



الدورة التدريبية للتحضير لامتحان التدقيق الداخلي المخطط من CIA

الدورة التدريبية للتحضير لامتحان التدقيق الداخلي المعتمد من CIA

المرجع: 36260_51561 التاريخ: 05 - 09 Jan 2027 الموقع: ميلان الرسوم: Euro 5700

Course Overview:

The course is meticulously designed to prepare aspiring internal auditors for the CIA exam, ensuring they master the essentials of internal auditing. This Complete course covers key areas such as the essentials of internal auditing, internal auditing foundation, independence in internal auditing, and internal audit objectivity. It aligns with the Professional Practices Framework IPPF and delves into internal audit quality assurance, governance risk management control, and fraud risk management. Participants will gain a thorough understanding of attribute standards in internal auditing, performance standard 2100, and practice of internal auditing.

Target Audience:

- Internal Auditors
- Audit Managers
- Risk Managers
- Compliance Officers
- Financial Auditors
- Aspiring CIA Candidates

Targeted Organizational Departments:

- Internal Audit Departments
- Risk Management Departments
- Compliance Departments
- Financial Audit Departments
- Corporate Governance Departments

Targeted Industries:

- Financial Services
- Healthcare
- Manufacturing
- Technology
- Government Agencies
- Non-Profit Organizations
- Energy Sector

Course Offerings:

By the end of this course, participants will be able to:

- Understand and apply the essentials of internal auditing •
- Master the internal auditing foundation principles •
- Ensure independence and objectivity in internal auditing •
- Implement the Professional Practices Framework IPPF •
- Develop and maintain internal audit quality assurance programs •
- Manage governance, risk management, and control processes •
- Address and manage fraud risk effectively •
- Apply attribute standards in internal auditing •
- Understand and implement performance standard 2100 •
- Practice effective internal auditing techniques •
- Manage internal audit activities efficiently •
- Plan and execute internal audit engagements •
- Communicate internal audit results effectively •
- Monitor and report on internal audit progress •
- Apply performance standards in auditing •
- Gain business knowledge essential for internal auditing •
- Understand information security and IT auditing concepts •
- Manage financial aspects in auditing •

Training Methodology:

This training program employs a variety of learning methodologies to ensure complete understanding and practical application. The methodologies include case studies to provide real-world context, group work to foster collaboration and problem-solving skills, interactive sessions to engage participants actively, and feedback sessions to reinforce learning and address individual queries.

Course Toolbox:

- Complete Study Guides •
- Governance, Risk Management, and Control Checklists •
- Case Studies and Real-World Examples •
- Online Resources and Reading Materials •

Course Agenda:

Day 1: Essentials of Internal Auditing

- Foundation of Internal Auditing Topic 1: •
- Independence and Objectivity in Internal Auditing Topic 2: •
- Proficiency and Due Professional Care Topic 3: •
- Quality Assurance and Improvement Programs Topic 4: •
- Governance, Risk Management, and Control Topic 5: •
- Fraud Risk Management Topic 6: •
- Key Learnings and Insights from Day 1 Reflection & Review: •

Day 2: Advanced Essentials of Internal Auditing

- Attribute Standards Series 1000, 1100 Topic 1: •
- Attribute Standards Series 1200, 1300 Topic 2: •
- Performance Standard 2100 Topic 3: •
- Case Studies in Internal Auditing Topic 4: •
- Practical Applications of IPPF Topic 5: •
- Mock Exam for Part 1 Topic 6: •
- Key Learnings and Insights from Day 2 Reflection & Review: •

Day 3: Practice of Internal Auditing

- Managing the Internal Audit Activity Topic 1: •
- Planning the Engagement Topic 2: •
- Performing the Engagement Topic 3: •
- Communicating Engagement Results Topic 4: •
- Monitoring Progress Topic 5: •
- Current Internal Audit Practices Topic 6: •
- Key Learnings and Insights from Day 3 Reflection & Review: •

