



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

إعداد وتصميم قسم تصميم وتنفيذ التدريب

ادارة التطوير والتدريب - قطاع المالية والادارية

## المحتوى

15

### البرامج التدريبية الطارئة:

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

16

- التحكيم في المنازعات الرياضية على ضوء المستجدات الدولية
- كيفية قياس فعالية التدريب وتقدير نتائجه (للعاملين في مجال التطوير والتدريب)
- بطاقات قياس الأداء المتوازن (ادارة التخطيط الاستراتيجي)



ص

### البيان

م

3	الشروط والقواعد العامة للمشاركة في البرامج التدريبية بالهيئة العامة للرياضة
4	شروط وضوابط الاليفاد في البرامج التدريبية الخارجية
<b>أولاً: البرامج التدريبية المحلية المقترحة تنفيذها بمشروع الخطة للعام 2026/2025</b>	
5	البرامج التدريبية الموجهة للفئة الادارية (رؤساء الاقسام ومن في حكمهم)
5	ادارة التغيير
6	ادارة المخاطر المؤسسية
<b>البرامج التدريبية موجهة للفئة العامة (تنفيذية وكافرة موظفي الهيئة)</b>	
7	مدونة السلوك الوظيفي والانتماء المؤسسي
8	استخدام الذكاء الاصطناعي في انجاز مهام العمل
9	تهيئة المعينين الجدد
10	الاتصالات المؤسسية وعلاقتها بالسلوك المهني
<b>ثانياً: البرامج التدريبية التخصصية</b>	
11	تقنيات المراجعة والتقييم الداخلي لضمان سلامة الأداء المالي والأداري
12	المنهج المتكامل للعقود الهندسية
13	العقود والمراحل الأساسية والقانونية لتنفيذها والاخطراء الشائعة فيها
14	تطوير الأداء المهني للمحاسبين وفق المعايير الدولية

## الشروط والقواعد العامة للمشاركة في البرامج التدريبية بالهيئة العامة للرياضة

- أن يكون كويتي الجنسية ولا يعمل على بند المكافآت.
- يجب تعيثه 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 أو الإدارة.
- في حالة اعتذار المرشح عن حضور البرنامج التدريبي بعد ارسال كتاب الموقفة على الترشيح يجب ارسال كتاب رسمي من ادارته يفيد بالاعتذار عن المشاركة قبل بداية البرنامج التدريبي بوقت كاف يوافي 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 تقريري 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 العادمة التي يمكن الحصول عليها من خلال التدريب الداخلي.
- محتوى البرامج يجب أن يكون متوافقاً مع المهام الوظيفية المنوطة بالمتدربي، والاهداف العامة للهيئة.
- يكون الإيفاد إلى جهات تدريب إقليمية وعالمية مرموقة ومعتمدة ذات 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 موفر 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 المدلى

□ اسم البرنامج	□ إدارة التغيير	□ الفئة	□ الاشرافية
الهدف العام من البرنامج :	تعريف المشاركين بمفهوم إدارة التغيير وأهميته في تطوير الأداء المؤسسي وتحقيق الأهداف الاستراتيجية		
المحتوى العلمي للبرنامج :	<ul style="list-style-type: none"><li>تمكين المشاركين من فهم أنواع التغيير التنظيمي وأسبابه الداخلية والخارجية.</li><li>تعزيز مهارات تحليل البيئة المؤسسية وتحديد عوامل مقاومة التغيير وطرق التعامل معها.</li><li>تدريب المشاركين على استخدام نماذج وأدوات إدارة التغيير الحديثة مثل نموذج "ADKAR" و"ليوبن" .</li><li>تطوير مهارات قيادة التغيير وتحفيز فرق العمل خلال مراحل الانتقال التنظيمي.</li><li>اكتساب مهارة تصميم خطط التغيير وقياس أثر التغيير على الأداء المؤسسي.</li><li>تعزيز قدرة المشاركين على إدارة المخاطر المصاحبة لعمليات التغيير وتقليل عوائق التنفيذ.</li><li>ترسيخ ثقافة التغيير الإيجابي والابتكار والتحسين المستمر في بيئة العمل.</li></ul>		

مدة الانعقاد:	يحدد فيما بعد
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 والأدارية

