



الهيئة العامة للرياضة
Public Authority for Sport

مشروع الخطة التدريبية للبرامج الداخلية والخارجية
للهيئة العامة للرياضة

للموسم التدريبي 2025 / 2024

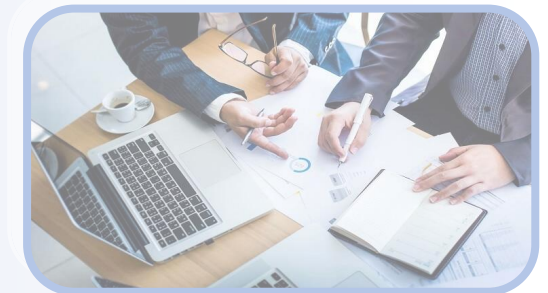
إعداد قسم تصميم وتنفيذ التدريب
إدارة التطوير والتدريب - قطاع الشؤون المالية والإدارية

الفهرس

م	البيان	الصفحة
❖	الشروط والقواعد العامة للمشاركة في البرامج التدريبية بالهيئة العامة للرياضة	4
❖	شروط وضوابط الايفاد في البرامج التدريبية الخارجية	5
	أولاً: البرامج التدريبية المحلية المقترحة تنفيذها بمشروع الخطة للعام 2025/2024	6
	البرامج التدريبية الموجهة للفتة الوسطي (مدراء الإدارات ومن في حكمهم)	6
1	تعزيز النزاهة ومكافحة الفساد الاداري والمالي	6
	البرامج التدريبية الموجهة للفتة الاشرافية (رؤساء اقسام ومن في حكمهم)	7
2	التميز في الحوكمة المؤسسية	7
	البرامج التدريبية موجه للفتة العامة (تنفيذية وكافة موظفي الهيئة)	8
3	تهيئة المعينين الجدد (حديثي التعيين)	8
4	فن إدارة العلاقات وذكاء المسافات	9
5	إدارة الضغوط	10
	البرامج التدريبية التخصصية	11
7	مهارات إعداد وصياغة التقارير الهندسية (قطاع الإنشاءات والصيانة والمرافق)	11
8	المتحدث الإعلامي الرسمي (إدارة الإعلام - العلاقات العامة)	12



9	فن الصياغة اللغوية للمذكرات القانونية والقرارات الإدارية (إدارة الشؤون القانونية - الموارد البشرية)	14
10	مهارات توظيف وسائل التواصل الاجتماعي في العلاقات العامة (إدارة الإعلام - العلاقات العامة)	15
11	الإعداد العلمي للدراسات الجدوى الاقتصادية والفنية (إدارة الاستثمار)	17
12	قواعد المراجعة والتدقيق المالي ومهارات التدقيق المحاسبي (المالية - التدقيق)	18
13	قواعد تنفيذ الميزانية وتطبيقاتها (إدارة الشؤون القانونية - إدارة المالية)	19
20	ندوات عامة	20
14	مدونة السلوك الوظيفي والانتماء المؤسسي	20
22	ثانياً: البرامج التدريبية الخارجية المقترحة تنفيذها بمشروع الخطة للعام 2025/2024	22
15	- دورة تدريبية في المقاييس الجسمانية ISAK (موجه الى مركز الطب الرياضي) - ورشة تدريبية للإطلاع على آلية إصدار التراخيص التجارية للأكاديميات وكيفية تحديد ضوابط إنشاء الأكاديميات الرياضية (قطر) (موجه إلى قطاع الرياضة للجميع) - المهارات المتقدمة للدراسات وتصميم المشاريع الرياضية (موجه إلى قطاع الإنشاءات والصيانة)	22



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 المشاركين 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 إحدى 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.
- يعتبر تواجد المشارك في البرنامج التدريبي التزاما رسميا كما هو الحال في موقع العمل داخل الإدارة والجهة التي يعمل بها ولا يسمح بالغياب الا بعذر رسمي.
- في حال عقد البرنامج التدريبي في الفترة المسائية فيستطيع المتدرب الانصراف قبل نهاية الدوام الرسمي بساعتين.

