



# 









H.H. Sheikh Meshal AL-Ahmad Al-Jaber Al-Sabah Amir Of The State Of Kuwait





**Crown Prince Of The State Of Kuwait** 



## الفهـــرس

## خطة التدريب السنوية 2026/2025

المقدمة	9
الأهداف العامة لخطة التدريب.	10
برامج المهارات الإدارية. 	11
برنامج : أساسيات الابتكار فاي العمل.	12
ندوة: قواعد وأسس وإجراءات ومواعيد تقييم أداء الموظفين والتظلم منه.	13
ندوة: الحوكمة المؤسسية	14
ورشة عمل حول: السلوكيات المهنية والقيم الأخلاقية للوظيفة العامة.	15
برنامج: إدارة الأزمات والمخاطر.	16
برنامج: فن التعامل مع الجمهور.	17
ندوة: الشفافية ومكافحة الفساد المالمي والادارمي.	18
برنامج : الذكاء الاصطناعي وتطبيقاته في العمل.	19
برنامج: تطوير جودة الأداء وفلسفة التحسين في إدارة الأعمال.	20



21	ָּ אָנוֹסבְ: ְוֹשׁנוֹנ מִבְּוִי
22	برنامج: إعداد الحقيية التدريبية.
23	برنامج: التخطيط الاستراتيجمي.
24	برنامج: استمرارية الأعمال والإداره الآمنه أثناء الأزمات والكوارث .
25	برامج المعينين الجدد.
26	برنامج: أسس وقواعد العمل للموظف الجديد.
27	برنامج: المهارات التنظيمية والسلوكية فمء العمل الوظيفهء.
28	برنامج: مهارات الإعداد والصياغة للمكاتبات الرسمية.
29	البرامج الفنية المتخصصة.
30	برنامج: الضريبة علمے مجموعة الكيانات متعددة الجنسيات.
31	برنامج: قانون الأمن والسلامة للإدارة العامة للإطفاء.
32	برنامج: المحاسبة لغير المحاسبين.
33	برنامج: معايير المحاسبة الدولية.



عرنامج: اشتراطات ومواصفات المبانمي فمي قانون بلدية الكويت.  36 برنامج: إعداد كوادر التدريب.  38 برنامج: قياس ضبط الجودة فمي التدريب.  39 برنامج: تفعيل ربط المسار الوظيفمي بالمسار التدريبمي.  39 برنامج: التحليل المالمي وإعداد التقارير المالية.  30 برنامج: قانون أملاك الدولة رقم \$80/105.  31 برنامج: محاسبة الأصول الحكومية.  32 برنامج: أساسيات القوانين الضريبية فمي دولة الكويت.	برنامج: إدارة المشاريع لغير المتخصصين.	34
37       برنامج: إعداد كوادر التدريب.         38       برنامج: قياس ضبط الجودة فمي التدريب.         39       برنامج: تفعيل ربط المسار الوظيفمي بالمسار التدريب.         40       برنامج: التحليل المالمي وإعداد التقارير المالية.         41       برنامج: قانون أملاك الدولة رقم 80/105.         42       برنامج: محاسبة الأصول الحكومية.         43       .CompTIA server A+	. Disaster Recovery : אָטֹוֹסבָ	35
38       برنامج: قياس ضبط الجودة فمي التدريب.         39       برنامج: تفعيل ربط المسار الوظيفي بالمسار التدريبي.         40       برنامج: التحليل المالمي وإعداد التقارير المالية.         41       80/105.         42       برنامج: قانون أملاك الدولة رقم 80/105.         42       برنامج: محاسبة الأصول الحكومية.         43       .CompTIA server A+ برنامج: محاسبة الأصول الحكومية.	برنامج: اشتراطات ومواصفات المبانهي فهي قانون بلدية الكويت.	36
39	برنامج: إعداد كوادر التدريب.	37
برنامج: التحليل الماله وإعداد التقارير المالية.  برنامج: قانون أملاك الدولة رقم 80/105.  برنامج: محاسبة الأصول الحكومية.  برنامج: • CompTIA server A+ برنامج: •	برنامج: قياس ضبط الجودة فيء التدريب.	38
برنامج: قانون أملاك الدولة رقم 80/105.  42  43  .CompTIA server A+ برنامج: برنامج: شهر المسابق الأصول الحكومية المسابق الأصول الحكومية المسابق الأصول الحكومية المسابق الأصول الحكومية المسابق المساب	برنامج: تفعيل ربط المسار الوظيفيء بالمسار التدريبيء.	39
برنامج: محاسبة الأصول الحكومية.  42  43  .CompTIA server A+ برنامج: + 43	برنامج: التحليل الماليء وإعداد التقارير المالية.	40
.CompTIA server A+ : אָטֹסבְ:	برنامج: قانون أملاك الدولة رقم 80/105.	41
	برنامج: محاسبة الأصول الحكومية.	42
برنامج: أُساسيات القوانين الضريبية فمي دولة الكويت.	.CompTIA server A+ אָטֹוֹסבְ:	43
	برنامج: أساسيات القوانين الضريبية ف <i>يء د</i> ولة الكويت.	44



45	برنامج: موازنة البرامج وتقييم الأداء.
46	برنامج: إدارة الممتلكات العقارية.
47	برنامج: الأسس العلمية لإعداد الدراسات والبحوث.
48	برنامج: تنفيذ و تطبيق إتفاقية تشجيع وحماية الاستثمار.
49	برنامج: ضريبة القيمة المضافة VAT.
50	برنامج: الأساليب الحديثة لتبسيط إجراءات العمل في ظل منهج الجودة الشاملة.
51	برنامج: إعداد وصياغة وكتابة محاضر الاجتماعات الرسمية.
52	برنامج: التعديات علم أملاك الدولة.
53	برنامج: الأسس والمعايير الدولية للتقييم العقارئي.
54	ندوة: التصرف في الموجودات الخارجة عن نصاق الاستخدام في ظل الأوراكل.
55	ندوة: الدورة المستندية لعمليات التخزين في نظام إدارة المخزون بنظم إدارة مالية الحكومة.



برنامج: معايير المحاسبة الحكومية IPSAS.	56
برنامج: الضريبة علم السلع الانتقائية.	57
ندوة: إعداد المقايسات المخزنية.	58
ندوة: إعداد المقايسات لبنود وسائل النقل.	59
برنامج: التقييم العقاري.	60
برامج الحاسب الآلمي.	61
برنامج: MS Excel 365 . MS	62
برنامج : MS Excel 365(متقدم).	63
برنامج: power point 365.	64
برنامج: Microsoft Word 365 ونظام إدارة المراسلات والتوقيع الإلكترون <i>ىء</i> .	65
برنامج: الاستخدام المتقدم والبرمجة word 365.	66
برنام <u>ج</u> Office 365.	67



#### المقدمة

تسعى إدارة التدريب إلى إعداد وتنمية الموارد البشرية في وزارة المالية وذلك من خلال وضع خطة تدريبية متكاملة تتوافق مع المتطورات العالمية في مجال نقل التكنولوجيا والابتكار والحوكمة والتفاعل مع جميع المتغيرات في ميادين المعرفة، إضافة الى متطلبات العمل في قطاعات وإدارات الوزارة، وذلك من أجل رفع قدرات ومهارات الموارد البشرية وتحسين الأداء الوظيفي، وتحقيق سياسة الجودة والتميز في العمل الفني والإداري مما يساهم في الارتقاء بالأداء الكلي وزيادة الإنتاجية في قطاعات وإدارات الوزارة المختلفة.

