



**مشروع الخطة التدريبية للبرامج المحلية والخارجية
للهيئة العامة للرياضة
للموسم التدريبي 2026/2025**

اعداد وتصميم قسم تصميم وتنفيذ التدريب
ادارة التطوير والتدريب - قطاع المالية والادارية

15 البرامج التدريبية الطارئة:

ثانيا: البرامج التدريبية الخارجية المقترحة تنفيذها بمشروع الخطة للعام 2026/2025

- 16 الاتيكيت والبروتوكول والخطابات الرسمية في المحافل الداخلية والخارجية (للفئة العليا)
- كيفية قياس فعالية التدريب وتقييم نتائجه (للعاملين في مجال التطوير والتدريب)
- الامتنال والتحقيقات القانونية (للعاملين في مجال الوظائف القانونية)

ص	البيان	م
3	الشروط والقواعد العامة للمشاركة في البرامج التدريبية بالهيئة العامة للرياضة	3
4	شروط وضوابط الايفاد في البرامج التدريبية الخارجية	4
5	أولا: البرامج التدريبية المحلية المقترحة تنفيذها بمشروع الخطة للعام 2026/2025	5
5	البرامج التدريبية الموجهة للفئة الوسطي (مدراء الإدارات ومن في حكمهم)	5
5	1 التفكير الابداعي لحل المشكلات واتخاذ القرارات	5
6	البرامج التدريبية الموجهة للفئة الاشرافية (رؤساء اقسام ومن في حكمهم)	6
6	2 ادارة المخاطر المؤسسية	6
7	البرامج التدريبية موجه للفئة العامة (تنفيذية وكافة موظفي الهيئة)	7
7	3 مدونة السلوك الوظيفي والانتماء المؤسسي	7
8	4 استخدام الذكاء الصناعي في انجاز مهام العمل	8
9	5 تهيئة المعينين الجدد	9
10	6 كاريزما التحدث	10
11	ثانيا: البرامج التدريبية التخصصية	11
11	7 تقنيات المراجعة والتدقيق الداخلي لضمان سلامة الأداء المالي والاداري	11
12	8 المنهج المتكامل للعقود الهندسية	12
13	9 العقود والمراحل الاساسية والقانونية لتنفيذها والاطفاء الشائعة فيها	13
14	10 تطوير الاداء المهني للمحاسبين وفق المعايير الدولية	14



الشروط والقواعد العامة للمشاركة في البرامج التدريبية بالهيئة العامة للرياضة

- أن يكون كويتي الجنسية ولا يعمل على بند المكافآت.
- يجب تعبئة نموذج الترشيح من قبل المسؤول المباشر وارساله قبل بداية البرنامج التدريبي.
- للموظف الحق بالترشح بدورتين خلال الموسم التدريبي.
- يراعى التقيد بمواعيد بداية وانتهاء لبرنامج التدريبي.
- بناء على قرار ديوان الخدمة المدنية بشأن المشاركة في البرامج التدريبية فيجب على المشارك اجتياز نسبة 90% من الحضور حتى يتمكن من استلام شهادة اجتياز البرنامج التدريبي.
- البرامج التدريبية تكون على فترتين تتخللها استراحة. لذا يجب على المشاركين الالتزام بالمحاضرة الأولى والثانية وفي حال الاستئذان من احدى المحاضرات فان عدد (2) استئذان يعد غياب يوم كامل.
- في حال الاستئذان يرجى ابلاغ مشرف الدورة مع توضيح أسباب الاستئذان وعليه يتم اتخاذ القرار من قبله.
- في حال ثبت على المشارك بالبرنامج التدريبي توقيع حضور لزميله في الكشف سيتم سحبه من البرنامج ومطالبته بسداد رسوم المشاركة.
- قبول الترشيح لا يعني بالضرورة قبول المرشح للدورة.
- ستقوم إدارة التطوير والتدريب بأخطار الإدارات المعنية بقبول ترشيح الموظفين التابعين للقطاع او الإدارة.
- في حالة اعتذار المرشح عن حضور البرنامج التدريبي بعد ارسال كتاب الموافقة على الترشيح يجب ارسال كتاب رسمي من ادارته يفيد بالاعتذار عن المشاركة قبل بداية البرنامج التدريبي بوقت كاف يوفي حال عدم التزامه بذلك سوف يتحمل المرشح كافة الرسوم المالية المترتبة على ذلك.