## مشروع خطة التدريب المحلي

اسم البرنامج	الهدف العام من البرنامج :	ادارة المخاطر المؤسسية	الفئة	الاشرافية
المحتوى العلمي للبرنامج :	اكتساب المشاركيين مهارة تقييم المخاطر الناتجة عن الأزمات و معرفة أهمية التخطيط والتنبؤ في إدارة الأزمات و مواجهة الأخطار و تزويدهم بالخبرة الالازمة لإدارة الأزمات والأخطار ليكون المشارك قادرًا على وضع خطة متكاملة لإدارة أي أزمة في حال حصولها			
لماذا نهتم بالمخاطر	• تعريف ادارة المخاطر والتعرف على الاشكال الثلاث للمخاطر ومفهوم كل منها.			
تحديد اهداف ادارة المخاطر وإدارتها كجزء من حوكمة المؤسسات	•			
فتحات المخاطر المؤسسية:	•			
<b>المخاطر الاستراتيجية- المخاطر المتعلقة بالتقارير- المخاطر المالية- المخاطر المادية: حياة وسلامة العمل</b>	• 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:			
<b>شجرة اتخاذ القرار وأولوية الاستجابة للمخاطر</b>	•			
<b>ارشادات إستراتيجية الاستجابة للمخاطر القائمة والفرص المتاحة</b>	•			
<b>تخطيط الاستجابة وتحليلها والاستجابات البديلة والتحقق من فاعلية الاستجابة</b>	•			
<b>التحكم في الاستجابة للمخاطر:</b>	•			
<b>أدوات وارشادات التحكم في الاستجابة للمخاطر</b>	•			
<b>تنفيذ إستراتيجية الاستجابة للمخاطر وتقييم نتائج الاستجابة وتوثيق المخاطر</b>	•			
<b>كيفية تخطيط وضع الاستراتيجيات ونظم الفعالة لمنع وأحتواء المخاطر</b>	•			
<b>معرفة الوصايا العامة للتعامل مع المخاطر المؤسسية وكيفية وضع خطة للتعامل مع المخاطر المؤسسية وتطبيقاتها العملية</b>	•			

تاریخ الانعقاد:	يحدد فيما بعد
مدة الانعقاد:	من 3 الى 5 ایام
نوع التدريب:	تعاوني – (20) متدرب ( )
التكلفة التقديرية:	لا تزيد عن 2000 د. ا.ك

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

## مشروع خطة التدريب المحلي

العامنة	الفترة	مدونة السلوك الوظيفي والانتماء المؤسسي	إسم البرنامج
<b>الهدف العام من البرنامج :</b>			
تمكين المشاركين من التعرف على توجيهات و ارشادات السلوك لموظفي الجهات الحكومية و القرارات و التعاميم المكملة و المنفذة لها و غير ذلك من القوانين و اللوائح و أهمية دور مدونة السلوك الوظيفي في مكافحة الفساد و كيفية مواجهة السلوكات السلبية و مهارات الاتصال الفعال			
<b>المحتوى العلمي للبرنامج :</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li> تحديد معايير النزاهة و أهميتها و خصائصها و السلوك الواجب مراعاتها و السلوكات المحظورة و مدركات الإصلاح في العمل .</li><li> الالتزام بالقيم المهنية و الأخلاقية للخدمة العامة .</li><li> مفهوم الولاء الوظيفي و اخلاقيات الوظيفة العامة .</li><li> منظومة الولاء الوظيفي و كيفية نجاحها</li><li> الأطلاع على العوامل المساعدة في تنمية الولاء المؤسسي</li><li> سياسات التحفيز ودورها في تحقيق الولاء الوظيفي</li><li> الرضا والإرتباط الوظيفي لدى العاملين وآثاره على الأداء الوظيفي</li><li> مظاهر الخلل في السلوك الإداري و كيفية بناء القيم و السلوك الأمثل .</li><li> تنمية و تقوية مفهوم الرقابة الذاتية لدى الموظفين</li><li> ترسیخ قيم الأخلاقيات والمواطنة</li></ul>			