Day 4: Advanced Practice of Internal Auditing

- Performance Standards Series 2000, 2200 Topic 1: •
- Performance Standards Series 2300, 2400 Topic 2: •
- Performance Standards Series 2500, 2600 Topic 3: •
- Internal Audit Case Studies Topic 4: •
- Practical Audit Exercises Topic 5: •
- Mock Exam for Part 2 Topic 6: •
- Key Learnings and Insights from Day 4 Reflection & Review: •

Day 5: Business Knowledge for Internal Auditing

- Business Acumen for Internal Auditors Topic 1: •
- Information Security in Auditing Topic 2: •
- Information Technology Auditing Concepts Topic 3: •
- Financial Management for Auditors Topic 4: •
- Core Business Concepts for Auditing Topic 5: •
- Mock Exam for Part 3 Topic 6: •
- Final Preparations and Exam Strategies Reflection & Review: •

How This Course is Different from Other CIA Exam Preparation Courses:

The CIA Certified Internal Audit Exam Preparation Training Program stands out by offering a complete and detailed curriculum that covers all essential aspects of internal auditing. Unlike other courses, it provides a holistic approach, incorporating business knowledge, IT auditing concepts, and financial management for auditors. The course uses a blend of interactive and practical methodologies, including case studies, group work, and feedback sessions, ensuring participants are well-prepared for the CIA exam. Additionally, the program offers unique tools such as real-world examples, checklists, and access to professional networks, making it a superior choice for aspiring internal auditors.

فئات الدورات التدريبية

الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة	دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات
دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات	دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية
دورات الذهن السيرياني ودورات تقنية المعلومات	دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة
دورات التدريب القانوني والهشتريرات والتعاقدات	دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات
دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال	دورات السكرتارية و إدارة المكاتب
دورات الصحة والسلامة والذهن المهني	دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة
دورات المحاسبة و التهويل و دورات الإدارة المالية	دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات
دورات في مجالات القيادة والإدارة	دورات معتمدة من قبل هيئات دولية
دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع الرشيقية	



مدن التدريب

أكرا غانا	أثينا اليونان	أبوظبي الإمارات العربية المتحدة
الجبيل المملكة العربية السعودية	استنبول تركيا	أهستردام هولندا
الرياض المملكة العربية السعودية	الدوحة قطر	الدار البيضاء المغرب
المنامة مملكة البحرين	الكويت الكويت	القاهرة مصر
بالي جمهورية إندونيسيا	باكو أذربيجان	باريس فرنسا
برشلونة إسبانيا	براغ جمهورية التشيك	بانكوك تايلاند
بوكيت تايلاند	بورتو البرتغال	برلين ألمانيا
جاكارتا جمهورية إندونيسيا	تورنتو كندا	تبليسي جورجيا
دبي الإمارات العربية المتحدة	جوهانسبرغ جنوب أفريقيا	جنيف سويسرا
سان دييغو الولايات المتحدة الأمريكية	زنجبار تنزانيا	روما إيطاليا
نصرم الشيخ مصر	سيول كوريا الجنوبية	سنغافورة سنغافورة
طشقند أوزبكستان	طرابزون تركيا	شيكاغو الولايات المتحدة الأمريكية
عن بعد منصة زووم	عمان المملكة الأردنية الهاشمية	طوكيو اليابان



مدن التدريب

كوالالمبور ماليزيا	فيينا النمسا	فرانكفورت ألمانيا
لشبونة البرتغال	لأنكاوي ماليزيا	كيب تاون جنوب إفريقيا
هديد إسبانيا	ماربيا إسبانيا	لندن المملكة المتحدة
ميلان إيطاليا	هونتر سويسرا	هسقط سلطنة عمان
نيس فرنسا	نيروبي كينيا	هيونج ألمانيا
		نيويورك الولايات المتحدة الأمريكية