



جامعة الكويت
KUWAIT UNIVERSITY

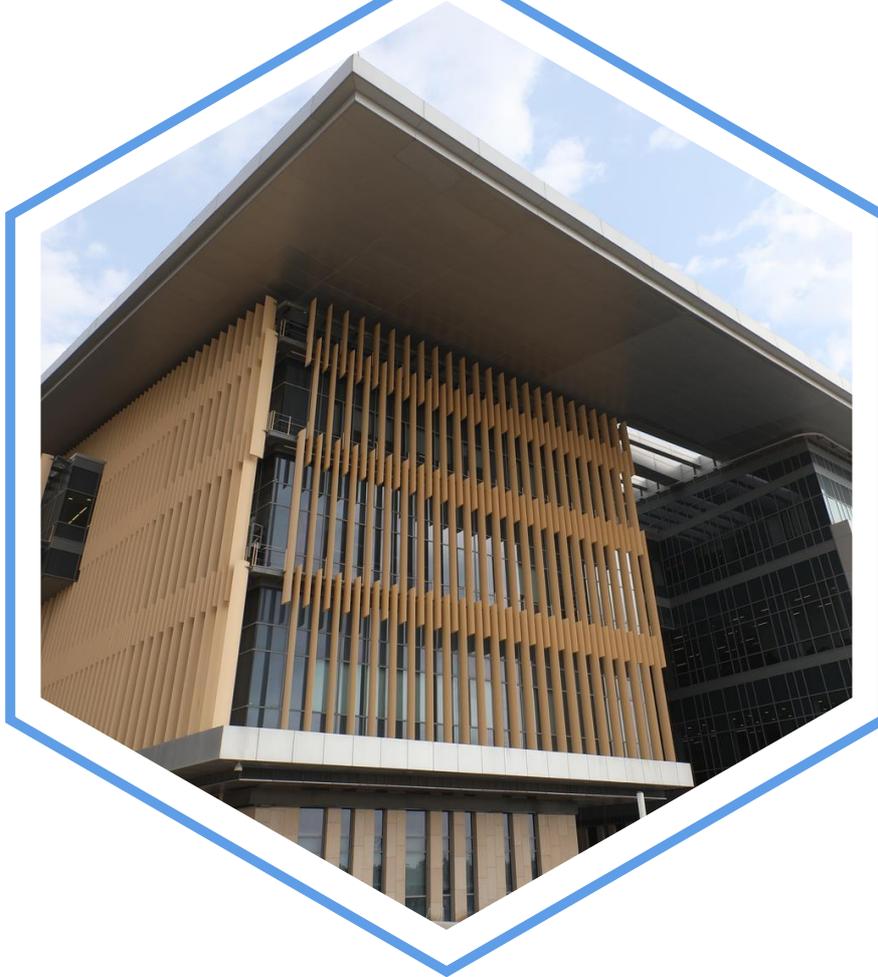


كلية العلوم الإدارية

دليل البرامج التدريبية

- 2025 -





تسعى كلية العلوم الإدارية من خلال برامجها التدريسية إلى بناء خلفية واسعة ومتوازنة وشاملة في المعارف والمهارات الإدارية للمتدربين من كافة القطاعات لتساهم بشكل أساسي في تنمية القدرات الإدارية وتقوية قدراتهم التحليلية والكمية، كما تحرص الكلية على ترسيخ القيم الأخلاقية المطلوبة في التطبيق العملي للممارسات الإدارية.

• مكتب العميد المساعد للتخطيط والإستشارات والتدريب

• Associate Dean for Planning, Consulting & Training

البرامج التدريبية (صفحة 1 من 2)

تاريخ تقديم البرنامج*		مقدم البرنامج	عنوان البرنامج
الفصل الربيعي 2025	الفصل الخريفي 2025		
12 - 16 أكتوبر	4 - 8 مايو	د. مجدي أنور قطينة	حوكمة الشركات
12 - 14 أكتوبر	4 - 6 مايو	د. ابرار أبل	تنمية التفكير الإيجابي
19 - 23 أكتوبر	11 - 15 مايو	د. ابرار أبل	تنمية المهارات الإشرافية والقيادية
يحدد لاحقاً	يحدد لاحقاً	د. ابرار أبل	المسؤولية الاجتماعية للشركات
يحدد لاحقاً	يحدد لاحقاً	د. ابرار أبل	فن التعامل مع الآخرين المدخل السلوكي
5 - 9 أكتوبر	27 أبريل - 1 مايو	د. صلاح العبدالجادر	تنمية التفكير الإيجابي
19 - 23 أكتوبر	4 - 8 مايو	د. صلاح العبدالجادر	المهارات الإدارية المتكاملة لقيادة التغيير المؤسسي
2 - 6 نوفمبر	20 - 24 أبريل	د. صلاح العبدالجادر	الإدارة الإشرافية في مراكز صنع القرار
7 - 10 سبتمبر	1 - 4 يونيو	د. عبد اللطيف الرشدان	مهارات التفاوض
2 - 5 نوفمبر	20 - 23 أبريل	د. مشاري الناهض د. عبد اللطيف الرشدان	إدارة وقيادة التغيير
7 - 10 ديسمبر	11 - 14 مايو	د. مشاري الناهض د. عبد اللطيف الرشدان	اتخاذ القرارات الفعالة
12 - 15 أكتوبر	18 - 21 مايو	د. مشاري الناهض د. نواف العبدالجادر	الإدارة الاستراتيجية
16 - 19 نوفمبر	27 - 30 أبريل	د. مشاري الناهض د. نواف العبدالجادر	إدارة الأداء ومؤشرات قياس الأداء
12 - 13 أكتوبر	11 - 12 مايو	د. حماد أكبر	Developing Leadership Talent in Today's Knowledge Economy
يحدد لاحقاً	يحدد لاحقاً	د. عبد الرحمن الرفاعي	الأساليب الحديثة في الرقابة والمتابعة
19 - 23 أكتوبر	4 - 8 مايو	د. سعد الكاظمي	أسس إعداد تقارير الاستدامة (ESG Reporting)

