



وزارة المالية
إدارة التدريب

خطة التدريب السنوية



2019-2018



وزارة التعليم
إدارة التدريب

خطة التدريب السنوية

2019-2018

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



حضرة صاحب السمو الشيخ صباح الأحمد الجابر الصباح
أمير دولة الكويت



سمو الشيخ نواف الأحمد الجابر الصباح
ولي عهد دولة الكويت

فهرس الهتويات

الصفحة	الموضوع
1	- المقدمة
3	- الأهداف العامة لخطة التدريب
5	- برامج المهارات الإدارية
7	• برنامج: إدارة الاجتماعات ومهارات التفاوض
8	• برنامج: إدارة الأولويات وتطبيقاتها في العمل جديد
9	• ندوة: تقييم الأداء للموظفين وفقا لقواعد وأسس واجراءات مجلس الخدمة المدنية
10	• ندوة: الشفافية ومكافحة الفساد المالي والاداري
11	• ورشة عمل حول: السلوكيات المهنية للوظيفة العامة
12	• برنامج: القواعد القانونية للوظيفة العامة
13	• برنامج: مهارات الإعداد والصياغة للمكاتبات الرسمية
14	• ندوة: الصورة الذهنية للمنظمة وأثرها في تحسين الاداء الوظيفي
15	• برنامج: التسبب الإداري وأثره في بيئة العمل جديد
16	• برنامج: إعداد مدرب
17	• ندوة: الشفافية واتخاذ القرارات الادارية
18	• ندوة: حقوق وواجبات الوظيفة العامة
19	• ندوة: الإصلاح الإداري والرقابة الداخلية جديد
21	- برامج اللغة الانجليزية
23	• برنامج : اللغة الإنجليزية «المستوى الرابع»
25	- برامج المعينين الجدد
27	• برنامج: اسس وقواعد العمل للموظف الجديد

الصفحة	الموضوع
28	• برنامج: المهارات التنظيمية والسلوكية في العمل الوظيفي
29	• برنامج: مهارات الاعداد والصياغة للمكاتب الرسمية
31	- البرامج الفنية المتخصصة
33	• ندوة: إعداد المقاييس المخزنية
34	• ندوة: إعداد المقاييس لبنود وسائل النقل
35	• برنامج: الاتجاهات الحديثة لحصر الممولين
36	• برنامج: اعداد وتحليل موازنات المنظمات وتقييم أدائها
37	• برنامج ضريبة القيمة المضافة VAT
38	• ورشة عمل حول: تطبيق لوائح ديوان الخدمة المدنية ونظام التأمينات الاجتماعية
39	• برنامج: Share point developer track 2016
40	• برنامج: التحليل المالي وإعداد التقارير المالية
41	• برنامج: فن التعامل مع الجمهور
42	• برنامج تحصيل الضريبة وتطبيقاتها في احتساب غرامات التأخير
43	• برنامج: AUTOCAD جديد
44	• ندوة: التصرف في الموجودات الخارجة عن نطاق الاستخدام في ظل الاوراكل
45	• برنامج: اساسيات القوانين الضريبية في دولة الكويت
46	• برنامج: إدارة الأصول الحكومية جديد
47	• برنامج الإجراءات الإدارية والقانونية لتطبيقات القوانين الضريبية جديد
48	• برنامج: معايير المحاسبة الدولية في القطاع الحكومي IPSAS
49	• برنامج: القواعد التنفيذية لمرسوم ضريبة الدخل
50	• ندوة: الجرد السنوي العام في ظل نظام إدارة المخزون الآلي (نظام الاوراكل)

الصفحة	الموضوع
51	• برنامج: دراسة الجدوى الاقتصادية للمنظمات الاقليمية
52	• برنامج تحليل المخاطر جديد
53	• برنامج: التقييم العقاري
54	• برنامج: خدمات المكلفين
55	• برنامج: صياغة المذكرات وإعداد التقارير المالية
56	• برنامج: التعديلات على أملاك الدولة
57	• برنامج المعينين الجدد لموظفي ادارة شئون التخزين
58	• برنامج: محاسبة الأصول الحكومية جديد
59	- برامج الحاسب الآلي
61	• برنامج: Microsoft Word 2016
62	• برنامج: MS Excel 2016
63	• برنامج: Power Point 2016
64	• برنامج Prezi
65	• برنامج: MS Access 2016
67	- مشروع منهجية التخطيط الاستراتيجي وإعداد الموازنات (نجاح)
69	• برنامج تطبيق موازنة الأداء (التخطيط)
70	• برنامج تطبيق موازنة الأداء (الموازنة)
71	- الشهادات المهنية المعتمدة
73	• الضوابط العامة للترشيح في برامج الشهادات المهنية المعتمدة
74	• برنامج : المدرب المحترف الدولي
75	• برنامج : تصميم الحقائب التدريبية

المقدمة

يعد تنمية الموارد البشرية بوزارة المالية أحد المحاور الاستراتيجية لإعداد الكوادر المؤهلة من العاملين بالوزارة لتلبية حاجات العمل ورفع الأداء الوظيفي ومواكبة التطورات والمستجدات المحلية والعالمية السريعة في كافة المجالات.

وبناء على استراتيجية الوزارة ورؤيتها المستقبلية قامت إدارة التدريب بوضع خطة التدريب السنوية من خلال تحديد وتحليل الاحتياجات التدريبية على مستوى قطاعات الوزارة، بحيث اشتملت على مجموعة متنوعة من البرامج والندوات وورش العمل التي تهدف الى بناء قدرات ومهارات العاملين بشكل احترافي ومهني.

كما تحرص إدارة التدريب على طرح برامج جديدة تعكس متطلبات الإصلاح الإداري وبرامج ضريبة القيمة المضافة والمحاسبة الحكومية وتنمية المهارات الإدارية لجميع المستويات الوظيفية، بالإضافة الى تأهيل الموظفين الجدد في مختلف قطاعات الوزارة.