وبناء على ذلك فقد تم تحديد وتحليل الاحتياجات التدريبية على مستوى قطاعات الوزارة، للتعرف على الاحتياجات الحالية والمستقبلية للموارد البشرية، بهدف إعداد وتنمية المهارات الفنية والسلوكية والفكرية وزيادة الوعي بأهمية التجديد والتطوير في العمل، بما يمكن الفرد من أن يكون أكثر فعالية في الأداء الوظيفي، وتحقيق الكفاءة الإدارية والفنية.

حيث اشتملت خطة التدريب للسنة المالية 2026/2025 على مجموعة متنوعة من الندوات والبرامج المتميزة، وقد تم تصميم محاور هذه البرامج وفقا للمستجدات المحلية والعالمية.

وتتقدم إدارة التدريب بالشكر والتقدير لكل إدارات الوزارة على تعاونها ومساهمتها في إعداد الخطة التدريبية لهذا العام، آملين أن تحقق الأهداف المنشودة للوزارة.

والله ولى التوفيق،،،

أسرة إدارة التدريب



## الأهداف العامة لخطة التدريب للسنة المالية 2026/2025

#### 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 الإداري والحوكمة المؤسسية وإدارة الجودة 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، بما يؤدى إلى رفع مستوى أداء العاملين بالوزارة.



# برامج المهارات الإدارية



## برنامج : أساسيات الابتكار في العمل

#### الهدف العام للبرنامج:

• يهدف هذا البرنامج إلى تعريف المشاركين بمفهوم الابداع والابتكار ودورهم في تحقيق النجاح في بيئة العمل.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- تعريف مفهوم الابداع والابتكار والاختراع.
  - التعرف على مفاهيم الابتكار ومصادره.
    - تطبيق مفهوم الابتكار في العمل.
- رفع كفاءة المشاركين في البحث عن مجالات الابتكار في العمل.
  - أمثلة وتطبيقات عملية.

#### الغئة المستهدفة:

• الفئة التنفيذية في الوزارة

- البرنامج الأول: 2025/4/20 2025/4/24
- البرنامج الثاني: 2025/10/36 2025/10/30



## ندوة: قواعد وأسس وإجراءات ومواعيد تقييم أداء الموظفين والتظلم منه

#### الهدف العام للندوة:

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

#### المحاور الرئيسية للندوة:

- قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (36) لسنة 2006 وتعديلاته بشأن قواعد وأسس وإجراءات ومواعيد تقييم أداء الموظفين والتظلم منه.
  - أسس ودرجات بنود تقييم الأداء.
  - الإجراءات القانونية الخاصة بتقييم الأداء.
  - حالات وأمثلة تطبيقية بتقييم الأداء لكل من الفئة الإشرافية والتنفيذية بالوزارة.

#### الفئة المستهدفة

• الفئة الإشرافية والتنفيذية في الوزارة

#### موعد الندوة:

- الندوة الأولى: 2025/4/27
- الندوة الثانية: 2025/11/26



#### ندوة: الحوكمة المؤسسية

#### الهدف العام للندوة:

تهدف هذه الندوة إلى تعريف المشاركين بمفهوم الحوكمة المؤسسية ومبادئها، وكيفية تطبيقها في العمل بكفاءة وفعالية.

#### المحاور الرئيسية للندوة:

- مفهوم وأهمية ومبادئ تطبيق الحوكمة.
- متطلبات وخطوات تطبيق الحوكمة في العمل.
  - تحديات تطبيق الحوكمة.
  - مؤشرات تطبيق الحوكمة.

#### الغئة المستهدفة:

• جميع العاملين في وزارة المالية

#### موعد الندوة:

- الندوة الأولى: 2025/4/28
- الندوة الثانية: 2025/5/18
- الندوة الثالثة: 2025/6/22
- الندوة الرابعة: 6/8/8/2025
- الندوة الخامسة: 2025/9/30
- الندوة السادسة: 2025/11/4
- الندوة السابعة: 2025/12/1
- الندوة الثامنة: 2026/1/11



## ورشة عمل حول: السلوكيات المهنية والقيم الأخلاقية للوظيفة العامة

#### الهدف العام للورشة:

تهدف هذه الورشة إلى تنمية مهارات المشاركين على تطبيق القيم الأخلاقية والمهارات السلوكية في التعامل بين الرؤساء والمرؤوسين وتعزيز مفهوم النزاهة الوطنية بصورة صحيحة.

#### المحاور الرئيسية للورشة:

- مفهوم الوظيفة العامة وأخلاقيات العمل (المظهر التعامل القيم ..... إلخ)
  - القيم الأخلاقية للوظيفة العامة وعلاقتها بمدركات الإصلاح في العمل.
    - طرق وأساليب نشر مدركات الإصلاح في العمل.
  - مدونة السلوك الوظيفي ودورها في ترسيخ قيم الأخلاقيات الوظيفية.
    - مهارات التعامل مع الرؤساء والزملاء.
      - مهارات التعامل مع المرؤوسين.
    - أثر الإلتزام بأخلاقيات الوظيفة العامة على تحسين الأداء المؤسسي.
      - الولاء المؤسسى وأثره على الموظف والعمل.
        - أمثلة وتطبيقات عملية.

#### الفئة المستهدفة:

• الفئة التنفيذية في الوزارة

#### موعد الورشة:

- الورشة الأولى: 2025/5/18 2025/5/22
- الورشة الثانية: 2025/10/26 2025/10/30



#### برنامج: إدارة الأزمات والمخاطر

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى اكساب المشاركين مهارة تقييم الأخطار الناتجة عن الأزمات ومعرفة أهمية التخطيط والتنبؤ في إدارة الأزمات ومواجهة الأخطار بكفاءة وفعالية.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- معرفة أسباب الأزمة وعوامل نشأتها.
  - التعرف على أنواع الأزمات.
- تحديد المتطلبات الرئيسية الواجب توافرها لإدارة الأزمات والأخطار.
- كيفية تخطيط ووضع الإستراتيجيات والنظم الفعالة لمنع واحتواء والتخفيف من آثار الأزمات والطوارئ.
  - الاطلاع على العوامل الأساسية لنجاح إدارة الازمات والتجهيزات اللازمة لإدارة الازمات.
    - معرفة الوصايا العاملة للتعامل مع الأزمة والخطر.
      - القدرة على التنبؤ الواقى للأزمات والمخاطر.
        - إدارة الأزمة في العلاقات الدولية.
        - دور الإعلام في الأزمات والطوارئ.
    - وضع خطة لإدارة الأزمات وتقييم المخاطر وتطبيقاتها العملية.

#### الفئة المستهدفة:

• الفئة الوسطى والفئة الإشرافية في الوزارة.

#### موعد البرنامج:

2025/5/29 - 2025/5/25



### برنامج: فن التعامل مع الجمهور

#### الهدف العام للبرنامج:

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.

#### المحاور الرئيسية 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 حالات تطبيقية.

#### الفئة المستهدفة:

• الفئة الإشرافية والتنفيذية في الوزارة.

#### موعد البرنامج:

2025/9/25-2025/9/21



### ندوة: الشفافية ومكافحة الفساد المالي والاداري

#### الهدف العام للندوة:

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

#### المحاور الرئيسية للندوة:

- أهداف وخصائص ثقافة الشفافية ومدركات الإصلاح.
  - طرق وأساليب نشر مدركات الإصلاح في العمل.
- الصعوبات التي تواجه تطبيق مدركات الإصلاح في العمل.
  - أنواع الفساد المالى والإداري وأسبابه.
  - طرق وآليات مكافحة الفساد المالي والاداري.
  - دور الشفافية في الحد من ظاهرة الفساد.
  - تعزيز قيم النزاهة والشفافية والعدالة وتكافؤ الفرص.
    - أمثلة وتجارب عالمية.

