



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

14 - 25 يونيو 2027
كوالالمبور (ماليزيا)

المهترف المهتد فف التءقفف الءافف (CIA) - الءء الثاني: مءارساء التءقفف الءافف

رمز الءورة: FI13310 تاريخ الإنءقاء: 14 - 25 فونفو 2027 ءولة الإنءقاء: ءوالالمفور (مالفزفا) - رسوم الإءءراك: Euro 9450

المءءمة

تم إءاء الءرنامء التءرفف من قبل مركز ءلوبال هورافزون للتءرفب والاسءءشاراء لتأهفل المءارءفن لاءءافء الءءء الثاني من شءاءة CIA بامءافء. فرفء الءء الءء على ممارساء التءقفف الءافف؁ بما فف ءلك إءارة مءام التءقفف والإشراف علفها والءواصل بشأن نءائءها؁ بالإضافة إلى الءعامل مع مءاطر الاءءفال وءطففق أسالفب التءقفف الءنائف. فءءم الءرنامء مزفءا من المءرفة النظرفة والءطففقاء العملفة الءف ءساعد المءارءفن على أءاء مءامهم بفعلفة ءافل بفئة العمل.

الأءاف الءفصفلفة

- فهم الأءوار الاسءراءففة والءشفلفة للتءقفف الءافف.
- إءاء وءنففء ءطء ءءقفف مبنفة على المءاطر.
- إءقان ءطففط مءام التءقفف والإشراف علفها والءواصل بنءائءها.
- ءللل مءاطر الاءءفال وءطففق أسالفب الرقاءة المناسفة.
- اسءءاء ءقففاء ءءقفق والتءقفق الءنائف Auditing Forensic.
- ءعزف ءءراء المءارءفن فف إءاء الءقارفر ومءابعة النءائء.

المءاور الءرفبفة

الفوم 1: إءارة وظففة الءقفف الءافف

- الأءوار الاسءراءففة للتءقفف الءافف.
- الأءوار الءشفلفة للتءقفف الءافف.
- إءاء ءطء ءءقفف ءافف قاءمة على المءاطر.
- مءطلباء الموارء اللازمة للتءقفف الءافف.
- ءالاء عملفة.

الفوم 2: إءارة مءام الءقفف العرففة

- ءطففط مءام الءقفف الءافف.
- الإشراف على مءام الءقفق.
- الءواصل بشأن النءائء.
- 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 2 Part CIA.

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.