



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

البرامج التدريبية الطارئة:

15

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

16

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



م	البيان	ص
❖	الشروط والقواعد العامة للمشاركة في البرامج التدريبية بالهيئة العامة للرياضة	3
❖	شروط وضوابط الايفاد في البرامج التدريبية الخارجية	4
5	أولاً: البرامج التدريبية المحلية المقترحة تنفيذها بمشروع الخطة للعام 2026/2025	5
5	البرامج التدريبية الموجهة للهيئة الاشرافية (رؤساء الاقسام ومن في حكمهم)	5
1	ادارة التغيير	5
2	ادارة المخاطر المؤسسية	6
7	البرامج التدريبية موجهة للهيئة العامة (تنفيذية وكافة موظفي الهيئة)	7
3	مدونة السلوك الوظيفي والانتماء المؤسسي	7
4	استخدام الذكاء الاصطناعي في انجاز مهام العمل	8
5	تهيئة المعينين الجدد	9
6	الاتصالات المؤسسية وعلاقتها بالسلوك المهني	10
11	ثانياً: البرامج التدريبية التخصصية	11
7	تقنيات المراجعة والتدقيق الداخلي لضمان سلامة الأداء المالي والاداري	11
8	المنهج المتكامل للعقود الهندسية	12
9	العقود والمراحل الاساسية والقانونية لتنفيذها والاطاء الشائعة فيها	13
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 إحدى المحاضرات فإن 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

الإشرافية

الفئة

إدارة التغيير

إسم البرنامج

الهدف العام من البرنامج:

تعريف المشاركين بمفهوم إدارة التغيير وأهميته في تطوير الأداء المؤسسي وتحقيق الأهداف الاستراتيجية

المحتوى العلمي للبرنامج:

- تمكين المشاركين من فهم أنواع التغيير التنظيمي وأسبابه الداخلية والخارجية.
- تعزيز مهارات تحليل البيئة المؤسسية وتحديد عوامل مقاومة التغيير وطرق التعامل معها.
- تدريب المشاركين على استخدام نماذج وأدوات إدارة التغيير الحديثة مثل نموذج "ADKAR" و"ليونين".
- تطوير مهارات قيادة التغيير وتحفيز فرق العمل خلال مراحل الانتقال التنظيمي.
- اكتساب مهارة تصميم خطط التغيير وقياس أثر التغيير على الأداء المؤسسي.
- تعزيز قدرة المشاركين على إدارة المخاطر المصاحبة لعمليات التغيير وتقليل عوائق التنفيذ.
- ترسيخ ثقافة التغيير الإيجابي والابتكار والتحسين المستمر في بيئة العمل.

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

الاسم البرنامج	ادارة المخاطر المؤسسية	الفئة	الاشرافية
الهدف العام من البرنامج :			
اكساب المشاركين مهارة تقييم المخاطر الناتجة عن الأزمات و معرفة أهمية التخطيط و التنبؤ في إدارة الأزمات و مواجهة الأخطار و تزويدهم بالخبرة اللازمة لإدارة الأزمات و الأخطار ليكون المشاركون قادرين على وضع خطة متكاملة لإدارة أي أزمة في حال حصولها			
المحتوى العلمي للبرنامج :			
<ul style="list-style-type: none"> 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: 			
<ul style="list-style-type: none"> 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: 			
<ul style="list-style-type: none"> 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: 			
<ul style="list-style-type: none"> أدوات وإرشادات التحكم في الاستجابة للمخاطر تنفيذ إستراتيجية الاستجابة للمخاطر وتقييم نتائج الاستجابة وتوثيق المخاطر كيفية تخطيط ووضع الاستراتيجيات والنظم الفعالة لمنع و احتواء المخاطر معرفة التوصايا العامة للتعامل مع المخاطر المؤسسية وكيفية وضع خطة للتعامل مع المخاطر المؤسسية و تطبيقاتها 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	مدونة السلوك الوظيفي والانتماء المؤسسي	الفئة	العامة
الهدف العام من البرنامج :			
تمكين المشاركين من التعرف على توجيهات وارشادات السلوك لموظفي الجهات الحكومية و القرارات والتعاميم المكملة و المنفذة لها و غير ذلك من القوانين و اللوائح و أهمية دور مدونة 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 أهميتها 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 أخلاقيات الوظيفة العامة. • منظومة الولاء الوظيفي و كيفية نجاحها • الأطلاع على العوامل المساعدة في تنمية الولاء المؤسسي • سياسات التحفيز ودورها في تحقيق الولاء الوظيفي • الرضا والإرتباط الوظيفي لدى العاملين وآثاره 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 والمواطنة 			