شروط وضوابط الإيفاد في البرامج التدريبية الخارجية

- أن يكون المرشح كويتي الجنسية.
- حصول المرشح على تقدير «امتياز» في آخر تقرير تقييم كفاءة له.
- يحظر الإيفاد لبرامج تدريبية خارج البلاد في حال انعقادها محلياً، ويقتصر الإيفاد للتدريب الخارجي في البرامج التدريبية الفنية فقط.
- يجب ان تكون البرامج التدريبية ذات طبيعة فنية او مهنية وحسب الاحتياجات الفعلية للجهة، مع عدم شمولها البرامج التدريبية ذات الطابع النظري والمهارات العادية التي يمكن الحصول عليها من خلال التدريب الداخلي.
- محتوى البرامج يجب ان يكون متوافقاً مع المهام الوظيفية المنوطة بالمندوب، والاهداف العامة للهيئة.
- يكون الإيفاد الى جهات تدريب إقليمية وعالمية مرموقة ومعتمدة وذات سمعة طيبة في مجال التدريب الفني او الرقابي او المهني.
- تكون الأولوية في الإيفاد لجهات التدريب الخارجي الحكومية التي تكون لها اتفاقيات ثنائية مع دولة الكويت .
- تكون الأولوية لجهات التدريب التي تتحمل فيها الجهة المنفذة للتدريب الجزء الأكبر من الأعباء المالية للدورة التدريبية.
- على كل موفد ببرنامج تدريبي خارجي بالتقدم من خلال إدارته إلى إدارة التطوير والتدريب بتقرير مفصل عن المشاركة خلال فترة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء المشاركة.

مشروع خطة التدريب المحلي

□ الوسيط

□ الفئة

□ التفكير الابداعي لحل المشكلات واتخاذ القرارات

□ اسم البرنامج

الهدف العام من البرنامج :

تزويد المشاركين بأسس المنهج العلمي المستخدم في تحديد وتعيين وتشخيص وأتخاذ القرارات المناسبة في المشكلات المتعلقة بالعمل والقدرة على توصيفها والوقوف على مسبباتها وفقاً للمداخل الإدارية الحديثة وبصفة خاصة مدخل حلقات الجودة وأدواته واستخدام التفكير الابداعي والإبداعي مع التركيز على طريقة العصف الذهني

المحتوى العلمي للبرنامج :

- المتغيرات والتحديات العالمية والحاجة إلى تطوير وتحسين مداخل التعامل مع المشكلات وترشيد اتخاذ القرارات.
- الأخطاء القاتلة والشائعة في مراحل عملية حل المشكلات واتخاذ القرارات.
- مدخل التعامل مع المشكلات . إرجاء التعامل مع المشكلة
- التقليد والمحاكاة والاستعانة برأى ونصيحة خبير
- التفكير الذهني المتعمق . دراسة تحليلية لأنواع المشكلات.
- المدخل التقليدي والمداخل الحديثة لتحليل المشكلات واتخاذ القرارات.
- تصنيف أنواع القرارات الإدارية.
- مراحل اتخاذ القرارات وأهم العوامل المؤثرة عليها.
- أنماط المديرين في مواجهة المشاكل واتخاذ القرارات.
- القدرة على تحمل المخاطرة المحسوبة في ضوء غموض البيانات.
- نظم المعلومات ودورها في اتخاذ القرارات ودعمها.
- الحاجة لنظم المعلومات الإدارية . هيكل نظام المعلومات الإدارية وعناصره
- التفكير الإبداعي والابتكاري واستخدامه في حل المشكلات واتخاذ القرارات:
O مرحله / مكوناته / قياسه / صفات المبتكرين / التفكير المنطقي وتطويره O كيفية تنمية التفكير الإبتكاري باستخدام طريقة العصف الذهني.