#### الفئة المستهدفة:

الفئة الإشرافية والتنفيذية في الوزارة.

#### موعد الندوة:

2025/10/1



## برنامج : الذكاء الأصطناعي وتطبيقاته في العمل

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تعريف المشاركين بأهمية تطبيق الذكاء الاصطناعي في العمل وأثره في تحسين وتطوير العمل.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- مفهوم الذكاء الاصطناعي وأهميته في تطوير العمل.
  - تاريخ تطور الذكاء الاصطناعي.
- التعرف على تطبيقات الذكاء الاصطناعي في كافة المجالات الاقتصادية والمالية والادارية....إلخ.
  - مميزات وعيوب استخدام الذكاء الاصطناعي في العمل وتأثيره على إنتاجية الموظف .
    - التحديات والمعوقات لاستخدام تطبيقات الذكاء الاصطناعي وكيفية التعامل معها.
- التمكن من استخدام التقنيات والأدوات الحديثة بشكل فعال في تطبيقات الذكاء الاصطناعي.
  - الذكاء الاصطناعي الأخلاقي والحاجة إلى الشفافية والعدالة والساءلة.
    - أمثلة وتطبيقات عملية.

#### الفئة المستهدفة:

• الفئة الإشرافية والتنفيذية في الوزارة.

- البرنامج الأول: 2025/10/5 2025/10/9
- البرنامج الثاني: 2026/2/12 2026/2/8



## برنامج: تطوير جودة الأداء وفلسفة التحسين في إدارة الأعمال

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تعريف المشاركين بأسس تطوير جودة الأداء الوظيفي، وتحقيق التميز في القيادة والعمليات الإدارية بكفاءة وفعالية.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- مفهوم تطوير الأداء.
- أسس القيادة الفعالة.
- القيادة المؤثرة وبناء الفرق وتطويرها.
  - الابتكار والتحول الريادي.
- تحقيق التميز من خلال الاستدامة والتطوير المستمر.
  - تطوير استراتيجيات إدارة التغيير وتحقيق التطور.
    - التحقق من النتائج والمستقبل.
- وضع خطة عمل لتحقيق التميز المستمر في المستقبل.

#### الفئة المستهدفة:

• الفئة الوسطى والفئة الإشرافية في الوزارة

#### موعد البرنامج:

2025/11/13 - 2025/11/9

- فهم فلسفة التحسين.
- تطوير مهارات التخطيط والتنظيم واتخاذ القرارات.
- تطوير مهارات التوجيه والتحفيز لتحقيق الأهداف.
- تنمية القدرة على التفكير الإبداعي والتغير الإيجابي.
  - إدارة التغيير والتطوير.
  - بناء ثقافة تشجيع على التطوير المستدام والابتكار.
- قياس الأداء وتحليل النتائج وتحديد الفرص للتحسين.



#### برنامج: إعداد مدرب

#### الهدف العام للبرنامج:

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

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- عناصر العملية التدريبية وأهميتها في تنمية الموارد البشرية.
  - دور المدرب في إعداد محتوى البرنامج وتصميمه.
    - أساليب وطرق التدريب الفردية والجماعية.
      - مهارات الإلقاء والتقديم.
  - إعداد وتنظيم اللقاء التدريبي الفعال وإدارة الوقت.
    - متابعة وتقييم المشاركين.
- مشروعات تطبيقية لتقديم لقاءات تدريبية من قبل المشاركين في البرنامج.

#### الفئة المستهدفة:

• يرشح في البرنامج موظفي الوزارة الذين لديهم القدرة والرغبة للقيام بعملية التدريب لموظفي الوزارة وفقا لتخصصه.

- 2025/11/20 2025/11/16 البرنامج الأول:
  - البرنامج الثاني: 2026/1/25 2026/1/29



#### برنامج: إعداد الحقيبة التدريبية

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين بكيفية إعداد حقائب تدريبية تتوافق مع متطلبات المتدربين، وذلك لرفع كفاءة الجلسات التدريبية.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- التعريف بمفهوم الحقائب التدريبية الحديثة.
- أهمية وجود الحقائب التدريبية، وتطوير الأدوات التدريبية الملحقة بالحقيبة.
- رفع كفاءة المشاركين في إعداد وتصميم الحقائب التدريبية من خلال التطبيقات العملية.
  - تمكين المشاركين من تصميم الجلسات التدريبية.
- رفع كفاءة تقييم الحقائب التدريبية وملامستها لاحتياجات الجهة الحكومية من خلال تصنيف معايير التدريب . CLASSIFICATION AND RATING OF TRAINING
  - ممارسة خطوات تصميم الحقائب التدريبية.
  - تقديم منهج عملي مبسط لطرق إعداد الحقائب التدريبية.
  - تزويد المشاركين بالتقنيات الحديثة المستخدمة في التدريب وتصميم الحقائب التدريبية.
    - أمثلة وتطبيقات عملية.

#### الفئة المستهدفة:

• يرشح في البرنامج موظفي الوزارة الذين اجتازوا برنامج إعداد مدرب ويمارسون العملية التدريبية بالوزارة.

- البرنامج الأول: 2025/11/23 2025/11/27
  - البرنامج الثاني: 2026/2/1 2026/2/5



#### برنامج: التخطيط الاستراتيجي

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى إكساب المشاركين المعارف والمهارات اللازمة لصياغة خطة استراتيجية مناسبة، مما لها من الأثر بتفعيل دور المشاركين في صنع القرار الإداري الناجح في المؤسسة الحكومية.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- التعرف على مفهوم التخطيط الاستراتيجي وعناصره.
- أسس التخطيط الاستراتيجي وعلاقته بنجاح العمل الحكومي وتحقيق الأهداف المرجوة.
  - أهمية تحليل البيئة الداخلية والخارجية للمنظمة باستخدام المهارات الفنية اللازمة .
- اكتساب المهارات العلمية والعملية لتنفيذ الخطة الإستراتيجية من خلال بطاقة الأداء المتوازن.
  - أمثلة وتطبيقات عملية.

#### الفئة المستهدفة:

• الفئة التنفيذية في الوزارة.

#### موعد البرنامج:

2026/1/15 - 2026/1/11



### برنامج: استمرارية الأعمال والإداره الآمنه أثناء الأزمات والكوارث

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تعريف المشاركين بكيفية ترتيب الأوليات وإدارة الأزمات التي تواجه المنظمات، واستمرارية إدارتها لتقليل احتمالية التعرض للحوادث والحد من آثارها وطريقة التعافى من مضاعفاتها.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- مفهوم الأيزو منظمة المقاييس الدوليه مفهوم ايزو التدريب ايزو 22301.
  - ISO 22301 في تطبيق المواصفة الدولية لنظام إدارة استمرارية الأعمال.
    - مصطلح استمرارية الأعمال والهدف منه.
  - استخدام نظام استمرارية إدارة الأعمال في المنظمة وإعداد خطة مناسبة .
    - ماهي مهام وخطوات الإعداد والاستعداد.
      - القيادة وإدارة المخاطر.
      - تحليل الأثر على الأعمال.
      - استراتيجيات استمرارية الأعمال.
      - الاستجابة للحوادث والاتصالات.
        - خطط الاسترداد والاختبار.

