



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

14 - 25 سبتمبر 2026
مانشستر

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

رمز الءورة: F113310 تاريخ الإنعءاء: 14 - 25 سبءمبر 2026 ءولة الإنعءاء: مانسءئر - رسور الإسءراك: Euro 9450 □

المقءمة

تم إءءاء هءا البرنامء الءربفف من قبل مركز ءلوبال هورافزون للءربب والاسءسءاراء لءأهفل المشاركفن لاءءفاز الءءء الثاني من شهاءة CIA بامءفاز. فرفء هءا الءءء على ممارساء التءقفق الءاءلف؁ بما فف ءلك إءارة مهام التءقفق والإسراءف علىها والءواصل بشأن ءءاءءها؁ بالإسءافة إلى الءعامل مع مءاطر الاءءفال وءءقفق أسالفب التءقفق الءنائف. فقدم البرنامء مزفءاً من المعرفة النظرفة والءءقفقاء العملفة الءف ءساعد المشاركفن على أداء مهامهم بفعالفة ءائل بفئة العمل.

الأهءاف الءفصلفة

- فهم الأءوار الاسءراءففة والءشغلفة للءقفق الءاءلف.
- إءءاء وءنففء ءطء ءقفق مبنفة على المءاطر.
- إءقان ءءطفب مهام التءقفق والإسراءف علىها والءواصل بءءاءءها.
- ءللل مءاطر الاءءفال وءءقفق أسالفب الرقاءة المناسبة.
- اسءءءام ءقففبء الءقفق والءقفق الءنائف Auditing Forensic.
- ءعزفء قءراء المشاركفن فف إءءاء الءقارفر ومءابعة الءءاءء.

المءاور الءربفة

الفوم 1: إءارة وظففة الءقفق الءاءلف

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

الفوم 2: إءارة مهام الءقفق العرففة

- ءءطفبب مهام الءقفق الءاءلف.
- الإسراءف على مهام الءقفق.
- الءواصل بشأن الءءاءء.
- مءابعة المءراءاء.

- 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.