تاريخ الانعقاد:	يحدد فيما بعد
مدة الانعقاد:	من 3 الى 5 ايام
نوع التدريب:	تعاقدى - (20 متدرب)
التكلفة التقديرية:	لا تزيد عن 2000 د.ك
عن طريق احدى الجهات التدريبية المعتمدة لدى إدارة الخدمات والتوريدات التابعة لقطاع الشؤون المالية والإدارية	

مشروع خطة التدريب المحلي

الإشرافية

الفئة

إدارة المخاطر المؤسسية

اسم البرنامج

الهدف العام من البرنامج:

اكتساب المشاركين مهارة تقييم المخاطر الناتجة عن الأزمات ومعرفة أهمية التخطيط والتنبيه في إدارة الأزمات ومواجهة الأخطار وتزويدهم بالخبرة اللازمة لإدارة الأزمات والأخطار ليكون المشاركون قادرين على وضع خطة متكاملة لإدارة أي أزمة في حال حصولها

المحتوى العلمي للبرنامج:

- لماذا نهتم بالمخاطر
- تعريف ادارة المخاطر والتعرف على الأشكال الثلاث للمخاطر ومفهوم كل منها.
- تحديد اهداف ادارة المخاطر وإدارتها كجزء من حوكمة المؤسسات
- فئات المخاطر المؤسسية:
- **المخاطر الاستراتيجية - المخاطر المتعلقة بالتقارير - المخاطر المالية - المخاطر المادية: حياة وسلامة العمل**
- تصنيف المخاطر المؤسسية ومعرفة خطوات عملية ادارة المخاطر المؤسسية.
- التمييز بين الطرق الثلاث الشائعة للتعرف على المخاطر المؤسسية والقدرة على التعامل مع المخاطر ومواجهتها.
- التعرف على نشاطات ادارة المخاطر المؤسسية.
- تطوير خطة الاستجابة للمخاطر:
- **شجرة اتخاذ القرار وأولوية الاستجابة للمخاطر**
- **إرشادات إستراتيجية الاستجابة للمخاطر القائمة والفرص المتاحة**
- **تخطيط الاستجابة وتحليلها والاستجابات البديلة والتحقق من فاعلية الاستجابة**
- التحكم في الاستجابة للمخاطر:
- **أدوات وإرشادات التحكم في الاستجابة للمخاطر**
- **تنفيذ إستراتيجية الاستجابة للمخاطر وتقييم نتائج الاستجابة وتوثيق المخاطر**
- كيفية تخطيط ووضع الاستراتيجيات والنظم الفعالة لمنع واحتواء المخاطر
- معرفة التوصايا العامة للتعامل مع المخاطر المؤسسية وكيفية وضع خطة للتعامل مع المخاطر المؤسسية وتطبيقاتها العملية

تاريخ الانعقاد:	يحدد فيما بعد
مدة الانعقاد:	من 3 الى 5 ايام
نوع التدريب:	تعاقدى - (20 متدرب)
التكلفة التقديرية:	لا تزيد عن 2000 د.ك

عن طريق احدى الجهات التدريبية المعتمدة لدى إدارة الخدمات والتوريدات التابعة لقطاع الشؤون المالية والإدارية

مشروع خطة التدريب المحلي

إسم البرنامج	مداونة السلوك الوظيفي والانتماء المؤسسي	الفئة	العامة
الهدف العام من البرنامج :			
تمكين المشاركين من التعرف على توجيهات وارشادات السلوك لموظفي الجهات الحكومية و القرارات والتعاميم المكتملة والمنفذة لها و غير ذلك من القوانين و اللوائح و أهمية دور مداونة السلوك الوظيفي في مكافحة الفساد و كيفية مواجهة السلوكيات السلبية و مهارات الاتصال الفعال			
المحتوى العلمي للبرنامج :			
<ul style="list-style-type: none"> • تحديد معايير النزاهة و اهميتها و خصائصها و السلوك الواجب مراعاتها و و السلوكيات المحظورة ومدرجات الإصلاح في العمل . • الإلتزام بالقيم المهنية و الأخلاقية للخدمة العامة . • مفهوم الولاء الوظيفي و اخلاقيات الوظيفة العامة. • منظومة الولاء الوظيفي و كيفية نجاحها • الأطلاع على العوامل المساعدة في تنمية الولاء المؤسسي • سياسات التحفيز و دورها في تحقيق الولاء الوظيفي • الرضا و الإرتباط الوظيفي لدى العاملين و آثاره على الأداء الوظيفي • مظاهر الخلل في السلوك الإداري و كيفية بناء القيم و السلوك الأمثل . • تنمية و تقوية مفهوم الرقابة الذاتية لدى الموظفين • ترسيخ قيم الأخلاقيات و المواطنة 			