وتتقدم إدارة التدريب بالشكر والتقدير لإدارات الوزارة على تعاونها ومساهمتها في إعداد الخطة التدريبية لهذا العام، آمليين أن تحقق الأهداف المنشودة.

والله ولي التوفيق،،،

أسرة إدارة التدريب

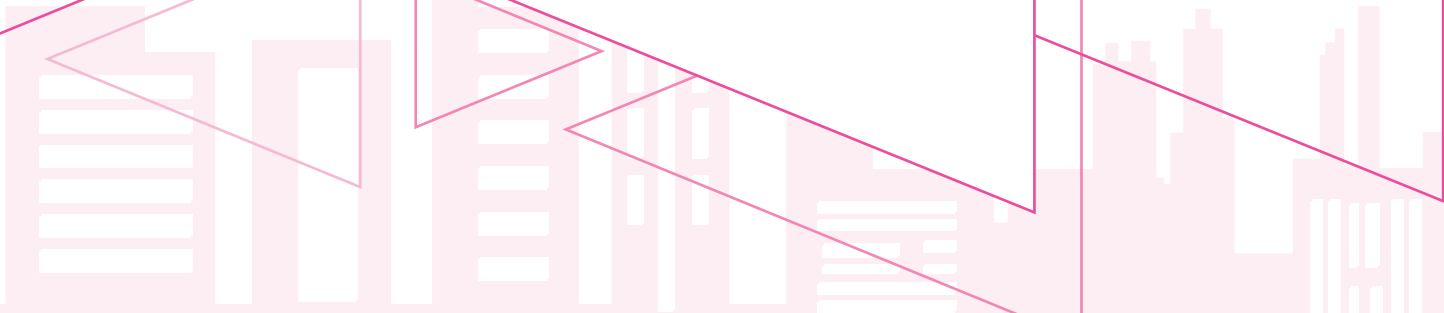


الأهداف العامة لخطة التدريب للسنة المالية 2019/2018

تهدف خطة التدريب إلى تحقيق مجموعة من الأهداف أهمها:

1. بناء نظام تدريبي متكامل يساعد على تنمية الموارد البشرية بالوزارة ورفع كفاءتها الانتاجية في الإدارات والقطاعات.
2. العمل على تطبيق نظم وأدوات الإدارة الحديثة من خلال برامج التدريب المختلفة خاصة في مجالات الإصلاح الاداري وتأهيل المعينين الجدد والتخطيط وإدارة الأولويات ومواكبة المتغيرات المحلية والخارجية المؤثرة على عمل الوزارة.
3. اكتساب المهارات السلوكية في التعامل مع الرؤساء والمرؤوسين، بما يساعد على زيادة التعاون المثمر في اداء العمل، وتأدية الخدمات المطلوبة بسهولة ويسر في مختلف قطاعات الوزارة.
4. تنمية المهارات والقدرات الفنية المتخصصة والإدارية في المجالات المالية والمحاسبية والاقتصادية والضريبية والقانونية ونظم المعلومات واللغة الإنجليزية، بما يؤدي إلى رفع مستوى أداء العاملين بالوزارة.
5. الاستفادة من التطبيقات العالمية من خلال تنفيذ البرامج المتخصصة للشهادات المهنية الدولية للارتقاء بالمستوى الوظيفي.
6. تطبيق برامج التخطيط الاستراتيجي وموازنة الأداء باستخدام النظم الالية.

برامج المهارات الإدارية



برنامج: إدارة الاجتماعات ومهارات التفاوض

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.

الهدف العام للبرنامج:

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 الاشرافية والتنفيذية في الوزارة.

الفئة المستهدفة:

إدارة التدريب.

الجهة الطالبة:

موعد البرنامج:

- البرنامج الاول (الفئة الإشرافية): 4/1 - 2018/4/5
- البرنامج الثاني (الفئة التنفيذية): 9/23 - 2018/9/27
- البرنامج الثالث (الفئة التنفيذية): 11/4 - 2018/11/8
- البرنامج الرابع (الفئة التنفيذية): 1/6 - 2019/1/10
- البرنامج الخامس (الفئة التنفيذية): 3/3 - 2019/3/7
- البرنامج السادس (الفئة الإشرافية): 3/17 - 2019/3/21

برنامج: إدارة الأولويات وتطبيقاتها في العمل جديد

يهدف هذه البرنامج تنمية مهارات المشاركين في تحديد الأولويات بدقة وتطبيقاتها في العمل من اجل رفع كفاءة الموظفين.

الهدف العام للبرنامج:

- المقصود بإدارة الأولويات.
- أهمية تحديد الأولويات في العمل.
- وضع الخطط بناء على أولويات العمل.
- آليات وطرق تحديد الأولويات.
- تحديد الأولويات وتحسين الأداء الوظيفي.
- تطبيقات عملية على طرق تحديد الأولويات.

المحاور الرئيسية للبرنامج:

الفئة التنفيذية في الوزارة.

الفئة المستهدفة:

إدارة التدريب.

الجهة الطالبة:

- البرنامج الأول: 2018/4/3 – 4/1
- البرنامج الثاني: 2018/10/3 – 10/1
- البرنامج الثالث: 2019/3/19 – 3/17

موعد البرنامج:

ندوة: تقييم الأداء للموظفين وفقا لقواعد وأسس واجراءات مجلس الخدمة المدنية

تهدف هذه الندوة إلى تعريف المشاركين باللوائح المنظمة لتقييم أداء الموظفين والقواعد والإجراءات المتبعة في عملية التقييم.

الهدف العام للندوة:

المرسوم بالقانون (36) لسنة 2006 وتعديلاته بشأن قواعد وأسس واجراءات ومواعيد تقييم أداء الموظفين والتظلم.

المحاور الرئيسية للندوة:

أسس ودرجات بنود تقييم الأداء.

الاجراءات القانونية الخاصة بتقييم الأداء.