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 أن تكون البرامج التدريبية ذات طبيعة فنية أو 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 أن يكون متوافقاً مع المهام الوظيفية المنوطة بالمتدرب، والأهداف العامة للهيئة.
- يكون الإيفاد إلى جهات تدريب إقليمية وعالمية مرموقة ومعتمدة وذات سمعة طيبة في مجال التدريب الفني أو الرقابي أو 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 - الفئة الوسطى

إسم البرنامج	تعزيز النزاهة ومكافحة الفساد الإداري والمالي	الفئة	الوسطى
الهدف العام من البرنامج :			
تعزيز مبادئ النزاهة والشفافية لدى المشاركين وبيان الجهود المبذولة في سبيل مكافحة الفساد والوقاية منه			
المحتوى العلمي للبرنامج :			
- التعرف على مفهوم النزاهة وتعزيز إطار الوقاية للحد من الأنشطة المرتبطة بالفساد ومعرفة أساليب الوقاية منه، وتشجيع وتفعيل دور مؤسسات ومنظمات المجتمع المدني في مكافحة الفساد وذلك لتحسين فعالية وتنفيذ القوانين التي تم وضعها لمعالجة الفساد. - كما تم شرح آلية الكشف عن الذمة المالية للخاضعين وأثرها في الوقاية من الفساد وجرائم الكسب غير المشروع، والتعرف أيضا على الجرائم التي نص عليها قانون إنشاء الهيئة العامة لمكافحة الفساد رقم 2 لسنة 2016 وحماية المبلغين عن الفساد - كيفية إضعاف دوافع ومحفزات اللجوء إلى الفساد من خلال تطبيق صارم للقوانين واسترداد الموجودات المرتبطة بأعمال الفساد وذلك للعمل على مكافحة الفساد ودور مخاطره وآثاره وملاحقة مرتكبيه.			

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 والإدارية	



مشروع خطة التدريب المحلي - الفئة الاشرافية

الاشرافية	الفترة	التميز في الحوكمة المؤسسية	إسم البرنامج
الهدف العام من البرنامج:			
التعرف على اهمية الحوكمة المؤسسية وآليات تطبيقها وفضل الممارسات للحوكمة			
المحتوى العلمي للبرنامج:			
- التعرف على مبادئ الحوكمة المؤسسية - تحديد اصحاب المصالح - تطبيق استراتيجيات جديدة لتحسين مستوى الحوكمة في المؤسسات الحكومية - استخدام افضل الممارسات في حوكمة الهيئات			

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 - الفئة العامة

إسم البرنامج	تهيئة المعينين الجدد (حديثي التعيين)	الفئة	عامّة
الهدف العام من البرنامج :			
يسعى هذا البرنامج الى تهيئة المعينين الجدد في القطاع الحكومي نفسيا وسلوكيا ومعاونتهم على الإنتاج وتقبل الوضع الوظيفي والتعايش مع الزملاء والإلمام بقوانين وقرارات العمل المختلفة وذلك لتنمية مهاراتهم وتوسيع مداركهم حول الواقع الجديد في بيئة العمل .			
المحتوى العلمي للبرنامج :			
• معرفة حقوق وواجبات الموظف الحكومي من خلال أحكام قانون ونظام الخدمة المدنية . • كيفية إستخدام خدمات النظام المتكامل التي يقدمها ديوان الخدمة المدنية ووزارات الدولة المختلفة . • إكتساب بعض المعلومات حول التخطيط والميزانية والأجهزة الرقابية في الدولة . • القدرة على التعايش المهني والتوازن النفسي واستيعاب أسباب النجاح في الوظيفة بما يساعد على التكيف مع بيئة العمل . • تنمية مهارات الإتصال الفعال والإنصات والتعرف على الأنماط المختلفة من البشر وكيفية التعامل معهم . • تعرف المعينين الجدد على كافة إدارات ومكاتب الهيئة ، ومعرفة كافة الأقسام و الاختصاصات وذلك لزيادة الكفاءة الإنتاجية للعاملين بهذه المؤسسة. • قوانين التأمينات الاجتماعية ولوائح الموازنة العامة للدولة. • تطبيقات عملية .			

