



**دورة:  
التحقيق الاداري**

**2024 - 22 سبتمبر**  
**دبي (الإمارات العربية المتحدة)**  
**Residence Inn by Marriott Shei**

## التحقيق الإداري

رمز الدورة: MA12769 تاريخ الإنعقاد: 22 - 26 سبتمبر 2024 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) - Marriott by Inn Residence  
Shei رسوم الإشتراك: Euro 4150

### المقدمة

يُعَدُّ التحقيق الإداري أحد الأدوات الأساسية في تحقيق الشفافية والمساءلة داخل المؤسسات والمنظمات. يلعب دورًا حاسمًا في فحص الأنشطة المشبوهة، وتحليل الشكاوي، وكشف الفساد. تعتمد فعالية التحقيق الإداري على مهارات المحققين وقدرتهم على تنظيم وتنفيذ التحقيقات بطريقة منهجية وأخلاقية.

### الأهداف

- تزويد المشاركين بفهم شامل لعملية التحقيق الإداري وأهميتها.
- تزويد المشاركين بالمهارات والأدوات اللازمة لتخطيط وتنفيذ التحقيقات الإدارية بنجاح.
- تعزيز الأخلاقيات المهنية والمسؤولية في مجال التحقيق الإداري.
- تقديم تجارب عملية وتمارين عملية لتطبيق المهارات المكتسبة.
- تمكين المشاركين من تطوير تقارير تحقيق شافية واتخاذ التوصيات اللازمة.

### الفئات المستهدفة

- موظفو الجهات الحكومية والمنظمات الغير حكومية: هؤلاء الأفراد يمكن أن يستفيدوا من التحقيق الإداري في تحسين إدارة الأمور الداخلية ومعالجة الشكاوي والمشاكل.
- موظفو قطاع الأعمال والشركات: يمكن أن يساعد هؤلاء المحترفون في تعزيز ممارسات الجودة والمساءلة داخل الشركات والتعامل مع الاحتمالات المتعلقة بالاحتيال والفساد.
- المشرفين والمدراء العليا: يمكن للقادة التنفيذيين والمشرفين تطبيق مفاهيم التحقيق الإداري لتحسين أداء المنظمة وتعزيز الشفافية.
- الباحثون والمهتمون بمجال التحقيق الإداري: يمكن لأي شخص مهتم بفهم كيفية إجراء التحقيقات الإدارية والاستفادة منها في مجاله الشخصي أو المهني الاستفادة من هذه الدورة.

### المحاور التدريبية

#### اليوم 1: مقدمة في التحقيق الإداري

- تعريف التحقيق الإداري وأهميته
- أهداف ومراحل التحقيق الإداري
- الأخلاقيات في التحقيق الإداري
- تحليل الحالة: فهم القضية وتحديد الأهداف

#### اليوم 2: تخطيط وإعداد التحقيق

- إعداد خطة التحقيق وتحديد الموارد المطلوبة
- تقدير المخاطر وإدارتها
- جمع وتحليل الأدلة والمعلومات

### **اليوم 3: تنفيذ التحقيق وجمع الأدلة**

- التحقق من الشهادات واستجواب الشهود
- التعامل مع الوثائق والأدلة الرقمية

### **اليوم 4: تحليل الأدلة وكتابة التقرير**

- تقييم الشهادات وتحليلها
- كتابة تقرير التحقيق الإداري

### **اليوم 5: التوصيات والاتصال والتقييم**

- تقديم التوصيات واتخاذ الإجراءات اللازمة
- التواصل مع الجهات المعنية والإدارة
- دراسة حالة ومناقشة تحقيقات سابقة
- تقييم الأداء الشخصي في التحقيق الإداري وتطوير المهارات