* يمكن للجهة الطالبة الاتفاق مع مكتب الاستشارات والتدريب على مواعيد أخرى مخصصة لها في حالة استيفاء الحد الأدنى لعدد المتدربين.

تاريخ تقديم البرنامج *		مقدم البرنامج	عنوان البرنامج
الفصل الربيعي 2025	الفصل الخريفي 2025		
يحدد لاحقاً	يحدد لاحقاً	د. رائد عباس حسين	البرمجة الخطية (Linear Programming) لاتخاذ القرارات المثلي باستخدام جدول Spreadsheet
9 - 13 نوفمبر	20 - 24 ابريل	د. أبرار الحسن	القرارات المستندة إلى البيانات: تحليل الأعمال باستخدام EXCEL
30 نوفمبر - 4 ديسمبر	4 - 8 مايو	د. أبرار الحسن	أساسيات الذكاء الاصطناعي للمدراء
23 - 27 نوفمبر	4 - 8 مايو	د. عبد الله يوسف الهولي	التحليل الاحصائي باستخدام SPSS
9 - 13 نوفمبر	20 - 24 ابريل	د. عبد الله يوسف الهولي	مهارات اتخاذ القرار باستخدام النمذجة الحسابية
12 - 16 أكتوبر	4 - 8 مايو	د. سلمان الجزاف	التنقيب عن البيانات والتحليلات التنبؤية باستخدام EXCEL
9 - 13 نوفمبر	1 - 5 يونيو	د. سلمان الجزاف	أساسيات الأمن السيبراني لغير المتخصصين في تكنولوجيا المعلومات
23 - 27 نوفمبر	4 - 8 مايو	د. ناصر سعد المناور	الاتجاهات الإدارية الحديثة
9 - 13 نوفمبر	20 - 24 ابريل	د. ناصر سعد المناور	إدارة العمليات والإنتاج
يحدد لاحقاً	يحدد لاحقاً	د. هاني الصراف	مهارات الاتصال الفعال
يحدد لاحقاً	يحدد لاحقاً	د. هاني الصراف	إدارة الأزمات
يحدد لاحقاً	يحدد لاحقاً	د. هاني الصراف	اخلاقيات العمل الإداري
15 - 17 ديسمبر	5 - 7 مايو	د. خالد الصباح	تقييم الأسهم للمبتدئين

* يمكن للجهة الطالبة الاتفاق مع مكتب الاستشارات والتدريب على مواعيد أخرى مخصصة لها في حالة استيفاء الحد الأدنى لعدد المتدربين.



الإدارة والتسويق

Management and Marketing

الإدارة والتسويق

Management and marketing

د. مجدي أنور قطينة

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
حوكمة الشركات	فهم المبادئ والقواعد العامة لحوكمة الشركات لتعزيز الإدارة الرشيدة	<ul style="list-style-type: none">• رؤية عامة عن حوكمة الشركات• قواعد ومعايير التطبيق الفعال لحوكمة الشركات• القواعد الأساسية الواجب الالتزام بها وفقا لقواعد الحوكمة• الأطراف المعنية بتطبيق قواعد الحوكمة في الشركة• الالتزام وتطبيق الحوكمة وإدارة المخاطر	إشرافي وتنفيذي	5 أيام

د. أبرار أبل

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
تنمية التفكير الإيجابي	مساعدة الأفراد لفهم أسباب الأفكار السلبية وإعطاء المشتركين أدوات لمساعدتهم لتنمية التفكير الإيجابي .	<ul style="list-style-type: none">• ماهي الأفكار ؟• علاقة الأفكار بالمشاعر .• فهم أهم النظريات بعلم النفس الإيجابي .• تعلم عن أدوات لتخلي أو تقليل من الأفكار السلبية .• تعلم عن أدوات لتنمية التفكير الإيجابي .	الموظفين والطلاب	3 أيام

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
تنمية المهارات الاشرافية والقيادة	تعليم القياديين والمدراء طرق القيادة الفعالة	<ul style="list-style-type: none">• ماذا يعني ان تكون قائد؟• نظريات أسندت على دراسات سابقة عن القيادة الفعالة• هل شخصية القائد مهمة لفعاليتها؟• الفرق بين دور المدير ودور القائد وفهم أهمية الدورين• القيادة التحويلية والقيادة الاصلية• مهارات أساسية لقائد العمل• مهارات أساسية لمدير او اشرافي فعال .	إشرافي	5 أيام

