

دورة التواصل وكتابة تقارير التدقيق الداخلي

AGILE LEADERS
Training Center

AGILE LEADERS
Training Center

دورة التواصل وكتابة تقارير التدقيق الداخلي

نظرة عامة

دورة التواصل وكتابة تقارير التدقيق الداخلي هي دورة متقدمة مدتها أسبوع للمدققين الداخليين والمشرفين ومهنيي التوكيد ومديري التدقيق، ويغادر المشاركون منها بحزمة التواصل وتقرير التدقيق الداخلي. تربط الدورة مقابلات أصحاب المصلحة وطلبات الأدلة وصياغة النتائج ولغة الأسباب الجذرية وأثر المخاطر والتوصيات والملخصات التنفيذية والتقارير المرئية والردود الإدارية والمتابعة. يحول المشاركون أدلة التدقيق إلى تواصل واضح وموضوعي وبناء. تقدم أجايل للتدريب هذه الدورة في التواصل وكتابة تقارير التدقيق الداخلي.

الفئة المستهدفة

- وظائف التدقيق الداخلي المسؤولة عن المقابلات والنتائج والتقارير والعروض
- وظائف الإشراف على التدقيق المسؤولة عن مراجعة الأدلة واتصالات المهمة
- وظائف التوكيد المسؤولة عن توصيل نتائج الضوابط والمخاطر والحوكمة
- وظائف مراجعة الامتثال المسؤولة عن الملاحظات والإجراءات وردود أصحاب المصلحة
- وظائف قيادة التدقيق المسؤولة عن التواصل مع الإدارة التنفيذية والمجلس

تفترض الدورة أن المشاركين ينفذون مهام التوكيد أو يراجعونها، ولا تتناول قواعد اللغة التمهيدية أو آراء التدقيق الخارجي أو سلطة اعتماد التقارير الخاصة بالمؤسسة.

الإدارات والقطاعات المستهدفة

تدعم الدورة تواصل التدقيق عبر المؤسسات التشغيلية والخدمية.

- إدارات التدقيق الداخلي والامتثال والمخاطر والحوكمة وتوكيد الجودة
- وظائف المالية والعمليات والتقنية والمشتريات والموارد البشرية
- مؤسسات الخدمات المصرفية والتأمين والخدمات المهنية والاتصالات
- مؤسسات التصنيع والطاقة والخدمات اللوجستية والإنشاءات
- مؤسسات الرعاية الصحية والتعليم والضيافة والخدمات العامة

AGILE LEADERS
Training Center

أهداف التعلم

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- تطبيق تقنيات المقابلات المنظمة والاستفسار والاستماع النشط
- بناء النتائج من المعيار والحالة والسبب والأثر والتوصية
- تقييم الأدلة وأثر المخاطر والنبرة واحتياجات أصحاب المصلحة
- كتابة ملخصات تنفيذية وتقارير وعبارات إجراءات واضحة
- استخدام التقارير المرئية وأساليب عرض نتائج التدقيق
- بناء حزمة التواصل وتقرير التدقيق الداخلي

جدول الدورة

اليوم 1: تواصل مهمة التدقيق

- خريطة تواصل أصحاب المصلحة والتأثير
- مخطط رسائل الاجتماع الافتتاحي
- بروتوكول المقابلة المنظمة والاستماع النشط
- قالب طلب الأدلة والاستيضاح
- قائمة الإعداد للمحادثات الصعبة

اليوم 2: النتائج والتوصيات

- نموذج المعيار والحالة والسبب والأثر والتوصية
- اختبار كفاية الأدلة ومراجعها المتقاطعة
- دليل لغة الأسباب الجذرية والإسناد
- مصفوفة أثر المخاطر وبيان الأهمية
- اختبار مواءمة التوصية وإجراء الإدارة

AGILE LEADERS
Training Center

اليوم 3: التقارير والملخصات التنفيذية

- لوحة جمهور تقرير التدقيق وغرضه
- قالب هيكل الملخص التنفيذي
- منهج تسلسل النتائج وتدفق السرد
- قائمة التحرير الواضح والموجز والموضوعي والبناء
- دليل الإفصاح عن قيود النطاق والسياق

اليوم 4: العرض والمراجعة والمتابعة

- لوحة التقارير المرئية لنتائج التدقيق
- خطة عرض الاجتماع الختامي وتيسيره
- قائمة تقييم رد الإدارة
- ورقة مراجعة جودة تقرير التدقيق
- متتبع مراقبة الإجراءات التصحيحية ومتابعتها

اليوم 5: تطبيق تواصل التدقيق

- تمرين مقترح: محاكاة المقابلة وطلب الأدلة
- تمرين مقترح: تطوير النتيجة والسبب الجذري
- تمرين مقترح: تحرير الملخص التنفيذي والتقرير
- تمرين مقترح: تحدي الاجتماع الختامي والرد
- التمرين الختامي: حزمة التواصل وتقرير التدقيق الداخلي

التمارين التطبيقية

تتضمن الدورة أنشطة مقترحة تحول أدلة التدقيق إلى تواصل يناسب مختلف أصحاب المصلحة.

- نشاط مقترح: إجراء مقابلة وتوضيح الإفادات المتعارضة وتوثيق طلبات الأدلة.
- نشاط مقترح: صياغة نتيجة تربط المعيار والحالة والسبب والأثر والتوصية.
- نشاط مقترح: تحرير ملخص تنفيذي وعرض النتائج ذات الأولوية بصريا للقيادة.
- نشاط مقترح: عرض حزمة التواصل وتقرير التدقيق الداخلي وتقييم ردود الإدارة.

