

قسم تدريب التخطيط المالي والإدارة المالية العامة

ت	اسم البرنامج	المدة الفعلية	الحد الأدنى لعدد المشاركين المستهدف	تاريخ انعقاد البرنامج	هدف البرنامج
١	تطوير وتأهيل مهارات وظائف الإدارات الوسطى	٥٣ يوم	٣٠	٢/١٠ - ٢٠١٩/٤/٣٠	اعداد القيادات الوسطى من الموظفين الذين يشغلون منصب مدير قسم او شعبة او وحدة

قسم التدريب المحاسبي

ت	اسم البرنامج	المدة الفعلية	الحد الأدنى لعدد المشاركين المستهدف	تاريخ انعقاد البرنامج	هدف البرنامج
١	اعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية الملحقة بها في ظل النظام المحاسبي الحكومي	٧ يوم	١٥	٢/١٠ - ٢٠١٩/٢/١٨	التعرف على المشاكل والمعوقات التي تواجه الوحدات الاقتصادية التي تطبق النظام المحاسبي الحكومي في اعداد الحسابات الختامية ومحاولة إيجاد الحلول اللازمة لها وتطوير مهارات الموظفين في اعداد
٢	دورة تعريفية في معايير المحاسبة الدولية (IAS) ومعايير التقارير المالية الدولية (IFRS)	١٠ يوم	١٥	٢/٢٤ - ٢٠١٩/٣/٧	تعريف المشتركين بمعايير المحاسبة والفرق بينهما وبين معايير الإبلاغ المالي الدولية , مع عرض منهج معايير المحاسبة والإبلاغ المالي الدولي وفق احداث الإصدارات

قسم التدريب على تطبيقات التشريعات المالية

ت	اسم البرنامج	المدة الفعلية	الحد الأدنى لعدد المشاركين المستهدف	تاريخ انعقاد البرنامج	هدف البرنامج
١	الإجراءات الكمركية	٥ يوم	١٥	٢/٣ - ٢٠١٩/٢/٧	تطوير قابليات موظفي الهيئة في كافة الإجراءات الكمركية ابتداء من وصول البضاعة الى المنافذ وانتهاء بخروج البضاعة واجراء كافة المعاملات الشكلية والقانونية
٢	أصول التحقيق الإداري	١٠ يوم	٢٠	٢/١٠ - ٢٠١٩/٢/٢١	اعداد كوادر متخصصة في أصول التحقيق الإداري الخاصة بالوظيفة العامة وتحديدًا فيما يخص قانون انضباط موظفي الدولة رقم ١٤ لسنة ١٩٩١

قسم التدريب على اعمال التامين

ت	اسم البرنامج	المدة الفعلية	الحد الأدنى لعدد المشاركين المستهدف	تاريخ انعقاد البرنامج	هدف البرنامج
١	البرنامج المتخصص بالتطبيقات في نظام الجودة الشاملة ومتطلبات الايزو مع إمكانية استخدام التامين كمجال تطبيقي	٥ يوم	١٠	٢٠١٩/٢/١٤ - ٢/١٠	اعداد القيادات الوسطى من الموظفين الذين يشغلون منصب مدير قسم او شعبة او وحدة

قسم التدريب على اعمال البحوث والترجمة

ت	اسم البرنامج	المدة الفعلية	الحد الأدنى لعدد المشاركين المستهدف	تاريخ انعقاد البرنامج	هدف البرنامج
١	البروتوكول والاتكيت ولغة السفر (عربي - إنكليزي)	١٥ يوم	١٠	٢٠١٩/٢/٢٨ - ٢/١٠	تطوير السلوكيات العامة لموظفي دوائر الدولة كافة والقطاع الخاص بمختلف الاختصاصات والمؤهلات

قسم التدريب على اعمال المصارف

فرع بابل

ت	اسم البرنامج	المدة الفعلية	الحد الأدنى لعدد المشاركين المستهدف	تاريخ انعقاد البرنامج	هدف البرنامج
١	التسهيلات المصرفية	٥ يوم	٢٥	٢٠١٩/٢/٧ - ٢/٣	تعريف المشاركين على كيفية منح التسهيلات المصرفية وانواعها والشروط المتعلقة بهذا النشاط
٢	المقاصة الالكترونية	٥ يوم	٢٥	٢٠١٩/٢/٧ - ٢/٣	تعريف المشاركين على الأساليب الحديثة في أنظمة المدفوعات ومقابلة الحسابات بين المصارف المحلية

قسم الحاسبة الالكترونية

ت	اسم البرنامج	المدة الفعلية	الحد الأدنى لعدد المشاركين المستهدف	تاريخ انعقاد البرنامج	هدف البرنامج
١	الإدارة الالكترونية المتقدمة	١٠ يوم	١٠	٢/٣ - ٢٠١٩/٢/١٤	توضيح النظم الإدارية المتقدمة في الارشفة الرقمية ونظم إدارة المعلومات
٢	مهاره إدارة ملفات الحاسبة في بيئة WINDOWS	٨ يوم	١٥	٢/١٧ - ٢٠١٩/٢/٢١	التعامل مع كافة الملفات في بيئة WINDOWS

ورش عمل

ت	اسم الورشة	المدة الفعلية	الحد الأدنى لعدد المشاركين المستهدف	تاريخ انعقاد البرنامج	هدف البرنامج
١	الثقافة الأمنية	٣ يوم	١٠	٢/٣ - ٢٠١٩/٢/٥	تعزيز مستوى الشراكة الأمنية والتفاعل بين المواطنين والأجهزة الأمنية والتصدي للتحديات التي تهدد امن واستقرار المجتمع والدولة