حالات وأمثلة تطبيقية بتقييم الأداء لكل من الفئة الإشرافية والتنفيذية بالوزارة.

الفئة المستهدفة:

الفئة الاشرافية والتنفيذية في الوزارة.

إدارة التدريب.

الجهة الطالبة:

موعد الندوة:

الندوة الاولى (الفئة التنفيذية): 2018/4/3

الندوة الثانية (الفئة التنفيذية): 2018/4/16

الندوة الثالثة (الفئة الاشرافية): 2018/12/10



ندوة: الشفافية ومكافحة الفساد المالي والاداري

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

الهدف العام 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.

المحاور الرئيسية للندوة:

الفئة الاشرافية والتنفيذية في الوزارة.

الفئة المستهدفة:

إدارة التدريب.

الجهة الطالبة:

الندوة الاولى (الفئة التنفيذية): 2018/4/22

موعد الندوة:

الندوة الثانية (الفئة الاشرافية): 2018/10/8

الندوة الثالثة (الفئة التنفيذية): 2019/2/10

ورشة عمل حول: السلوكيات المهنية للوظيفة العامة

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

- 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 الاشرافية والتنفيذية في الوزارة

إدارة التدريب.

■ الورشة الاولى (الفئة التنفيذية): 4/24 - 2018/4/26

■ الورشة الثانية (الفئة الاشرافية): 11/4 - 2018/11/6

■ الورشة الثالثة (الفئة التنفيذية): 3/10 - 2019/3/12

▶ الهدف العام للورشة:

▶ المحاور الرئيسية للورشة:

▶ الفئة المستهدفة:

▶ الجهة الطالبة:

▶ موعد الورشة:

برنامج: القواعد القانونية للوظيفة العامة

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

الهدف العام للبرنامج:

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

المحاور الرئيسية للبرنامج:

الفئة التنفيذية في الوزارة.

الفئة المستهدفة:

إدارة التدريب.

الجهة الطالبة:

البرنامج الاول : 2018/5/1-4/29

موعد البرنامج:

البرنامج الثاني: 2018/10/2-9/30

برنامج: مهارات الإعداد والصيغة للمكاتبات الرسمية

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

الهدف العام للبرنامج:

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 والمذكرات.
- صياغة التقارير والنماذج.
- تطبيقات عملية على قطاعات الوزارة سواء كانت قطاعات مالية، اقتصادية، إدارية أو قانونية.

الفئة المستهدفة:

الفئة المستهدفة:

إدارة التدريب.

الجهة الطالبة:

البرنامج الأول: 2018/5/3-4/29

موعد البرنامج:

البرنامج الثاني: 2018/10/25-10/21

البرنامج الثالث: 2018/12/6-12/2

البرنامج الرابع: 2019/2/21-2/17

ندوة: الصورة الذهنية للمنظمة وأثرها في تحسين الاداء الوظيفي

تهدف هذه الندوة إلى اكتساب المشاركين مهارات تحديد آليات الصورة الذهنية للوزارة وكيفية استخدامها لتحسين الاداء الوظيفي.

الهدف العام للندوة:

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

المحاور الرئيسية للندوة:

الفئة الاشرافية والتنفيذية.

الفئة المستهدفة:

إدارة التدريب.

الجهة الطالبة:

- الندوة الاولى (الفئة التنفيذية): 2018/5/6
- الندوة الثانية (الفئة الاشرافية): 2018/10/22
- الندوة الثالثة (الفئة التنفيذية): 2019/2/3

موعد الندوة:

برنامج: التسبب الإداري وأثره في بيئة العمل جديد

يهدف هذا البرنامج الى تنمية مهارات المشاركين في استخدام طرق وأساليب مواجهة التسبب الإداري والحد من اسباب ومعالجة اثاره لتحسين الأداء الوظيفي.

الهدف العام للبرنامج:

- مفهوم التسبب الإداري ومظاهره.
- أسباب التسبب الإداري.
- العوامل المؤثرة في التسبب الإداري.
- طرق الحد من التسبب الإداري.
- الآليات الإدارية والقانونية لمعالجة التسبب الإداري.
- أثر معالجة التسبب الإداري في نجاح العمل.
- أمثلة وتطبيقات عملية.

المحاور الرئيسية للبرنامج:

الفئة المستهدفة:

الفئة المستهدفة:

إدارة التدريب.

الجهة الطالبة:

البرنامج الأول: 2018/5/8 – 5/6

موعد البرنامج:

البرنامج الثاني: 2018/11/13 – 11/11

البرنامج الثالث: 2019/2/5 – 2/3

برنامج: إعداد مدرب

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

الهدف العام للبرنامج:

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.

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

الفئة المستهدفة:

الجهة الطالبة:

البرنامج الاول: 2018/9/27 - 9/23

موعد البرنامج:

البرنامج الثاني: 2019/3/14 - 3/10

إدارة التدريب.

ندوة: الشفافية واتخاذ القرارات الادارية

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

■ كيفية اتخاذ القرارات وحل المشكلات.

■ أنواع القرارات الإدارية.

■ دور الموظفين في اتخاذ القرارات وعلاقتها بالشفافية.

■ آليات توزيع الأعباء الوظيفية وعلاقتها بمدركات الإصلاح.

الفئة الاشرافية في الوزارة.

إدارة التدريب.

2018/11/18

▶ الهدف العام للندوة:

▶ المحاور الرئيسية للندوة:

▶ الفئة المستهدفة:

▶ الجهة الطالبة:

▶ موعد الندوة:



ندوة: حقوق وواجبات الوظيفة العامة

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

- 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 الوسطى والاشرفيين في الوزارة. (مدراء = مراقبين = رؤساء الأقسام)
إدارة التدريب.

