2017) للسنة المالية 2017 / 2018

عدد الايام	فترة الانعقاد	اسم البرنامج	م
5 أيام	البرنامج الأول :	برنامج: Ms Excel 2016	1
	2017/9/14 2017/9/10		
5 أيام	الورشة الرابعة (الفئة التنفيذية) :	برنامج : إدارة الاجتماعات ومهارات التفاوض	2
	2017/9/14 2017/9/10		
3 أيام	البرنامج الثاني :	برنامج : التميز فيه إدارة الوقت وتحديد الاحتياجات تحت ضغوط العمل	3
	2017/9/19 2017/9/17		
5 أيام	2017/9/21 2017/9/17	برنامج : فن التعامل مع الجمهور	4
24 يوم	2017/10/19 2017/9/17	برنامج : اللغة الإنجليزية (المستوى الرابع)	5
يوم واحد	2017/9/18	ندوة : إدارة الجودة الشاملة و تطبيقاتها في العمل	6
3 أيام	الورشة الرابعة (الفئة التنفيذية) :	ورشة عمل حول : السلوكيات المهنية للوظيفة العامة (جديد)	7
	2017/9/26 2017/9/24		



البرامج التدريبية لشهر

(اكتوبر / 2017) للسنة المالية 2017 / 2018

م	اسم البرنامج	فترة الانعقاد	عدد الايام
1	برنامج : اساسيات القوانين الضريبية فهي دولة الكويت	البرنامج الأول :	5 أيام
		2017/10/1	
2	برنامج تطبيقات التعميم رقم (9) لسنة 2016 بشأن اسس حصر وتقييم الاصول العقارية	2017/10/1	5 أيام
		2017/10/5	
3	برنامج : اسس وقواعد العمل للموظف الجديد	السلسلة الثانية :	يومين
		2017/10/1	
4	برنامج : المهارات التنظيمية والسلوكية فهي العمل الوظيفي	السلسلة الثانية :	3 أيام
		2017/10/3	
5	برنامج : مهارات الاعداد والصيغة للمكاتب الرسمية	السلسلة الثانية :	5 أيام
		2017/10/8	
6	برنامج : أساليب التعامل مع مكلفي الضريبة	البرنامج الثاني :	5 أيام
		2017/10/15	
7	برنامج : Microsoft Word 2016	البرنامج الثاني :	3 أيام
		2017/10/15	
8	ندوة : الشفافية ومكافحة الفساد المالي والإداري	2017/10/16	يوم واحد
9	التصرف في الموجودات الخارجة عن نطاق الاستخدام في ظل الأوراكل	2017/10/17	يوم واحد
10	ندوة الصورة الذهنية للمنظمة وأثرها في تحسين الأداء الوظيفي (جديد)	2017/10/8	يوم واحد
11	برنامج : ادارة المشاريع الهندسية	2017/10/22	5 أيام
12	برنامج : Ms Excel 2016 (متقدم)	2017/10/22	5 أيام
13	ندوة : القواعد القانونية للوظيفة العامة	2017/10/23	يومين



البرامج التدريبية لشهر

(نوفمبر / 2017) للسنة المالية 2017 / 2018

عدد الايام	فترة الانعقاد	اسم البرنامج	م
5 أيام	البرنامج الأول :		1
	2017/11/9	2017/11/5	
يومين	السلسلة الثالثة :		2
	2017/11/6	2017/11/5	
5 أيام	البرنامج الثاني :		3
	2017/11/9	2017/11/5	
3 أيام	السلسلة الثالثة :		4
	2017/11/9	2017/11/7	
5 أيام	السلسلة الثالثة :		5
	2017/11/16	2017/11/12	
5 أيام	البرنامج الثاني :		6
	2017/11/23	2017/11/19	
5 أيام	2017/11/23	2017/11/19	7
5 أيام	2017/11/30	2017/11/26	8
5 أيام	2017/11/30	2017/11/26	9
يوم واحد	2017/11/27		10



البرامج التدريبية لشهر

(ديسمبر / 2017) للسنة المالية 2017 / 2018

عدد الايام	فترة الانعقاد		اسم البرنامج	م
43 يوم	2018/1/31	2017/12/3	برنامج : المعينين الجدد لموظفي ادارة شئون التخزين	1
يوم واحد	الندوة الثالثة (الفئة الاشرافية)		ندوة : تقييم الأداء للموظفين وفقا لقواعد و أسس و اجراءات مجلس الخدمة المدنية	2
	2017/12/4			
3 أيام	السلسلة الرابعة :		برنامج : المهارات التنظيمية والسلوكية في العمل الوظيفي	3
	2017/12/21	2017/12/19		
5 أيام	البرنامج الثاني :		برنامج : اساسيات القوانين الضريبية في دولة الكويت	4
	2017/12/14	2017/12/10		
5 أيام	البرنامج الثاني :		برنامج : الادارة بالمشاركة	5
	2017/12/14	2017/12/10		
يوم واحد	2017/12/11		ندوة : الجرد السنوي العام في ظل نظام إدارة المخزون الآلي (نظام الاوراكل)	6
5 أيام	2017/12/21	2017 / 12/ 17	برنامج : تحصيل الضريبة وتطبيقاتها في احتساب غرامات التأخير جديد	7
يومين	السلسلة الرابعة :		برنامج : اسس وقواعد العمل للموظف الجديد	8
	2017/12/18	2017/12/17		
5 أيام	السلسلة الرابعة :		برنامج : مهارات الاعداد والصيغة للمكاتب الرسمية	9
	2017/12/28	2017/12/24		



البرامج التدريبية لشهر

(يناير / 2018) للسنة المالية 2017 / 2018

عدد الايام	فترة الانعقاد	اسم البرنامج	م
5 أيام	البرنامج الثاني :	برنامج ضريبة القيمة المضافة VAT (جديد)	1
	2018/1/11 2018/1/7		
5 أيام	الورشة الخامسة (الفئة التنفيذية) :	برنامج : إدارة الاجتماعات ومهارات التفاوض	2
	2018/1/11 2018/1/7		
يومين	السلسلة الخامسة :	برنامج : اسس وقواعد العمل للموظف الجديد	3
	2018/1/22 2018/1/21		
3 أيام	السلسلة الخامسة :	برنامج : المهارات التنظيمية والسلوكية في العمل الوظيفي	4
	2018/1/25 2018/1/23		
5 أيام	السلسلة الخامسة :	برنامج : مهارات الاعداد والصيغة للمكاتب الرسمية	5
	2018/2/1 2018/1/28		



البرامج التدريبية لشهر

(فبراير / 2018) للسنة المالية 2017 / 2018

عدد الايام	فترة الانعقاد		اسم البرنامج	م
5 أيام	البرنامج الثاني :		برنامج : اعداد مدرب	1
	2018/2/8	2018/2/4		
5 أيام	2018/2/15	2018/2/11	برنامج : التحليل المالي وإعداد التقارير المالية	2
23 يوم	2018/3/15	2018/2/11	برنامج : اللغة الإنجليزية (المستوى الخامس)	3
5 أيام	البرنامج الثاني :		برنامج : Power Point 2016	4
	2018/2/15	2018/2/11		
5 أيام	الورشة الثانية (الفئة الاشرافية) :		برنامج : إدارة الاجتماعات ومهارات التفاوض	5
	2018/2/15	2018/2/11		
2 يوم	2018/2/14	2018/2/13	ندوة : مؤشرات السعادة وتطبيقاتها في الاداء الحكومي	6
5 أيام	2018/2/22	2018/2/18	برنامج : تطبيق الاتفاقيات الدولية لمنع الازواج الضريبي	7
3 أيام	الورشة الخامسة (الفئة التنفيذية) :		ورشة عمل حول : السلوكيات المهنية للوظيفة العامة (جديد)	8
	2018/2/20	2018/2/18		



البرامج التدريبية لشهر

(مارس / 2018) للسنة المالية 2017 / 2018

عدد الايام	فترة الانعقاد	اسم البرنامج	م
5 أيام	البرنامج الثالث :		1
	2018/3/8	2018/3/4	
3 أيام	الورشة الثانية (الفئة الاشرافية) :		2
	2018/3/6	2018/3/4	
5 أيام	2018/3/8	برنامج Prezi	3
5 أيام	2018/3/15	برنامج : القواعد التنفيذية لمرسوم ضريبة الدخل	4
يوم واحد	2018/3/11	ندوة الصورة الذهنية للمنظمة وأثرها في تحسين الأداء الوظيفي (جديد)	5
يومين	السلسلة السادسة :		6
	2018/3/19	2018/3/18	
3 أيام	البرنامج الثالث :		7
	2018/3/20	2018/3/18	
5 أيام	البرنامج الثاني :		8
	2018/3/22	2018/3/18	
3 أيام	السلسلة السادسة :		9
	2018/3/22	2018/3/20	
5 أيام	السلسلة السادسة :		10
	2018/3/29	2018/3/25	





برامج المهارات الإدارية



ندوة: تقييم الأداء للموظفين

وفقا لقواعد و أسس و إجراءات مجلس الخدمة المدنية

الهدف العام للندوة :

تهدف هذه الندوة إلى تعريف المشاركين بالمراسيم و اللوائح المنظمة لتقييم أداء الموظفين و القواعد و الإجراءات المتبعة في عملية التقييم.