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	

إسم البرنامج	فن إدارة العلاقات وذكاء المسافات	الفترة	عامّة
الهدف العام من البرنامج :			
إدارة العلاقات من حولنا وتمكين المتدرب على طريقة التعامل لعلاقات صحية في بيئة العمل والمنزل والحياة العامة.			
المحتوى العلمي للبرنامج :			
• فن إدارة العلاقات . • مبادئ العلاقات الإنسانية . • المسافة الآمنة في العلاقات . • اشهر قواعد التأثير في الناس . • مهارات التواصل الفعال .			

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



إسم البرنامج	إدارة الضغوط	الفترة	عامّة
الهدف العام من البرنامج :			
التعرف على الإستراتيجيات المجربة والتي تستند إلى نموذج علمي معتمد يوضح كيفية التعرف على مواجهة ضغوط العمل والحياة وذلك بعد تحديدها ومحاولة تحويلها من عقبة إلى فرصة ومن محنة إلى منحة .			
المحتوى العلمي للبرنامج :			
• " إستراتيجية " إتقان فن الإستمتاع بالمرح والحياة . • " إستراتيجية " تقدير الذات " تحت شعار (أنا أولاً ثم الآخرين) . • " إستراتيجية " تغيير القناعات " تحت شعار (التفكير يسبق السلوك) . • " إستراتيجية " تنويع القدرات " تحت شعار (تنويع مصادر القوة) . • " إستراتيجية " ترشيد القرارات " تحت شعار (الحرية + المسؤولية) . • " إستراتيجية " توازن العلاقات " تحت شعار (بين تقدير الذات والانتماء للمجموعة) .			

تاريخ الانعقاد:	يحدد فيما بعد
مدة الانعقاد:	من 3 الى 5 ايام
نوع التدريب:	تعاقدي – (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

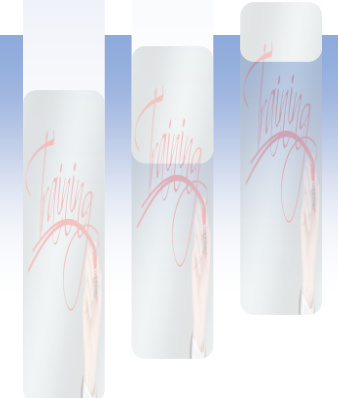
إسم البرنامج	مهارات إعداد وصياغة التقارير الهندسية	الفئة	تخصصية - للإدارات الهندسية
الهدف العام من البرنامج :			
التوعية بمفاهيم و أهمية التقارير الفنية في دعم اتخاذ القرار واكساب المشاركين المهارات العملية على اعداد و كتابة التقارير			
المحتوى العلمي للبرنامج :			
- تدريب المشاركين على استخدام الحاسب الالى في كتابة التقارير الفنية . التدريب العملي على حالات عملية لكتابة التقارير ودعم اتخاذ القرار - دراسة مفهوم التقارير الفنية الهندسية والمفاهيم والمصطلحات الإدارية الهامة للممارسة الإدارية الصحيحة في مجال إعداد وصياغة وإخراج التقارير الإدارية، كما يتخلله أنشطة تطبيقية يتم توزيعها بواسطة المدرب. - مفهوم البيانات والمعلومات والفرق الجوهرى بينهما وآليات الجمع والتدقيق وتطبيقات مختلفة توزع وتناقش مع المدرب. - القدرة على جمع المعلومات والبيانات وإعداد التقارير وصياغتها وإخراجها بكفاءة وفعالية بطريقة متكاملة ومتقنة، وسيتم عمل تطبيقات عملية للمتدربين. - دور التقارير الهندسية في تحسين العمليات الإدارية ورفع القدرة على اتخاذ القرار الإداري السليم، ويتخلله أنشطة تطبيقية. - دراسة أنواع ومهارات ممارسة الأدوات الإدارية المتضمنة لكل مرحلة من مراحل إعداد وتصميم وكتابة التقارير الفنية الهندسية، وسيتم تقييم درجة إخراج التقارير الفنية الهندسية وتفسير النتائج بشكل عملي.			