2018/12/25-24

الهدف العام للندوة:

المحاور الرئيسية للندوة:

الفئة المستهدفة:

الجهة الطالبة:

موعد الندوة:

ندوة: الإصلاح الإداري والرقابة الداخلية جديد

تهدف هذه الندوة الى اكتساب المشاركين آليات وطرق الإصلاح الإداري في الجهاز الحكومي وعلاقته بمعايير الرقابة الداخلية لتصحيح المسار.

- مظاهر الفساد الإداري واسبابه.
- الإصلاح الإداري ومقوماته.
- طرق وآليات الإصلاح الإداري.
- دور الرقابة الداخلية في الإصلاح الإداري.
- امثلة وتطبيقات عملية.

الفئة الوسطى في الوزارة.

إدارة التدريب.

2019/2/12 – 2/11

الهدف العام للندوة:

المحاور الرئيسية للندوة:

الفئة المستهدفة:

الجهة الطالبة:

موعد الندوة:



برامج اللغة الإنجليزية

برنامج: اللغة الإنجليزية (المستوى الرابع)

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.

▲ الهدف العام للبرنامج:

▲ المحاور الرئيسية للبرنامج:

- إدارة الوقت في العمل.
- القيادة في العمل.
- اخلاقيات العمل.
- أساليب الإدارة.
- اجتماعات العمل.
- مهارات التفاوض في العمل.
- مهارات العرض في العمل.
- سوء السلوك والفساد في العمل.

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

▲ الفئة المستهدفة:

إدارة التدريب.

▲ الجهة الطالبة:

2018/11/15 - 10/7

▲ موعد البرنامج:

برامج المعينين الجدد

برنامج: أسس وقواعد العمل للموظف الجديد

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

▶ الهدف العام للبرنامج:

اليوم الأول:

▶ المحاور الرئيسية للبرنامج:

- 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.

المعينين الجدد في وزارة المالية.

▶ الفئة المستهدفة:

إدارة التدريب.

▶ الجهة الطالبة:

■ السلسلة الأولى: 2018/4/9-4/8

▶ موعد البرنامج:

■ السلسلة الثانية: 2018/9/24-9/23

■ السلسلة الثالثة: 2018/11/12-11/11

■ السلسلة الرابعة: 2018/12/17-12/16

■ السلسلة الخامسة: 2019/1/14-1/13

■ السلسلة السادسة: 2019/3/18-3/17

برنامج: 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 والزلاء والجمهور.

■ اعداد خطة العمل اليومية وتنفيذها.

■ أمثلة وتطبيقات عملية.

اليوم الرابع:

■ العمل الجماعي.

■ أمثلة وتطبيقات عملية.

اليوم الخامس:

■ الشفافية والنزاهة.

■ أمثلة وتطبيقات عملية.

المعينين الجدد في وزارة المالية.

الفئة المستهدفة:

إدارة التدريب.

الجهة الطالبة:

موعد البرنامج:

■ السلسلة الأولى: 2018/4/12-4/10

■ السلسلة الثانية: 2018/9/27-9/25

■ السلسلة الثالثة: 2018/11/15-11/13

■ السلسلة الرابعة: 2018/12/20-12/18

■ السلسلة الخامسة: 2019/1/17-1/15

■ السلسلة السادسة: 2019/3/21-3/19

برنامج: مهارات الإعداد والصيغة للمكاتبات الرسمية

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

الهدف العام للبرنامج:

المحاور الرئيسية للبرنامج:

- طبيعة وخصائص الكتابة الرسمية.
- القواعد العامة المنظمة للكتابة الرسمية.
- مهارات الصياغة في الكتابة الرسمية.
- الأخطاء الشائعة في الكتابة الرسمية.
- مداخل واساليب 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، ادارية او قانونية.

المعينين الجدد في وزارة المالية.

الفئة المستهدفة:

إدارة التدريب.

الجهة الطالبة:

موعد البرنامج:

- السلسلة الأولى: 2018/4/19-4/16
- السلسلة الثانية: 2018/10/4-9/30
- السلسلة الثالثة: 2018/11/21-11/18
- السلسلة الرابعة: 2018/12/27-12/23
- السلسلة الخامسة: 2019/1/24-1/20
- السلسلة السادسة: 2019/3/28-3/24

البرامج الفنية المتخصصة

ندوة: اعداد المقاييس المخزنية

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

الهدف العام للندوة:

المحاور الرئيسية للندوة:

- تعريف المقاييس المخزنية.
- أهداف إعداد المقاييس.
- نطاق التطبيق.
- لجنة إعداد المقاييس.
- كيفية إعداد المقاييس.
- أمثلة وحالات تطبيقية.

ادارة شئون التخزين العامة

الجهة الطالبة:

2018/4/1

موعد الندوة:



ندوة: اعداد المقاييس لبنود وسائل النقل

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

الهدف العام للندوة:

- تعريف مقاييس المركبات الحكومية.
- أهداف إعداد المقاييس.
- نطاق التطبيق.
- لجنة إعداد المقاييس (لجنة تخصيص المركبات).
- كيفية إعداد المقاييس.
- أمثلة وحالات تطبيقية.

المحاور الرئيسية للندوة:

ادارة شئون التخزين العامة

الجهة الطالبة:

2018/4/2

موعد الندوة:

برنامج: الاتجاهات الحديثة لحصر الممولين

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين في أهمية الحصر وبيان الأساليب الحديثة اللازمة لصحة الحصر.

الهدف العام للبرنامج:

- تعريف الحصر الضريبي.
- أهداف الحصر الضريبي.
- أساليب الحصر وإجراءاته.
- الاستفادة من الحصر الضريبي في ربط وتحصيل الضريبة.
- امثلة وحالات تطبيقية

المحاور الرئيسية للبرنامج:

إدارة الخضوع الضريبي والتخطيط

الجهة الطالبة:

2018/4/12 - 4/8

موعد للبرنامج:



برنامج: اعداد وتحليل موازنات المنظمات وتقييم أدائها

الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين على استخدام أساليب وطرق اعداد و تحليل 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 المسؤولية وأهدافها ومزاياها.
- أمثلة وتطبيقات عملية.