المحاور الرئيسية للندوة :

- المرسوم بالقانون (36) لسنة 2006 بشأن قواعد و أسس و إجراءات و مواعيد تقييم أداء الموظفين و التظلم.
- عوامل و درجات بنود تقييم الأداء.
- الاجراءات القانونية الخاصة بتقييم الأداء.
- حالات و أمثلة تطبيقية بتقييم الأداء لكل من الفئة الإشرافية و التنفيذية بالوزارة.

الفئة المستهدفة :

الفئة الاشرافية و التنفيذية.

الجهة الطالبة :

إدارة التدريب.

موعد الندوة :

- الندوة الاولى (الفئة التنفيذية) : 2017 / 4 / 10
- الندوة الثانية (الفئة التنفيذية) : 2017 / 5 / 8
- الندوة الثالثة (الفئة الاشرافية) : 2017 / 12 / 4



برنامج: التميز في إدارة الوقت وتحديد الاحتياجات تحت ضغوط العمل

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين في تنظيم الوقت وتحديد الأولويات مما يساعدهم على التعامل مع كافة الضغوط في العمل مما ينعكس إيجابيا على ادائهم.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- التعرف على أهمية الوقت وخصائصه.
- تحديد مفهوم الأولويات وإدارة الوقت وكيفية تنظيمه حسب الأهمية.
- إدراك الدور السلبي لضغوط العمل كأحد مضيعات الوقت واستخدام الأسلوب الأنسب للتغلب عليها.
- التعرف على طرق وسبل مواجهة ضغوط العمل.
- تطبيقات عملية.

الفئة المستهدفة :

- الفئة التنفيذية الذين لا تتجاوز مدة التعيين عن 5 سنوات.

الجهة الطالبة :

- إدارة التدريب .

موعد البرنامج :

- البرنامج الأول : 4 / 16 - 2017/ 4 / 18
- البرنامج الثاني : 9 / 17 - 2017/ 9 / 19
- البرنامج الثالث : 3 / 18 - 2018 / 3 / 20



ورشة عمل حول :

السلوكيات المهنية للوظيفة العامة (جديد)

الهدف العام للورشة :

تهدف هذه الورشة الى تنمية مهارات المشاركين على تطبيق القيم الاخلاقية والمهارات السلوكية في التعامل بين الرؤساء والمرؤوسين بصورة صحيحة.

المحاور الرئيسية للورشة:

- مفهوم الوظيفة العامة.
- القيم الاخلاقية للوظيفة العامة.
- الدليل المهني للوظيفة العامة.
- مهارات التعامل مع الرؤساء.
- مهارات التعامل مع المرؤوسين.
- أثر الالتزام بأخلاقيات الوظيفة العامة على تحسين الاداء المؤسسي.
- امثلة وتطبيقات عملية.

الفئة المستهدفة:

- الفئة الاشرافية والتنفيذية .

موعد الورشة :

- الورشة الاولى (الفئة الاشرافية) : 4 / 16 - 2017 / 4 / 18
- الورشة الثانية (الفئة الاشرافية) : 3 / 4 - 2018 / 3 / 6
- الورشة الثالثة (الفئة التنفيذية) : 5 / 1 - 2017 / 5 / 3
- الورشة الرابعة (الفئة التنفيذية) : 9 / 24 - 2017 / 9 / 26
- الورشة الخامسة (الفئة التنفيذية) : 2 / 18 - 2018 / 2 / 20



برنامج: إدارة الاجتماعات

ومهارات التفاوض

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين على عمليات التفاوض وتنظيم الاجتماعات من خلال استخدام الوسائل والأساليب الحديثة في نجاح الاجتماعات والعملية التفاوضية بكفاءة وفعالية.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- الأسس العلمية لإدارة الاجتماعات.
- مهارات إدارة الاجتماعات.
- تقييم أداء الاجتماعات الفعالة.
- أهمية عملية التفاوض في تحقيق الأهداف في المنظمات الحديثة.
- استراتيجيات التفاوض طبقاً لأهمية الموضوعات المطروحة.
- الأساليب والوسائل المستخدمة في عملية التفاوض.
- مهارات وقدرات المفاوض الناجح.
- معايير نجاح إدارة العملية التفاوضية.
- حالات تطبيقية على الاجتماعات والعملية التفاوضية.

الفئة المستهدفة :

- الفئة الاشرافية والتنفيذية.

الجهة الطالبة :

- إدارة التدريب.

موعد البرنامج :

- البرنامج الاول (الفئة الإشرافية) : 20 / 4 / 2017 - 16 / 4
- البرنامج الثاني (الفئة الإشرافية) : 11 / 2 / 2018 - 15 / 2
- البرنامج الثالث (الفئة التنفيذية) : 21 / 5 / 2017 - 25 / 5
- البرنامج الرابع (الفئة التنفيذية) : 10 / 9 / 2017 - 14 / 9
- البرنامج الخامس (الفئة التنفيذية) : 7 / 1 / 2018 - 11 / 1



برنامج: الإدارة بالمشاركة

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج الى تنمية مهارات المشاركين على استخدام طرق واساليب الادارة بالمشاركة في مجال العمل، مما يؤدي الى رفع مستوى كفاءة الاداء الوظيفي.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- مفهوم الادارة بالمشاركة وانواعها.
- خطوات تطبيق مفهوم الادارة بالمشاركة.
- جوانب الدعم للإدارة بالمشاركة.
- اتخاذ القرارات في ظل الادارة بالمشاركة.
- أثر الادارة بالمشاركة على علاقات العاملين بوزارة المالية.
- دور التكنولوجيا الحديثة ووسائل التواصل الاجتماعي على تطبيق الادارة بالمشاركة في الوزارة.
- عوامل نجاح الادارة بالمشاركة.
- وضع خطة عمل لتطبيق مبادئ الادارة بالمشاركة في الوزارة.
- المعوقات التي تواجه تطبيق الادارة بالمشاركة.
- تجارب وامثلة عالمية.
- زيارة ميدانية لأحدى الجهات في الدولة التي تطبق الادارة بالمشاركة.

الفئة المستهدفة :

- الفئة الاشرافية في الوزارة.

الجهة الطالبة :

- إدارة التدريب.

موعد البرنامج :

• البرنامج الاول : 30 / 4 - 4 / 5 / 2017

• البرنامج الثاني : 10 / 12 - 14 / 12 / 2017



برنامج: إعداد مدرب

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى إعداد وتأهيل المشاركين للقيام بعملية التدريب مع اكتسابهم مهارات إدارة اللقاء التدريبي بكفاءة وفعالية.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- عناصر العملية التدريبية وأهميتها في تنمية الموارد البشرية.
- دور المدرب في إعداد محتوى البرنامج وتصميمه.
- أساليب وطرق التدريب الفردية والجماعية.
- إعداد وتنظيم اللقاء التدريبي الفعال.
- متابعة وتقييم المشاركين.
- مشروعات تطبيقية لتقديم لقاءات تدريبية من قبل المشاركين في البرنامج.

