

## البرامج القانونية التدريبية (باللغة العربية)

الفئة المستهدفة	أسم البرنامج	م
موظفي إدارات الشئون القانونية والإدارية والمالية والتعاقد والمشتريات	إدارة المناقصات والعقود	١
موظفي إدارات الشئون القانونية والإدارية والمالية والتعاقد والمشتريات	الاستراتيجيات المتقدمة في التفاوض لاعداد وإدارة المناقصات والعقود	٢
موظفي إدارات الشئون القانونية والإدارية والمالية	تدقيق العقود وكشف المخالفات والتدليس والاحتيال	٣
موظفي الإدارات القانونية والمحامين والمعنيين بصياغة القرارات الإدارية وإعداد المذكرات القانونية	إعداد القرارات الإدارية والمذكرات القانونية	٤
موظفي إدارات الشئون القانونية والإدارية والمالية	الإدارة والرقابة القانونية على العقود والمناقصات	٥
جميع الموكل إليهم مهمة التعاقد وبخاصة موظفي إدارات الشئون القانونية، والعقود والمشتريات ، والشئون الإدارية والمالية	الصياغة النموذجية للعقود وكيفية التصدي لمشاكلها	٦
جميع الموظفين والموظفات المخاطبين بأحكام قانون الخدمة المدنية (قانون العاملين المدنيين بالدولة)	حقوق وواجبات الموظف العام	٧
كافة الباحثين القانونيين وموظفي الإدارات القانونية	مهارات الباحث القانوني في الإدارة الحكومية	٨
موظفي الإدارات القانونية والمحامين والمعنيين بصياغة القرارات الإدارية وإعداد اللوائح	مهارات صياغة النظم واللوائح القانونية والقرارات الإدارية	٩
المحامين وموظفي الشئون القانونية والعاملين بالمحاكم	أصول المرافعات المدنية أمام المحاكم	١٠
جميع الموكل إليهم مهمة التعاقد وبخاصة موظفي إدارات الشئون القانونية، والعقود والمشتريات ، والشئون الإدارية والمالية	التفاوض وإبرام العقود	١١
من لهم حق التعاقد ولاسيما في الجانب الفني	إعداد الجوانب الفنية للعقود	١٢
الباحثين القانونيين والعاملين ومدراء إدارات الشئون القانونية	المهارات المتكاملة في الشئون القانونية	١٣
كافة المعنيين بصياغة العقود، وإدارات الشئون القانونية والإدارية والمالية، والمشتريات والتعاقد	عقود البناء والتشغيل والتحويل	١٤

موظفي إدارات الشئون القانونية والإدارية والمالية ... في الشركات التجارية	قانون الشركات التجارية	١٥
كافة المخاطبين بقواعد قانون العمل	مهارات صياغة قواعد العمل	١٦
موظفي إدارات الشئون الإدارية والمالية والقانونية وشئون الموظفين ، وغيرهم من موظفي الدولة المطبق عليهم قانون الخدمة المدنية وكافة المخاطبين به	أهم أحكام قانون الخدمة المدنية الكويتي	١٧
من لهم سلطة التحقيق في المخالفات وحوادث العمل	تحليل أسباب الحوادث والتحقيق فيها	١٨
العاملين بشركات الاستثمار العقاري	إعداد موظفي شركات الاستثمار العقاري	١٩
جميع العمال وأصحاب العمل المخاطبين بأحكام قانون العمل ، بحسب الجهة الموجه إليها البرنامج .....	حقوق والتزامات العامل وصاحب العمل وفقاً لقانون العمل	٢٠
جميع العمال وأصحاب الأعمال المخاطبين بأحكام قانون العمل في كافة قطاعات الدولة ...	أهم أحكام قانون العمل	٢١
العمال على اختلاف تخصصاتهم وأماكن عملهم ، وكذا أصحاب الأعمال ، أو من ينوب عنهم في إبرام وصياغة العقود	عقود العمل وسلطات الدولة	٢٢
موظفي إدارات الشئون الإدارية والمالية والقانونية وشئون الموظفين، وغيرهم من موظفي الدولة المطبق عليهم قانون الخدمة المدنية وكافة المخاطبين به	أهم أحكام قانون الخدمة المدنية القطري	٢٣
أعضاء مجالس إدارات الشركات المساهمة وموظفيها ولاسيما الشئون القانونية	مجالس إدارة الشركات المساهمة (الدور المطلوب والمسئولية القانونية)	٢٤
موظفي العلاقات العامة وأقسام خدمة المواطن في مختلف وزارات الدولة والباحثين القانونيين المعنيين باستلام التظلم أو الشكوى	فحص التظلمات والشكاوى ومدى ملاءمتها في إطار اللوائح القانونية	٢٥
شركات التأمين وكافة المتعاملين في مجالات التأمين	عقد التأمين (الأسس الفنية والقانونية)	٢٦
موظفي إدارات الشئون القانونية والإدارية وشؤون الموظفين والتعاقد والمشتريات والمحامين	المتطلبات القانونية للتعاقد والتحكيم	٢٧
جميع الموظفات في كل إدارات الدولة	التوعية القانونية للمرأة العاملة	٢٨
كافة موظفي الدولة المعينين حديثاً ، وكذلك من ترغب الدولة في ترشيحهم للتعيين لديها	إعداد الموظفين الجدد	٢٩
الموكل إليهم مهام صياغة اللوائح والقرارات والعقود ، ولاسيما موظفي الشئون القانونية	صياغة النظم واللوائح القانونية والعقود الإدارية	٣٠
موظفي الشئون القانونية والتعاقد والمشتريات	القواعد القانونية للمناقصات والمزايدات الدولية	٣١
العمال وأصحاب العمل في كافة قطاعات الدولة وموظفي وزارت العمل ، والقوى العاملة.	تسوية منازعات العمل	32



Professional Training Center