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

## مشروع خطة التدريب المحلي

العامية	الفئة	استخدام الذكاء الصناعي في إنجاز مهام العمل	اسم البرنامج	الهدف العام من البرنامج :
				<p>تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات عن دور وأثر تطبيق الذكاء الاصطناعي على جودة إنجاز مهام العمل لتطوير الأداء وتحسين الإنتاجية للعاملين وتحقيق الكفاءة والفعالية للمنظمة</p> <p>المحتوى العلمي للبرنامج :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ما المقصود بالذكاء الاصطناعي وما هي أهم تطبيقاته</li> <li>الذكاء الاصطناعي من منظور تاريخي</li> <li>الذكاء الاصطناعي: "المنطق، السبب، الفعل".</li> <li>ميزايا الذكاء الاصطناعي.</li> <li>التعرف على تطبيقات الذكاء الاصطناعي في المؤسسات الحكومية وكيفية دمج الذكاء الاصطناعي في المهام الروتينية في العمل.</li> <li>مجالات الذكاء الاصطناعي وأدواته وخارطة الطريق</li> <li>التقنيات (نماذج عملية) - المنصات (امثلة عملية)</li> <li>تطوير خارطة الطريق .</li> <li>فهم التقنيات المختلفة و أنواع المهام التي يقوم بتنفيذها.</li> <li>دراسة الاحتياجات و القدرات و تحديد الأولويات الخاصة ببيئة العمل</li> <li>التطبيق التجاري و دراسة الفجوات بين الوضع الحالي و المخطط له .</li> <li>المشكلات التي تحتاج في حلها الى الذكاء الاصطناعي</li> <li>التجربة السعودية في استخدام الذكاء الاصطناعي</li> <li>التجربة الصينية في استخدام الذكاء الاصطناعي</li> <li>التجربة الإماراتية في استخدام الذكاء الاصطناعي</li> <li>ما هي أبرز المبادرات التي قامت بها دولة الكويت من أجل إدراج الذكاء الاصطناعي في الجهات الحكومية ؟</li> <li>ما هي تحديات تطبيق الذكاء الاصطناعي في القطاع الحكومي</li> </ul>

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

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

# مشروع خطة التدريب المحلي

العامنة	الفترة	تهيئة المعينين الجدد	إسم البرنامج
الهدف العام من البرنامج :			يسعى هذا البرنامج إلى تهيئة المعينين الجدد في القطاع الحكومي نفسياً وسلوكياً ومعاونتهم على الإنتاج لتقدير الوضع الوظيفي والتعايش مع الزملاء والإمام بقوانين العمل المختلفة وذلك لتوسيع مداركهم حول الواقع الجديد في بيئة العمل
المحتوى العلمي للبرنامج :			<ul style="list-style-type: none"><li>تعريف الموظف الجديد بطبيعة عمله بالمؤسسة</li><li>تعريف التوازن المهني.</li><li>علاقة التوازن المهني بالتوازن النفسي</li><li>أسباب النجاح في الوظيفة والتكيف مع طبيعة العمل.</li><li>قيم العمل بالمؤسسة.</li><li>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</li><li>أساسيات قانون الخدمة المدنية وتعديلاته</li><li>الأخلاقيات والممارسات التي يجب أن يتحلى بها الموظف العام.</li><li>واجبات الموظف العام كما تضمنتها نصوص وأحكام القانون</li><li>اكتساب بعض المعلومات حول التخطيط والميزانية والأجهزة الرقابية في الدولة</li><li>الهيكل التنظيمي للمؤسسة والتعرف على مبادئ الخطة الإستراتيجية للمؤسسة</li><li>الإمام بقوانين العمل المختلفة</li><li>توسيع مدارك الموظفين حول واقع القطاع الحكومي والمعاونة على الإنتاج وتقدير الوضع الوظيفي</li><li>تكوين فريق العمل الجيد.</li></ul>

تارikh الانعقاد:	يحدد فيما بعد
من 3 إلى 5 أيام	مدة الانعقاد:
تعاقدي - (20) متدربي)	نوع التدريب:
لا تزيد عن 2000 د.ك	التكلفة التقديرية:

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

## مشروع خطة التدريب المحلي

الغاتمة	الفترة	الاتصالات المؤسسية وعلاقتها بالسلوك المهني	إسم البرنامج
<b>الهدف العام من البرنامج :</b>			تعريف المشاركين بمفهوم الاتصالات المؤسسية وأهميتها في تعزيز كفاءة العمل المؤسسي
<b>المحتوى العلمي للبرنامج :</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• توضيح العلاقة بين الاتصال الفعال والسلوك المهني والالتزام الإداري.</li> <li>• تربية مهارات الاتصال الإداري والتواصل الداخلي والخارجي في المؤسسات.</li> <li>• تعزيز مهارات إعداد الرسائل المؤسسية الرسمية والتقارير والعروض باحترافية.</li> <li>• تكين المشاركين من تطبيق آداب الاتصال المهني ومهارات الحوار والاقناع.</li> <li>• التعرف على معوقات الاتصال داخل بيئة العمل وكيفية التغلب عليها.</li> <li>• تطوير مهارات الاتصال عبر مختلف القنوات (وجاهي، مكتوب، رقمي، إعلامي).</li> <li>• تعزيز دور الاتصال المؤسسي في بناء الصورة الذهنية وتحسين العلاقات الوظيفية.</li> <li>• ربط الاتصال المؤسسي بالقيم المهنية مثل النزاهة، الشفافية، العمل بروح الفريق</li> </ul>
<b>تاریخ الانعقاد:</b> يحدد فيما بعد <b>مدة الانعقاد:</b> من 3 إلى 5 أيام <b>نوع التدريب:</b> تعاقدی – (20) متدرّب) <b>التكلفة التقديريّة:</b> 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 – البرامج التخصصية

النوع	العنوان	الهدف العام من البرنامج :
البرامج التخصصية	تقنيات المراجعة والتدقير الداخلي لضمان سلامة الأداء المالي والإداري	تطوير معارف ومهارات المشاركيـن بمفاهيم وأساليـب المراجـعة الداخـلـية وتدقـيق الحـسـابـات وتدقـيقـهم عـلـى الـآـلـيـاتـ الـحـدـيـةـ وـالـصـحـيـحةـ لـعـلـمـيـةـ المراجـعةـ وـالـتدـقـيقـ الداخـلـيـ لـضـمانـ سـلـامـةـ الـأـدـاءـ الـمـالـيـ وـالـإـدـارـيـ
الوحدة الثالثة: التدقير الداخلي وأساليـبـ منـعـ وـاـكـشـافـ الغـشـ وـالـتـلـاعـبـ	مـفـهـومـ الرـقـابـةـ	المـحـتـوىـ الـعـلـمـيـ لـلـبـرـنـامـجـ :
الوحدة الرابعة: الـظـوابـطـ الرـقـابـيةـ لـلـعـنـاصـرـ مـحـلـ الـاخـتـلاـسـ وـالـاحـتـيـالـ المـالـيـ	مـوـاـطـنـ حـدـوـثـ وـاـخـفـاءـ الـاخـتـلاـسـ وـالـاحـتـيـالـ المـالـيـ	الـوـحـدةـ الـأـوـلـىـ: الرـقـابـةـ الدـاخـلـيةـ

التاريخ الانعقاد:	يحدد فيما بعد
مدة الانعقاد:	من 3 إلى 5 أيام
نوع التدريب:	التعاقدـيـ (ـ20ـ مـتـدـرـبـ)
التكلفة التقديرية:	لا تزيد عن 2000 د. ك

عن طريق احدى الجهات التربوية المعتمدة لدى إدارة الخدمات والتوريدات التابعة لقطاع الشئون المالية والإدارية

## مشروع خطة التدريب المحلي – البرامج التخصصية

التفاصيل	الفترة	المنهج المتكامل للعقود الهندسية	اسم البرنامج	يحدد فيما بعد	تاريخ الانعقاد:
<p><b>الهدف العام من البرنامج :</b> تطوير معارف ومهارات المهندسين حديثي التعيين بناءً واجراءات العمل في الادارات ذات الطابع الهندسي (خاص بادارات قطاع الابناء والصيانة والمرافق)</p> <p><b>المحتوى العلمي للبرنامج :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ كيفية اعداد التقارير الهندسية</li> <li>■ الاوامر التغیریة</li> <li>■ التأخير والتدفقات المالية بالمشاريع الهندسية</li> <li>■ ادارة المخاطر بالمشاريع الهندسية</li> </ul>			<p>من 3 الى 5 ايام</p> <p>تعاقدي – (20) متدربي</p> <p>لا تزيد عن 2000 د.ك</p>	<p>مدة الانعقاد:</p> <p>نوع التدريب:</p> <p>التكلفة التقديرية:</p>	
<p>عن طريق احدى الجهات التدريبية المعتمدة لدى إدارة الخدمات والتوريدات التابعة لقطاع الشئون المالية والإدارية</p>					