الفئة المستهدفة :

- يرشح في البرنامج موظفي الوزارة الذين لديهم القدرة والرغبة للقيام بعملية التدريب

الجهة الطالبة :

- إدارة التدريب.

موعد البرنامج :

• البرنامج الاول : 5 / 7 – 2017 / 5 / 11

• البرنامج الثاني : 2 / 4 – 2018 / 2 / 8



برنامج: مهارات الإعداد والصياغة للمكاتبات الرسمية

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات الصياغة لدى المشاركين من جميع قطاعات الوزارة ومعالجة الأخطاء الشائعة في الكتابة الرسمية وفقاً للأصول العلمية.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- طبيعة وخصائص الكتابة الرسمية.
- القواعد العامة المنظمة للكتابة الرسمية.
- مهارات الصياغة في الكتابة الرسمية.
- الأخطاء الشائعة في الكتابة الرسمية.
- مداخل وأساليب الكتابة الرسمية.
- صياغة محاضر الاجتماعات والذكرات.
- صياغة التقارير والنماذج.
- تطبيقات عملية على قطاعات الوزارة سواء كانت قطاعات مالية، اقتصادية، إدارية أو قانونية.

الفئة المستهدفة :

- الفئة التنفيذية في الوزارة.

الجهة الطالبة :

- إدارة التدريب.

موعد البرنامج :

- البرنامج الأول : 14 / 5 - 18 / 5 / 2017
- البرنامج الثاني : 5 / 11 - 9 / 11 / 2017
- البرنامج الثالث : 4 / 3 - 8 / 3 / 2018



برنامج: القواعد القانونية

للوظيفة العامة

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى اكتساب المشاركين مهارات تطبيق القواعد القانونية المنظمة للوظيفة العامة.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- حقوق وواجبات الموظف العام.
- القرارات والتعاميم واللوائح المتبعة للوظيفة العامة.
- إجراءات التحقيق الإداري.
- الضمانات المقدمة للموظف العام في التحقيق الإداري.
- الجزاءات التأديبية وآثارها على الموظف العام.
- إجراءات التظلمات الإدارية وقواعد الشكلية والموضوعية.
- تطبيقات وأمثلة على واقع الوزارة.

الفئة المستهدفة :

- الفئة التنفيذية في الوزارة.

الجهة الطالبة :

- إدارة التدريب .

موعد البرنامج : 5 / 22 – 2017 / 5 / 24



ندوة: إدارة الجودة الشاملة

و تطبيقاتها في العمل

الهدف العام للندوة :

تهدف هذه الندوة الى نشر ثقافة إدارة الجودة الشاملة و آليات تطبيقها بوزارة المالية.

المحاور الرئيسية للندوة :

- اساسيات الادارة الحديثة.
- مفهوم إدارة الجودة الشاملة.
- أهمية تطبيق الجودة الشاملة في وزارة المالية.
- مبادئ إدارة الجودة الشاملة وأهمية تطبيقها.
- مراحل تطبيق إدارة الجودة الشاملة.
- متطلبات تطبيق إدارة الجودة الشاملة.
- خطوات التحسين المستمر المساندة لتطبيق إدارة الجودة الشاملة.
- تطبيقات عملية (ربط الجودة بالواقع العملي بالوزارة).

الفئة المستهدفة :

- الفئة التنفيذية في الوزارة.

الجهة الطالبة :

- إدارة التدريب .

موعد الندوة : 18 / 9 / 2017

ندوة: الصورة الذهنية للمنظمة وأثرها

في تحسين الأداء الوظيفي (جديد)

الهدف العام للندوة :

تهدف هذه الندوة إلى إكتساب المشاركين مهارات تحديد آليات الصورة الذهنية للوزارة وكيفية إستخدامها لتحسين الأداء الوظيفي.

المحاور الرئيسية للندوة :

- طبيعة وخصائص الصورة الذهنية للمنظمة.
- العوامل المؤثرة في الصورة الذهنية.
- إنعكاسات الصورة الذهنية على الأداء الوظيفي وسمعة المنظمة.
- آليات قياس الصورة الذهنية للمنظمة .
- حالات وأمثلة تطبيقية.

الفئة المستهدفة :

- الفئة الأشرافية والتنفيذية.

الجهة الطالبة :

- إدارة التدريب.

موعد الندوة :

- الندوة الأولى (الفئة الأشرافية) : 8 / 10 / 2017
- الندوة الثانية (الفئة التنفيذية) : 11 / 3 / 2018



ندوة: الشفافية

ومكافحة الفساد المالي والاداري

الهدف العام للندوة :

تهدف هذه الندوة إلى نشر ثقافة الشفافية ومدركات الإصلاح وتطبيق الآليات التي تساعد على نجاح العمل في الوزارة بكفاءة وفعالية.

المحاور الرئيسية للندوة :

- أهداف وخصائص ثقافة الشفافية ومدركات الإصلاح.
- طرق وأساليب نشر مدركات الإصلاح في العمل.
- الصعوبات التي تواجه تطبيق مدركات الإصلاح في العمل.
- انواع الفساد المالي والاداري وأسبابه.
- طرق واليات مكافحة الفساد المالي والاداري.
- دور الشفافية في الحد من ظاهرة الفساد.
- تعزيز قيم النزاهة والشفافية والعدالة وتكافؤ الفرص.
- أمثلة وتجارب عالمية.

الفئة المستهدفة :

- الفئة التنفيذية في الوزارة.

الجهة الطالبة :

- إدارة التدريب.

موعد الندوة : 16 / 10 / 2017



ندوة: القواعد القانونية

للوظيفة العامة

الهدف العام للندوة :

تهدف هذه الندوة إلى تنمية مهارات المشاركين بكيفية التعامل مع الموظفين من خلال القوانين والقرارات والتعاميم والانظمة القانونية.

المحاور الرئيسية للندوة :

- القوانين والقرارات المنظمة للوظيفة العامة.
- واجبات المسئول تجاه مرؤوسيه.
- واجبات الموظف تجاه عمله ورئيسه.
- طرق التعامل مع الموظف المخالف وطريقة اثبات المخالفات وفقا للقوانين والاجراءات الادارية.
- عرض نماذج للإجراءات الادارية
- مناقشة وأمثلة على واقع الوزارة.

الفئة المستهدفة :

- الفئة الوسطى والاشرفيين في الوزارة.
(مدراء - مراقبين - رؤساء الاقسام)

الجهة الطالبة :

- إدارة التدريب .

موعد الندوة : 23 / 10 - 24 / 10 / 2017



ندوة: الشفافية

واتخاذ القرارات الادارية

الهدف العام للندوة :

تهدف هذه الندوة الى تعريف المشاركين بدور الموظفين في اتخاذ القرارات وحل المشكلات وعلاقة ذلك بمعايير الشفافية ومدركات الإصلاح.

المحاور الرئيسية للندوة :

- كيفية اتخاذ القرارات وحل المشكلات.
- أنواع القرارات الإدارية.
- دور الموظفين في اتخاذ القرارات وعلاقتها بالشفافية.
- آليات توزيع الأعباء الوظيفية وعلاقتها بمدركات الإصلاح.

الفئة المستهدفة :

- الفئة الاشرافية في الوزارة.

الجهة الطالبة :

- إدارة التدريب.

موعد الندوة : 2017 / 11 / 27



ندوة : مؤشرات السعادة وتطبيقاتها في الاداء الحكومي

الهدف العام للندوة :

يهدف هذا البرنامج الى تحديد مفهوم السعادة ومؤشراتها ومتطلباتها في تحسين بيئة العمل وتحقيق أفضل الخدمات، ورضاء المستفيدين من خدمات الوزارة وفقا لمؤشرات ومعايير السعادة.

المحاور الرئيسية للندوة :

- طبيعة وخصائص مفهوم السعادة في الاداء الحكومي.
- المؤشرات والمعايير الدولية للسعادة واثرها في تحسين الاداء.
- أثر القوانين والتشريعات في تحقيق السعادة.
- دور بيئة العمل في تحقيق مؤشرات السعادة في الاداء.
- دور القيادة الإدارية في تحقيق مؤشرات السعادة.
- عرض تجربة دبي في تحقيق السعادة.