#### الفئة المستهدفة:

• الفئة الوسطى والفئة الإشرافية في الوزارة

#### موعد البرنامج:

2026/2/12 - 2026/2/8



## برامج المعينين الجدد



#### برنامج: أسس وقواعد العمل للموظف الجديد

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف البرنامج إلى اكتساب المشاركين القدرة والمهارة في تحديد نظم العمل، والحوكمة المؤسسية وقواعد الخدمة المدنية وحقوق وواجبات الموظف.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

#### • اليوم الأول:

- الهيكل التنظيمي واختصاصات الوزارة. - الحوكمة المؤسسية.

- أمثلة وتطبيقات عملية.

#### • اليوم الثاني:

- قانون الخدمة المدنية (التقييم - الأجازات بأنواعها - انتهاء الخدمة.. الخ).

- حقوق وواجبات الموظف. - أمثلة وتطبيقات عملية.

#### الفئة المستهدفة:

• المعينين الجدد في وزارة المالية (لا تتجاوز مدة التعيين عن 3 سنوات)

#### موعد البرنامج:

• السلسلة الأولى: 4/5/5/5 – 2025/5/5

• السلسلة الثانية: 2025/9/7 – 2025/9/8

• السلسلة الثالثة: 2025/10/12 – 2025/10/13

• السلسلة الرابعة: 2025/12/7 - 2025/12/8

• السلسلة الخامسة: 2026/1/18 - 2026/1/19



### برنامج: المهارات التنظيمية والسلوكية في العمل الوظيفي

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين على استخدام طرق وأساليب الاتصال الإداري والعمل الجماعي، وتخطيط وتنظيم العمل وتعزيز قيم الشفافية والنزاهة وتعزيز أخلاقيات الوظيفة العامة.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

#### • اليوم الثالث:

• البوم الراب:

- أمثلة وتطبيقات عملية.

#### - أساسيات الابتكار في العمل.

- الخطة الاستراتيجية ورؤية ورسالة الوزارة وأهدافها الفرعية. الجودة الشاملة والتميز والمؤسسي.
  - أمثلة وتطبيقات عملية.

#### • اليوم الخامس:

- أمثلة وتطبيقات عملية.

## - مدونة السلوك الوظيفي .

#### الفئة المستهدفة:

• المعينين الجدد في وزارة المالية (لا تتجاوز مدة التعيين عن 3 سنوات)

- السلسلة الأولى: 6/5/5/8 2025/5/8
- السلسلة الثانية: 9/9/5/9/1 2025/9/1
- السلسلة الثالثة: 41/10/14 2025/10/16
  - السلسلة الرابعة: 2025/12/9 2025/12/1
  - السلسلة الخامسة: 2026/1/20 –2026/1/20



#### برنامج: مهارات الإعداد والصياغة للمكاتبات الرسمية

#### الهدف العام للبرنامج:

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

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- طبيعة وخصائص الاتصالات الإدارية وأهميتها في العمل.
  - مفهوم المكاتبات الرسمية والقواعد العامة المنظمة لها.
    - أسس ومهارات الصياغة في الكتابة الرسمية.
      - الاخطاء الشائعة في الكتابة الرسمية.
- الشروط الفنية لصياغة محاضر الاجتماعات والمذكرات والتقارير.
- تطبيقات عملية على قطاعات الوزارة سواء كانت قطاعات مالية، اقتصادية، إدارية أو قانونية.

#### الفئة المستهدفة:

• المعينين الجدد في وزارة المالية (لا تتجاوز مدة التعيين عن 3 سنوات)

- السلسلة الأولى: 2025/5/11 2025/5/15
- السلسلة الثانية: 2025/9/14 2025/9/18
- السلسلة الثالثة: 2025/10/23 2025/10/19
- السلسلة الرابعة: 2025/12/14 2025/12/18
- السلسلة الخامسة: 2026/1/29 2026/1/29



# البرامج الفنية المتخصصة



#### برنامج: الضريبة على مجموعة الكيانات متعددة الجنسيات

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين بتعزيز فهم التشريعات الضريبية الدولية والحد من نقل الأرباح إلى الدول ذات الضرائب المنخفضة.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- تعريف بالقانون وأهدافه وأهميته في النظام الاقتصادي الكويتي.
- المحور رقم 2 من المعيار الدولي، الحد من نقل الأرباح إلى الدول ذات الضرائب المخفضة.
  - شرح أنواع الأرباح وكيفية تحديد الضريبة عليها.
    - فوائد تطبيق محور PILLAR 2 .
    - نطاق وقواعد تطبيق PILLAR 2.
      - أمثلة وتطبيقات عملية.

#### الجهة الطالبة:

• إدارات القطاع الضريبي

#### موعد البرنامج:

2025/4/17 - 2025/4/13



## برنامج: قانون الأمن والسلامة للإدارة العامة للإطفاء

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تعريف المشاركين بأسس ومعايير مستوى الأمن والسلامة المطلوب توافرها في المباني.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- شروط وقواعد الأمن والسلامة الواجب توافرها في المباني السكنية والمكاتب والمخازن.
- التدابير والضوابط اللازمة التي تصدرها الإدارة العامة للإطفاء في مجال الأمن والسلامة لتجنب وقوع الحرائق.
  - التراخيص المطلوبة للمبانى وضبط ما يقع من مخالفات.
    - أمثلة وحالات عملية.

#### الجهة الطالبة:

• إدارة إسكان موظفي الدولة

#### موعد البرنامج:

2025/4/24 - 2025/4/20



#### برنامج: المحاسبة لغير المحاسبين

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى اكتساب المشاركين المهارات والمبادئ المحاسبية وكيفية قراءة وتحليل البيانات المالية وفهم مدلولاتها بكفاءة وفعالية.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- تعريف المحاسبة.
- المفاهيم الأساسية للمحاسبة المالية.
- الإطار العام للدورة المحاسبية والمستندية.
- القوائم والتقارير المالية وكيفية إعدادها وتحليلها.
  - الدورة المحاسبية المختصرة والمطولة.
    - قائمة التدفقات النقدية.
    - أمثلة وتطبيقات عملية.

#### الجهة الطالبة:

• إدارات وزارة المالية

#### موعد البرنامج:

2025/5/15-2025/5/11



#### برنامج: معايير المحاسبة الدولية

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى اكتساب المشاركين مهارات تطبيق معايير المحاسبة الدولية واستخدام الأساليب المطلوبة في ضوء المعايير بكفاءة وفعالية.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- تطور المحاسبة الدولية.
- أهمية استخدام معايير المحاسبة الدولية.
- طرق تطبيق المعايير والمعالجات بعد التطبيق
- المشاكل المترتبة على تطبيق المعايير والتعديلات التي طرأت عليها.
  - أمثلة وحالات عملية.

#### الجهة الطالبة:

• إدارات وزارة المالية

#### موعد البرنامج:

2025/5/22 - 2025/5/18



### برنامج: إدارة المشاريع لغير المتخصصين

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تعريف المشاركين بمفاهيم وأسس إدارة المشاريع وأهميتها في تحقيق أهداف المشروع بنجاح، وتأهيل المشاركين لاكتساب المهارات الأساسية لإدارة المشاريع بكفاءة وفاعلية.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- مقدمة في إدارة المشاريع.
- مراحل دورة حياة المشروع وكيفية تنظيمه وإدارته في كل مرحلة.
  - بناء الهيكل التنظيمي للمشروع.
  - تحديد أصحاب المصلحة في المشروع.
- إدارة المخاطر وتعلم كيفية تحليل المخاطر وتخطيط الاستجابة لها.
  - إدارة الجودة في المشاريع وضمان تنفيذها بمعايير عالية.
  - أهم العقبات التي يواجها فريق العمل وكيفية إدارة التغيير.
    - تقييم أداء المشروع وتحليل النتائج.
      - التحسين والتطوير المستمر.