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

إسم البرنامج	المتحدث الإعلامي الرسمي	الفئة	تخصصية (إدارة الإعلام – العلاقات العامة)
الهدف العام من البرنامج :			
تطوير القدرات المهنية والمعرفية المتخصصة لممثلي الجهات الرسمية والخاصة وقادتها الذين يواجهون وسائل الإعلام مباشرة، وتأهيلهم ليكونوا متحدثين رسميين محترفين .			
المحتوى العلمي للبرنامج :			
- التدريب على إلقاء البيانات الرسمية والخطابات باسم المؤسسات. - اكتساب مهارات الحوار التلفزيوني والصحفي. - التعامل مع الصحفيين الحقيقيين "تدريب الصوت والعين في إبداء المشاعر بوجود وسائل الإعلام". - التعرف على أساسيات التعاطي مع الصحفيين وأساليب الإجابة والأسئلة للمؤسسات "التدريب العملي واكتساب الخبرات". - معرفة كيفية التعامل مع الكاميرا وأساليب بناء الحضور للمتحدث. - التعرف على لغة الجسد السلبية والإيجابية وخصوصية الحركات في إرسال الإشارات. - بناء الصورة الذهنية لما وراء الإعلام وأساليب الوصول للأهداف. - تعميق الفهم بالإعلام وأدواته. - التعرف على أسس المقابلات وأساليبها المختلفة. - التعرف على كيفية إدارة وقت المقابلة بحرفية. - التعرف على القواعد الأساسية في استخدام اللغة خلال المقابلة.			

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

- التحضير الجيد للمقابلات وتوظيفها لصالح الأهداف الموضوعية.
- اكتساب مهارة التحضير الجيد للمقابلات والظهور في الإعلام.
- التعرف على أهم الحيل والمكائيد في المقابلات وطرق تجنبها.
- إدراك قواعد التعامل مع وسائل الإعلام المختلفة {تلفزيون، راديو، مقابلات، مؤتمرات، ... الخ}.
- فهم الأدوات الإعلامية، وخصائصها والتعرف على مفهوم الإعلام بشكل عام.
- اكتساب مهارات الحديث للتلفزيون والراديو والصحافة.
- التعبير القوي والمؤثر عن مؤسساتهم وعن أنفسهم إعلامياً.
- اكتساب مهارة بناء الخطاب الإقناعي لتمرير الرسالة.
- توظيف المنابر الإعلامية لخدمة أهداف مؤسساتهم.
- التعرف على كيفية توظيف لغة الجسد في إيصال الرسالة.
- التعرف على كيفية استخدام الصوت وتوظيفه لإيصال الرسالة.



