



## شهادة مدقق داخلي

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم(\$)	احجز مقعدك
١٦ مارس - ٢ مارس	كوالالمبور	٣٣٠٠	<a href="#">سجل الآن</a>

### أهداف البرنامج:

- اكتشاف أي انحراف في تنفيذ خطط وسياسات المؤسسة لضمان عدم ضياع أموال المؤسسة.
- تدقيق جميع المعلومات المالية التي تعرض على الإدارة العليا للتأكد من صحتها ودققتها.
- منع أي غش أو تحرير تتعرض له البيانات المالية.
- حماية أصول المؤسسة من التعرض للنهب والسرقة.
- تقييم أداء العاملين الإداري و المالي بالمؤسسة، و مدى تحملهم للمسؤوليات الموكلة لهم.
- الاستعانة بالبيانات والمعلومات المحاسبية الصحيحة فقط في اتخاذ القرارات الإدارية.
- تقييم كفاءة استخدام الموارد الاقتصادية للمؤسسة.
- تدقيق جميع مصروفات وإيرادات المؤسسة للتأكد من أنها جميعاً تذهب إلى مكانها الصحيح.

## **المستفيدين:**

باعتبار أن شهادة المدقق الداخلي المعتمد هو إجازة هام كونه ميزة مهنية للمدققين الداخليين في جميع مراحل حياتهم المهنية، فإن الفئات المرشحة للحصول على هذه الشهادة هم:

- رؤساء التدقيق التنفيذيين
- مدراء التدقيق
- مدراء وموظفي التدقيق
- موظفي إدارة المخاطر
- اختصاصي إدارة الأعمال والتمويل
- المحاسبين القانونيين المعتمدين
- خريجي الجامعات ومن كافة الاختصاصات

## **محتويات البرنامج:**

### **المحتوى العلمي للجزء الأول**

#### **الجزء الأول - دور التدقيق الداخلي في الحكومة والمخاطر والرقابة**

- الارتباط لمعايير الخصائص المعتمدة من محمد المدققين الداخليين
- وضع خطة على أساس المخاطر لتحديد أولويات نشاط التدقيق الداخلي
- دور نشاط التدقيق الداخلي في الحكومة داخل المؤسسة
- تنفيذ أدوار التدقيق الداخلي ومسؤولياته الأخرى
- عناصر المعرفة الخاصة بالحكومة والمخاطر والرقابة
- تخطيط مهام التدقيق

## المحتوى العلمي للجزء الثاني

### **الجزء الثاني - تنفيذ وهام التدقيق الداخليتنفيذ وهام التدقيق**

- **تنفيذ وهام تدقيق وحددة**
- **مراقبة نتائج المهمة**
- **عناصر المعرفة الخاصة بالاحتياط**
- **الأدوات المستخدمة في وهام التدقيق**

## المحتوى العلمي للجزء الثالث

### **الجزء الثالث - تحليل الأعمال وتقنية المعلومات**

- **عمليات الأعمال**
- **المحاسبة المالية والتمويل**
- **المحاسبة الإدارية**
- **الجوانب التنظيمية والقانونية والاقتصادية**
- **تقنية المعلومات**

## المحتوى العلمي للجزء الرابع

- **الإدارة الاستراتيجية**
- **بيانات العمل العالمية**
- **السلوك التنظيمي**
- **المهارات الإدارية**
- **التفاوض**

### **أساليب التدريب:**

- **المحاضرة القصيرة**
- **النقاش و الحوار**
- **العمل ضمن مجموعات**
- **التمارين الجماعية والتطبيقات العملية.**
- 

97337256847 

info@firstselectbh.com 

www.firstselectbh.com 