



## دورة مهارات تنفيذ مهام التدقيق الداخلي



## دورة مهارات تنفيذ مهام التدقيق الداخلي

المرجع: 130611\_373 التاريخ: 11 - 15 أبريل 2027 المكان: بانكوك الرسوم: 6000 Euro

### نظرة عامة

دورة مهارات تنفيذ مهام التدقيق الداخلي هي دورة مدتها 5 أيام للمدققين الجدد ومساعدتي التدقيق ومراجعي الضوابط والعاملين الداعمين للتأكيد، ويغادر المشاركون منها بحقيبة مهارات تنفيذ مهمة التدقيق الداخلي. تطور الدورة الحكم الأخلاقي والتخطيط القائم على المخاطر والمقابلات ورسم العمليات وجمع الأدلة وأخذ العينات والتحليل وأوراق العمل والنتائج والتواصل ومتابعة الإجراءات ضمن دورة مهمة متكاملة. تقدم أجايل للتدريب هذه الدورة في مهارات تنفيذ مهام التدقيق الداخلي.

### الفئة المستهدفة

- وظائف التدقيق الداخلي المسؤولة عن دعم مهام التأكيد
- وظائف مراجعة الضوابط المسؤولة عن توثيق أداء العمليات والضوابط
- وظائف الامتثال المنتقلة إلى أعمال التأكيد القائمة على الأدلة
- الوظائف التشغيلية المسؤولة عن تجهيز السجلات ودعم العمل الميداني
- وظائف المخاطر المسؤولة عن المساهمة في تحديد النطاق والتحليل

تفترض الدورة أن المشاركين يعملون مع عمليات المؤسسة أو سجلاتها أو مخاطرها أو ضوابطها، ولا تتناول قيادة وظيفة التدقيق أو تدقيق التقنية والتحقيقات التخصصية.

### الإدارات والقطاعات المستهدفة

تدعم الدورة تنفيذ مهام التدقيق في المستوى التأسيسي عبر البيئات المؤسسية والخدمية والتشغيلية.

- إدارات التدقيق الداخلي والمخاطر والامتثال والرقابة الداخلية
- إدارات المالية والعمليات والجودة ودعم البيانات
- الخدمات المصرفية والتأمين والخدمات المهنية
- مؤسسات التصنيع والطاقة والبنية التحتية
- مؤسسات الرعاية الصحية والتعليم والخدمات العامة



## أهداف التعلم

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- تطبيق ضمانات الأخلاق والموضوعية أثناء أعمال التدقيق
- بناء الأهداف والنطاق وبرامج العمل القائمة على المخاطر
- استخدام المقابلات وخرائط العمليات لجمع المعلومات
- تقييم تصميم الضوابط باختبارات الأدلة والعينات
- بناء أوراق عمل قابلة للتتبع ونتائج مدعومة
- توصيل النتائج ومتابعة الإجراءات المتفق عليها

## جدول الدورة

### اليوم 1: السلوك المهني وسياق المهمة

- قائمة فحص ضمانات الأخلاق والموضوعية
- خريطة غرض المهمة وأصحاب المصلحة
- طلب معلومات سياق العملية
- دليل أسئلة الشك المهني
- بروتوكول السرية والتعامل مع السجلات

### اليوم 2: التخطيط القائم على المخاطر وفهم العمليات

- خريطة حرارية للتقييم الأولي للمخاطر
- بيان هدف المهمة ونطاقها
- طريقة رسم العمليات وإجراء التتبع
- تصميم مصفوفة المخاطر والضوابط
- نموذج برنامج عمل المهمة



### اليوم 3: المقابلات والأدلة والاختبارات

- ورقة تخطيط مقابلة التدقيق
- طريقة السؤال والاستماع والتحقق المتقاطع
- اختبار كفاية الأدلة وموثوقيتها
- خطة اختيار عينة التدقيق
- إجراء اختبار الضوابط وسجل الاستثناءات