الإدارة والتسويق

Management and marketing

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
المسؤولية الاجتماعية للشركات	الهدف العام من الدورة فهم المسؤولية الاجتماعية ومساعدة المشاركين على تطبيق المفاهيم والأفكار في شركاتهم .	<ul style="list-style-type: none">• معنى المسؤولية الاجتماعية؟• أهمية المسؤولية الاجتماعية؟• فوائد وسلبيات المسؤولية الاجتماعية.• طرق للمسؤولية الاجتماعية من النواحي المختلفة؟• ابتكار طرق جديدة تساعد الشركة ان تكون مسؤولة اجتماعيا .	إشرافي	5 أيام

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
فن التعامل مع الآخرين (المدخل السلوكي)	تدريب المشاركين على التعامل مع الآخرين والناس وفق النماذج المرغوب فيها .	التعامل الإيجابي مع الناس • قواعد العمل مع الناس • أساليب التعامل مع الناس • تعديل السلوك المعرفي ونظرياته • الاستراتيجيات المستخدمة في تعديل السلوك المعرفي • فهم التعامل مع الناس حسب نظرية الشخصيات Big five • فهم التعامل مع الناس حسب نظريات الاحتياجات النفسية .	إشرافي وتنفيذي	5 أيام

د. صلاح عبدالقادر العبدالجادر

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
تنمية التفكير الإيجابي	تعزيز وتحسين القدرة على التفكير والتجاوب مع الحياة والتحديات بإيجابية وتفاؤل، وتعليم الأفراد كيفية تغيير نمط التفكير السلبي إلى نمط إيجابي، وتطوير مهارات التفكير المنطقي والبناء، وتعزيز الثقة بالذات، وتقوية قدرة التحمل في مواجهة الصعوبات والتحديات .	<ul style="list-style-type: none">• مقدمة في التفكير الإيجابي وأهميته .• تحليل التفكير السلبي وتحويله .• تطوير التفاؤل والأمل .• تعزيز الثقة بالذات .• تقنيات إدارة التوتر والضغط .• تعزيز القدرة على حل المشكلات .• التفكير الإيجابي في العلاقات الاجتماعية .• تحفيز الذات وتحقيق الأهداف .• تطبيقات عملية وتمرين تفاعلية .• تقييم ومتابعة التطور	إشرافي وتنفيذي	5 أيام

الإدارة والتسويق

Management and marketing

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
الإدارة الإشرافية في مراكز صنع القرار	تهدف هذه الدورة إلى تعزيز قدرات المدراء والمشرفين في مراكز صنع القرار من خلال تزويدهم بالمعارف والمهارات اللازمة لاتخاذ قرارات فعالة ومبنية على أسس علمية كما تسعى الدورة إلى تطوير مهارات التحليل والتخطيط الاستراتيجي لتحسين الأداء العام للمؤسسات.	<ul style="list-style-type: none">• مفهوم الإدارة الإشرافية:- تعريف الإدارة الإشرافية وأهميتها في بيئة العمل.- الفرق بين الإدارة الإشرافية والإدارة التنفيذية.• دور المشرفين في صنع القرار:- كيفية المشاركة الفعالة في عمليات اتخاذ القرار.- أدوات وأساليب تحليل المعلومات لاتخاذ قرارات مستنيرة.• التخطيط الاستراتيجي واتخاذ القرار:- خطوات التخطيط الاستراتيجي.- كيفية تطبيق الخطط الاستراتيجية في مراكز صنع القرار.• التواصل والقيادة في صنع القرار:- مهارات التواصل الفعال مع الفرق الإدارية.- أساليب القيادة المؤثرة في تعزيز عمليات صنع القرار.• إدارة التغيير والمخاطر:- كيفية التعامل مع التغيير والمخاطر في مراكز صنع القرار.- استراتيجيات التكيف مع التغيرات السريعة في بيئة العمل.• التقييم والمتابعة:- أهمية تقييم القرارات المتخذة وقياس تأثيرها- طرق تحسين العمليات المستقبلية بناء على التغذية الراجعة.	<ul style="list-style-type: none">• المشرفون والمدراء في المراكز الإدارية.• الأفراد العاملون في مناصب إشرافية ويطمحون لتطوير مهاراتهم في صنع القرار.• الموظفون الطامحون للوصول إلى مناصب قيادية وإشرافية.• أصحاب الشركات الصغيرة والمتوسطة الذين يرغبون في تحسين كفاءتهم الإدارية.	5 أيام