الفئة المستهدفة :

- الفئة الوسطى في الوزارة (المدراء - المراقبين)

الجهة الطالبة :

- إدارة التدريب.

موعد الندوة : 2 / 13 - 2 / 14 / 2018



برنامج: اللغة الإنجليزية



برنامج: اللغة الإنجليزية

(المستوى الثالث)

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين على كيفية استخدام اللغة الإنجليزية في المواقف البسيطة وتكوين جمل صحيحة وواضحة.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- استيعاب واستخدام قواعد اللغة بطريقة صحيحة.
- النطق بدقة وسلاسة مع تشكيل الجمل الواضحة.
- استخدام اللغة بطريقة صحيحة في الحياة اليومية.
- كتابة الخطابات والمذكرات ذات العلاقة بالعمل.
- كتابة المواضيع القصيرة باستخدام الجمل الصحيحة.

الفئة المستهدفة :

- العاملون الذين تتطلب أعمالهم اللغة الإنجليزية والذين هم في المستوى الثالث بناء على اختبار المستوى.

الجهة الطالبة :

- إدارة التدريب .

موعد البرنامج : 4 / 2 – 2017 / 5 / 25



برنامج: اللغة الإنجليزية

(المستوى الرابع)

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين على كيفية استخدام اللغة الإنجليزية في العمل في مجال التعامل مع الآخرين، وكتابة المذكرات والتقارير، وفي المعاملات التجارية مع زيادة قدرتهم على استخدام القواعد والمفردات اللغوية بصورة صحيحة.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- إعداد محاضر الاجتماعات والمناقشات باللغة الإنجليزية.
- استخدام المحادثات التجارية والمفاوضات مع الآخرين.
- استخدام اللغة الإنجليزية في المواقف الاجتماعية.
- استخدام اللغة في كتابة المذكرات والكتب والتقارير.
- استخدام اللغة في عملية التسويق والتخطيط.
- استخدام اللغة في مجال الأعمال الخاصة والعامة.
- تطبيقات وتمارين لغوية تخدم تنمية مهارات اللغة.
- تمارين وتطبيقات وتصفح مواقع الكترونية متنوعة.

الفئة المستهدفة :

- العاملون الذين تتطلب أعمالهم اللغة الإنجليزية والذين هم في المستوى الرابع بناء على اختبار المستوى.

الجهة الطالبة :

- إدارة التدريب.

موعد البرنامج : 9 / 17 – 2017 / 10 / 19



برنامج: اللغة الإنجليزية

(المستوى الخامس)

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين على كيفية استخدام اللغة الانجليزية في مجال الاتصالات وفروع الإدارة المختلفة، والميزانية والمالية العامة والتسويق وخدمة العملاء ومستقبل إدارة الأعمال مع رفع قدراتهم على الفهم بصورة صحيحة.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

استخدام اللغة الإنجليزية في :

- الاتصالات وبناء المهارات الإدارية.
- التسويق الدولي وخدمة العملاء.
- أسس النجاح في العمل والإشباع الوظيفي.
- مخاطر العمل.
- أسس التجارة المحلية والدولية.
- بناء فرق العمل.
- الميزانية والمالية العامة.
- حل المشاكل الإدارية واتخاذ القرارات.
- إدارة الأزمات.
- الرؤية المستقبلية لإدارة الأعمال.

الفئة المستهدفة :

- العاملون الذين تتطلب أعمالهم اللغة الإنجليزية والذين هم في المستوى الخامس بناء على اختبار المستوى.

الجهة الطالبة :

- إدارة التدريب .

موعد البرنامج : 2 / 11 – 2018 / 3 / 15





برامج المعينين الجدد



برنامج: أسس وقواعد العمل

للموظف الجديد

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى اكتساب المشاركين القدرة والمهارة في تحديد نظم العمل، وأخلاقيات الوظيفة العامة وقواعد الخدمة المدنية وحقوق وواجبات الموظف .

المحاور الرئيسية للبرنامج :

اليوم الاول:

- الهيكل التنظيمي واختصاصات الوزارة.
- دور المكتبة الآلية في التدريب.
- قواعد وأخلاقيات الوظيفة العامة.
- أمثلة وتطبيقات عملية.

اليوم الثاني:

- قانون الخدمة المدنية (التقييم - الاجازات بأنواعها - انتهاء الخدمة .. الخ).
- حقوق وواجبات الموظف.
- أمثلة وتطبيقات عملية.

الفئة المستهدفة :

- المعينين الجدد في وزارة المالية.

الجهة الطالبة :

- إدارة التدريب.

موعد البرنامج :

- السلسلة الأولى : 2 / 4 - 3 / 4 / 2017
- السلسلة الثانية : 1 / 10 - 2 / 10 / 2017
- السلسلة الثالثة : 5 / 11 - 6 / 11 / 2017
- السلسلة الرابعة : 17 / 12 - 18 / 12 / 2017
- السلسلة الخامسة : 21 / 1 - 22 / 1 / 2018
- السلسلة السادسة : 18 / 3 - 19 / 3 / 2018



المهارات التنظيمية والسلوكية

في العمل الوظيفي

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين على استخدام طرق وأساليب الاتصال الإداري والعمل الجماعي، وتخطيط وتنظيم العمل وتعزيز قيم الشفافية والنزاهة.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

• اليوم الثالث :

- فن التعامل مع الرؤساء والزملاء والجمهور.
- اعداد خطة العمل اليومية وتنفيذها.
- أمثلة وتطبيقات عملية.

• اليوم الرابع :

- العمل الجماعي .
- أمثلة وتطبيقات عملية.

• اليوم الخامس :

- الشفافية والنزاهة .
- أمثلة وتطبيقات عملية.

الفئة المستهدفة :

- المعينين الجدد في وزارة المالية .

الجهة الطالبة :

- إدارة التدريب.

موعد البرنامج :

- السلسلة الأولى : 4 / 4 – 2017 / 4 / 6
- السلسلة الثانية : 10 / 3 – 2017 / 10 / 5
- السلسلة الثالثة : 11 / 7 – 2017 / 11 / 9
- السلسلة الرابعة : 12 / 19 – 2017 / 12 / 21
- السلسلة الخامسة : 1 / 23 – 2018 / 1 / 25
- السلسلة السادسة : 3 / 20 – 2018 / 3 / 22



برنامج: مهارات الإعداد

والصياغة للمكاتبات الرسمية

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات الصياغة لدى المشاركين من جميع قطاعات الوزارة ومعالجة الأخطاء الشائعة في الكتابة الرسمية وفقاً للأصول العلمية.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- طبيعة وخصائص الكتابة الرسمية.
- القواعد العامة المنظمة للكتابة الرسمية.
- مهارات الصياغة في الكتابة الرسمية.
- الأخطاء الشائعة في الكتابة الرسمية.
- مداخل وأساليب الكتابة الرسمية.
- إعداد وصياغة المذكرات والكتب الرسمية.
- إعداد وصياغة محاضر الاجتماعات والمذكرات.
- إعداد وصياغة التقارير والنماذج.
- تطبيقات عملية على قطاعات الوزارة سواء كانت قطاعات مالية، اقتصادية، إدارية أو قانونية.

الفئة المستهدفة :

- المعينين الجدد في وزارة المالية .

الجهة الطالبة :

إدارة التدريب.

موعد البرنامج :

- السلسلة الأولى : 4 / 9 – 2017 / 4 / 13
- السلسلة الثانية : 10 / 8 – 2017 / 10 / 12
- السلسلة الثالثة : 11 / 12 – 2017 / 11 / 16
- السلسلة الرابعة : 12 / 24 – 2017 / 12 / 28
- السلسلة الخامسة : 1 / 28 – 2018 / 2 / 1
- السلسلة السادسة : 3 / 25 – 2018 / 3 / 29



البرامج الفنية المتخصصة



ورشة عمل حول: دعوى الإلغاء للقرارات

الإدارية في ضوء أحكام القضاء

الهدف العام للورشة :

تهدف هذه الورشة إلى تنمية مهارات المشاركين على استخدام آليات دعوى الإلغاء في ضوء احكام القضاء الإداري وفقا لأحكام القانون المختص.