إسم البرنامج	فن الصياغة اللغوية للمذكرات القانونية والقرارات الإدارية	الفترة	تخصصية (الشؤون القانونية – الموارد البشرية)
الهدف العام من البرنامج :			
تحقيق شروط الصياغة القانونية في كتابة العقود. استيعاب المشكلات المحتملة أثناء تنفيذ العقود والتنبؤ بها لتلافيها.			
المحتوى العلمي للبرنامج :			
• إتقان مهارات الترجمة وفن صياغتها بشكل سليم وإلمامهم بسمات اللغة القانونية في اللغة الإنكليزية وقواعدها في الصياغة مع أمثلة توضيحية عليها كذلك • معرفة سمات اللغة القانونية في اللغة الإنكليزية وقواعدها في الصياغة مع أمثلة توضيحية عليها • تطبيق مهارات المصطلحات القانونية الأساسية في ترجمة العقود القانونية والتدريب على ترجمة نماذج مختلفة للعقود التجارية والإدارية والمناقصات. • وعي المصطلحات القانونية الأساسية في ترجمة العقود القانونية والتدريب على ترجمة نماذج مختلفة للعقود التجارية والإدارية. • تعزيز الإبداع في الصياغة القانونية وأسس وقواعد كتابة المذكرات والتقارير القانونية والإدارية. • القدرة على الإحاطة النظرية والتطبيقية باصول تحضير المذكرات والتقارير وضوابط إعدادها بما يحقق الهدف منها. • إجادة المهارات اللازمة لإعداد وصياغة التشريعات واللوائح والتعاميم، وإكسابهم الخبرات الخاصة بمراعاة أصول الشرعية حين إعداد التشريعات بدرجاتها المختلفة.			

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

إسم البرنامج	مهارات توظيف وسائل التواصل الاجتماعي في العلاقات العامة	الفترة	تخصصية (إدارة الإعلام - العلاقات العامة)
الهدف العام من البرنامج :			
تعريف المشاركين بكيفية استخدام وسائل التواصل الاجتماعي في إدارة الأعمال وتنظيمها وتعزيز العلاقات والأعمال مع اكتساب المهارات والأدوات اللازمة للتطوير والانتشار الافتراضي، ومن ثم، تحديث العمل ورفع مستوى الكفاءة الشخصية.			
المحتوى العلمي للبرنامج :			
• الشبكات الاجتماعية : أنواعها وطبيعتها وخصائصها • المفهوم الواسع لشبكات التواصل الاجتماعية. • مفهوم الإعلام الجديد • شبكات التواصل الاجتماعي على الانترنت • استخدام شبكات التواصل الاجتماعي في العالم العربي (خصوصية المجتمع العربي) • المدونات وأنواعها وتأثيراتها عبر شبكات التواصل الاجتماعي • تطوير الاعمال باستخدام الشبكات الاجتماعية • مهارات الاشراف وبناء الهيكليات الادارية في الشبكات الاجتماعية • تطوير الشبكات الاجتماعية لخدمة مجموعات العمل واعمال التنسيق • التسويق عبر شبكات التواصل الاجتماعية • أثر الشبكات الاجتماعية في الافراد والمؤسسات والمجتمعات			

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

- استخدام شبكات التواصل الاجتماعي في التعليم
- استخدام شبكات التواصل الاجتماعي في العلاقات العامة
- توسيع نطاق وسائل الإعلام الاجتماعية واستخداماتها الأخرى
- تمارين عملية متنوعة لاستخدام الشبكات الاجتماعية



إسم البرنامج	الإعداد العلمي لدراسات الجدوى الاقتصادية والفنية	الفترة	تخصصية (إدارة الإستثمار)
الهدف العام من البرنامج :			
تهدف دراسة الجدوى الاقتصادية إلى توفير مجموعة من الخطط والبرامج التوسيعية للصناعات التي ستقوم بها الشركة، وللمنتجات التي تسعى لإنتاجها. كما تهدف إلى معرفة الآثار المترتبة على المقترحات، وتحديد الآثار المتبادلة ما بينها وبين الاقتصاد			
المحتوى العلمي للبرنامج :			
• التعرف على كافة الفرص المتاحة للاستثمار وذلك من أجل اختيار المشروع الناجح. • العمل على تطوير أساليب جديدة تساهم في تطور المشاريع وتقديمها. • تساهم دراسة الجدوى الاقتصادية في دراسة المفاهيم الخاصة وتعميقها في جميع النواحي الخاصة بالمشروعات من النواحي التكنولوجية، الفنية، المالية والاقتصادية. • تساعد دراسة الجدوى الاقتصادية على معرفة الأساليب الفعالة والمتطورة في عملية التسويق. • تساعد دراسة الجدوى الاقتصادية على تحديد أنواع التقنيات التي من الممكن أن يتم استخدامها في المشروعات. • وتهدف دراسة الجدوى الاقتصادية إلى توفير مجموعة من الخطط والبرامج التوسيعية للصناعات التي ستقوم بها الشركة، وللمنتجات التي تسعى لإنتاجها. • كما تهدف إلى معرفة الآثار المترتبة على المقترحات، وتحديد الآثار المتبادلة ما بينها وبين الاقتصاد. • كما تهدف دراسة الجدوى الاقتصادية إلى تحديد الإيجابيات والسلبيات للمشروع الذي سيقوم به الشخص. • بالإضافة إلى ذلك فإن من أهم أهداف دراسة الجدوى الاقتصادية توفير معلومات مهمة ونوعية لصناع القرار.			