الإدارة والتسويق

Management and marketing

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
المهارات الإدارية المتكاملة لقيادة التغيير المؤسسي	تزيد المشاركين بالمهارات والمعارف اللازمة لقيادة التغيير المؤسسي بفعالية، وتعزيز قدراتهم في إدارة التحديات المصاحبة لعمليات التغيير، لضمان تحقيق النجاح المستدام في بيئة العمل.	<ul style="list-style-type: none">• مفاهيم التغيير المؤسسي:- تعريف التغيير المؤسسي وأهميته.- أنواع التغيير وأسبابه.• استراتيجيات قيادة التغيير:- وضع رؤية واستراتيجية للتغيير.- كيفية بناء فريق عمل داعم لعملية التغيير.• إدارة مقاومة التغيير:- فهم أسباب المقاومة.- استراتيجيات التعامل مع المقاومة.• التواصل الفعال خلال التغيير:- دور التواصل في إدارة التغيير.- كيفية إعداد خطة تواصل فعالة.• التقييم والمتابعة:- أدوات تقييم نجاح عملية التغيير.- كيفية تعديل الاستراتيجيات بناءً على التغذية الراجعة.• دراسات حالة وتطبيقات عملية:- استعراض أمثلة ناجحة وفاشلة لعمليات التغيير المؤسسي.- ورش عمل تطبيقية لتحليل حالات حقيقية.	<ul style="list-style-type: none">• القادة والمدراء التنفيذيون.• مدراء الأقسام والمشرفون.• مستشارو التغيير والتنمية المؤسسية.• أي شخص مهتم بتطوير مهاراته في إدارة التغيير المؤسسي.	5 أيام

الإدارة والتسويق

Management and marketing

د. عبداللطيف الرشيدان

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
مهارات التفاوض	تهدف هذه الدورة لتطوير مهارات التفاوض لدى الأفراد من خلال تزويد المشاركين بالأسس والأدوات اللازمة ليصبحوا أكثر قدرة وثقة وإقناعاً بالتفاوض في نطاق إدارة الأعمال وعلى المستوى الشخصي. ستضمن الدورة كذلك تطبيقاتاً وتدرجات عملية على التفاوض.	<ul style="list-style-type: none">أساسيات التفاوضأساسيات التأثير والإقناعالمفاوضات التكامليةالمفاوضات متعددة الأطراف	الأفراد العاملين في القطاع العام والخاص على مختلف المستويات	4 أيام

د. عبداللطيف الرشيدان / د. مشاري الناهض

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
اتخاذ القرارات الفعالة	يهدف هذا البرنامج إلى تزويد المشاركين بالأسس والأدوات اللازمة لتطوير مهاراتهم في اتخاذ القرار وحل المشكلات في بيئة العمل.	<ul style="list-style-type: none">أسس وعناصر عملية اتخاذ القرار الفعال.أدوات واستراتيجيات اتخاذ القرار المنطقي.التحيزات التي تؤثر على القرار وكيفية التعامل معها.اكتشاف هيكل الخياراتاستخدام البيانات والأدلة لتطوير جودة القرار.	إشرافي وتنفيذي	4 أيام

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
إدارة وقيادة التغيير	يهدف هذا البرنامج إلى تطوير مهارات المدراء في إدارة عملية التغيير في المنظمات وتنفيذ استراتيجيات قيادة التغيير الفعالة.	<ul style="list-style-type: none">المفاهيم الأساسية لإدارة التغيير وأنواعه وأهميته في المنظمات الحديثة.مواجهة التعقيد وعدم اليقين في المنظمات وفي البيئة الخارجية.تطوير وتنفيذ استراتيجيات وأدوات قيادة التغيير الفعالة.استراتيجيات التعامل مع مقاومة التغيير.الابتكار والتحول المؤسسي.	إشرافي وتنفيذي	4 أيام

الإدارة والتسويق

Management and marketing

د. مشاري عبدالعزيز الناهض / د. نواف محمد العبدالجادر

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
إدارة الأداء و مؤشرات قياس الاداء .	تهدف هذه الدورة إلى تطوير الفكر الاداري من خلال تزويد المشاركين بأسس إدارة الأداء وأدوات تحديد الأهداف قياس الأداء وتقييمه.	<ul style="list-style-type: none">• مفهوم إدارة الأداء.• أسس تحديد الأهداف.• مؤشرات قياس الأداء.• ربط الأهداف المؤسسية بالأهداف الفردية (OKRs).• الحوكمة ومتابعة الأداء.	إشرافي وتنفيذي	4 أيام

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
الإدارة الاستراتيجية	تهدف هذه الدورة إلى تطوير التفكير الاستراتيجي من خلال تزويد المشاركين بأسس وأدوات رسم استراتيجيات المؤسسة.	<ul style="list-style-type: none">• مفهوم الاستراتيجية وأنواع الاستراتيجيات ومستوياتها.• أدوات التفكير والتحليل الاستراتيجي.• خطوات تصميم الاستراتيجية وخلق القيمة.• الابتكار المؤسسي.	إشرافي	4 أيام

د. حماد أكبر

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
Developing Leadership Talent in Today's Knowledge Economy	This course aims to enable participants to develop leadership talent, particularly in the context of the present-day knowledge era. The course uses methods/techniques to make participants to think like leaders.	<ul style="list-style-type: none">• How was leadership previously understood and approached?• How should leadership be understood/approached in today's knowledge context?• What mindset do present-day leaders require?• How can leaders inspire sustained innovation?• How can leaders enact transformational change?	إشرافي	يومين



قسم المحاسبة Department of Accounting .

قسم المحاسبة

Department of Accounting .