المحاور الرئيسية للورشة :

- تعريف دعوى الإلغاء وشروطها.
- القرار الإداري المطلوب الغاءه.
- المصلحة في رفع الدعوى وميعاد رفعها .
- أوجه الإلغاء وانواعه.
- الأثر المترتب على رفع دعوى الإلغاء.
- الحكم في دعوى الإلغاء.
- امثلة وتطبيقات عملية.

الجهة الطالبة :

- إدارة الشئون القانونية .
- ادرة نزع الملكية للمنفعة العامة .

موعد الورشة : 4 / 2 – 4 / 4 / 2017



ندوة: اعداد المقاييس المخزنية

الهدف العام للندوة :

تهدف هذه الندوة الى تعريف المتدربين بالمقاييس والهدف منها والكشوف المستخدمة في اعدادها وكيفية تعبئتها و المعادلات الخاصة بها.

المحاور الرئيسية للندوة :

- تعريف المقاييس المخزنية.
- أهداف إعداد المقاييس.
- نطاق التطبيق.
- لجنة إعداد المقاييس.
- كيفية إعداد المقاييس.

الجهة الطالبة :

- موظفي ادارة شؤون التخزين العامة.

موعد الندوة : 2017 / 4 / 11



ندوة: اعداد المقاييسات

لبنود وسائل النقل

الهدف العام للندوة :

تهدف هذه الندوة الى تعريف المتدربين بالمقاييسات الخاصة ببنود وسائل النقل، والهدف منها والكشوف المستخدمة في اعدادها وكيفية تعبئتها .

المحاور الرئيسية للندوة :

- تعريف مقاييسات المركبات الحكومية .
- أهداف إعداد المقاييسة.
- نطاق التطبيق.
- لجنة إعداد المقاييسة (لجنة تخصيص المركبات) .
- كيفية إعداد المقاييسة.

الجهة الطالبة :

- موظفي ادارة شؤون التخزين العامة .

موعد الندوة : 2017 / 4 / 12



برنامج : التقييم العقاري

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج الى اكتساب الموظفين القدرة على التقييم الدولي للعقار بالمعايير الدولية.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- أسس التقييم العقاري المالي.
- مبادئ التقييم الدولي.
- معايير الدولية للتقييم الدولي.
- امثلة واقعية للتقييم الدولي (الكتاب الاحمر)
- المشاكل والمعوقات للتقييم الحالي في دولة الكويت.
- مميزات التقييم الدولي
- مقارنة بين التقييم الحالي والتقييم الدولي.
- امثلة وتطبيقات عملية.

الإدارة الطالبة :

- إدارة عقارات أملاك الدولة .
- ادارة نزع الملكية للمنفعة العامة .

موعد البرنامج : 4 / 25 – 2017 / 4 / 27



برنامج : اعداد وتحليل موازنات

المنظمات وتقييم أدائها

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين على استخدام أساليب وطرق اعداد وتحليل موازنات المنظمات مع تطبيق الآليات الحديثة لتقييم أدائها بكفاءة وفعالية.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- طبيعة وخصائص موازنات المنظمات.
- آلية إعداد موازنات المنظمات.
- رصد الاعتمادات المالية في الموازنة.
- طرق وأساليب تحليل الميزانيات .
- تحليل البيانات والمعلومات في الحسابات الختامية.
- آليات تقييم أداء المنظمات المتخصصة.
- معايير قياس كفاءة أداء المنظمات.
- طرق وأساليب كشف الأخطاء والاختلالات في الميزانية.
- محاسبة المسئولية وأهدافها ومزاياها.
- أمثلة وتطبيقات عملية.

الجهة الطالبة :

- إدارة التعاون الاقتصادي العربي والخليجي.
- إدارة شؤون المنظمات المتخصصة.

موعد البرنامج : 4 / 30 - 2017 / 5 / 4



برنامج: أساليب التعامل

مع مكلفي الضريبة

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين في التعامل مع المكلفين لتقديم خدمة ذات جودة عالية.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- اهداف ضريبة المكلفين.
- التميز في خدمة المكلفين.
- أسلوب وكيفية تقديم الخدمات للمكلفين.
- نوعية الخدمات المقدمة لهم.
- الابتكار والابداع وتوليد الأفكار للخدمات الجديدة.
- امثلة وحالات تطبيقية.

الجهة الطالبة:

- القطاع الضريبي.

موعد البرنامج:

- البرنامج الاول : 4 / 30 - 4 / 5 / 2017
- البرنامج الثاني: 10 / 15 - 10 / 19 / 2017



برنامج : التنسيق والمتابعة لخدمة العملاء

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات العاملين في استخدام الطرق الحديثة في التنسيق ومتابعة العملاء وفقا للنظم الحديثة.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- مفهوم إدارة الخدمة ومقوماتها .
- التفكير الابتكاري في تحديد وتحليل المشكلات واتخاذ القرارات .
- أساليب الاتصال الفعال وفن التعامل مع العملاء
- تخطيط و توزيع الأعمال بين موظفين المركز .
- خدمة العملاء و التعامل مع الجمهور .
- أساليب تحمل الضغوط الناتجة عن التعامل مع العملاء والجمهور .
- إدارة الوقت و تحديد الأولويات .
- طرق التعامل مع شكاوي العملاء .
- أمثلة وحالات تطبيقية .

الجهة الطالبة:

- إدارة نظم تخطيط الموارد المؤسسية .

موعد البرنامج : 5 / 7 – 2017 / 5 / 11



برنامج تطبيق أحكام القانون رقم (50 / 1994)

بشأن تنظيم واستغلال الأراضي الفضاء

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تطبيق أحكام القانون رقم (50 / 1994) بشأن استغلال الأراضي الفضاء ومشاكل التطبيق وحل المنازعات وفقا لأحكام القانون رقم (8 / 2008) .

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- القانون رقم (50 / 1994) في شأن تنظيم استغلال الأراضي الفضاء ولائحته التنفيذية الصادر بقرار وزير المالية رقم (23 / 1995).
- القانون رقم (8 / 2008) المعدل وأحكام القانون رقم (50 / 1994) بتنظيم استغلال الأراضي الفضاء ولائحته التنفيذية الصادر بقرار وزير المالية رقم (21 / 2010) .
- المنازعات القضائية الناشئة عن تطبيق احكام القانون رقم (50 / 1994) المعدل بالقانون (8 / 2008) المشار إليه والمبادئ القضائية الصادرة في شأنها .
- المعوقات التي تواجه وزارة المالية في مباشرة القضايا الناشئة عن تطبيق القانون رقم (50 / 1994) وتعديلاته والحلول المقترحة لإزالة تلك المعوقات.
- أمثلة وحالات تطبيقية.

الجهة الطالبة :

إدارة الشئون القانونية .

موعد البرنامج : 5 / 14 - 2017 / 5 / 18



برنامج ضريبة القيمة المضافة VAT (جديد)

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج الى اكتساب المشاركين مهارات تطبيقات القيمة المضافة وكيفية احتسابها وآثارها الاقتصادية.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- نبذة تاريخية عن ضريبة القيمة المضافة.
- طبيعة وخصائص ضريبة القيمة المضافة وكيفية احتسابها.
- آليات وإجراءات تطبيق قانون القيمة المضافة وكيفية انعكاسها على أسعار السلع والخدمات.
- ضريبة القيمة المضافة (الإيجابيات والسلبيات).
- عقبات التطبيق والاثار الاقتصادي على الناتج المحلي والقومي.
- مشاكل وآليات التطبيق في دول مجلس التعاون الخليجي.
- امثلة وتطبيقات عملية.

الجهة الطالبة :

- ادارات القطاع الضريبي .