الجهة الطالبة:

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

2018/4/12 - 4/8

موعد البرنامج:

برنامج: ضريبة القيمة المضافة VAT

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

الهدف العام 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.
- أمثلة وتطبيقات عملية.

المحاور الرئيسية للبرنامج:

ادارات القطاع الضريبي

الجهة الطالبة:

- البرنامج الأول: 4/22 – 2018/4/26
- البرنامج الثاني: 11/4 – 2018/11/8

موعد للبرنامج:

ورشة عمل حول: تطبيق لوائح ديوان الخدمة المدنية ونظام التأمينات الاجتماعية

الهدف العام للورشة:

تهدف هذه الورشة الى تنمية مهارات المشاركين على تطبيق قواعد ولوائح ديوان الخدمة المدنية ونظام التأمينات الاجتماعية بصورة صحيحة وقانونية.

المحاور الرئيسية للورشة:

تحديد حقوق وواجبات الموظف حسب ما وردت في قانون ونظام الخدمة المدنية ومقارنتها بأنظمة العمل الإقليمية والعالمية.

الاطلاع على نظم وقوانين الخدمة المدنية المتعلقة بالمسار الوظيفي للعاملين بالدولة.

الاطلاع على شروط الترقيات والاجازات وأنواعها كذلك قواعد واجراءات (التعيين- التقاعد - النذب - الإعارة).

التعرف على بنود ومواد نظام الخدمة المدنية.

معرفة الفئات التي يشملها نظام التأمينات الاجتماعية في الكويت.

الالمام بنظام التأمين التكميلي.

امثلة وحالات تطبيقية.

الشئون الإدارية.

إدارة نزاع الملكية للمنفعة العامة

الجهة الطالبة:

2018/4/26 - 4/22

موعد الورشة:

برنامج: Share point developer track 2016

يهدف هذا البرنامج الى تنمية مهارات المشاركين في تطوير الأنظمة الالية والمواقع الالكترونية باستخدام تقنية Share Point.

الهدف العام للبرنامج:

- Developing for SharePoint
- Developing Full Trust Solutions
- Developing SharePoint-hosted Add-ins
- Programming the SharePoint REST API
- Developing SharePoint Add-ins with AngularJS
- Understanding SharePoint Add-in Security
- Developing Provider-hosted Add-ins
- Programming the Client-side Object Model (CSOM)
- Working with SharePoint Lists and Events
- Developing Custom Web Services using Web API 2
- Publishing, Installing and Upgrading SharePoint Add-ins
- JavaScript Injection and Remote Provisioning
- Getting Started with the SharePoint Framework
- Working with SharePoint Managed Metadata
- Developing with the SharePoint Search Service

المحاور الرئيسية للبرنامج:

إدارة مركز المعلومات الالي

الجهة الطالبة:

2018/5/10 - 4/29

موعد للبرنامج:

برنامج: التحليل المالي وإعداد التقارير المالية

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.

الهدف العام للبرنامج:

أهمية البيانات والمعلومات المالية في القطاع الحكومي.

المحاور الرئيسية للبرنامج:

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.

ادارة ميزانيات المؤسسات المستقلة

الجهة الطالبة:

ادارة التدريب

البرنامج الاول: 2018/5/10 - 5/6

موعد البرنامج:

البرنامج الثاني: 2019/3/14 - 3/10

برنامج: فن التعامل مع الجمهور

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.

الهدف العام 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 وحالات تطبيقية.

المحاور الرئيسية للبرنامج:

- ادارة اسكان موظفي الدولة
- ادارة نظم الشراء
- ادارة نزع الملكية للمنفعة العامة
- ادارة التدريب
- ادارة مركز المعلومات الالي

الجهة الطالبة:

2018/5/10 – 5/6

موعد للبرنامج:

برنامج: تحصيل الضريبة وتطبيقاتها في احتساب غرامات التأخير

الهدف العام للبرنامج:

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

ادارة الفحص والمطالبات الضريبية

الجهة الطالبة:

2018/9/27 – 9/23

موعد البرنامج:

برنامج: **AUTOCAD** جديد

يهدف هذا البرنامج إلى اكتساب المشاركين مهارات استخدام برنامج **AUTOCAD** بكفاءة وفعالية.

▲ الهدف العام للبرنامج:

- Interfacing with AutoCAD
- Using Accurate Drawing Techniques
- Displaying Areas of a Drawing
- Working with Object Properties
- Creating and Editing Shapes
- Adding Text and Dimensions
- Printing

▲ المحاور الرئيسية للبرنامج:

- قطاع شئون أملاك الدولة.
- إدارة مجمع الوزارات

▲ الجهة الطالبة:

- البرنامج الاول: 2018/9/27 – 9/23
- البرنامج الثاني: 2018/11/29 – 11/25

▲ موعد البرنامج:



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.
- أمثلة وحالات تطبيقية.

الجهة الطالبة:

ادارة شئون التخزين العامة

2018/10/7

موعد الندوة:

برنامج: اساسيات القوانين الضريبية في دولة الكويت

يهدف هذا البرنامج إلى اكتساب المشاركين طرق تطبيق الأحكام والقواعد الأساسية الواردة بالقوانين الضريبية الحالية بدولة الكويت.

الهدف العام للبرنامج:

- مرسوم ضريبة الدخل رقم 3 لسنة 55 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 والمقفلة في ميزانية الدولة.

المحاور الرئيسية للبرنامج:

- اتفاقيات تجنب الازدواج الضريبي.
- امثلة وحالات تطبيقية.

إدارات القطاع الضريبي.

الجهة الطالبة:

- البرنامج الأول: 10/7 – 2018/10/11
- البرنامج الثاني: 2/10 – 2019/2/14

موعد البرنامج:

برنامج: إدارة الأصول الحكومية جديد

الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج الى اكتساب المشاركين مهارات حصر وتقييم وقياس وتحديد المخاطر والاستثمار في الأصول الحكومية.