د. عبدالرحمن عدنان الرفاعي

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
الأساليب الحديثة في الرقابة والمتابعة .	التعرف على أساليب حديثة في الرقابة والمتابعة و كيفية الاستفادة منها .	<ul style="list-style-type: none"> فرص مهنة المحاسبة و التدقيق في العصر الرقمي . تعزيز الوعي لدى المحاسبين و المدققين الماليين في مجال التطور التكنولوجي لمراقبة و متابعة العمليات . دور المحاسبين و المدققين الماليين في استخدام الأساليب الحديثة في الرقابة و المتابعة . 	<ul style="list-style-type: none"> العاملون ومدراء إدارات المحاسبة . العاملون ومدراء إدارات التدقيق الداخلي و المراجعة المالية . العاملون ومدراء إدارات تقنية المعلومات . 	6 ساعات

د. سعد عبدالرزاق الكاظمي

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
أسس إعداد تقارير الاستدامة (ESG Reporting)	تهدف الدورة لتعريف المشاركين بأسس إعداد تقارير الاستدامة وأهم المعايير العالمية المعتمدة لإعدادها.	<ul style="list-style-type: none"> مقدمة عن أهمية موضوع الاستدامة والافصح عنها بتقارير الاستدامة في مختلف القطاعات حسب أهداف الأمم المتحدة للتنمية المستدامة. تقارير الاستدامة (ESG) وأهميتها للشركات المساهمة والمؤسسات غير الهادفة للربح. معايير المحاسبة الدولية المتعلقة بإعداد تقارير الاستدامة للشركات المساهمة والمدرجة بأسواق المال. معايير إعداد تقارير الاستدامة حسب مبادرة الإبلاغ العالمية (GRI). تقارير الاستدامة للشركات المدرجة بسوق الكويت للأوراق المالية وأسواق دول مجلس التعاون الخليجي. أفضل الممارسات وامثلة لتقارير ESG من قطاعات مختلفة. 	المهنيين في القطاع الخاص والجهات الحكومية المستقلة والمهتمين بمجال الاستدامة واعداد تقارير الاستدامة.	يوم واحد



قسم نظم المعلومات وإدارة العمليات

Department of Information Systems and
Operations Management .

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
البرمجة الخطية (Linear Programming) لتخاذ القرارات المثلية باستخدام جدول Spreadsheet	تعليم المشاركين كيفية استخدام النمذجة الخطية وجدول Spreadsheet في اتخاذ القرارات المثلية وحل المشاكل الإدارية في مجال الأعمال، وذلك من خلال تحليل المشكلات الواقعية وتحويلها إلى نماذج رياضية قابلة للتطبيق في برنامج اكسل وأجراء التحليلات اللازمة .	<ul style="list-style-type: none"> مقدمة في النمذجة الرياضية: شرح أساسيات النمذجة الرياضية وأهميتها في حل المشاكل الإدارية استخدام برنامج اكسل وجدول Spreadsheet لتعلم كيفية استخدام برنامج اكسل وجدول Spreadsheet لإنشاء وتحليل النماذج الرياضية. تحويل مشاكل الواقعية إلى نماذج رياضية: كيفية تحليل المشاكل الإدارية وتحويلها إلى نماذج رياضية قابلة للتطبيق. تحليل البيانات وإجراء التحليلات الكمية: استخدام البيانات في برنامج اكسل لتحليل البيانات واستخلاص النتائج الكمية المهمة لاتخاذ القرارات. حل المشاكل الإدارية المحددة: تطبيق النماذج الرياضية وجدول Spreadsheet في حل المشاكل الإدارية الواقعية مثل إدارة المخزون، وخط الإنتاج، وجدولة المشروعات وتوزيع الموارد، وحل مشاكل التكلفة والربحية. التطبيقات العملية والتمارين: توفير دروس عملية وتمارين تطبيقية لمساعدة المشاركين على فهم وتطبيق الأساليب المستخدمة في البرنامج . 	<ul style="list-style-type: none"> رجال الأعمال وأصحاب المشاريع التجارية العاملين في المناصب القيادية والتشغيلية والإدارية في مختلف القطاعات الطلاب والباحثين الراغبين في توسيع معرفتهم في مجال الإدارة. 	هذه الدورة مكثفة لمدة 5 أيام تكون مليئة بالدروس النظرية والتمارين التطبيقية القصيرة لتعريف المشاركين بأساسيات النمذجة الرياضية واستخدام اكسل في حل المشاكل الإدارية.

