



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

18 - 29 مايو 2026
لندن (المملكة المتحدة)

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

رمز الءورة: F113310 تاريخ الإنعاء: 18 - 29 مايو 2026 ءولة الإنعاء: لنءن (المهلكة المهءءة) - رسوم الإشراف: Euro 9450 □

المقءمة

تم إءاء الءء البرنامج التءرفف من قبل مركز ءلوبال هورافزون للتءرفب والاسءئشاراء لأهفل المشارفن لاءفاز الءء الثاني من شهاءة CIA بامءافز. فرءر هءا الءء على ممارساء التءقفق الءاءلف؁ بما فف ذلك إءارة مهام التءقفق والإشراف علفها والءواصل بشأن ءءافها؁ بالإضافة إلى الءعامل مع مءاطر الءءفال وءطففق أسالفب التءقفق الءئائف. فقدم البرنامج مزفءا من المعرفة النظرفة والءطففقات العملفة الءف ءساعد المشارفن على أداء مهامهم بفعلفة ءاءل بفئة العمل.

الأهءاف الءفصلفة

- فهم الأءوار الاسءرائففة والءشفلفة للءقفق الءاءلف.
- إءاء وءنففء ءطء ءقفق مبنفة على المءاطر.
- إءقان ءطففب مهام التءقفق والإشراف علفها والءواصل بءءافها.
- ءللل مءاطر الءءفال وءطففق أسالفب الرقابة المناسبة.
- اسءءام ءقففاء ءءقفق وءقفق الءئائف Auditing Forensic.
- ءعزف ءءراء المشارفن فف إءاء الءقارفر ومءابعة الءءاف.

المءاور الءرفبفة

الفرم 1: إءارة وءففة الءقفق الءاءلف

- الأءوار الاسءرائففة للءقفق الءاءلف.
- الأءوار الءشفلفة للءقفق الءاءلف.
- إءاء ءطء ءقفق ءاءلف قائمة على المءاطر.
- مءطلفباء الموارء اللازمة للءقفق الءاءلف.
- ءالاء عملفة.

الفرم 2: إءارة مهام الءقفق العرففة

- ءطففب مهام الءقفق الءاءلف.
- الإشراف على مهام الءقفق.
- الءواصل بشأن الءءاف.
- 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.