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 والادارية	

مشروع خطة التدريب المحلي

إسم البرنامج	استخدام الذكاء الصناعي في إنجاز مهام العمل	الفئة	العامّة
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 :			
<ul style="list-style-type: none"> • 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 وخارطة 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 الاصطناعي • التجربة الصينية في استخدام الذكاء الاصطناعي • التجربة الإماراتية في استخدام الذكاء الاصطناعي • 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:	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	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:	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 والإدارية

مشروع خطة التدريب المحلي

إسم البرنامج	الاتصالات المؤسسية وعلاقتها بالسلوك المهني	الفئة	العامة
الهدف العام من البرنامج :			
تعريف المشاركين بمفهوم الاتصالات المؤسسية وأهميتها في تعزيز كفاءة العمل المؤسسي			
المحتوى العلمي للبرنامج :			
<ul style="list-style-type: none"> • توضيح العلاقة بين الاتصال الفعال والسلوك المهني والالتزام الإداري. • تنمية مهارات الاتصال الإداري والتواصل الداخلي والخارجي في المؤسسات. • تعزيز مهارات إعداد الرسائل المؤسسية الرسمية والتقارير والعروض باحترافية. • تمكين المشاركين من تطبيق آداب الاتصال المهني ومهارات الحوار والإقناع. • التعرف على معوقات الاتصال داخل بيئة العمل وكيفية التغلب عليها. • تطوير مهارات الاتصال عبر مختلف القنوات (وجاهي، مكتوب، رقمي، إعلامي). • تعزيز دور الاتصال المؤسسي في بناء الصورة الذهنية وتحسين العلاقات الوظيفية. • ربط الاتصال المؤسسي بالقيم المهنية مثل النزاهة، الشفافية، العمل بروح الفريق 			

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 الاداء المالي والاداري	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 و تنفيذ 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 الاداري ■ 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 للنقدية ■ الضوابط الرقابية للأجور ■ الضوابط الرقابية للسلفة (المصروفات النثرية) ■ الضوابط الرقابية للمشتريات والمخازن ■ الضوابط الرقابية للمصروفات الادارية ■ الضوابط الرقابية للأصول الثابتة 	

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 والإدارية	

مشروع خطة التدريب المحلي – البرامج التخصصية

الخصيصية	الفئة	المنهج المتكامل للمقود الهندسية	إسم البرنامج
الهدف العام من البرنامج :			
تطوير معارف ومهارات المهندسين حديثي التعيين بينود 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 بالمشاريح الهندسية ■ ادارة المخاطر بالمشاريح 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 الشؤون المالية والادارية	