د. أبرار الحسن

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
القرارات المستندة إلى البيانات: تحليل الأعمال باستخدام EXCEL	تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لتحليل وإدارة الأعمال، مع التركيز على استخدام البيانات، التحليل الإحصائي، وأدوات دعم اتخاذ القرارات Excel الإدارية وتحقيق نتائج أفضل للأعمال.	<ul style="list-style-type: none"> تحليل البيانات باستخدام EXCEL. استخدام أدوات ووظائف إكسل لتنظيف وتنظيم وتحليل بيانات الأعمال. تطبيق الأساليب الإحصائية والكمية لاستخلاص رؤى قيمة. اتخاذ قرارات تجارية مستندة إلى البيانات. دمج المعلومات النوعية مع نتائج تحليل البيانات لاتخاذ قرارات تجارية مدروسة. استخدام نماذج البيانات والمنطق المستند إلى الحقائق لحل المشكلات التجارية. توصيل الرؤى المستخلصة من البيانات. عرض نتائج التحليل بوضوح وفعالية من خلال العروض التقديمية الشفوية. إنشاء تقارير مرئية ولوحات معلومات باستخدام EXCEL لدعم التوصيات التجارية. 	إشرافي وتنفيذي	12 ساعة

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
أساسيات الذكاء الاصطناعي للمدراء	تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة على فهم أهمية الذكاء الاصطناعي في الأعمال الإدارية وتعلم كيفية استخدامه بفعالية. سيكتسب المشاركون أدوات عملية للتعامل مع مخاوف الموظفين، وإدارة المخاطر، وتحفيز فرقهم على تبني الذكاء الاصطناعي. من خلال أمثلة واقعية وشرح مبسط غير تقني، تمكن هذه الدورة القياديين والمشرفين على بدء رحلتهم مع الذكاء الاصطناعي بثقة ودفع النجاح في إدارة الأعمال.	<ul style="list-style-type: none"> فهم أساسيات الذكاء الاصطناعي: - استيعاب المفاهيم الأساسية للذكاء الاصطناعي والذكاء الاصطناعي التوليدي وأهميتهما في العمليات التجارية. • استكشاف أمثلة الذكاء الاصطناعي للمدراء والمشرفين: - تعلم أمثلة عملية لتطبيق الذكاء الاصطناعي في مكان العمل لتحسين العمليات وتعزيز الابتكار. • تعزيز الذكاء الاصطناعي داخل المؤسسات: - تطوير استراتيجيات لدمج الذكاء الاصطناعي في العمليات التجارية مع مراعاة العامل البشري. • تبني عقلية منفتحة تجاه الذكاء الاصطناعي: - تعلم كيفية التعامل مع الذكاء الاصطناعي بفضول وثقة، والتغلب على المقاومة وتشجيع الفرق على تبني فرص الذكاء الاصطناعي. • وضع خطوات عملية لتنفيذ الذكاء الاصطناعي: - تحديد خطوات قابلة للتنفيذ لإدخال مبادرات الذكاء الاصطناعي وتطويرها داخل المؤسسة، وضمان توافقها مع الأهداف التجارية. 	إشرافي	12 ساعة

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
التحليل الإحصائي باستخدام SPSS .	تمكين المشاركين من المهارات و المعرفة الأساسية لاستخدام النمذجة الحاسوبية في SPSS لتعزيز قدراتهم في اتخاذ القرارات في مختلف القطاعات الحكومية من خلال التحليل الإحصائي المبني على الأدلة .	<ul style="list-style-type: none"> مقدمة في SPSS أسس التحليل الإحصائي الإحصاء الوصفي في SPSS الإحتمال و توزيعات العينات الإحصاء الاستدلالي التحليل المقارنة الاختبار و الارتباط الاختبارات غير البارامترية النمذجة الحاسوبية في اتخاذ القرارات تنظيف البيانات وإدارتها في SPSS 	موظفين القطاعات الحكومية الراغبون في تعزيز قدراتهم في اتخاذ القرارات من خلال استخدام التحليل الإحصائي والنمذجة الحاسوبية باستخدام SPSS؛ لضمان استنتاجات قائمة على الأدلة و استراتيجيات مبتكرة .	5 أيام

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
مهارات اتخاذ القرار باستخدام النمذجة الحاسوبية	تزويد المشاركين بالمهارات اللازمة لتطبيق تقنيات النمذجة الحاسوبية في عمليات اتخاذ القرارات الخاصة بهم مع ضمان نتائج أكثر منهجية وموضوعية استناداً إلى الأدلة في قطاعاتهم الحكومية المختلفة .	<ul style="list-style-type: none"> مقدمة في اتخاذ القرارات في الحكومة . أساسيات النمذجة الحاسوبية . خطوات بناء نموذج حاسوبي . دراسات حالة " تطبيق النمذجة الحاسوبية على سيناريوهات واقعية . تحليل القرار باستخدام النماذج الحاسوبية . دمج ملاحظات أصحاب المصلحة في القرارات المبنيّة على النموذج . التعليم المستمر و تحسين النموذج . الختام و النقاط العملية . 	المهنيون الحكوميون و خبراء البيانات .	5 أيام

د. سلمان الجزاف

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
أساسيات الأمن السيبراني لغير المتخصصين في تكنولوجيا المعلومات.	تعلم مهارات الأمن السيبراني الأساسية التي تعتبر ضرورية لأي شخص يستخدم الإنترنت، والتعرف بأهم المخاطر المنتشرة مؤخرا والتي قد تواجه الأفراد والمؤسسات، وأفضل الممارسات ضد الهجمات الإلكترونية .	<ul style="list-style-type: none"> مقدمة حول كيفية عمل الإنترنت. التحديات الإلكترونية والمخاطر الأمنية الشائعة. أفضل ممارسات الحماية، وممارسات التصفح الآمن للإنترنت . 	<ul style="list-style-type: none"> الموظفين في القطاعات المختلفة. 	5 أيام

