

## إعلان

تعلن وزارة العدل عن رغبتها في تنفيذ عدد (30) برنامج (ONLINE)  
للموسم التدريبي 2021/2020

م	اسم البرنامج	التاريخ	الفئة
١	إعداد التقارير – صياغة الكتب	٢٠٢٠/١٢/٢٤-٢٠	متنوع
٢	إعداد صحف الدعاوي وصياغاتها		متنوع
٣	دورات متعلقة بالتحكيم (طرق التحكيم – التحكيم الدولي – التحكيم التجاري)	٢٠٢٠/١٢/٣١-٢٧	متنوع
٤	ICDL + علوم الكمبيوتر المتقدم		متنوع
٥	قانون الخدمة المدنية ومستجداته		متنوع
٦	مهارات الكتابة والترجمة والصياغة القانونية	٢٠٢١/١/١٤-١٠	متنوع
٧	تنمية القدرات والمهارات الإحصائية على النظم المتكاملة للخدمة المدنية		متنوع
٨	حقوق وواجبات الموظف العام	٢٠٢١/١/٢١-١٧	متنوع
٩	مواجهة الفساد الإداري والمالي		متنوع
١٠	القيادة الإشرافية في ظل الرؤية الوطنية للكويت ٢٠٣٥		(وسطي – إشرافي)
١١	مهارات التعامل مع ذوي الإحتياجات الخاصة للإدارات ذات الطابع الخدمي	٢٠٢١/١/٢٨-٢٤	متنوع
١٢	إعداد مدرب إلكتروني معتمد		متنوع
١٣	التخطيط التشغيلي (كيف تخطط بفاعلية في المدى القصير)		(وسطي – إشرافي)
١٤	منازعات الموظف العام أمام القضاء الإداري	٢٠٢١/١/٣١- ٢٠٢١/٢/٤	متنوع
١٥	قانون المرافعات		متنوع

متنوع	٢٠٢١/٢/٤-٢٠٢١/١/٣١	المحافظة على المال العام	١٦
متنوع	٢٠٢١/٢/١١-٧	برنامج طرق الكشف عن التزوير والتزييف	١٧
متنوع		تبسيط إجراءات العمل	١٨
(وسطي - إشرافي)	٢٠٢١/٢/١٨-١٤	دورة إدارة اللجان والاجتماعات عن بعد	١٩
متنوع		دورة الحاسب الآلي IBM AS/400	٢٠
(وسطي - إشرافي)		فن الإلقاء والخطابة عن بعد	٢١
متنوع	٢٠٢١/٣/٤-٢٠٢١/٢/٢٨	تنمية القدرات والمهارات الإحصائية على النظم المتكاملة للخدمة المدنية	٢٢
متنوع		تحديد الاحتياجات التدريبية	٢٣
متنوع		IBM AIX	٢٤
متنوع	٢٠٢١/٣/١٨-١٤	برامج خاصة بالحاسب الآلي	٢٥
متنوع	٢٠٢٠/١٢/٢٤-٢٠	كيفية التعامل مع الصدمات النفسية	٢٦
متنوع	٢٠٢١/١/١٤-١٠	نظرية الاختيار والعلاج الواقعي	٢٧
متنوع	٢٠٢١/٢/١١-٧	إدارة مخاوف الأطفال	٢٨
متنوع	٢٠٢١/٣/١٨-١٤	إعداد أخصائي نفسي معتمد	٢٩
متنوع		مهارات تحليل الاستبانات التدريبية وقياس الأثر التدريبي	٣٠

## طريقة تقديم العروض:

- يتم تقديم العروض التدريبية عن طريق إيميل الإدارة ([TRAINING@MOJ.GOV.COM](mailto:TRAINING@MOJ.GOV.COM)).

- على الجهة المنفذة تعبئة بيانات الجدول المرفق لكل برنامج تدريبي على حده مرفق معه العرض الكامل لكل برنامج تدريبي بالإضافة إلى تراخيص (ديوان الخدمة المدنية - الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب).

## شروط تنفيذ البرنامج التدريبي:

- عقد البرنامج التدريبي سيكون عن طريق (ZOOM أو TEAMS).  
- تتحمل الجهة المنفذة الأمور الفنية الخاصة بالبرنامج التدريبي المنعقد.  
- يتم إرسال استبانة إلكترونية لتقييم البرنامج التدريبي عن طريق واتساب المشاركين ومن ثم واتساب إدارة التدريب (PDF).  
- إضافة إختبار خاص بمدى الاستفادة من البرنامج التدريبي في آخر يوم تدريبي ويتم تسليم النتائج الخاصة به لإدارة التدريب عن طريق تقرير خاص لكل برنامج.  
- يتم توزيع الشهادات:

١. لمن اجتاز الإختبار بنجاح يتم منحه (شهادة إجتياز برنامج تدريبي).
٢. أما من لم يجتاز الإختبار يتم منحه (شهادة حضور فقط).  
ويتم إرسالها إلكترونياً للمشاركين ولإدارة التدريب.  
- آخر يوم لتلقى العروض ٢٠٢٠/١١/١٩.

## ملاحظات:

- سيتم استبعاد أي عرض لا يحتوي على الجدول المرفق - التراخيص.

## الإيميل:

[TRAINING@MOJ.GOV.COM](mailto:TRAINING@MOJ.GOV.COM)

## واتساب الإدارة:

- ٢٢٤٠٦٤٧١.

## أرقام التواصل:

- ٢٢٤٨٦١٩٠ - ٢٢٤٨٦١٤٠.

اسم البرنامج التدريبي:

تاريخ إنعقاد البرنامج التدريبي:

التكلفة المالية للبرنامج التدريبي	السيرة الذاتية للمحاضر	المحاضر	الأهداف التدريبية	- اسم الشركة التدريبية