تاريخ الانعقاد:	يحدد فيما بعد
مدة الانعقاد:	من 3 الى 5 ايام
نوع التدريب:	تعاقدى - (20 متدرب)
التكلفة التقديرية:	لا تزيد عن 2000 د.ك
عن طريق احدى الجهات التدريبية المعتمدة لدى إدارة الخدمات والتوريدات التابعة لقطاع الشؤون المالية و الادارية	

مشروع خطة التدريب المحلي

العامة

الفئة

استخدام الذكاء الصناعي في إنجاز مهام العمل

إسم البرنامج

الهدف العام من البرنامج :

تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات عن دور و أثر تطبيق الذكاء الاصطناعي على جودة إنجاز مهام العمل لتطوير الأداء وتحسين الإنتاجية للعاملين وتحقيق الكفاءة والفعالية للمنظمة

المحتوى العلمي للبرنامج :

- ما المقصود بالذكاء الاصطناعي وما هي أهم تطبيقاته
- الذكاء الاصطناعي من منظور تاريخي
- الذكاء الاصطناعي: "المنطق، السبب، الفعل".
- مزايا الذكاء الاصطناعي.
- التعرف على تطبيقات الذكاء الاصطناعي في المؤسسات الحكومية كيفية دمج الذكاء الاصطناعي في المهام الروتينية في العمل.
- مجالات الذكاء الاصطناعي وأدواته و خوارطة الطريق
- التقنيات (نماذج عملية) - المنصات (امثلة عملية)
- تطوير خارطة الطريق .
- فهم التقنيات لمختلفة و انواع المهام التي يقوم بتنفيذها .
- دراسة الإحتياجات و القدرات و تحديد الأولويات الخاصة ببيئة العمل
- التطبيق التجريبي و دراسة الفجوات بين الوضع الحالي و المخطط له .
- المشاكل التي تحتاج في حلها الى الذكاء الاصطناعي
- التجربة السعودية في استخدام الذكاء الإصطناعي
- التجربة الصينية في استخدام الذكاء الإصطناعي
- التجربة الإماراتية في استخدام الذكاء الإصطناعي
- ما هي أبرز المبادرات التي قامت بها دولة الكويت من أجل إدراج الذكاء الاصطناعي في الجهات الحكومية ؟
- ما هي تحديات تطبيق الذكاء الاصطناعي في القطاع الحكومي

تاريخ الانعقاد:

بحدد فيما بعد

مدة الانعقاد:

من 3 الى 5 ايام

نوع التدريب:

تعاقدى - (20 متدرب)

التكلفة التقديرية:

لا تزيد عن 2000 د. ك

عن طريق احدى الجهات التدريبية المعتمدة لدى إدارة الخدمات والتوريدات التابعة لقطاع الشؤون المالية والإدارية

مشروع خطة التدريب المحلي

إسم البرنامج	تهيئة المعينين الجدد	الفئة	العامة
الهدف العام من البرنامج :			
يسعى هذا البرنامج إلى تهيئة المعينين الجدد في القطاع الحكومي نفسيا وسلوكيا ومعاونتهم على الإنتاج لتقبل الوضع الوظيفي والتعايش مع الزملاء والإلمام بقوانين العمل المختلفة وذلك لتوسيع مداركهم حول الواقع الجديد في بيئة العمل			
المحتوى العلمي للبرنامج :			
<ul style="list-style-type: none"> • تعريف الموظف الجديد بطبيعة عمله بالمؤسسة • تعريف التوازن المهني. • علاقة التوازن المهني بالتوازن النفسي • أسباب النجاح في الوظيفة والتكيف مع طبيعة العمل. • قيم العمل بالمؤسسة . • معرفة حقوق وواجبات الموظف الحكومي من خلال أحكام قانون نظام الخدمة المدنية التعرف على جوانب قانون التأمينات الاجتماعية في القطاع الحكومي والخاص في دولة الكويت • أساسيات قانون الخدمة المدنية وتعديلاته • الأخلاقيات والممارسات التي يجب أن يتحلى بها الموظف العام. • واجبات الموظف العام كما تضمنتها نصوص وأحكام القانون • اكتساب بعض المعلومات حول التخطيط والميزانية والأجهزة الرقابية في الدولة • الهيكل التنظيمي للمؤسسة والتعرف على مبادئ الخطة الإستراتيجية للمؤسسة • الإلمام بقوانين العمل المختلفة • توسيع مدارك الموظفين حول واقع القطاع الحكومي والمعاونة على الإنتاج وتقبل الوضع الوظيفي • تكوين فريق العمل الجيد. 			