## مشروع خطة التدريب المحلي – البرامج التخصصية

النهاية	الافتتاح	العنود والمراحل الأساسية والقانونية لتنفيذها والخطوات الشائعة	اسم البرنامج	الخصوصية
الهدف العام من البرنامج :				
إكساب المشاركيين المعرف والمهارات والقدرات الالازمة للقيام بإبرام العقود الإدارية وتنفيذها بكفاءة وفعالية				
- صور الرقابة على التنفيذ	- الاعتبارات التي تحد من سلطة الرقابة والتوجيه	- مصادر سلطة الإدارة في الرقابة وتقسيم البنود العقدية	- المحتوى العلمي للبرنامج :	الاعتيادي
- شروط الحصول على التعويض	- مصادر الضمان وغرامة التأخير	- خصائص غرامة التأخير	- نشأة العقود الإدارية، ومفهومها، وأهميتها، وطرق إبرامها	الاعتيادي
- حالات الإعفاء من غرامة التأخير	- النصوص النظامية المتعلقة بغرامة التأخير	- آثار العقد الإداري:	- كيفية اختيار المتعاقد، وكيفية إبرام العقود الإدارية	الاعتيادي
- بالنسبة للمتعاقد مع الإدارة: التزاماته وحقوقه	- بالنسبة للإدارة المتعاقدة: سلطاتها والتزاماتها	- الرقابة على تنفيذ العقد الإداري:	- الشكل الكتابي في العقود الإدارية	الاعتيادي
- المفهوم الضيق والمفهوم الواسع وصور الرقابة على تنفيذ العقود: الفنية، والإدارية، والمالية	- الاعتبارات التي تحد من سلطة الإدارة في الرقابة	-	- بنود العقد الإداري.	الاعتيادي
- الجزاءات: أنواعها، خصائصها.	-	-	- الخصائص الذاتية للعقد الإداري:	الاعتيادي
المحتوى العلمي للبرنامج :				
إبرام العقود الإدارية:				
الخصائص الذاتية للعقد الإداري:				
سلطة الإدارة في الرقابة والتوجيه:				
ضوابط استخدام هذه السلطة والهدف من الرقابة				
الرقابة بالمعنى الضيق				
أساس سلطة الإدارة في الرقابة والتوجيه				