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
التنقيب عن البيانات و التحليلات التنبؤية باستخدام EXCEL	تعلم أساسيات التنقيب عن البيانات (Data Mining) والتدريب على بعض الوسائل المتاحة على برنامج EXCEL لتحليل البيانات للتنبؤ بالأداء والنتائج المستقبلية .	<ul style="list-style-type: none"> مدخل إلى تحليل البيانات، أساسيات EXCEL لتحليل البيانات . تعلم الآلة (Machine Learning) النماذج التنبؤية و نماذج التصنيف . 	<ul style="list-style-type: none"> الموظفين في القطاعات المختلفة. 	5 أيام

د. ناصر سعد المناور

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
الاتجاهات الإدارية الحديثة	<ul style="list-style-type: none"> • تزويد الإداريين والمديرين والقادة التنفيذيين في المؤسسات بالاتجاهات الحديثة في الإدارة والقيادة والتي تتضمن الأدوات والمفاهيم التي تساعدهم في قيادة مؤسساتهم واحداث التغيير الإيجابي المطلوب في بيئة العمل سريعة التغير. • يهدف هذا البرنامج الي تمكين المتدربين من استخدام وتطبيق الأدوات والممارسات الحديثة في تطوير مؤسساتهم. 	<ul style="list-style-type: none"> • استراتيجيات القيادة الحديثة. • تخطيط وتنفيذ التغيير المؤسسي. • إدارة الابتكار والتطوير. • إدارة الأداء المؤسسي. • الإدارة الاستراتيجية وتقييم المخاطر. 	موظفو ومديرو القطاعات الحكومية	5 أيام

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
إدارة العمليات والإنتاج	<ul style="list-style-type: none"> • شرح أهمية إدارة العمليات والإنتاج في الشركات على كونها الركيزة الأساسية في إدارة المدخلات والمخرجات للمؤسسة، بداية من توفير المواد الخام والأصول الثابتة لعملية الإنتاج، مروراً بطريقة التصنيع وخروج المنتج او الخدمة بالشكل اللائق للجمهور المستهدف. • شرح جميع المراحل إدارة العمليات والإنتاج، بحيث تتمكن من فهم آلية تعقيد هذه الإدارة وتشابكها، وكيف يؤثر جودتها على بقاء النشاط التجاري ككل وبقائه في الساحة التنافسية. • تعريف الإدارة بالتفصيل وأنواع المنظمات الإنتاجية فيها. • اهداف إدارة العمليات. • ما هي العوامل المؤثرة على الإنتاجية وكيف يتم قياسها؟ • مراحل اختيار المنتج وتصميمه. 	<ul style="list-style-type: none"> • ما هي القيمة المضافة وكيفية حسابها • تعريف إدارة العمليات والإنتاج • ما هي أنواع المنظمات الإنتاجية المختلفة • اهداف إدارة العمليات • العلاقة بين وظيفة إدارة الإنتاج والعمليات ووظائف الشركة الأخرى • طرق نجاح المنشأة • مفهوم إدارة الإنتاجية • ما هي العوامل المؤثرة في الإنتاجية • مراحل دورة إدارة الإنتاجية • مبادئ قياس الإنتاجية • كيفية تحليل الإنتاجية • العلاقة بين الإنتاجية والتنافسية • إدارة العمليات والتشغيل • مراحل اختيار وتصميم المنتج 	موظفو القطاع النفطي	5 أيام



قسم الإدارة العامة

Department of Public Administration .

قسم الإدارة العامة

Department of Public Administration .

د. هاني الصراف

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
مهارات الإتصال الفعال	تنمية قدرات و مهارات المشاركين في عمليات الإتصال بهدف تطوير الأداء الفردي و المؤسسي.	<ul style="list-style-type: none">• تعريف الإتصال .• دور الإتصال في العملية الإدارية .• نموذج عملية الإتصال .• أنماط الإتصال .• مقومات الإتصال الفعال .• تقنيات الإتصال الفعال .	تنفيذي	15 ساعة تدريبية

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
إدارة الأزمات	تنمية قدرات و مهارات المشاركين في إدارة الأزمات والكوارث الطبيعية و المصطنعة بالشكل الذي يساهم في تقليل آثارها السلبية.	<ul style="list-style-type: none">• ماهي الأزمة ؟• مراحل إدارة الأزمة.• دور المبادر في تحجيم الأزمة .• أهمية الإتصالات خلال الأزمة .• مقومات الإدارة الفعالة اللازمة .	إشرافي	15-12 ساعة تدريبية

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفئة المستهدفة	الفترة الزمنية
أخلاقيات العمل الإداري	تنمية الوعي الأخلاقي في بيئة العمل للمشاركين بالشكل الذي يساهم في مكافحة الفساد و تطوير أداء الخدمات .	<ul style="list-style-type: none">• مفهوم الأخلاقيات .• مصادر القيم الأخلاقية .• أبرز القيم الأخلاقية في بيئة العمل .• أسباب ظهور المشكلات الأخلاقية .• نموذج صناعة القرار الأخلاقي .• وسائل تطوير السلوك الأخلاقي .• تطبيقات أساسية : قواعد السلوك المهني• تعارض المصالح -المنطقة الرمادية - إطلاق الصافرة .	إشرافي	15 ساعة تدريبية



قسم التمويل و المنشآت المالية

Department of Finance and Financial Institutions .