- المنهجيات الأساسية لإدارة المشاريع.
  - إعداد ميثاق المشروع.
- تحديد أدوار ومسؤوليات مدير المشروع.
- إدارة التكاليف والجدول الزمنى للمشروع.
  - تحديد وإدارة موارد بكفاءة وفاعلية.
- تحديد وقياس مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs).
  - إغلاق المشروع.
  - عوامل نجاح المشروع.

#### الجهة الطالبة:

• إدارات وزارة المالية

#### موعد البرنامج:

2025/5/29 - 2025/5/25



#### برنامج: Disaster Recovery

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف البرنامج إلى تعزيز المهارات لدى المشاركين في بناء المنظمات القادرة على التعافي في مواجهة الكوارث والأزمات وتعزز قدرتهم على التعامل مع إدارة المخاطر الناشئة عنها.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- مفهوم التعافى من الكوارث في تكنولوجيا المعلومات.
- التعرف على أنواع الكوارث وتأثيرها على البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات.
  - الفرق بين استمرارية الأعمال والتعافى من الكوارث.
- أنواع الكوارث وتأثيرها على البنية التحتية من تعطل الخوادم، فقدان البيانات، توقف الشبكات.
- تحليل تأثير الأعمال (BIA).

- تقييم المخاطر وأهميتها.
- تطوير استراتيجيات التعافي واستراتيجيات النسخ الاحتياطي (محلي، خارجي ، سحابي).
- بناء الفرق لمواجهة الكوارث والتعافي منها.
  - التقنيات المتقدمة والاتجاهات الحديثة.

- اختبار وتقييم خطط التعافي.
  - مراجعة وتحديث الخطط.

#### الجهة الطالبة:

• مركز المعلومات الآلي.

#### موعد البرنامج:

البرنامج الأول: 2025/5/25 - 2025/5/25 البرنامج الثاني: 2025/9/25 - 2025/9/25



### برنامج: اشتراطات ومواصفات المباني في قانون بلدية الكويت

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تعريف المشاركين بقوانين بلدية الكويت في مجال المباني السكنية والاستثمارية والتجارية والإدارية والمخازن عند استئجارها للاستفادة منها.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- التعريف بقانون بلدية الكويت للمباني.
- شرح المواصفات الواجب توافرها في البناء السكني والاستثماري والتجاري وغيرها مثال (نسب البناء ارتداد الأبنية ارتفاعات البنية توزيع المساحات أدراج الأمان الملحقات الإضافية للأبنية السكنية السرداب مواقف السيارات المصاعد الاستعمالات الخاصة بالمعاقين)
  - مواصفات وشروط إقامة أبنية السكن الخاص في مناطق السكن الاستثماري مثال (نظام البناء الخاص بمنطقة المقوع الشرقي)
    - الاشتراطات المطلوبة للاستغلالات التجارية المسموح بها بأبنية السكن الاستثماري داخل الكويت.
      - أمثلة وحالات عملية.

#### الجهة الطالبة:

• إدارة إسكان موظفي الدولة

### موعد البرنامج:

2025/6/19 - 2025/6/15



### برنامج: إعداد كوادر التدريب

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تطوير قدرات ومهارات مختصي التدريب بالمهام الرئيسية المحيطة بالعملية التدريبية بشكل كامل وذلك بدأ من عملية تحديد الاحتياج التدريبي ثم متابعة التنفيذ وتقييم التدريب وذلك لتحقيق أفضل النتائج.

### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- تعريف المشاركين بالموارد البشرية «المفاهيم الأساسية» المهام والواجبات.
  - معرفة الفرق بين إدارة الموارد البشرية وتنمية الموارد البشرية.
    - كيفية إعداد منسقى تدريب على أسس ومعايير مهنية.
- معرفة أهمية ودور التدريب في القطاع العام، وأثره على رفع كفاءة الموظف وزيادة الإنتاجية وجودة العمل.
  - اكتساب مهارة تحليل وتحديد الاحتياجات التدريبية.
  - التدريب على تصميم البرامج التدريبية وتطبيقات الطرق الحديثة المرتبطة بها.
- تمكين المشاركين من إعداد خطط التدريب المتكاملة ومعرفة أثر هذه الاحتياجات في عملية إعداد وتصميم البرامج التدريبية ومدى مرونة الخطة.
  - الاطلاع على إجراءات منسق التدريب.
  - الاطلاع على معايير تقييم التدريب والمؤشرات الرئيسية لنجاحها.
    - أمثلة وتطبيقات عملية.

#### الجهة الطالبة:

• إدارة التدريب

#### موعد البرنامج:

2025/6/19 - 2025/6/15



### برنامج: قياس ضبط الجودة في التدريب

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تأهيل المشاركين من قياس جودة معايير التدريب ومطابقتها وفقًا للضوابط والمتطلبات التي تسهم في تنظيم وتخطيط العملية التدريبية مما يساعد المؤسسة على تحسين قدرتها لتبني وتحقيق أهداف الجودة في التدريب بهدف سد الفجوات القائمة بين الكفاءة الحالية والكفاءة المطلوبة للأداء.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- التعرف على المفاهيم الأساسية لإدارة الجودة الشاملة ومتطلباتها.
- التمكن من التخطيط للعملية التدريبية من خلال منظور إدارة الجودة.
- القدرة على تطوير العملية التدريبية من خلال إعادة بناء السياسات والممارسات التدريبية التي تتوافق مع إدارة الجودة.
  - التعرف على معايير الجودة الأساسية التي يمكن من خلالها قياس فعالية البرامج التدريبية معايير كفاءة الأداء.
- التعرف على المهارات اللازمة لقياس العائد من التدريب وانعكاسه على أداء الموظف لتحقيق الأهداف الاستراتيجية للجهة التابع لها.
  - القدرة على تقييم العملية التدريبية وقياس العائد من الاستثمار بالتدريب ومقاربته بالمصروفات والميزانية.
  - القدرة على تخطيط وتنمية المسار الوظيفي من خلال العملية التدريبية للحصول على الكفاءات المطلوبة للأداء.
    - أمثلة وتطبيقات عملية.

#### الجهة الطالبة:

• إدارة التدريب

#### موعد البرنامج:

2025/6/26 - 2025/6/22



### برنامج: تفعيل ربط المسار الوظيفي بالمسار التدريبي

### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تعريف المشاركين بمفهوم المسار الوظيفي والمسار التدريبي والعلاقة فيما بينهما، وكيفية الربط بينهما من خلال تحديد الاحتياجات التدريبية وصياغة البرامج التدريبية وفقًا للاحتياجات.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- التعرف على مفهوم المسار الوظيفي والمسار التدريبي.
- التعرف على مفهوم ربط المسار التدريبي بالمسار الوظيفي والعلاقة التكاملية فيما بينهما.
  - التعرف على أساليب ربط المسار الوظيفي بالمسار التدريبي وأهدافهما.
  - التعرف على تخطيط المسار التدريبي ودوره في الحياة الوظيفة لدى الموظف.
    - المتطلبات الرئيسية لتخطيط المسار الوظيفي والمسار التدريبي ومراحلها.
    - أهمية الوصف الوظيفي في رسم المسار الوظيفي وربطه بالمسار التدريبي.
  - التعرف على متطلبات رسم الخرائط الوظيفية والتدريبية (النقل والترقية).
    - توصيف وتحليل وترتيب الوظائف ودورها في تخطيط المسار الوظيفي.
- نماذج وخرائط ربط المسار التدريبي بالمسار الوظيفي حسب المستويات الوظيفية وآلية تنفيذها.
  - تحديد الاحتياجات التدريبية وربطها بالكفاءات الوظيفية حسب المسار الوظيفي.
    - تقييم عملية ربط المسار الوظيفي بالمسار التدريبي.
      - أمثلة وتطبيقات عملية.