موعد البرنامج :

البرنامج الأول : 5 / 14 – 2017 / 5 / 18

البرنامج الثاني : 1 / 7 – 2018 / 1 / 11



برنامج: فن التعامل مع الجمهور

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين في التعامل مع الجمهور من خلال فهم طبيعة وخصائص الجمهور، واستخدام الطرق والآليات التي ترفع كفاءة التعامل مع الجمهور.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- طبيعة وخصائص الجمهور التي تتعامل معه الجهات الحكومية.
- أنواع الجمهور (الجمهور الداخلي = الجمهور الخارجي).
- مهارات وقدرات التعامل مع الجمهور.
- مهارات الاتصال مع الجمهور الداخلي .
- مهارات التعامل مع المراجعين.
- مهارات التحدث والاستماع وفن الحوار مع الجمهور .
- العوامل النفسية والاجتماعية المؤثرة في التعامل مع الجمهور .
- أثر بيئة العمل في نجاح التواصل مع الجمهور .
- أمثلة حالات تطبيقية .

الجهة الطالبة :

- ادارة اسكان موظفي الدولة
- ادارة نظم الشراء

موعد البرنامج : 9 / 17 – 2017 / 9 / 21



برنامج: أساسيات القوانين الضريبية

في دولة الكويت

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تعريف المشاركين بالأحكام والقواعد الأساسية الواردة بالقوانين الضريبية الحالية بدولة الكويت.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- مرسوم ضريبة الدخل رقم 3 لسنة 1955 وتعديلاته.
- قانون ضريبة الدخل الكويتية في المنطقة المعينة رقم 23 لسنة 1961 .
- قانون رقم 19 لسنة 2000 في شأن دعم العمالة الوطنية.
- قانون رقم 46 لسنة 2006 في شأن الزكاة ومساهمة الشركات المساهمة العامة والمفضلة في ميزانية الدولة.
- اتفاقيات تجنب الازدواج الضريبي.
- امثلة وحالات تطبيقية.

الجهة الطالبة :

- إدارة الخضوع الضريبي والتخطيط .

موعد البرنامج :

- البرنامج الأول : 10 / 1 - 10 / 5 / 2017
- البرنامج الثاني : 12 / 10 - 12 / 14 / 2017



برنامج تطبيقات التعميم رقم (9) لسنة 2016

بشأن اسس حصر وتقييم الاصول العقارية (جديد)

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى استخدام الطرق والاساليب والاجراءات المتبعة في تطبيق التعميم رقم 9 لسنة 2016 ومعالجة مشكلات التطبيق وفقا للضوابط المتبعة.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- المصطلحات الاساسية في التعميم.
- تصنيف وترميز وتبويب الاصول.
- نطاق التطبيق واجراءات الحصر.
- تبويب الاصول العقارية والحسابات المالية.
- طرق استحواذ واقتناء وتقييم الاصول.
- تقدير العمر الانتاجي والاهلاك.
- حساب تكلفة الاصل واعادة التقييم.
- امثلة وتطبيقات عملية.

الجهة الطالبة :

- ادارة نظم الاصول .

موعد البرنامج : 10 / 1 - 2017 / 10 / 5



ندوة: التصرف في الموجودات الخارجة عن نطاق الاستخدام في ظل الاوراكل

الهدف العام للندوة :

تهدف هذه الندوة الى تعريف الموظفين بإجراءات التصرف بالمواد الخارجة عن نطاق الاستخدام وفقا لنظام إدارة المخزون بنظم إدارة مالية الحكومة.

المحاور الرئيسية للندوة :

- أغراض التصرف في الموجودات الخارجة عن نطاق الاستخدام.
- نطاق التطبيق.
- طرق التصرف.
- إجراءات التصرف.
- دور ممثل وزارة المالية.

الجهة الطالبة :

- موظفي ادارة شؤون التخزين العامة.

موعد الندوة : 2017 / 10 / 17



برنامج: ادارة المشاريع الهندسية

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تطوير وتعزيز قدرات العاملين في مجال المشروعات الهندسية وتطبيق الطرق الادارية الحديثة لتنفيذ المشروع بالجودة المطلوبة.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- اطراف المشروع الهندسي
- (العقود المرتبطة بالمشروع - مسئولية المالك - مسئوليات المقاول)
- عقود الاشراف على التنفيذ ومسئوليات المشروعات الهندسية.
- اجراءات العمل والنماذج المستخدمة
- (مستندات المشروع - المواصفات الفنية العالمية).
- اعتماد (الموردين - المقاولين - المواد والاعمال الجارية).
- معالجة التعديلات اثناء مرحلة التنفيذ.
- تغيير المواصفات اثناء مرحلة التنفيذ.
- حصر الكميات - الدفعات واجراءات الاعتماد.
- التقارير اليومية وتقارير المتابعة.
- انتهاء المشروع الهندسي.
- حالة تطبيقية على ادارة المشاريع الهندسية .

الجهة الطالبة :

- ادارة عقود املاك الدولة .

موعد البرنامج : 10 / 22 - 2017 / 10 / 26



برنامج: التسويات الضريبية والمبادئ القانونية

المستخلصة من الأحكام الضريبية

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين على استخدام أساليب التسويات الضريبية في ظل المبادئ القانونية والأحكام الضريبية.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- التسويات الضريبية وعلاقتها بالربط الضريبي.
- مراحل تطبيق التسوية الضريبية في المنازعات الضريبية.
- عرض المبادئ القانونية المستخلصة من الأحكام النهائية لضريبة الدخل رقم 3 لسنة 1955، ورقم 23 لسنة 1961، وقانون دعم العمالة رقم 19 لسنة 2000.
- إعداد المذكرات القانونية في المجال الضريبي.
- أمثلة وحالات تطبيقية.

الجهة الطالبة :

- ادارة الفحص والمطالبات الضريبية .

موعد البرنامج :

- البرنامج الاول : 11 / 5 - 2017 / 11 / 9
- البرنامج الثاني : 11 / 19 - 2017 / 11 / 23



برنامج: معايير المحاسبة الدولية

في القطاع الحكومي

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين على تطبيق معايير المحاسبة الدولية بصورة صحيحة و بكفاءة و فعالية.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- مقدمة على معايير المحاسبة الدولية للقطاع الحكومي.
- معايير المحاسبة الدولية للقطاع الحكومي (1،2،24).
- معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام (9،9،19،17،31،12،13،16،3،21).
- امثلة وحالات تطبيقية.

الجهة الطالبة:

- إدارة نظم الاصول .
- ادارة التوجيه والنظم .

موعد البرنامج : 11/ 19 – 2017 / 11 / 23



برنامج: دراسة وتقييم الجدوى

الاقتصادية للمشروعات

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج الى تنمية مهارات المشاركين في استخدام الأسس الحديثة في مجال إعداد دراسات الجدوى الاقتصادية والفنية للمشروعات الإنتاجية والخدمية المتنوعة وذلك من خلال العرض النظري والتطبيقي .

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- مفاهيم دراسة الجدوى الاقتصادية ، مراحلها وإطارها العلمي والتطبيقي .
- الدراسة الهندسية: تنظيم المشروع وهيكل نفقاته .
- الدراسة المالية للمشروع وطرق تقييم جدواها الاقتصادية .
- الدراسة الاقتصادية : طرقها ومناهجها .
- دراسة حالة مشروع من المشروعات الهندسية.
- كيفية تقييم المباني وأصول المشروع .
- الرقابة على المشاريع الاستثمارية التي نفذت للتأكد من تحقيق الفوائد والمنافع الاقتصادية العائدة على دولة الكويت .
- أسباب الانحرافات وسبل معالجتها .
- حلقة نقاشية في الجوانب التطبيقية لتقييم المشروعات وتطبيقها .

الجهة الطالبة :

- إدارة عقود أملاك الدولة .

موعد البرنامج: 11 / 26 – 2017 / 11 / 30



برنامج: الأسس العلمية

لإعداد الدراسات والبحوث

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين على استخدام الطرق والأساليب العلمية في إعداد الدراسات والبحوث بكفاءة وفعالية.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- أهمية إعداد الدراسات والبحوث في الجهات الحكومية.
- الطرق والأساليب العلمية في إعداد الدراسات والبحوث.
- خطوات ومراحل إعداد البحوث والدراسات.
- المشاكل الإدارية ومجالات إعداد الدراسات والبحوث.
- تحديد واختيار عينات الدراسة الميدانية.
- طرق جمع البيانات والمعلومات.
- أساليب تحليل البيانات والمعلومات وصفا وإحصائيا
- صياغة تقرير الدراسة والبحث.
- أمثلة وحالات تطبيقية.