تاريخ الانعقاد:	يحدد فيما بعد
مدة الانعقاد:	من 3 الى 5 ايام
نوع التدريب:	تعاقدى – (20 متدرب)
التكلفة التقديرية:	لا تزيد عن 2000 د.ك

عن طريق احدى الجهات التدريبية المعتمدة لدى إدارة الخدمات والتوريدات التابعة لقطاع الشؤون المالية والإدارية

مشروع خطة التدريب المحلي

إسم البرنامج	كاريزما المتحدث	الفترة	العامة
الهدف العام من البرنامج :			
تزويد المشاركين بالمعارف والمعلومات عن الكاريزما التي يتمتع به أشخاص دون آخرون و اكسابهم شخصية جاذبة و محبوبة و ذات كاريزما لتعزيز قدراتهم على التأثير الإيجابي في الآخرين من خلال الاتصال بهم جسديا وشعوريا وذهنيا لتطوير العمل بشكل يحقق الأهداف المرجوه			
المحتوى العلمي للبرنامج :			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ تعريف و مفهوم الكاريزما Charisma ▪ أهمية الشخصية الكاريزمية و عناصرها ومكونات للشخصية الكاريزمية والعمل التي تساعد على زيادة الكاريزما ▪ هل الكاريزما فطرية ام مكتسبة ومجالات الشخصية الكاريزمية . ▪ خصائص الشخصية الكاريزمية و كيف يمكن اكتسابها . ▪ الكاريزما والشخصية الجاذبة وفوائد الكاريزما . ▪ استراتيجيات السحر الشخصي - كيف تجعل نفسك اكثر جاذبية و تأثير . ▪ تمرين (درب نفسك على ان تكون اكثر جاذبية و تأثير) ▪ أنماط الشخصية الكاريزمية في بيئة العمل واختبارات أنماط الشخصية العالمية . ▪ مهارات التعامل مع مختلف الأنماط و استثمارها في بيئة العمل ▪ كيف تتميز عن الآخرين و تسوق أفكارك وأهم ما يجب تجنبه من لغة الجسد لرفع الكاريزما . ▪ تعرف كيف تبني الألفة بينك وبين الآخرين ومفاتيح الغير لتعزيز الكاريزما ▪ تمرين - لغة الجسد ▪ الأداب العامة للمجاملة و تطبيقاتها في بيئة العمل والقدرة على قراءة المشاعر بذكاء و بناء الألفة مع الآخرين ▪ فنون الكاريزما وطبيعة استخدامها - تقسيمات الكاريزما الشخصية ▪ الابتسامه تسحر الناس وتجذب قلوبهم والقدرة على اعطاء رسائل صامتة وكيفية تقبل ملاحظات و انتقادات الآخرين برحابة صدر ▪ التودد والانجذاب العاطفي وكيفية فرض احترامك وقوتك على الآخرين ▪ كيفية التوقف عن التحيز لأراء ومعتقدات الآخرين وكيفية تعديل قناعتك و الثقة في قدراتك ▪ وصايا الشخصية الكاريزما ▪ تمرين - اختبار الكاريزما 			

تاريخ الانعقاد:	يحدد فيما بعد
مدة الانعقاد:	من 3 الى 5 ايام
نوع التدريب:	تعاقدى - (20 متدرب)
التكلفة التقديرية:	لا تزيد عن 2000 د.ك