تاريخ الانعقاد:	يحدد فيما بعد
مدة الانعقاد:	من 3 إلى 5 ايام
نوع التدريب:	تعاقدي
التكلفة التقديرية:	لا تزيد عن 2000 د.ك
عن طريق احدى الجهات التدريبية المعتمدة لدى إدارة الخدمات والتوريدات التابعة لقطاع الشئون المالية والإدارية	

إسم البرنامج	قواعد المراجعة والتدقيق المالي ومهارات التدقيق المحاسبي	الفترة	تخصصية (الشؤون المالية – التفتيش والتدقيق)
الهدف العام من البرنامج :			
التعريف بالمهارات المتقدمة فى تدقيق ومراجعة الحسابات المالية فى ضوء إرشادات ومعايير المراجعة الداخلية والدولية . تزويد المشاركين بالاستراتيجيات المتقدمة لكشف الأخطاء والغش وكيفية تطبيقها فى الواقع العملى . إكساب المشاركين مهارة تصميم و فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية المطبق فى المؤسسة.			
المحتوى العلمي للبرنامج :			
• توضيح مفهوم المراجعة الداخلية • التعرف على اهداف المراجعة الداخلية • اكتشاف صفات ومزايا واجراءات عمل المراجعة الداخلية • الاطلاع على المعايير الدولية للتدقيق والمراجعة الداخلية. • اكتشاف تطور مفهوم المراجعة الداخلية لمقابلة متطلبات الحوكمة. • التعرف على تشكيل لجان المراجعة الداخلية. • توضيح التدقيق المستند على المخاطر. • التعرف على الاستراتيجيات المتقدمة فى المراجعة الداخلية. • تحديد المهارات المتقدمة للتدقيق المحاسبي وفق المعايير الدولية. • اكتشاف الاتجاهات الحديثة فى مراجعة الحسابات الحكومية.			

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

إسم البرنامج	قواعد تنفيذ الميزانية وتطبيقاتها	الفترة	تخصصية (الشنون القانونية - الشنون المالية)
الهدف العام من البرنامج :			
يهدف هذا البرنامج إلى إكتساب المشاركين مهارات التعامل مع قواعد تنفيذ الميزانية وتطبيقاتها.			
المحتوى العلمي للبرنامج :			
- القواعد العامة . - القواعد المرتبطة بالإيرادات . - القواعد المرتبطة بالمصروفات (الإرتباط - التعاقد - الصرف - الإعتمادات الإضافية والمنقوه - المصروفات الجارية : تعويضات العاملين - السلع والخدمات - الأمانات - المنح (المصروفات) - المنافع افتماعية - مصروفات تحويلات أخرى - النفقات الرأسمالية - (شراء الأصول غير متداولة) .			