قسم التمويل والمنشآت المالية

Department of Finance and Financial Institutions .

د. خالد الصباح

اسم الدورة	أهداف الدورة	المحاور الرئيسية	الفترة الزمنية
تقييم الأسهم (للمبتدئين)	تعلم مبادئ الاستثمار في الأسهم وتحديد سعر العادل للسهم	• استخدام (Discounted cash flow method) • فوائد تنويع المحفظة وتأثيرها على تقليل المخاطر (Portfolio Theory)	3 أيام



الطاقم التدريبي



د. نواف العبدالجادر

الإدارة و التسويق

- Ph.D., Management, George Washington University
- M.S., International Management: International Business, IE Business School
- B.S., Accounting, University of Southern California



د. أبرار الحسن

نظم المعلومات و إدارة العمليات

- Ph.D, Business Administration, University of Maryland College Park
- MBA, University of Maryland College Park
- BSc, Computer Engineering, Kuwait University



د. صلاح العبدالجادر

الإدارة و التسويق

- Ph.D., Human resources planning using future study's methodology, Strathclyde University, UK
- Master's in science management, United States International University (Alliant International University), USA
- Bachelor's in management, Kuwait University



د. عبدالرحمن الرفاعي

المحاسبة

- Ph.D, Business Administration, Rutgers University
- MS, Accountancy, University of Arkansas
- BS, Accounting, University of Miami



د. سلمان الجراف

نظم المعلومات وإدارة العمليات

- Ph.D. in Information Systems, Robert H. Smith School of Business, University of Maryland, College Park, USA
- MBA, Robert H. Smith School of Business, University of Maryland, College Park, USA
- B.S., Computer Engineering, Kuwait University, Kuwait



د. خالد الصباح

التمويل

- Ph.D., Business Management, University of Colorado Boulder
- M.A., Business Management, University of California, San Diego
- B.S., Civil Engineering, Kuwait University



د. مجدي أنور قطينة

الإدارة و التسويق

- Ph.D, Business Administration, Rensselaer Polytechnic Institute
- MBA, Newcastle University
- B.A., International Business, American International University in London .



د. عبدالله يوسف الهولي

نظم المعلومات و إدارة العمليات

- Ph.D., Information Systems, University of Maryland, College Park
- M.S., Information Systems, University of Maryland, College Park
- B.S., Information Systems Engineering, George Mason University



د. سعد الكاسبي

المحاسبة

- Ph.D., Accounting, Case Western Reserve University
- M.S., Accountancy, Case Western Reserve University
- B.S., Accounting, University of Pittsburgh



د. أبرار أبل

الإدارة و التسويق

- Ph.D., Management, Rensselaer Polytechnic Institute, New York
- M.B.A., Kuwait University
- B.S., Operation Management, Kuwait University



د. عبداللطيف الرشدان

الإدارة و التسويق

- Ph.D., Business Administration, University of Connecticut
- MBA, State University of New York Bachelor
- B.S., Business Administration (Finance), Kuwait University



د. هاني الصراف

الإدارة العامة

- Ph.D., Public Administration, Cleveland State University
- MPA, University of Colorado at Denver
- B.A., Political Sciences and Public Administration, Kuwait University



د. رائد عباس حسين

نظم المعلومات و إدارة العمليات

- Ph.D., Business Operations and Production Management, University of Houston, Houston, Texas
- M.S., Operations Research Engineering, University of Southern California, Los Angeles
- B.S., Electrical Engineering, University of Southern California, Los Angeles



د. حماد أكبر

الإدارة و التسويق

- Ph.D. in Management, University of East Anglia (UEA), UK
- MPhil in Economics of Developing Countries, University of Cambridge, UK
- Master in Development Management, Asian Institute of Management (AIM), Manila, Philippines .



د. ناصر سعد المناور

نظم المعلومات و إدارة العمليات

- Ph.D., Supply Chain Management, Rutgers University
- M.Sc., Global Supply Chain Management, University of Southern California
- MBA, Gulf University of Science and Technology
- BBA, Management, American University of Kuwait



د. مشاري الناهض

الإدارة و التسويق

- Ph.D., Business Administration, University of Florida
- MBA, University of Chicago, Booth School of Business
- B.Sc., Electrical Engineering, University of Kansas

لمزيد من المعلومات الرجاء التواصل مع وحدة البرامج التدريبية :

مشرف وحدة البرامج التدريبية :

▶ د. سلمان الجزاف

✉ salman.aljazzaf@ku.edu.kw

منسقى وحدة البرامج التدريبية :

▶ أماني البلوشي

✉ amani.albuloushi@ku.edu.kw

▶ عبدالعزيز المطيري

✉ abdulaziz.almutairi@ku.edu.kw





خبرات كليتنا في تناول أيديكم

- مكتب العميد المساعد للتخطيط و الإستشارات والتدريب
- Associate Dean for Planning, Consulting & Training