



دورة:
المحترف المصنف في التدقيق الداخلي (CIA) - الجزء الثاني:
ممارسات التدقيق الداخلي

7 - 18 ديسمبر 2026
امستردام (هولندا)

المهترف المهتهد فف التءقفق الءاءلف (CIA) □ الءء الثاني: مهاساء التءقفق الءاءلف

رمز الءورة: F113310 ءارفء الإنعاء: 7 - 18 ءفسمبر 2026 ءولة الإنعاء: اسءءءام (هولنءا) - رسوم الإسءءاء: Euro 9450 □

المقءمة

ءم إءاء الءرنامء الءرفبف من قبل مركز ءلوبال هورافزون للءرفب والاسءءءاءاء لءأهل المشاركف لاءءاف الءءء الثاني من شهاءة CIA بامءاف. فرفء هءا الءءء على ممارساء التءقفق الءاءلف؁ بما فف ءلك إءارة مهام التءقفق والإسراء عليها والءواصل بشأن ءءاءءها؁ بالإصاءة إلى الءعامل مع مءاطر الاءءفال وءءقفق أسالفب التءقفق الءنافف. فءءم الءرنامء مزفءا من المعرفة النظرفة والءءقفقااء العملفة الءف ءساءء المشاركف على أداء مهامهم بفعالفة ءاأل بفئة العمل.

الأهءاف الءفصلفة

- فهم الأءوار الاسءراءفءفة والءشفغلفة للءقفق الءاءلف.
- إءاء وءنففء ءطء ءقفق مبنفة على المءاطر.
- إءقان ءءطفب مهام التءقفق والإسراء عليها والءواصل بءءاءءها.
- ءللل مءاطر الاءءفال وءءقفق أسالفب الرقاءة المناسبة.
- اسءءءام ءقفنااء الءقفق والءقفق الءنافف Auditing Forensic.
- ءعزفب قءراء المشاركف فف إءاء الءقارفر ومءابءة الءءاءء.

المءاور الءرفبفة

الفرم 1: إءارة وظففة الءقفق الءاءلف

- الأءوار الاسءراءفءفة للءقفق الءاءلف.
- الأءوار الءشفغلفة للءقفق الءاءلف.
- إءاء ءطء ءقفق ءاأل قاءمة على المءاطر.
- مءطلباء الموارء اللازمة للءقفق الءاءلف.
- ءالاء عملفة.

الفرم 2: إءارة مهام الءقفق العرففة

- ءءطفب مهام الءقفق الءاءلف.
- الإسراء على مهام الءقفق.
- الءواصل بشأن الءءاءء.
- مءابءة المءرءاء.

- حالات عملية.

اليوم 3: مخاطر الاحتيال والرقابة

- تحديد احتمالية وجود مخاطر الاحتيال.
- تحديد ما إذا كانت مخاطر الاحتيال تتطلب اعتبارات خاصة.
- تحديد ما إذا كان الاحتيال المشتبه به يستحق التحقيق.
- استكمال مراجعة العمليات.

اليوم 4: تقنيات كشف الاحتيال

- تصميم اختبارات التدقيق لاكتشاف الاحتيال.
- تعزيز ثقافة الوعي بالاحتيال.
- تشجيع الإبلاغ عن المخالفات.
- حالات عملية.

اليوم 5: التحقيقات والتدقيق الجنائي

- تقنيات الاستجواب والتحقيق.
- التدقيق الجنائي Auditing Forensic.
- حالات عملية تطبيقية.

اليوم 6: التحليل المالي ودعم اتخاذ القرار

- تقنيات اتخاذ القرار المالي الأساسية.
- فهم القوائم والبيانات المالية.
- تحليل البيانات لدعم كفاءة المؤسسة.
- حالات عملية.

اليوم 7: توثيق النتائج وإعداد التقارير

- إعداد تقارير التدقيق والتوصيات.
- تقديم النتائج للإدارة ومجلس الإدارة.
- متابعة تنفيذ التوصيات.
- حالات عملية.

اليوم 8: مهارات الاتصال للمراجعين الداخليين

- التواصل مع أصحاب المصلحة بفعالية.
- التعامل مع المواقف الصعبة بدبلوماسية.
- بناء الثقة مع الإدارة العليا.
- لعب أدوار عملية Play Role.

اليوم 9: مراجعة شاملة للمحتوى

- مراجعة جميع المحاور الرئيسية للجزء الثاني.
- مناقشة المفاهيم الرئيسية وأسئلة المشاركين.
- حل أسئلة نموذجية لامتحان CIA Part 2.

اليوم 10: اختبار تجريبي وتوجيهات ختامية

- اختبار تجريبي شامل على محتوى الجزء الثاني.
- مراجعة النتائج مع المشاركين.
- تقديم نصائح واستراتيجيات لاجتياز الاختبار بنجاح.
- جلسة أسئلة مفتوحة وختام البرنامج.