عن طريق احدى الجهات التدريبية المعتمدة لدى إدارة الخدمات والتوريدات التابعة لقطاع الشؤون المالية والإدارية

مشروع خطة التدريب المحلي – البرامج التخصصية

إسم البرنامج	تقنيات المراجعة والتدقيق الداخلي لضمان سلامة الأداء المالي والإداري	الفئة	التخصصية
الهدف العام من البرنامج:			
تطوير معارف ومهارات المشاركين بمفاهيم وأساليب المراجعة الداخلية وتدقيق الحسابات وتدريبهم على الآليات الحديثة والصحيحة لعملية المراجعة والتدقيق الداخلي لضمان سلامة الأداء المالي والإداري			
المحتوى العلمي للبرنامج:			
الوحدة الأولى: الرقابة الداخلية		الوحدة الثالثة: التدقيق الداخلي وأساليب منع واكتشاف الغش والتلاعب	
<ul style="list-style-type: none"> مفهوم الرقابة. عناصر النظام المالي والإداري للوحدات. مفهوم الرقابة الداخلية في الوحدات. المقومات الأساسية لنظام الرقابة الداخلية في الوحدات. وسائل الرقابة الداخلية في الوحدات. تقييم وفحص هيكل الرقابة الداخلية في الوحدات. 		<ul style="list-style-type: none"> التدقيق الداخلي (الأهمية – الأنواع). الأساليب الحديثة للتدقيق الداخلي. اختبارات المراجعة. مراحل إعداد وتنفيذ برامج المراجعة (تخطيط المراجعة). أسس وقواعد إعداد تقرير المراجع. 	
الوحدة الثانية: الغش والتلاعب المالي		الوحدة الرابعة: الضوابط الرقابية للعناصر محل الاختلاس والاحتيال المالي	
<ul style="list-style-type: none"> مواطن حدوث واخفاء الاختلاس والاحتيال المالي مواطن حدوث واخفاء الاسراف الإداري اجراءات عند اكتشاف الاختلاس والاحتيال المالي تحليل اسباب الاختلاس والاحتيال المالي اجراءات الضبط الداخلي لمنع الاختلاس والاحتيال المالي طرق اكتشاف الاختلاس والاحتيال المالي 		<ul style="list-style-type: none"> الضوابط الرقابية للتقديرات الضوابط الرقابية للاجور الضوابط الرقابية للسلف (المصرفات النثرية) الضوابط الرقابية للمشتريات والمخازن الضوابط الرقابية للمصرفات الادارية الضوابط الرقابية للاصول الثابتة 	

تاريخ الانعقاد:	يحدد فيما بعد
مدة الانعقاد:	من 3 الى 5 ايام
نوع التدريب:	تعاقدى – (20 متدرب)
التكلفة التقديرية:	لا تزيد عن 2000 د.ك
عن طريق احدى الجهات التدريبية المعتمدة لدى إدارة الخدمات والتوريدات التابعة لقطاع الشؤون المالية والإدارية	

مشروع خطة التدريب المحلي – البرامج التخصصية

التخصصية	الفئة	المنهج المتكامل للمقود الهندسية	إسم البرنامج
			الهدف العام من البرنامج :
			تطوير معارف ومهارات المهندسين حديثي التعيين ببنود واجراءات العمل في الادارات ذات الطابع الهندسي (خاص بادارات قطاع الانشاءات والصيانة والمرافق)
			المحتوى العلمي للبرنامج :
		<ul style="list-style-type: none"> ■ كيفية اعداد التقارير الهندسية ■ الاوامر التغييرية ■ التأخير والتدفقات المالية بالمشاريع الهندسية ■ ادارة المخاطر بالمشاريع الهندسية 	
			تاريخ الانعقاد:
			يحدد فيما بعد
			مدة الانعقاد:
			من 3 الى 5 ايام
			نوع التدريب:
			تعاقدى – (20 متدرب)
			التكلفة التقديرية:
			لا تزيد عن 2000 د.ك
			عن طريق احدى الجهات التدريبية المعتمدة لدى إدارة الخدمات والتوريدات التابعة لقطاع الشئون المالية والادارية