#### الجهة الطالبة:

• إدارة التدريب (خاص لضباط اتصال الإدارات القائمين على تحديد الاحتياجات التدريبية)

#### موعد البرنامج:

2025/9/11 - 2025/9/7



### برنامج: التحليل المالي وإعداد التقارير المالية

#### الهدف العام للبرنامج:

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.

### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- أهمية البيانات والمعلومات المالية في القطاع الحكومي.
  - 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.

#### الجهة الطالبة:

• إدارات وزارة المالية

### موعد البرنامج:

2025/9/18 - 2025/9/14



### برنامج: قانون أملاك الدولة رقم 80/105

### الهدف العام للبرنامج:

يهدف البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين على تطبيق المرسوم بقانون 80/105 بشأن نظام أملاك الدولة ومعالجة المشكلات التي تنتج من تطبيق قواعد القانون.

### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- القواعد العامة للقانون رقم 80/105 بشأن أملاك الدولة.
- القواعد المنظمة لاستغلال أملاك الدولة الخاصة بالعقار.
- إجراءات التأجير بالمزاد العلني وإجراءات التأجير بأجر اسمى.
  - البيع بالمزاد العلني والإجراءات اللاحقة.
  - البيع للمالك المجاور (بيع الجيوب والمتممات).
  - الأحكام المنظمة للتقسيط في دفع قيمة العقار.
    - حفظ أملاك الدولة وتكوين اللجان المنظمة.
      - مشكلات وحالات تطبيقية.

#### الجهة الطالبة:

• إدارات وزارة المالية

### موعد البرنامج:

2025/9/18 - 2025/9/14



# برنامج: محاسبة الأصول الحكومية

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف البرنامج إلى 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.

#### الجهة الطالبة:

• إدارات وزارة المالية

#### موعد البرنامج:

2025/9/25 - 2025/9/21



### برنامج: +CompTIA server A

### الهدف العام للبرنامج:

يهدف البرنامج إلى اكتساب المشاركين مهارات برنامج +CompTIA server A

### :Subject

- .Understanding Sever Environments
  - .Hardware Management •
  - .Networking fundamentals
    - .Server security •
  - .Administration and Operations
    - .Troubleshooting •

### الجهة الطالبة:

• مركز المعلومات الآلى.

### موعد البرنامج:

2025/10/2 - 2025/9/28



# برنامج: أساسيات القوانين الضريبية في دولة الكويت

#### الهدف العام للبرنامج:

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

### المحاور الرئيسية 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.
  - اتفاقيات تجنب الازدواج الضريبي.
    - أمثلة وحالات تطبيقية.

#### الجهة الطالبة:

• إدارات القطاع الضريبي

#### موعد البرنامج:

2025/10/9 - 2025/10/5



### برنامج: موازنة البرامج وتقييم الأداء

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين في تطبيق موازنة البرامج وتقييم الأداء وتطويرها بما يتلاءم مع سياسات الإدارات الحكومية.

### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- أهداف موازنة البرامج وتقييم الأداء.
- مزايا استخدام موازنة البرامج وتقييم الأداء.
- تحديد الأهداف والبرامج في الجهات الحكومية.
  - مؤشرات قياس موازنة البرامج وتقييم الأداء.
- التجارب الناجحة في بعض الدول المتقدمة في التطبيق.

#### الجهة الطالبة:

• إدارات وزارة المالية

#### موعد البرنامج:

2025/10/9 - 2025/10/5



### برنامج: إدارة الممتلكات العقارية

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج الى تعريف المشاركين بأهمية العقار في دولة الكويت وكيفية إدارته وتجارته وزيادة أرباحه.

### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- أهمية قطاع العقار في دولة الكويت.
- علاقة سوق العقار مع بعض المؤسسات الحكومية والقطاع الخاص.
  - الأسس السليمة لإدارة المحافظ العقارية.
- إمكانية التعاون مع جهات حكومية أخرى لإدارة المحافظ العقارية.
- استئجار العقارات من خلال القطاعات المختلفة (قطاع سكني- قطاع استثماري- قطاع تجاري).

### الجهة الطالبة:

• إدارة إسكان موظفي الدولة

### موعد البرنامج:

2025/10/16 - 2025/10/12



# برنامج: الأسس العلمية لإعداد الدراسات والبحوث

### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين على استخدام الطرق والأساليب العلمية في إعداد الدراسات والبحوث بكفاءة وفعالية.

### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- أهمية إعداد الدراسات والبحوث في الجهات الحكومية.
- الطرق والأساليب العلمية في إعداد الدراسات والبحوث.
  - خطوات ومراحل إعداد البحوث والدراسات.
  - المشاكل الإدارية ومجالات إعداد الدراسات والبحوث.
    - تحديد واختيار عينات الدراسة الميدانية.
      - طرق جمع البيانات والمعلومات.
  - أساليب تحليل البيانات والمعلومات وصفيا وإحصائيا
    - صياغة تقرير الدراسة والبحث.
      - أمثلة وحالات تطبيقية.

### الجهة الطالبة:

إدارات وزارة المالية

#### موعد البرنامج:

2025/10/23 - 2025/10/19



### برنامج: تنفيذ وتطبيق اتفاقية تشجيع وحماية الاستثمار

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تعريف المشاركين باتفاقية تشجيع وحماية الاستثمار الدولية وتطبيقاتها لضمان حماية الاستثمارات الأجنبية والمحلية وتحقيق أقصى استفادة منها.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- شرح نشأت اتفاقية التشجيع والحماية المتبادلة للاستثمارات واتفاقية التجارة الحرة FTA ومنظمة التجارة العالمية WTO واتفاقية العامة للتعريفات الجمركية والتجارة GATT.
  - مميزات اتفاقية التشجيع والحماية المتبادلة للاستثمارات.
  - شرح أهم مواد الاتفاقية والتي تضمن للمستثمر الحماية الكاملة للاستثمارات.
- المستجدات والتطورات الخاصة للمواد المتعلقة بالاستثمار في البيئة والمسؤولية الاجتماعية للشركات وشؤون العمالية لاتفاقية التشجيع والحماية المتبادلة للاستثمارات.
  - شرح آخر التطورات والبنود الجديدة على مادة التحكيم في الاتفاقية.
  - عرض حالات عملية لتسوية النزاعات وكيفية تفعيل وتطبيق الاتفاقية.

#### الجهة الطالبة:

• إدارات القطاع الضريبي

#### موعد البرنامج

2025/10/30 - 2025/10/26



### برنامج: ضريبة القيمة المضافة VAT

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين في التعرف على مهارات وآليات تطبيق ضريبة القيمة المضافة وكيفية التعامل مع تحديات تطبيقها واحتساب وآثارها الاقتصادية.

### المحاور الرئيسية 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 والأثر الاقتصادي على الناتج المحلى والقومي.
    - آليات التطبيق في دول مجلس التعاون الخليجي.
      - أمثلة وتطبيقات عملية.

#### الجهة الطالبة:

إدارات القطاع الضريبي

### موعد البرنامج:

2025/11/6 - 2025/11/2



# برنامج: الأساليب الحديثة لتبسيط إجراءات العمل في ظل منهج الجودة الشاملة

### الهدف العام للبرنامج:

يهدف البرنامج إلى تعريف المشاركين بالأدوات المختلفة لتطوير نظم العمل من خلال الجودة الشاملة والتمكن من استخدامها لتحسين الإجراءات وتبسيطها ورفع كفاءة الأداء.

### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- مبادئ الجودة الشاملة.
- دائرة التحسين والتطوير المستمر.
- منهجيات وطرق تطوير نظم العمل.
  - أدوات الجودة وكيفية استخدامها.
    - تحليل الإجراءات والعمليات.
- تحديد الهدر وحساب القيمة المضافة.
  - تقييم واختيار أفضل الحلول.
  - وضع المؤشرات وقياس الأداء.
- تحسين جودة الخدمات وتحقيق رضا العملاء.
  - أمثلة وتطبيقات عملية.

### الجهة الطالبة:

• إدارات وزارة المالية

#### موعد البرنامج:

2025/11/13 - 2025/11/9



### برنامج: إعداد وصياغة وكتابة محاضر الاجتماعات الرسمية

### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين بكيفية إعداد وصياغة محاضر الاجتماعات بكفاءة وفعالية.

### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- المهارات الأساسية لإعداد محاضر الاجتماع وكتابتها.
  - تصميم محاضر الاجتماعات.
- السلامة اللغوية في إعداد محاضر الاجتماعات الرسمية.
- فهم أساليب التعابير المناسبة والصياغات السليمة الجذابة والمؤثرة لكتابة التوصيات والقرارات الصادرة بالاجتماع والتي يتضمنها محضر الاجتماع.
  - تقديم الحجج المنطقية وكتابة محضر اجتماع أقصر ذات تأثير أكبر.
  - فهم الأساليب المتقدمة في صياغة محاضر الاجتماعات وما يتضمنه من مكونات رئيسية بكل محضر.
    - التخصص في تجميع وتنظيم المعلومات لإعداد محاضر الاجتماعات.
      - مهارات التلخيص والملخص والخلاصة.
      - التعرف على محتوى محضر الاجتماع والتسلسل وأسلوب الكتابة.
        - فهم قواعد وأسس ما يتضمنه المحضر من مداخلات.

### الجهة الطالبة:

• إدارات وزارة المالية

#### موعد البرنامج:

2025/11/20 - 2025/11/16



### برنامج: التعديات على أملاك الدولة

#### الهدف العام للبرنامج:

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

### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- المخالفات ذات العلاقة بمشاريع الـ B.O.T.
  - طرق تصحيح مخالفات المشاريع.
- وسائل فك التشابك مع بلدية الكويت للحد من تكرار المخالفات.
  - إعداد وصياغة التقارير وفقا للمخططات 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 الأحداث في الموقع.
  - أمثلة وحالات تطبيقية على أملاك الدولة.

### الجهة الطالبة:

• إدارات وزارة المالية

#### موعد البرنامج:

2025/11/27 - 2025/11/23



# برنامج: الأسس والمعايير الدولية للتقييم العقاري

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تعريف المشاركين بأسس ومعايير التقييم العقاري وممارسة مهنة التقييم بكفاءة وفعالية.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- تعريف التقييم العقاري.
- الأساليب المتبعة للتقييم العقاري في دولة الكويت (المقارنة التكلفة وقيمة الهلاك رسملة الدخل).
- تقدير القيمة الإيجارية لمختلف القطاعات (الصناعي السكني التجاري الاستثماري المكاتب الإدارية المخازن بأنواعها المزارع الشاليهات أماكن خدمية ترفيهية)
  - حساب عائد الربح.
  - أمثلة وتطبيقات عملية.

#### الجهة الطالبة:

• إدارة عقارات أملاك الدولة

#### موعد البرنامج:

2025/12/11 - 2025/12/7



# ندوة: التصرف في الموجودات الخارجة عن نطاق الاستخدام في ظل الأوراكل

#### الهدف العام للندوة:

تهدف الندوة إلى 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:

• إدارة شئون التخزين العامة

### موعد الندوة:

2026/1/11



# ندوة: الدورة المستندية لعمليات التخزين في نظام إدارة المخزون بنظم إدارة مالية الحكومة

#### الهدف العام للندوة:

تعريف المشاركين بالدورة المستندية المستخدمة في عمليات تداول المواد بالمخازن وفقا لنظام إدارة المخزون بنظم إدارة مالية الحكومة.

### المحاور الرئيسية للندوة:

- تعريف الدورة المستندية.
- الغرض من الدورة المستندية.
  - نطاق تطبيق التعميم.
    - الأحكام العامة.

#### الجهة الطالبة:

• إدارة شئون التخزين العامة

### موعد الندوة:

2026/1/12



### برنامج: معايير المحاسبة الحكومية IPSAS

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى اكتساب المشاركين مهارات تطبيق معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام واستخدام الأساليب المطلوبة في ضوء المعايير بكفاءة وفعالية.

### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- تطور المحاسبة الدولية.
- أهمية استخدام معايير المحاسبة الدولية.
  - أنواع معايير المحاسبة الدولية.
  - طرق وخطوات تطبيق المعايير.
    - أمثلة وحالات عملية.

#### الجهة الطالبة:

• إدارات وزارة المالية

### موعد البرنامج:

2026/1/22 - 2026/1/18



### برنامج: الضريبة على السلع الانتقائية

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تطوير مهارات المشاركين في التعرف على كيفية تطبيق الضريبة على السلع الانتقائية وآثارها الاقتصادية والاجتماعية بكفاءة وفعالية.

### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- مقدمة وتعريف بالضريبة على السلع الانتقائية.
  - السلع المشمولة بالضريبة وكيفية حسابها.
    - الإجراءات الإدارية للتسجيل والامتثال.
  - التأثيرات الاقتصادية والاجتماعية للضريبة.
- دراسة تطبيق الدول المجاورة للضريبة على السلع الانتقائية.
  - أمثلة وتطبيقات عملية.

### الجهة الطالبة:

• إدارات القطاع الضريبي

### موعد البرنامج:

2026/2/5 - 2026/2/1



### ندوة: إعداد المقايسات المخزنية

### الهدف العام للندوة:

تهدف الندوة إلى تعريف المتدربين بالمقايسات والهدف منها والكشوف المستخدمة في إعدادها وكيفية تعبئتها والمعادلات الخاصة بها.

#### المحاور الرئيسية للندوة:

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

#### الجهة الطالبة:

• إدارة شئون التخزين العامة

### موعد الندوة:

2026/2/4



### ندوة: إعداد المقايسات لبنود وسائل النقل

#### الهدف العام للندوة:

تهدف الندوة إلى تعريف المتدربين بالمقايسات الخاصة ببنود وسائل النقل، والهدف منها والكشوف المستخدمة في إعدادها وكيفية تعبئتها.

### المحاور الرئيسية للندوة:

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

### الجهة الطالبة:

• إدارة شئون التخزين العامة

### موعد الندوة:

2026/2/5



### برنامج: التقييم العقاري

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف البرنامج إلى تعريف المشاركين بأسس ومعايير التقييم العقاري وممارسة مهنة التقييم بكفاءة وفعالية.

### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- مهنة التقييم العقاري.
- أساسيات التقييم العقاري.
- أسس ومعايير التقييم العقاري.
  - مراحل التقييم العقاري.
- كيفية تقييم أسعار العقارات بأشكالها المختلفة (سكنية مكاتب مخازن) حسب المواصفات وحسب أسعار السوق المحلي والترخيص.
  - المشاكل والمعوقات للتقييم المحلي في دولة الكويت.
    - أمثلة وتطبيقات عملية.