تاريخ الانعقاد:	يحدد فيما بعد
مدة الانعقاد:	ما بين 3 - 5 ايام
نوع التدريب:	تعاقدى
التكلفة التقديرية:	لا تزيد عن 2000 د. ك
عن طريق إحدى الجهات التدريبية المعتمدة لدى إدارة الخدمات والتوريدات التابعة لقطاع الشنون المالية والادارية	



مشروع خطة التدريب المحلي - الندوات والورش

إسم البرنامج	مدونة السلوك الوظيفي والانتماء المؤسسي	الفترة	عامّة
الهدف العام من الندوة :			
التعرف على تزويد المشاركين بالمعارف والمعلومات عن أهمية الولاء الوظيفي في التأثير على أداء العاملين واكسابهم مهارات السلوك الوظيفي المتميز			
المحتوى العلمي الندوة :			
• ما هي مدونة السلوك الوظيفي . • التعرف على قواعد مدونة السلوك الوظيفي • من هو المسئول عن مدونة السلوك المهني • مدونات السلوك الاخلاقية وانواعها • ما أهمية السلوك الوظيفي في الحصول على الوظيفة؟ • الاطلاع وتحليل مدونة السلوك الوظيفي الخاصة بالهيئة العامة للرياضة			

تاريخ الانعقاد:	يحدد فيما بعد
مدة الانعقاد:	يوم واحد
التكلفة التقديرية:	لا تزيد عن 2000 د.ك
عن طريق احدى الجهات التدريبية المعتمدة لدى إدارة الخدمات والتوريدات التابعة لقطاع الشؤون المالية والادارية	

البرامج	الطائفة والتخصصية المقترحة من الإدارات	الفئة	(عامة - تخصصية - اشرافية)
ويتخلل خطة التدريب المحلية على مدار العام التالي: البرامج والمؤتمرات وورش العمل التي يتم طرحها على مدار العام من قبل الجهات الحكومية والأهلية.			

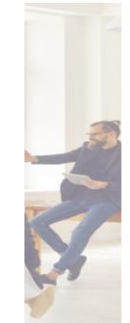
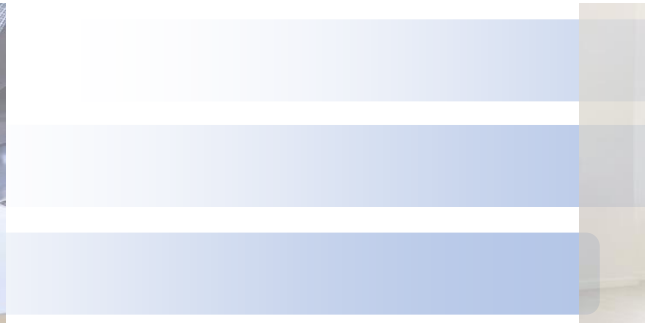
تاريخ الانعقاد:	يحدد فيما بعد
مدة الانعقاد:	من 3 الى 5 ايام
نوع التدريب:	البرنامج المتخصص: تعاقدى للمؤتمرات والورش: فردي - كحد اقصى 4 متدربين
التكلفة التقديرية:	لا تزيد عن 2000 د. ك
عن طريق احدى الجهات التدريبية المعتمدة لدى إدارة الخدمات والتوريدات التابعة لقطاع الشؤون المالية والإدارية	



مشروع خطة التدريب الخارجي

الجهة الطالبة	الفئة المشاركة	البرامج التدريبية الخارجية
مركز الطب الرياضي	التنفيذية والاشراافية	دورة تدريبية في المقاييس الجسمانية ISAK
قطاع الرياضة للجميع		ورشة تدريبية للإطلاع على آلية إصدار التراخيص التجارية للإكاديميات وكيفية تحديد ضوابط إنشاء الإكاديميات الرياضية (قطر)
قطاع الإنشاءات والصيانة		المهارات المتقدمة للدراسات وتصميم المشاريع الرياضية

تاريخ الانعقاد:	يحدد فيما بعد
مدة الانعقاد:	من 3 الى 5 ايام
نوع التدريب:	فردى
التكلفة التقديرية لكافة برامج التدريب الخارجى	
20 الف دك	
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 - صفحة (اتصل بنا)

مع تحيات ادارة التطوير والتدريب

قسم تصميم وتنفيذ التدريب