المحاور الرئيسية للبرنامج:

- تصنيف وحصر الأصول الحكومية.
- طرق وآليات تقييم الأصول.
- وسائل قياس عوائد الأصول.
- دراسة جدوى الاستثمار في الأصول الحكومية.
- تحديد وقياس مخاطر الأصول.
- حالات عملية للأصول بدولة الكويت.

نظم الأصول.

الجهة الطالبة:

2018/10/11 – 10/7

موعد البرنامج:

برنامج الإجراءات الإدارية والقانونية لتطبيقات القوانين الضريبية جديد

يهدف هذا البرنامج الى اكتساب المشاركين طرق وأساليب تطبيق الإجراءات الضريبية والمالية والقواعد والتعليمات وإجراءات تحصيل المبالغ المستحقة وفقا للضوابط القانونية.

الهدف العام للبرنامج:

المحاور الرئيسية للبرنامج:

- الإجراءات القانونية الضريبية.
- الإجراءات المتعلقة بأسس وعناصر ربط الضريبة.
- الاخطار بكتب ربط الضريبة.
- طرق وأصول الاعتراض والطعن على الربط.
- احكام التحصيل وإجراءات المطالبات للمبالغ المستحقة.
- ضمانات تحصيل المبالغ المستحقة.
- المطالبات القانونية القضائية.
- امثلة وتطبيقات عملية.

إدارة الفحص والمطالبات الضريبية

الجهة الطالبة:

2018/11/1 – 10/28

موعد البرنامج:

برنامج: معايير المحاسبة الدولية في القطاع الحكومي IPSAS

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين على تطبيق معايير المحاسبة الدولية بصورة صحيحة وكفاءة وفعالية.

الهدف العام للبرنامج:

■ مقدمة حول معايير المحاسبة الدولية للقطاع الحكومي.

المحاور الرئيسية للبرنامج:

■ معايير المحاسبة الدولية للقطاع الحكومي (24.2.1).

■ معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام (21.3.16.13.12.31.17.19.29.9)

■ امثلة وحالات تطبيقية.

■ إدارة نظم الأصول

الجهة الطالبة:

■ إدارة نزع الملكية للمنفعة العامة

■ ادارة التوجيه والنظم

■ إدارة ميزانيات الهيئات الملحقة

■ إدارة الحسابات العامة

2018/11/15 – 11/11

موعد البرنامج:

برنامج: القواعد التنفيذية لمرسوم ضريبة الدخل

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

الهدف العام للبرنامج:

- 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.

إدارة الفحص والمطالبات الضريبية.

الجهة الطالبة:

2018/11/29 – 11/25

موعد البرنامج:



ندوة: الجرد السنوي العام في ظل نظام إدارة المخزون الآلي (نظام الاوراكل)

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

الهدف العام للندوة:

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

المحاور الرئيسية للندوة:

ادارة شئون التخزين العامة.

الجهة الطالبة:

2018/12/9

موعد الندوة:

برنامج: دراسة الجدوى الاقتصادية للمنظمات الاقليمية

الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى اكتساب المشاركين مهارات وقدرات إعداد دراسة الجدوى الاقتصادية للمنظمات الاقليمية وتحديد أهمية وجود هذه المنظمات اقتصادياً ومالياً.

المحاور الرئيسية للبرنامج:

- أهمية المنظمات العربية والاقليمية.
- مبررات الاستمرار في المنظمات وفقاً لأهدافها.
- التحليل المالي والاقتصادي للمنظمات.
- مدى جدوى وجود نظام مالي ومحاسبي موحد ونظام أساسي لجميع المنظمات ليعتمد من الجهات التابعة لكل منظمة.
- أهمية التوزيع الجغرافي لكل منظمة ووجود مكاتب اقليمية لكل منظمة في بعض الدول.
- المفاضلة بين الالغاء أو الدمج أو تغيير سياسة المنظمة قياساً للأعباء المالية.
- كيفية وضع خطط ناجحة للمنظمات لكي تستفيد الدول منها كل حسب اختصاصه.
- أمثلة وحالات عملية.

ادارة التعاون الاقتصادي العربي والخليجي

الجهة الطالبة:

2018/12/13 – 12/9

موعد البرنامج:

برنامج تحليل المخاطر جديد

يهدف هذا البرنامج الى اكتساب المشاركين مهارات تحديد وتحليل المخاطر واستخدام الأساليب المناسبة للفحص وعلاقتها بزيادة الالتزام الضريبي مع تحسين كفاءة وفعالية برامج وأساليب الفحص.

الهدف العام للبرنامج:

- تحديد وتحليل واهداف إدارة المخاطر.
- أنواع المخاطر الداخلية والخارجية والقانونية والتكنولوجية والأخلاقية.
- الأساليب المستخدمة في تحديد وتحليل المخاطر.
- طرق تقييم المخاطر من حيث الحجم والآثار وجودة العمل.
- وضع الاستراتيجيات والإجراءات المناسبة.
- تنفيذ خطة العمل لمعالجة المخاطر.
- مراقبة ومراجعة إجراءات المعالجة للمخاطر.
- التحديد الرقمي للمخاطر المتوقعة.
- أثر التحليل في تعزيز وتنمية الأداء المؤسسي.
- أنواع برامج تحسين الالتزام الضريبي وعلاقتها بتحليل المخاطر.
- أفضل الممارسات الدولية في مجال تحليل المخاطر وزيادة الامتثال الضريبي.
- حالات واقعية من برامج تحليل المخاطر في الإدارات الضريبية.

المحاور الرئيسية للبرنامج:

وحدة متابعة تطوير العمل الضريبي

الجهة الطالبة:

2018/12/20 – 12/16

موعد البرنامج:

برنامج: التقييم العقاري

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

الهدف العام للبرنامج:

المحاور الرئيسية للبرنامج:

- أسس التقييم العقاري المالي.
- مبادئ التقييم الدولي.
- المعايير 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.