مشروع خطة التدريب المحلي – البرامج التخصصية

إسم البرنامج	العقود والمراحل الاساسية والقانونية لتنفيذها والاطفاء الشائعة	الفئة	التخصصية
الهدف العام من البرنامج :			
إكساب المشاركين المعارف والمهارات والقدرات اللازمة للقيام بإبرام العقود الإدارية وتنفيذها بكفاءة وفعالية			
المحتوى العلمي للبرنامج :		- صور الرقابة على التنفيذ	
إبرام العقود الإدارية:		- الاعتبارات التي تحد من سلطة الرقابة والتوجيه	
- نشأة العقود الإدارية، ومفهومها، وأهميتها، وطرق إبرامها		- مصادر سلطة الإدارة في الرقابة وتقسيم البنود العقدية	
- كيفية اختيار المتعاقد، وكيفية إبرام العقود الإدارية		التعويض:	
- الشكل الكتابي في العقود الإدارية		- شروط الحصول على التعويض	
- بنود العقد الإداري.		- مصادرة الضمان وغرامة التأخير	
الخصائص الذاتية للعقد الإداري:		- خصائص غرامة التأخير	
- التزام المتعاقد بتنفيذ التزاماته التعاقدية		- حالات الإعفاء من غرامة التأخير	
- مضمون التزام المتعاقد		- النصوص النظامية المتعلقة بغرامة التأخير	
- التزام المقاول بمراجعة التصميمات الهندسية والفنية		آثار العقد الإداري:	
- التزام المتعاقد بتنفيذ التزاماته التعاقدية وفقاً لنموذج عقد الأشغال العامة		- بالنسبة للمتعاقد مع الإدارة: التزاماته وحقوقه	
- التزام المتعاقد بتنفيذ التزاماته بنفسه		- بالنسبة للإدارة المتعاقدة: سلطاتها والتزاماتها	
- التزام المتعاقد بتنفيذ التزاماته وفقاً لمبدأ حسن النية		الرقابة على تنفيذ العقد الإداري:	
سلطة الإدارة في الرقابة والتوجيه:		- المفهوم الضيق والمفهوم الواسع وصور الرقابة على تنفيذ العقود:	
- ضوابط استخدام هذه السلطة والهدف من الرقابة		الفنية، والإدارية، والمالية	
- الرقابة بالمعنى الضيق		- الاعتبارات التي تحد من سلطة الإدارة في الرقابة	
- أساس سلطة الإدارة في الرقابة والتوجيه		- 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 :		2- منهج تطوير أسلوب إعداد الموازنة في الوحدات الحكومية (موازنة البرامج والأداء) :	
اساسيات النظام المحاسبي المالي : 1- طبيعة النظام المحاسبي و مكوناته 2- خصائص الوحدات ومكوناتها المالية والادارية 3- الاختلافات بين النظام المحاسبي الحكومي و النظام المحاسبي الخاص الدورة المحاسبية في النظام المالي:		• 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. تطوير نظم تقييم الاداء في الوحدات الحكومية:	
1- تعريف النظام المحاسبي و مكوناته 2- المستندات في النظام المحاسبي 3- الدفاتر وقواعد التسجيل في النظام المالي 4- مخرجات النظام المالي (كشف الحساب الختامي ومرفقاته) منهج تطوير النظام المالي:		(1) الفحص التحليلي للاداء في الوحدات الحكومية (التعريف – إجراءات – التوقيت). (2) التحليل المالي للاداء في الوحدات الحكومية (التحليل الأفقي – التحليل الرأسي – التحليل بالنسب). (3) التحليل الرباعي للاداء في الوحدات الحكومية (تحليل الكفاءة – تحليل الفعالية – تحليل الاقتصادية – تحليل العدالة). (4) تطوير تقارير الاداء في الوحدات الحكومية (التقارير المالية العينية- التقارير الفترية – استخدام منهج 3 / 1 و منهج 12 / 3 في اعداد التقارير)	
1- التطوير في التبيويب 2- التطوير في المعالجة المحاسبية 3- التطوير في القوائم المالية ومخرجات النظام الموازنة في الوحدات الحكومية واتجاهات التطوير:		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
عن طريق احدى الجهات التدريبية المعتمدة لدى إدارة الخدمات والتوريدات التابعة لقطاع الشئون المالية والادارية	

البرامج التدريبية المحلية الطارئة

البرامج	الطارئة والتخصصية المقترحة من الادارات	الفئة	(عامة - 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. 			

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 والادارية	

مشروع الخطة التدريبية الخارجية

الجهة الطالبة	الفئة المشاركة	البرامج التدريبية الخارجية
العاملين في المجال القانوني	التنفيذية	التحكيم في المنازعات الرياضية على ضوء المستجدات الدولية
العاملين في مجال التطوير والتدريب	والإشرافية	كيفية قياس فعالية التدريب وتقييم نتائجه
إدارة التخطيط الاستراتيجي	والعليا	بطاقات قياس الاداء المتوازن
إدارة الاستثمار		وضع معايير الاستثمار ومراجعة الاستثمارات والشئون الهندسية للمباني الرياضية

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 الشئون 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