AGILE LEADERS
Training Center

الأسئلة الشائعة

لمن تناسب دورة التواصل وكتابة تقارير التدقيق الداخلي؟

تناسب الدورة المدققين الداخليين والمشرفين ومهنيي التوكيد ومراجعي الامتثال ومديري التدقيق، وتفترض خبرة في تنفيذ مهام التوكيد أو مراجعتها.

كيف تختلف كتابة تقارير التدقيق الداخلي عن كتابة تقارير الأعمال العامة؟

تربط كتابة تقارير التدقيق الداخلي الأدلة المتحققة بالمعايير والمخاطر والأسباب والاستنتاجات والتوصيات والردود والمتابعة، بينما تخدم كتابة الأعمال أغراضا معلوماتية أوسع.

ما الذي يجعل نتيجة التدقيق الداخلي مقنعة؟

تعرض النتيجة المقنعة معيارا وحالة وسببا وأثرا وتوصية مدعومة بلغة تناسب الجمهور، وتربط المسألة بالأهداف والمخاطر والإجراء.

كيف يتعامل المدققون الداخليون مع الخلاف على النتائج؟

يوضح المدققون الأدلة والمعايير ويستمعون إلى التفسيرات البديلة ويختبرون المعلومات الجديدة ويميزون الحقائق عن الأحكام ويوثقون الخلافات غير المحسومة ويرفعونها عبر مسار المراجعة المعتمد.

ماذا تتضمن حزمة التواصل وتقرير التدقيق الداخلي؟

تربط الحزمة احتياجات أصحاب المصلحة وسجلات المقابلات وطلبات الأدلة والنتائج والملخصات التنفيذية والتقارير المرئية وملاحظات العرض وردود الإدارة ومراجعات الجودة والإجراءات والملاك والمتابعة.

الخاتمة

يغادر المشاركون بحزمة التواصل وتقرير التدقيق الداخلي التي تربط حوار المهمة والأدلة والنتائج والتقارير والردود والمتابعة. تجعل الحزمة أحكام التواصل ونقاط المراجعة قابلة للتتبع. وتساعد فرق التدقيق على تقديم رسائل واضحة ومعالجة الخلاف بصورة بناءة والحفاظ على اتساق الأدلة والمخاطر والتوصيات وإجراءات الإدارة.

AGILE LEADERS
Training Center

فئات الدورات التدريبية

الأعمال الزراعية والأمن الغذائي	الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة
دورات إدارة الأزمات واستمرارية الأعمال	دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات
دورات إدارة الرعاية الصحية	دورات إدارة المرافق والعقارات
دورات إدارة المنظمات غير الحكومية والعمل الإنساني والتنمية	دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات
دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية	دورات إدارة وعمليات الطيران
دورات الأمن السيبراني ودورات تقنية المعلومات	دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة
دورات التدريب القانوني والمشتريات والتعاقدات	دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات
دورات التعليم وتطوير التعلم	دورات الحكومة الرقمية والخدمات العامة
دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال	دورات السكرتارية و إدارة المكاتب
دورات الشحن والملاحة البحرية والموانئ	دورات الصحة والسلامة والأمن المهني
دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة	دورات الضيافة والسياحة
دورات المحاسبة و التمويل و دورات الإدارة المالية	دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات
دورات حفظ التراث وإدارة المتاحف	دورات في مجالات القيادة والإدارة

AGILE LEADERS
Training Center

فئات الدورات التدريبية

- دورات قطاع النفط والغاز ودورات تقنية متنوعة
- دورات معتمدة من قبل هيئات دولية
- دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع الرشيقة

AGILE LEADERS
Training Center

مدن التدريب

أبوظبي الإمارات العربية المتحدة	**أثينا** اليونان	**أديس أبابا** إثيوبيا
أكرا غانا	**أمستردام** هولندا	**اسطنبول** تركيا
الدار البيضاء المغرب	**الدوحة** قطر	**القاهرة** مصر
الكويت الكويت	**المنامة** مملكة البحرين	**باريس** فرنسا
باكو أذربيجان	**بالي** جمهورية إندونيسيا	**بانكوك** تايلند
براغ جمهورية التشيك	**برشلونة** إسبانيا	**برلين** ألمانيا
بورت لويس موريشيوس	**بورتو** البرتغال	**بوكيت** تايلاند
تبليسي جورجيا	**تورنتو** كندا	**جاكرتا** جمهورية إندونيسيا
جنيف سويسرا	**جوهانسبرغ** جنوب إفريقيا	**دبي** الإمارات العربية المتحدة
روما إيطاليا	**زنجبار** تنزانيا	**زيورخ** سويسرا
سان دييغو الولايات المتحدة الأمريكية	**سنغافورة** سنغافورة	**سيول** كوريا الجنوبية
شرم الشيخ مصر	**شيكاغو** الولايات المتحدة الأمريكية	**طرابزون** تركيا

AGILE LEADERS
Training Center

مدن التدريب

طشقند أوزبكستان	**طوكيو** اليابان	**عمان** المملكة الأردنية الهاشمية
عن بعد منصة زووم	**فرانكفورت** ألمانيا	**فيينا** النمسا
كوالالمبور ماليزيا	**كيب تاون** جنوب إفريقيا	**لاغوس** نيجيريا
لانكاوي ماليزيا	**لشبونة** البرتغال	**لندن** المملكة المتحدة
ماربيا اسبانيا	**مدريد** إسبانيا	**مسقط** سلطنة عمان
مونترو سويسرا	**ميلان** إيطاليا	**ميونخ** ألمانيا
نيروبي كينيا	**نيس** فرنسا	**نيويورك** الولايات المتحدة الأمريكية