ادارة نزع الملكية للمنفعة العامة

الجهة الطالبة:

2018/12/20 – 12/16

موعد البرنامج:



برنامج: خدمات المكلفين

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

الهدف العام للبرنامج:

المحاور الرئيسية للبرنامج:

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

إدارات القطاع الضريبي.

الجهة الطالبة:

البرنامج الاول: 1/6 - 2019/1/10

البرنامج الثاني: 3/3 - 2019/3/7

موعد البرنامج:

برنامج: صياغة المذكرات وإعداد التقارير المالية

يهدف هذا البرنامج الى تنمية مهارات المشاركين على إعداد المذكرات والمراسلات والمكاتبات والتقارير بشكل صحيح وفقا للأصول العلمية والعملية.

الهدف العام للبرنامج:

المحاور الرئيسية للبرنامج:

- الكتابة الإدارية وخصائصها.
- أشكال الكتابة الإدارية.
- الأصول العلمية لكتابة المذكرات.
- التعامل مع البيانات الرقمية والجداول والرسوم البيانية.
- الأخطاء الشائعة في الكتابة الإدارية.
- مفاهيم أساسية عن التقارير المالية.
- الخطوات والمراحل الأساسية لإعداد وتصميم التقارير المالية المتخصصة.
- مهارات كتابة التقارير المالية المتخصصة والأخطاء الشائعة في كتابة التقارير.
- العناصر والمحتويات الرئيسية التي تتضمنها التقارير المالية.
- المعايير الدولية الحديثة لإعداد وتقييم جودة التقارير المالية.
- أمثلة ونماذج للمراسلات والتقارير.

إدارة نظم الاصول.

الجهة الطالبة:

2019/1/31 – 1/27

موعد البرنامج:

برنامج: التحديات على أملاك الدولة

يهدف هذا البرنامج إلى اكتساب المشاركين مهارات التعامل مع المخالفات والتحديات بصورة قانونية واعداد التقارير ذات العلاقة وفقا للمخططات وبطريقة سهلة وصحيحة.

الهدف العام للبرنامج:

- المخالفات ذات العلاقة بمشاريع ال B.O.T.
- طرق تصحيح مخالفات المشاريع.
- وسائل فك التشابك مع بلدية الكويت للحد من تكرار المخالفات.
- اعداد وصياغة التقارير وفقا للمخططات.
- اعداد التقارير الخاصة برصد المخالفات مثل (التحديات / التدخلات / التأخير) بطريقة قانونية.
- تلافي الثغرات التي توجد في التقارير أو تضر الوزارة أثناء رفع القضايا.
- فن التعامل مع المستغلين.
- توعية الموظف لمعرفة حقوقه وواجباته وكيفية التعامل مع الاحداث في الموقع.
- أمثلة وحالات تطبيقية على أملاك الدولة.

المحاور الرئيسية للبرنامج:

قطاع شئون أملاك الدولة.

الجهة الطالبة:

- البرنامج الاول: 2/3 - 2019/2/7
- البرنامج الثاني: 2/17 - 2019/2/21

موعد البرنامج:

برنامج: المعينين الجدد لموظفي ادارة شؤون التخزين

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

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

ادارة شؤون التخزين العامة

2019/3/28 – 2/3

الهدف العام للبرنامج:

المحاور الرئيسية للبرنامج:

الجهة الطالبة:

موعد البرنامج:



برنامج: محاسبة الأصول الحكومية جديد

الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج الى اكتساب المشاركين مهارات وقدرات التجهيز والاستحواذ والاعتراف النهائي ومعالجة المشكلات للأصول الحكومية.

المحاور الرئيسية للبرنامج:

- طرق وأساليب المحاسبة لمرحلة الاستحواذ.
- معالجة مشكلات مرحلة الاستحواذ.
- الآليات المحاسبية لمرحلة التجهيز ومعالجة مشكلاتها.
- وسائل وطرق مرحلة الاعتراف النهائي ومعالجة مشكلاتها.
- مرحلة التخريد للأصول ومعالجة مشكلاتها.
- حالات عملية تطبيقية على أصول وزارة المالية.

نظم الأصول.

الجهة الطالبة:

2019/2/14 - 2/10

موعد البرنامج:

برامج الحاسب الآلي

برنامج: Microsoft Word 2016

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

الهدف العام للبرنامج:

■ مقدمة في برنامج Microsoft Word 2016.

المحاور الرئيسية للبرنامج:

- أساسيات البرنامج (فتح مستند - حفظ مستند - كيفية الكتابة - تنسيق النص - صورة).
- استخدام شاشة البرنامج (شريط القوائم - شريط الأوامر - تنسيق الفقرات - إدراج صورة).
- استخدام وظيفة Clip Art.
- استخدام الجداول وطريقة التعامل معها.
- تطبيقات عملية.

العاملون الذين تتطلب أعمالهم التعامل مع Microsoft Word 2016

الفئة المستهدفة:

إدارات وزارة المالية

الجهة الطالبة:

2018/4/10 - 4/8

موعد البرنامج:

برنامج: MS Excel 2016

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

الهدف العام للبرنامج:

تشغيل برنامج MS Excel 2016.

المحاور الرئيسية للبرنامج:

استخدام المعادلات.

قواعد البيانات.

تصميم الجداول الالكترونية.

إعداد وإخراج الجداول والرسوم البيانية.

تطبيقات عملية.

العاملون الذين تتطلب أعمالهم التعامل مع برنامج MS Excel 2016.

الفئة المستهدفة:

إدارات وزارة المالية

الجهة الطالبة:

البرنامج الأول: 2018/10/9 - 10/7

موعد البرنامج:

البرنامج الثاني: 2018/12/4 - 12/2

البرنامج الثالث: 2019/2/5 - 2/3

برنامج: Power Point 2016

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

الهدف العام للبرنامج:

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

المحاور الرئيسية للبرنامج:

العاملون الذين تتطلب أعمالهم التعامل مع Power Point 2016.