الجهة الطالبة :

- قطاع شئون التخزين العامة ونظم الشراء .
- ادارة نزع الملكية للمنفعة العامة.
- ادارة التدريب .

موعد البرنامج : 11/ 26 – 2017 / 11 / 30



برنامج المعينين الجدد لموظفي ادارة شؤون التخزين

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تعريف الموظفين بالتعاميم المعمول بها بإدارة شؤون التخزين .

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- اختصاصات وزارة المالية وقطاعاتها .
- التعريف بالتعاميم الصادرة بالوزارة .
- التعرف على مقاييسات المركبات الحكومية ومصروفاتها .
- التعرف على المقاييسات المخزنية .
- التعرف على الدورة المستندية للعمليات المخزنية وجرده المخازن .
- امثلة وتطبيقات عملية

الجهة الطالبة :

- ادارة شؤون التخزين العامة .

موعد البرنامج : 2017 / 12 / 3 – 2018 / 1 / 31



ندوة: الجرد السنوي العام

في ظل نظام إدارة المخزون الآلي (نظام الاوراكل)

الهدف العام للندوة :

تهدف هذه الندوة الى تعريف الموظفين بأنواع وإجراءات الجرد وفقا لنظام إدارة المخزون بنظم إدارة مالية الحكومة.

المحاور الرئيسية للندوة :

- تعريف جرد المخازن.
- أهداف جرد المخازن.
- نطاق التطبيق.
- لجان جرد المخازن.
- أنواع الجرد.
- إجراءات المخازن.

الجهة الطالبة :

- موظفي ادارة شؤون التخزين العامة.

موعد الندوة : 2017 / 12 / 11



برنامج تحصيل الضريبة وتطبيقاتها

في احتساب غرامات التأخير (جديد)

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج الى استخدام طرق ووسائل تحصيل الضريبة وتطبيقاتها في مجالات احتساب غرامات التأخير وفقا للضوابط القانونية المعتمدة.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- مواعيد تقديم الإقرار الضريبي طبقا للقوانين.
- سداد أقساط الضريبة من واقع الإقرار وسداد الضريبة المستحقة من واقع الربط النهائي.
- مشكلات احتساب الغرامات وطرق حلها وفقا لقواعد المرسوم والقوانين الضريبية.
- مدى جواز تقسيط الضريبة المستحقة بمرسوم ضريبة الدخل رقم (3) لسنة 1955.
- حالات الإعفاء من غرامات التأخير سواء في الإقرار الضريبي او سداد الضريبة.
- المسؤولية التضامنية في تحصيل الضريبة والغرامات.
- الاثار المترتبة على نقل العبء الضريبي في تحصيل الضريبة المستحقة.
- تقادم دين الضريبة ورد المبالغ التي دفعت.
- حالات وأمثلة تطبيقية.

الجهة الطالبة :

- ادارة الفحص والمطالبات الضريبية .

موعد البرنامج : 12 / 17 - 2017 / 12 / 21



برنامج : التحليل المالي

وإعداد التقارير المالية

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين في استخدام أساليب وطرق إجراءات التحليل المالي وإعداد التقارير المالية وفقاً للأصول العلمية والعملية للمساعدة في اتخاذ القرارات بكفاءة وفعالية .

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- أهمية البيانات والمعلومات المالية في القطاع الحكومي .
- أساليب وطرق التحليل المالي الحديثة .
- خطوات وإجراءات التحليل المالي .
- العوامل المؤثرة في التحليل المالي .
- عناصر ومحتويات التقارير المالية وأنواعها .
- طرق وأساليب إعداد التقارير المالية .
- استخدام التقارير المالية في الرقابة والمتابعة .
- نماذج من التقارير في مجالات المالية والميزانية.

الجهة الطالبة :

- ادارة ميزانيات المؤسسات المستقلة .
- ادارة التدريب .

موعد البرنامج : 2 / 11 - 2 / 15 / 2018



برنامج: تطبيق الاتفاقيات الدولية

لمنع الازدواج الضريبي

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين في تطبيق الاتفاقيات و التعرف على مصادر القانون الضريبي الأول .

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- الاتفاقيات الدولية وأثرها .
- مصادر القانون الضريبي الدولي .
- النماذج الدولية للاتفاقيات الضريبية (OECD – UN) .
- الازدواج الضريبي وتطبيقاته .
- مقارنة النماذج الدولية للاتفاقيات الضريبية مع النموذج الكويتي .
- الإطار العام لنصوص اتفاقيات تجنب الازدواج الضريبي الدولي .
- أمثلة وحالات عملية .

الجهة الطالبة :

- إدارة الخضوع الضريبي والتخطيط .

موعد البرنامج : 18 / 2 – 22 / 2 / 2018



برنامج : القواعد التنفيذية

لمرسوم ضريبة الدخل

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى اكتساب العاملين بالقطاع الضريبي مهارة تطبيق القواعد التنفيذية لمرسوم ضريبة الدخل بصورة صحيحة.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- القواعد التنفيذية الخاصة بإجراء فحص الشركات الاجنبية.
- تطبيق الاتفاقيات الضريبية على الايرادات والمصروفات.
- الفحص المكتبي والفحص الميداني.
- فحص الشركات التي تقدم الاقرار التقديري.
- فحص الشركات التي تقدم الاقرار الفعلي.
- النماذج المعتمدة لمذكرات الفحص وكتب الربط الضريبي.
- حالات عملية وامثلة تطبيقية.

الجهة الطالبة:

- إدارة الفحص والمطالبات الضريبية .

موعد البرنامج : 3 / 11 – 2018 / 3 / 15



برامج الحاسب الآلي



برنامج : Microsoft Word 2016

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى اكتساب المشاركين مهارات استخدام برنامج Microsoft Word 2016 بكفاءة وفاعلية.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- مقدمة في برنامج Microsoft Word 2016 .
- أساسيات البرنامج (فتح مستند - حفظ مستند - كيفية الكتابة - تنسيق النص - صورة) .
- استخدام شاشة البرنامج (شريط القوائم - شريط الأوامر - تنسيق الفقرات - إدراج صورة) .
- استخدام وظيفه Clip Art .
- استخدام الجداول وطريقة التعامل معها .
- تطبيقات عملية .

الفئة المستهدفة :

- العاملون الذين تتطلب أعمالهم التعامل مع Microsoft Word 2016 .

الجهة الطالبة :

- إدارات وزارة المالية .

موعد البرنامج :

- البرنامج الاول : 16 / 4 - 18 / 4 / 2017
- البرنامج الثاني : 15 / 10 - 17 / 10 / 2017



برنامج : Power Point 2016

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى اكتساب المشاركين مهارات استخدام برنامج Power Point 2016 وإنشاء ملفات ورسم وتنسيق الخطوط المستخدمة.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- مقدمة في برنامج Power Point 2016 .
- التعامل مع أساسيات البرنامج (الصورة- الألوان - أدوات الكتابة - أدوات الرسم)
- إعداد مشروع.
- إدخال الوسائط المعقدة (الصوت) .

الفئة المستهدفة :

- العاملون الذين تتطلب أعمالهم التعامل مع Power Point 2016 .

الجهة الطالبة :

- إدارات وزارة المالية .

موعد البرنامج :

- البرنامج الأول : 5 / 7 - 2017 / 5 / 11
- البرنامج الثاني : 2 / 11 - 2018 / 2 / 15



برنامج : Ms Excel 2016

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى اكتساب المشاركين مهارات استخدام برنامج Ms Excel 2016 وإنشاء وتنسيق الجداول الالكترونية واستخراج الرسوم البيانية.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- تشغيل برنامج Ms Excel 2016 .
- استخدام المعادلات .
- قواعد البيانات .
- تصميم الجداول الالكترونية .
- إعداد وإخراج الجداول والرسوم البيانية .
- تطبيقات عملية .

الفئة المستهدفة :

- العاملون الذين تتطلب أعمالهم التعامل مع برنامج Ms Excel 2016 .