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

## مشروع خطة التدريب المحلي – البرامج التخصصية

الخصائص	الفئة	تطویر الاداء المهني للمحاسبین وفق المعايير الدولية	اسم البرنامج	الهدف العام من البرنامج :
<p>2- منهج تطوير أسلوب إعداد موازنة في الوحدات الحكومية (موازنة البرامج والأداء) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>مفهوم ومزايا موازنة البرامج والأداء.</li> <li>مراحل إعداد موازنة البرامج والأداء.</li> <li>مناهج قياس وتقدير الأداء من خلال موازنة البرامج والأداء.</li> <li>حالة عملية للتطبيق موازنة البرامج والأداء.</li> </ul> <p>تطوير نظم تقدير الأداء في الوحدات الحكومية:</p> <p>(1) الفحص التحليلي للاداء في الوحدات الحكومية (التعريف - إجراءات- التقويم).</p> <p>(2) التحليل المالي للاداء في الوحدات الحكومية (التحليل الأفقي - التحليل الرأسى - التحليل بالنسب).</p> <p>(3) التحليل الرباعي للاداء في الوحدات الحكومية (تحليل الكفاءة - تحليل الفعالية - تحليل الاقتصادية - تحليل العدالة).</p> <p>(4) تطوير تقارير الأداء في الوحدات الحكومية (التقارير المالية العينية- التقارير الفترية- استخدام منهج 1/3 و منهج 3 / 12 في اعداد التقارير)</p>	<p>المحتوى العلمي للبرنامج :</p> <p>اساسيات النظام المحاسبي المالي :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- طبيعة النظام المحاسبي و مكوناته</li> <li>- خصائص الوحدات ومكوناتها المالية والأدارية</li> <li>- الاختلافات بين النظام المحاسبي الحكومي و النظام المحاسبي الخاص</li> </ul> <p>الدورة المحاسبية في النظام المالي:</p> <p>منهج تطوير النظم المالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تعريف النظام المحاسبي و مكوناته</li> <li>- المستندات في النظام المحاسبي</li> <li>- الدفاتر و قواعد التسجيل في النظام المالي</li> <li>- مخرجات النظام المالي ( كشف الحساب الختامي ومرفقاته)</li> </ul> <p>التطوير في التبويب</p> <p>التطوير في المعالجة المحاسبية</p> <p>التطوير في القوائم المالية ومخرجات النظام</p> <p>موازنة في الوحدات الحكومية واتجاهات التطوير:</p> <p>موازنة البنود ( أسس التبويب - مزايا وعيوب - اسس التقدير).</p>		<p>يحدد فيما بعد</p> <p>من 3 الى 5 ايام</p> <p>تعاقدي – (20) مترب</p> <p>لا تزيد عن 2000 د.ك</p>	<p>مدة الانعقاد:</p> <p>نوع التدريب:</p> <p>التكلفة التقديرية:</p> <p>عن طريق احدى الجهات التربوية المعتمدة لدى إدارة الخدمات والتوريدات التابعة لقطاع الشؤون المالية والإدارية</p>

## البرامج التدريبية المحلية الطارئة

البرامج	الطارئة والتخصصية المقترحة من الفترة الإدارية	الفترة (عامة- تخصصية- اشرافية)	تاریخ الانعقاد:
			يحدد فيما بعد
		من 3 الى 5 ايام	مدة الانعقاد:
	البرنامج المتخصص: تعاقدي للمؤتمرات والورش: فردي - كحد اقصى 4 متربين	نوع التدريب:	
• البرامج والمؤتمرات وورش العمل التي يتم طرحها على مدار العام من قبل الجهات الحكومية والأهلية.			التكلفة التقديرية: لا تزيد عن 2000 د. ك
ويتخلل خطة التدريب المحلية على مدار العام التالي:			عن طريق احدى الجهات التدريبية المعتمدة لدى إدارة الخدمات والتوريدات التابعة لقطاع الشئون المالية والإدارية

## مشروع الخطة التدريبية الخارجية

الجهة الطالبة	الفئة المشاركة	البرامج التدريبية الخارجية
<input type="checkbox"/> العاملين في المجال القانوني		<input type="checkbox"/> التحكيم في المنازعات الرياضية على ضوء المستجدات الدولية
<input type="checkbox"/> العاملين في مجال التطوير والتدريب	<input type="checkbox"/> التنفيذية	<input type="checkbox"/> كيفية قياس فعالية التدريب وتقييم نتائجه
<input type="checkbox"/> ادارة التخطيط الاستراتيجي	<input type="checkbox"/> والادارية	<input type="checkbox"/> بطاقات قياس الاداء المتوازن
<input type="checkbox"/> ادارة الاستثمار	<input type="checkbox"/> والعليا	<input type="checkbox"/> وضع معايير الاستثمار ومراجعة الاستثمارات والشئون الهندسية للمباني الرياضية

تاریخ الانعقاد:	يحدد فيما بعد
مدة الانعقاد:	من 3 الى 5 ایام
نوع التدريب:	فردي
الميزانية التقديرية لكافّة البرامج الخارجية	10000 د.ك
عن طريق احدى الجهات التدريبية المعتمدة لدى إدارة الخدمات والتوريدات التابعة لقطاع الشئون المالية والإدارية	

للتواصل مع موظفي قسم تصميم وتنفيذ  
التدريب:

المباشر: 24996052

البريد الإلكتروني:

Development.Training@pas.gov.kw

الموقع الإلكتروني لادارة التطوير والتدريب

Training.pas.gov.kw

مع تحيات ادارة التطوير والتدريب  
قسم تصميم وتنفيذ التدريب