مشروع خطة التدريب المحلي – البرامج التخصصية

إسم البرنامج	العقود والمراحل الاساسية والقانونية لتنفيذها والاحطاء الشائعة	الفترة	التخصصية
الهدف العام من البرنامج:			
إكساب المشاركين المعارف والمهارات والقدرات اللازمة للقيام بإبرام العقود الإدارية وتنفيذها بكفاءة وفعالية			
المحتوى العلمي للبرنامج:			
إبرام العقود الإدارية:			
- صور الرقابة على التنفيذ	- نشأة العقود الإدارية، ومفهومها، وأهميتها، وطرق إبرامها		
- الاعتبارات التي تحد من سلطة الرقابة والتوجيه	- كيفية اختيار المتعاقد، وكيفية إبرام العقود الإدارية		
- مصادر سلطة الإدارة في الرقابة وتقسيم البنود العقدية	- الشكل الكتابي في العقود الإدارية		
	- بنود العقد الإداري.		
	الخصائص الذاتية للعقد الإداري:		
التعويض:	- التزام المتعاقد بتنفيذ التزاماته التعاقدية		
- شروط الحصول على التعويض	- مضمون التزام المتعاقد		
- مصادرة الضمان وغرامة التأخير	- التزام المقاول بمراجعة التصميمات الهندسية والفنية		
- خصائص غرامة التأخير	- التزام المتعاقد بتنفيذ التزاماته التعاقدية وفقاً لنموذج عقد الأشغال العامة		
- حالات الإعفاء من غرامة التأخير	- التزام المتعاقد بتنفيذ التزاماته بنفسه		
- النصوص النظامية المتعلقة بغرامة التأخير	- التزام المتعاقد بتنفيذ التزاماته وفقاً لمبدأ حسن النية		
آثار العقد الإداري:	سلطة الإدارة في الرقابة والتوجيه:		
- بالنسبة للمتعاقد مع الإدارة: التزاماته وحقوقه	- ضوابط استخدام هذه السلطة والهدف من الرقابة		
- بالنسبة للإدارة المتعاقدة: سلطاتها والتزاماتها	- الرقابة بالمعنى الضيق		
الرقابة على تنفيذ العقد الإداري:	- أساس سلطة الإدارة في الرقابة والتوجيه		
- المفهوم الضيق والمفهوم الواسع وصور الرقابة على تنفيذ العقود: الضمنية، والإدارية، والمالية			
- الاعتبارات التي تحد من سلطة الإدارة في الرقابة			
- الجزاءات: أنواعها، خصائصها.			

تاريخ الانعقاد:	يحدد فيما بعد
مدة الانعقاد:	من 3 الى 5 ايام
نوع التدريب:	تعاقدى – (20 متدرب)
التكلفة التقديرية:	لا تزيد عن 2000 د.ك

عن طريق إحدى الجهات التدريبية المعتمدة لدى إدارة الخدمات والتوريدات التابعة لقطاع الشؤون المالية والإدارية

