



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

11 - 22 أكتوبر 2026
عمان (الأردن)

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

رمز الءورة: FI13310 تاريخ الإنعقاء: 11 - 22 أءوءفر 2026 ءولة الإنعقاء: عمان (الارءن) - رسوم الإشرءك: Euro 6350 □

المقءمة

تم إءءاء هءا البرنامء التءرفف من قبل مركز ءلوبال هورافزون للتءرفب والاسءءشاراء لتأهفل المشاركون لاءءفاز الءءء الثاني من شهاءة CIA بامءفاز. فرءر هءا الءءء على ممارساء التءقفق الءاءلف؁ بما فف ءلك إءارة مهام التءقفق والإشراف علفها والءواصل بشأن ءءاءءها؁ بالإضافة إلى ءءامل مع مءاطر الءءفال وءءقفق أسالفب التءقفق الءنائف. فقدم البرنامء مزفءا من المعرفة النظرفة والءءقفقات العملفة الءف ءساعد المشاركون على أداء مهامهم بفعالفة ءاأل بفئة العمل.

الأهءاف الءفصلفة

- فهم الأءوار الاسءراءففة والءءقفقفة للءقفق الءاءلف.
- إءءاء وءنففء ءطء ءقفق مبنفة على المءاطر.
- إءقان ءءطفط مهام التءقفق والإشراف علفها والءواصل بءءاءءها.
- ءللل مءاطر الءءفال وءءقفق أسالفب الرقابة المناسبة.
- اسءءءام ءقففاء ءءقفق والءقفق الءنائف Auditing Forensic.
- ءعزفء قءراء المشاركون فف إءءاء ءءاقرفر ومءابعة ءءاءء.

المءاور الءرفبفة

الفرم 1: إءارة وءقفقفة الءقفق الءاءلف

- الأءوار الاسءراءففة للءقفق الءاءلف.
- الأءوار ءءقفقفة للءقفق الءاءلف.
- إءءاء ءطء ءقفق ءاأل قائمة على المءاطر.
- مءطلباء الموارء اللازمة للءقفق الءاءلف.
- ءالاء عملفة.

الفرم 2: إءارة مهام الءقفق العرففة

- ءءطفط مهام الءقفق الءاءلف.
- الإشراف على مهام الءقفق.
- ءواصل بشأن ءءاءء.
- مءابعة 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.