الفئة المستهدفة:

إدارات وزارة المالية.

الجهة الطالبة:

البرنامج الأول: 10/14 - 2018/10/16

موعد البرنامج:

البرنامج الثاني: 3/3 - 2019/3/5



برنامج: Prezi

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

الهدف العام للبرنامج:

المحاور الرئيسية للبرنامج:

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

العاملون الذين تتطلب أعمالهم التعامل مع prezi.

الفئة المستهدفة:

إدارات وزارة المالية

الجهة الطالبة:

البرنامج الأول: 2018/11/8 - 11/4

موعد البرنامج:

البرنامج الثاني: 2019/2/14 - 2/10

برنامج: MS Access 2016

يهدف هذا البرنامج إلى اكتساب المشاركين مهارات إنشاء الجداول المختلفة في النظام والتقارير طبقاً لحالة المستخدم، والتعرف على مفاهيم نظام قواعد البيانات.

الهدف العام للبرنامج:

المحاور الرئيسية للبرنامج:

- أسس ومفاهيم قواعد البيانات.
- إنشاء وتعديل الجداول. (Tables)
- الخواص. (Properties)
- إدخال البيانات وعرضها وتعديلها.
- ربط الجداول وإنشاء الاستعلامات. (Queries)
- إنشاء نماذج. (Forms)
- إنشاء تقارير. (Reports)
- مشروع (Project)

العاملون الذين تتطلب أعمالهم تنظيم ومعالجة البيانات.

الفئة المستهدفة:

إدارات وزارة المالية.

الجهة الطالبة:

2018/12/20 - 12/16

موعد البرنامج:



**مشروع منهجية التخطيط
الاستراتيجي واعداد الموازنات (نجاح)**



برنامج (تطبيق موازنة الأداء) - التخطيط

يهدف هذا البرنامج الى اكتساب المشاركين مهارات آليات التخطيط الاستراتيجي وتوثيق الخطط ذات العلاقة بموازنة الأداء في اداراتهم والملائمة مع أهداف ورؤية وزارة المالية.

الهدف العام للبرنامج:

- وضع الخطط الاستراتيجية للقطاعات وادارات الوزارة.
- ربط الخطط بأهداف الوزارة الاستراتيجية ورؤيتها.
- وضع مؤشرات الأداء ومعايير القياس لتحقيق الكفاءة والفعالية في بيئة التطبيق (SMARTER)
- وضع المستهدفات الواقعية والعملية الممكنة.
- تحليل البيانات التاريخية من حيث الوقت والموارد البيئية (PEST).
- اعداد الخطط التشغيلية المتوسطة والجداول الزمنية.
- تطبيقات وأمثلة عملية للقطاعات وادارات الوزارة.

المحاور الرئيسية للبرنامج:

الفئة المستهدفة:

إدارة التخطيط والمتابعة

الجهة الطالبة:

سيتم تحديده لاحقا

موعد البرنامج:

برنامج (تطبيق موازنة الأداء) - الموازنة

الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج الى اكتساب المشاركين طرق وأساليب وآليات اعداد موازنة الأداء وتصنيف التكاليف التشغيلية وتحديد الأنشطة غير الفعالة في الموازنة للخطط التشغيلية في الادارات والقطاعات بالوزارة.

المحاور الرئيسية للبرنامج:

- تحديد التكاليف التشغيلية لعمليات ومشاريع ادارات الوزارة.
- آليات تصنيف التكاليف للعمليات والمشاريع.
- اعداد الموازنة للإدارات والقطاعات.
- طرق وأساليب ربط التكاليف بالموازنة.
- أمثلة وتطبيقات عملية على موازنة القطاعات والادارات بالوزارة.

الفئة المستهدفة:

الفئة الاشرافية وضباط الاتصال لنظام نجاح في الوزارة.

الجهة الطالبة:

إدارة التخطيط والمتابعة

موعد البرنامج:

سيتم تحديده لاحقا

الشهادات المهنية المعتمدة



الضوابط العامة للترشيح في برامج الشهادات المهنية المعتمدة

يشترط في المرشح ما يلي:

1. ان يكون المرشح موظفا 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 اعداد مدرب او برنامج مهارات العرض والتقديم.
5. مارس عملية التدريب في وزارة المالية لمدة لا تقل عن 3 سنوات.
6. الالتزام بممارسة عملية التدريب بعد اجتياز البرنامج.
7. يتم الترشيح من قبل الادارة التابع لها الموظف.



برنامج : المدرب المحترف الدولي

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

الهدف العام للبرنامج:

- 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 المدنية في الأداء التدريبي (نظام IMAS).
- امثلة وتجارب عالمية مهنية.
- مشروعات التقديم والعرض للمشاركين.

5 أيام

مدة البرنامج:

يحدد لاحقاً

موعد البرنامج:

برنامج : تصميم الحقائب التدريبية

يهدف هذا البرنامج الى تنمية مهارات وقدرات المدرب على تصميم الحقائب التدريبية بكفاءة وفعالية.

الهدف العام للبرنامج:

- المحاور الرئيسية للبرنامج:
- تصميم البرامج التدريبية التي تلي الاحتياجات التدريبية وفقا لنظام (IMAS).
- مهارات اعداد الحقائب التدريبية.
- القدرات العالية في العرض والتقديم.
- معايير قياس العائد من العملية التدريبية.
- امثلة وتجارب عالمية مهنية.
- مشروعات التقديم والعرض للمشاركين.

5 أيام

مدة البرنامج:

- البرنامج الأول : 29 / 4 - 3 / 5 / 2018
- البرنامج الثاني : يحدد لاحقاً.

موعد البرنامج:



 www.mof.gov.kw

    @MOFKW

 Ministry of Finance Kuwait