مشروع خطة التدريب المحلي – البرامج التخصصية

إسم البرنامج	تطوير الاداء المهني للمحاسبين وفق المعايير الدولية	الفئة	التخصصية
الهدف العام من البرنامج :			
يهدف البرنامج إلى اكتساب المعلومات المتعلقة بأساسيات النظام المحاسبي والموازنة في الوحدات الحكومية واتجاهات التطوير			
المحتوى العلمي للبرنامج :			
اساسيات النظام المحاسبي المالى :			
<ol style="list-style-type: none"> 1- طبيعة النظام المحاسبي و مكوناته 2- خصائص الوحدات ومكوناتها المالية والادارية 3- الاختلافات بين النظام المحاسبي الحكومى و النظام المحاسبي الخاص 		<ol style="list-style-type: none"> 2- منهج تطوير أسلوب إعداد الموازنة في الوحدات الحكومية (موازنة البرامج والأداء) : <ul style="list-style-type: none"> • مفهوم ومزايا موازنة البرامج والأداء. • مراحل إعداد موازنة البرامج والأداء. • مناهج قياس وتقييم الأداء من خلال موازنة البرامج والأداء. • حالة عملية للتطبيق موازنة البرامج والأداء. <p>تطوير نظم تقييم الاداء فى الوحدات الحكومية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) الفحص التحليلي للاداء فى الوحدات الحكومية (التعريف – إجراءات- التوقيت). 2) التحليل المالى للاداء فى الوحدات الحكومية (التحليل الأفقى – التحليل الرأسى – التحليل بالنسب). 3) التحليل الرباعى للاداء فى الوحدات الحكومية (تحليل الكفاءة – تحليل الفعالية – تحليل الاقتصادية – تحليل العدالة). 4) تطوير تقارير الاداء فى الوحدات الحكومية (التقارير المالية العينية- التقارير الفترية – استخدام منهج 3/1 و منهج 12/3 فى اعداد التقارير) 	
<ol style="list-style-type: none"> الدورة المحاسبية فى النظام المالى: 1- تعريف النظام المحاسبي و مكوناته 2- المستندات فى النظام المحاسبي 3- الدفاتر و قواعد التسجيل فى النظام المالى 4- مخرجات النظام المالى (كشف الحساب الختامى ومرفقاته) 		<p>منهج تطوير النظام المالى:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- التطوير فى التبيويب 2- التطوير فى المعالجة المحاسبية 3- التطوير فى القوائم المالية ومخرجات النظام الموازنة فى الوحدات الحكومية واتجاهات التطوير: <ol style="list-style-type: none"> 1- موازنة البنود (أسس التبيويب – مزايا وعيوب – اسس التقدير). 	

تاريخ الانعقاد:	يحدد فيما بعد
مدة الانعقاد:	من 3 الى 5 ايام
نوع التدريب:	تعاقدى – (20 متدرب)
التكلفة التقديرية:	لا تزيد عن 2000 د.ك
<p>عن طريق احدى الجهات التدريبية المعتمدة لدى إدارة الخدمات والتوريدات التابعة لقطاع الشؤون المالية والادارية</p>	

البرامج التدريبية المحلية الطارئة

البرامج	الطارئة والتخصصية المقترحة من الادارات	الفئة (عامّة - تخصصية - اشرافية)
<p>ويتخلل خطة التدريب المحلية على مدار العام التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> البرامج والمؤتمرات وورش العمل التي يتم طرحها على مدار العام من قبل الجهات الحكومية والأهلية. 		

يحدد فيما بعد	تاريخ الانعقاد:
من 3 الى 5 ايام	مدة الانعقاد:
البرنامج المتخصص: تعاقدى للمؤتمرات والورش: فردي - كحد اقصى 4 متدربين	نوع التدريب:
لا تزيد عن 2000 د. ك	التكلفة التقديرية:
عن طريق احدى الجهات التدريبية المعتمدة لدى إدارة الخدمات والتوريدات التابعة لقطاع الشؤون المالية والادارية	

مشروع الخطة التدريبية الخارجية

الجهة الطالبة <input type="checkbox"/>	الفئة المشاركة <input type="checkbox"/>	البرامج التدريبية الخارجية
قطاع المدير العام <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	الاتيكيت والبروتوكول والخطابات الرسمية في المحافظ للداخلية <input type="checkbox"/> والخارجية <input type="checkbox"/>
العاملين في مجال التطوير والتدريب <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> التنفيذية <input type="checkbox"/> والاشرفية <input type="checkbox"/> والعليا <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> كيفية قياس فعالية التدريب وتقييم نتائجها
العاملين في مجال الوظائف القانونية <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> الامتثال والتحققات القانونية <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

يحدد فيما بعد	تاريخ الانعقاد:
من 3 الى 5 ايام	مدة الانعقاد:
فردى	نوع التدريب:
الميزانية التقديرية لكافة البرامج الخارجية	
10000 د.ك	
عن طريق احدى الجهات التدريبية المعتمدة لدى إدارة الخدمات والتوريدات التابعة لقطاع الشؤون المالية والادارية	

للتواصل مع موظفي قسم تصميم وتنفيذ
التدريب:

المباشر: 24996052

البريد الالكتروني:

Development.Training@pas.gov.kw

الموقع الالكتروني لادارة التطوير والتدريب

Training.pas.gov.kw



مع تحيات ادارة التطوير والتدريب
قسم تصميم وتنفيذ التدريب