الجهة الطالبة :

- إدارات وزارة المالية .

موعد البرنامج :

- البرنامج الأول : 10 / 9 - 14 / 9 / 2017
- البرنامج الثاني : 18 / 3 - 22 / 3 / 2018



برنامج : Ms Excel 2016 (متقدم)

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين على استخدام برنامج MsExcel 2016 (متقدم) وإنشاء وتنسيق الجداول الإحصائية واستخراج الرسوم البيانية بكفاءة عالية.

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- التعامل مع المعادلات المتقدمة.
- إنشاء الجداول الإحصائية والتعديل عليها.
- إنشاء الرسوم البيانية الإحصائية والتعديل عليها.
- تدقيق البيانات واستخلاص النتائج.
- استخدام الأوامر والملفات وأوراق العمل.
- استقبال وإرسال البيانات للبرامج والانترنت.

الفئة المستهدفة :

- العاملون الذين اجتازوا برنامج Ms Excel 2016.

الجهة الطالبة :

- إدارات وزارة المالية .

موعد البرنامج : 10 / 22 – 2017 / 10 / 26



برنامج : Prezi

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج الى اكتساب المشاركين مهارات استخدام برنامج Prezi وانشاء العروض التقديمية بطريقة احترافية.

المواد الرئيسية :

- تشغيل برنامج Prezi .
- التعامل مع أساسيات البرنامج .
- اعداد المشروع .
- ادخال الوسائط المعقدة (الصوت ، الفيديو ... الخ) .
- ربط البرنامج بالإنترنت .
- امثله وحالات عملية .

الجهة الطالبة :

- إدارات وزارة المالية .

موعد البرنامج : 3 / 4 - 2018 / 3 / 8





الشهادات المهنية المعتمدة



الضوابط العامة للترشيح في برنامج مدرب محترف

يشترط في المرشح ما يلي :

- 1 - أن يكون المرشح موظفاً في وزارة المالية ولا تقل مدة خدمته عن 5 سنوات .
- 2 - حصول المرشح على تقرير ممتاز في السنتين الأخرتين في وزارة المالية .
- 3 - وجود الرغبة في ممارسة عملية التدريب لدى المرشح .
- 4 - اجتياز المرشح برنامج إعداد مدرب أو برنامج مهارات العرض والتقديم .
- 5 - مارس عملية التدريب في وزارة المالية لمدة لا تقل عن 3 سنوات .
- 6 - الإلتزام بممارسة عملية التدريب بعد اجتياز البرنامج .
- 7 - يتم الترشيح من قبل الإدارة التابع لها الموظف .



برنامج : المدرب المحترف الدولي

الهدف العام للبرنامج :

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات وقدرات المدرب إلى مستويات مهنية أعلى في الأداء التدريبي وإدارة الذات والثقة في الأداء الشخصي بكفاءة وفعالية .

المحاور الرئيسية للبرنامج :

- خصائص وطبيعة المدرب المحترف المهنية .
- التأهيل الشخصي والمهني والنفسي للمدرب المحترف .
- الاحتياجات التدريبية في السوق التدريبي المستهدف .
- القرارات والمهارات التدريبية المناسبة للمدرب المحترف .
- مهارات استخدام تقنيات التدريب في الأداء التدريبي .
- تصميم البرامج التدريبية التي تلبى الاحتياجات التدريبية.
- مهارات إعداد الحقائق التدريبية.
- القدرات العالية في العرض والتقديم.
- معايير قياس العائد من العملية التدريبية.
- أمثلة وتجارب عالمية مهنية.
- مشروعات التقديم والعرض للمشاركين.

مدة البرنامج :

10 أيام .

موعد البرنامج : يحدد لاحقاً .

2017

January							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
52							1
1	2	3	4	5	6	7	8
2	9	10	11	12	13	14	15
3	16	17	18	19	20	21	22
4	23	24	25	26	27	28	29
5	30	31					

February							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
5			1	2	3	4	5
6	6	7	8	9	10	11	12
7	13	14	15	16	17	18	19
8	20	21	22	23	24	25	26
9	27	28					

March							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
9			1	2	3	4	5
10	6	7	8	9	10	11	12
11	13	14	15	16	17	18	19
12	20	21	22	23	24	25	26
13	27	28	29	30	31		

April							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
13						1	2
14	3	4	5	6	7	8	9
15	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	23
17	24	25	26	27	28	29	30

May							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
18	1	2	3	4	5	6	7
19	8	9	10	11	12	13	14
20	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27	28
22	29	30	31				

June							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
22				1	2	3	4
23	5	6	7	8	9	10	11
24	12	13	14	15	16	17	18
25	19	20	21	22	23	24	25
26	26	27	28	29	30		

July							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
26						1	2
27	3	4	5	6	7	8	9
28	10	11	12	13	14	15	16
29	17	18	19	20	21	22	23
30	24	25	26	27	28	29	30
31	31						

August							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
31		1	2	3	4	5	6
32	7	8	9	10	11	12	13
33	14	15	16	17	18	19	20
34	21	22	23	24	25	26	27
35	28	29	30	31			

September							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
35					1	2	3
36	4	5	6	7	8	9	10
37	11	12	13	14	15	16	17
38	18	19	20	21	22	23	24
39	25	26	27	28	29	30	

October							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
39							1
40	2	3	4	5	6	7	8
41	9	10	11	12	13	14	15
42	16	17	18	19	20	21	22
43	23	24	25	26	27	28	29
44	30	31					

November							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
44			1	2	3	4	5
45	6	7	8	9	10	11	12
46	13	14	15	16	17	18	19
47	20	21	22	23	24	25	26
48	27	28	29	30			

December							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
48					1	2	3
49	4	5	6	7	8	9	10
50	11	12	13	14	15	16	17
51	18	19	20	21	22	23	24
52	25	26	27	28	29	30	31

2018

January							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	1	2	3	4	5	6	7
2	8	9	10	11	12	13	14
3	15	16	17	18	19	20	21
4	22	23	24	25	26	27	28
5	29	30	31				

February							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
5				1	2	3	4
6	5	6	7	8	9	10	11
7	12	13	14	15	16	17	18
8	19	20	21	22	23	24	25
9	26	27	28				

March							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
9				1	2	3	4
10	5	6	7	8	9	10	11
11	12	13	14	15	16	17	18
12	19	20	21	22	23	24	25
13	26	27	28	29	30	31	

April							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
13							1
14	2	3	4	5	6	7	8
15	9	10	11	12	13	14	15
16	16	17	18	19	20	21	22
17	23	24	25	26	27	28	29
18	30						

May							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
18		1	2	3	4	5	6
19	7	8	9	10	11	12	13
20	14	15	16	17	18	19	20
21	21	22	23	24	25	26	27
22	28	29	30	31			

June							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
22					1	2	3
23	4	5	6	7	8	9	10
24	11	12	13	14	15	16	17
25	18	19	20	21	22	23	24
26	25	26	27	28	29	30	

July							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
26							1
27	2	3	4	5	6	7	8
28	9	10	11	12	13	14	15
29	16	17	18	19	20	21	22
30	23	24	25	26	27	28	29
31	30	31					

August							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
31			1	2	3	4	5
32	6	7	8	9	10	11	12
33	13	14	15	16	17	18	19
34	20	21	22	23	24	25	26
35	27	28	29	30	31		

September							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
35						1	2
36	3	4	5	6	7	8	9
37	10	11	12	13	14	15	16
38	17	18	19	20	21	22	23
39	24	25	26	27	28	29	30

October							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
40	1	2	3	4	5	6	7
41	8	9	10	11	12	13	14
42	15	16	17	18	19	20	21
43	22	23	24	25	26	27	28
44	29	30	31				

November							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
44				1	2	3	4
45	5	6	7	8	9	10	11
46	12	13	14	15	16	17	18
47	19	20	21	22	23	24	25
48	26	27	28	29	30		

December							
Wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
48						1	2
49	3	4	5	6	7	8	9
50	10	11	12	13	14	15	16
51	17	18	19	20	21	22	23
52	24	25	26	27	28	29	30
1	31						