### الجهة الطالبة:

• إدارة إسكان موظفى الدولة

#### موعد البرنامج:

2026/2/12 - 2026/2/8



# برامج الحاسب الآلمي



### برنامج: 365 MS Excel

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف البرنامج إلى اكتساب المشاركين مهارات استخدام برنامج MS Excel 365وإنشاء وتنسيق الجداول الإلكترونية واستخراج الرسوم البيانية.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- مقدمة في برنامج Microsoft Excel 365.
- التعرف على صفحة Excel وشريط الأدوات وشريط القوائم وشريط الأوامر.
- التنقل بين أوراق العمل.

• إنشاء دفاتر العمل.

• التحكم في بيانات خلايا ورقة العمل وتنسيقها.

- تنسيق الأعمدة والصفوف والخلايا.
- استخدام التعبئة التلقائية للخلايا.
- العمليات الحسابية (الدالات الأساسية والصيغ الحسابية Functions Formulas).
- فرز وتصفية البيانات.

- إدراج ونقل ونسخ وحذف ورقة عمل Worksheet.
  - استخدام المخططات البيانية Charts.

- فتح وحفظ workbooks وطباعتها.
- المجموعات والإجماليات الفرعية Groups Subtotals.
  - أمثلة وتطبيقات عملية.

#### الفئة المستهدفة:

• العاملون في وزارة المالية الذين تتطلب أعمالهم التعامل مع برنامج 365 MS Excel

### موعد البرنامج:

البرنامج الأول: 2025/4/20 - 2025/4/24

البرنامج الثاني: 2025/5/18 - 2025/5/22

البرنامج الثالث: 2025/12/14 - 2025/12/18



### برنامج :MS Excel 365 (متقدم)

### الهدف العام للبرنامج:

يهدف البرنامج إلى تنمية مهارات المشاركين على استخدام برنامج MS Excel 365 (متقدم) وإنشاء وتنسيق الجداول الإحصائية واستخراج الرسوم البيانية بكفاءة عالية.

### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- التعرف على صفحة Excel وشريط الأدوات وشريط القوائم وشريط الأوامر.
  - التعرف على خاصية تتبع الخلايا السابقة والخلايا التابعة.
- العمل مع البيانات.

- تحليل البيانات.
- إنشاء والعمل مع PivotTables.
- العمل مع الرسم البياني للجدول PivotTables Charts.
  - العمل مع أدوات تحليل البيانات What If Analysis.
- استخدام الدوال للتحكم بالأسطر والأعمدة والتكرار والتحقق من البيانات.
  - استخدام أدوات التدقيق Auditing tools.
    - حل أخطاء المعادلات formulas errors.
- التعرف على خاصية تجميع البيانات واعطاء إطار لهاGroup and outline data
  - العمل مع وحدات الماكرو Record and run macros.
- أمثلة وتطبيقات عملية.

#### • خصائص الحفظ والطباعة.

#### الفئة المستهدفة:

العاملون في وزارة المالية الذين اجتازوا برنامج MS Excel

### موعد البرنامج:

البرنامج الأول: 2025/4/27 - 2025/5/1

البرنامج الثاني: 2026/1/18 - 2026/1/22



### برنامج: Power Point 365

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف البرنامج إلى اكتساب المشاركين مهارات استخدام برنامج Power Point 365 وإنشاء ملفات ورسم وتنسيق الخطوط المستخدمة.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- مقدمة في برنامج Microsoft Power Point 365. التعرف على صفحة Power Point وأشرطة المهام.
  - كيفية استخدام أدوات الكتابة لإدخال البيانات بشرائح النصوص والفقرات ومربعات النص والترقيم.
- إدراج جدول، مخططات بيانية، SmartArt، معادلات، أشكال.

• إدراج الكائنات وتنسيقها.

• عمل ألبوم الصور.

• إدراج والتحكم بالصوت والفيديو.

• إضافة ملفات العرض التقديمي.

- نسخ، حذف، ترتيب الشريحة.
- المراحل الانتقالية للشرائح بتقنية التأثيرات الحركية والصوتية. كيفية استخدام الشرائح الرئيسية.
  - تشغيل العرض التقديمي.

• تطبيق نظام الألوان للشرائح.

• طباعة وحفظ العرض التقديمي.

- تطبيق قالب التصميم.
- أمثلة وتطبيقات عملية.

#### الفئة المستهدفة:

العاملون في وزارة المالية الذين تتطلب أعمالهم التعامل مع Power Point 365.

#### موعد البرنامج:

البرنامج الأول: 2025/5/4 - 2025/5/8

البرنامج الثاني: 2025/9/14 - 2025/9/18

البرنامج الثالث: 2026/1/11 - 2026/1/15



# برنامج : Microsoft Word 365 ونظام إدارة المراسلات والتوقيع الإلكتروني

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف البرنامج إلى اكتساب المشاركين مهارات استخدام برنامج Microsoft Word365 وكيفية استخدام نظام التراسل الإلكتروني بكفاءة وفاعلية.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- مقدمة في برنامج Microsoft Word 365 والتعرف على شريط الأدوات وشريط القوائم وشريط الأوامر.
  - إنشاء المستندات وتحريرها وتنسيقها ومشاركتها.
  - إضافة وتحرير النص/ تنسيق النص وإنشاء قوائم مرقمة ونقطية.
  - إدراج وتنسيق مربعات النص واستخدام التدقيق الإملائي والنحوي والترجمة للمستندات.
    - إضافة عنوان وتذييل للصفحات وتنسيقها والتحكم في تنسيق وألوان الصفحات.
      - إضافة صور وإنشاء الرسومات وWord art SmartArt
- تنسيق الصور والرسومات والكائنات وإضافة الجداول وتنسيقها. إدراج صفحة غلاف وتنسيقها وإعداد المستند للطباعة.
  - تخزين ومشاركة الملفات وحماية واستعادة الملفات.
    - أمثلة وتطبيقات عملية.

- إنشاء وعرض الملفات وتصميم الملفات.
- شرح نظام إدارة المراسلات والتوقيع الالكتروني.

#### الفئة المستهدفة:

جميع العاملين في وزارة المالية

#### موعد البرنامج:

- البرنامج الأول: 2025/5/25 2025/5/29
  - البرنامج الثاني: 2025/9/11 2025/9/11
- البرنامج الثالث: 2025/11/2 2025/11/6
- البرنامج الرابع: 2026/1/25 2026/1/29



### برنامج: الاستخدام المتقدم والبرمجة 365 word

#### الهدف العام للبرنامج:

يهدف البرنامج إلى اكتساب المشاركين المهارات المتقدمة الاستخدام برنامج Microsoft Word365 بكفاءة وفاعلية.

#### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- التعرف على مكونات البرنامج ووظائفه.
- كيفية استخدام الأدوات والوظائف الأساسية الخاصة بالبرنامج.
- إنشاء وتصميم وتنسيق صفحات خاصة بأنواع مختلفة من المستندات مثل التقارير والنماذج وغيرها.
  - برمجة النماذج باستخدام word.

#### الفئة المستهدفة:

العاملون في إدارة مركز المعلومات الآلي

### موعد البرنامج:

2025/5/15 - 2025/5/11



### برنامج Office 365

### الهدف العام للبرنامج:

يهدف البرنامج إلى اكتساب المشاركين المهارات استخدام برنامج Office 365 بكفاءة وفاعلية.

### المحاور الرئيسية للبرنامج:

- مقدمة في تطبيقات Microsoft Office 365 وشرح الفرق بينهما .
  - SharePoint حفظ الملفات .
    - . one Drive إدارة
  - استخدام التطبيقات Online مثل Online مثل

#### الفئة المستهدفة:

العاملون في وزارة المالية

### موعد البرنامج:

2025/9/23 - 2025/9/21