### اليوم 4: أوراق العمل والنتائج والتواصل

- هيكل الغرض والإجراء والنتيجة في ورقة العمل
- طريقة الإحالات المتقاطعة وملاحظات المراجعة
- نموذج المعيار والحالة والسبب والأثر للنتائج
- اختبار التوصية وخطة العمل
- قائمة فحص التواصل الواضح لنتائج التدقيق

### اليوم 5: ممارسة تنفيذ مهمة التدقيق الداخلي

- تمرين مقترح: تصميم النطاق وخريطة المخاطر
- تمرين مقترح: المقابلة وتتبع العملية
- تمرين مقترح: أخذ عينة الأدلة واختبار الضوابط
- تمرين مقترح: صياغة النتيجة ومناقشة الإقفال
- التمرين الختامي: حقيبة مهارات تنفيذ مهمة التدقيق الداخلي

### التمارين التطبيقية

تستخدم الدورة أنشطة مقترحة لربط كل خطوة في المهمة بمخرج تدقيق قابل للمراجعة.

- نشاط مقترح: تحديد نطاق مراجعة مشتريات ورسم مخاطرها وضوابطها في مؤسسة صناعية.
- نشاط مقترح: إجراء مقابلة وتتبع عملية في حالة لخدمة صحية.
- نشاط مقترح: اختيار الأدلة وتوثيق العينة وتسجيل الاستثناءات في حالة للخدمات المالية.
- نشاط مقترح: صياغة نتيجة مدعومة ومناقشتها مع الإدارة وبناء سجل لمتابعة الإجراء.



## الأسئلة الشائعة

### لمن تناسب مهارات تنفيذ مهام التدقيق الداخلي وماذا تفترض الدورة؟

تناسب مهارات تنفيذ مهام التدقيق الداخلي المدققين الجدد والمهنيين الداعمين لأعمال التأكيد الذين يتعاملون مع العمليات أو السجلات أو المخاطر أو الضوابط أو معلومات الامتثال.

### كيف تختلف مهارات تنفيذ مهام التدقيق الداخلي عن تدريب إدارة التدقيق؟

تركز مهارات تنفيذ المهمة على التخطيط والعمل الميداني والتوثيق والنتائج والتواصل، بينما يركز تدريب إدارة التدقيق على قيادة الوظيفة والموارد والاستراتيجية والجودة.

### ما الأدلة المفيدة في مهمة التدقيق الداخلي؟

تكون أدلة التدقيق مفيدة عندما ترتبط بالهدف وتوفر إقناعا كافيا وتحصل عليها تقنيات مناسبة ويجري التحقق منها عند الحاجة وتوثق بما يسمح للمراجع بتتبع العمل والاستنتاج.

### كيف تنظم أوراق عمل التدقيق الداخلي؟

ترتبط أوراق العمل هدف المهمة والإجراء والمصدر والعينة والعمل المنفذ والنتيجة والاستنتاج والإحالة المتقاطعة وبيانات الإعداد والمراجعة في سجل قابل للتتبع.

### كيف توصل نتائج التدقيق الداخلي؟

توصل النتائج بربط المعيار بالحالة والسبب والأثر والاستجابة العملية، ثم تأكيد الدقة الواقعية والملكية المتفق عليها والإجراء المستهدف وأدلة المتابعة.

## الخاتمة

يغادر المشاركون بحقيبة مهارات تنفيذ مهمة التدقيق الداخلي التي تربط الأخلاق والتخطيط والمقابلات وخرائط العمليات والأدلة والاختبارات وأوراق العمل والنتائج والتواصل والمتابعة. تحول الحقيبة مهام التدقيق المنفصلة إلى دورة مهمة قابلة للتتبع. وتوفر أساسا عمليا للعمل الميداني المتسق والمراجعة والمناقشة ومراقبة الإجراءات.