

## شهادة مدقق داخلي

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
١٣ أبريل - ١٧ أبريل ٢٠٢٥	كوالالهبور	٣٣٠٠	<a href="#">سجل الآن</a>

### أهداف البرنامج:

- اكتشاف أي انحراف في تنفيذ خطط وسياسات المؤسسة لضمان عدم ضياع أهوال المؤسسة.
- تحقيق جميع المعلومات المالية التي تعرض على الإدارة العليا للتأكد من صحتها و دقتها.
- منع أي غش أو تحريف 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.
- تحقيق جميع مصروفات وإيرادات المؤسسة للتأكد من أنها جهيلاً تذهب إلى مكانها الصحيح.

### المستفيدون:

باعتبار أن شهادة المصدق الداخلي المعتمد هو إنجاز 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
- اختصاصيي إدارة الأعمال والتمويل
- المحاسبين القانونيين المعتمدين
- خريجي الجامعات وبن كافة الاختصاصات

## محتويات البرنامج:

### المحتوى العلمي للجزء الأول

#### الجزء الأول - دور التدقيق الداخلي في الحوكمة والمخاطر والرقابة

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

### المحتوى العلمي للجزء الثاني

#### الجزء الثاني - تنفيذ مهام التدقيق الداخلي لتنفيذ مهام التدقيق

- تنفيذ مهام تدقيق محددة

- مراقبة نتائج المهمة
- عناصر المعرفة الخاصة بالاحتيايل
- الأدوات المستخدمة في مهام التحقيق

### المحتوى العلمي للجزء الثالث

#### الجزء الثالث - تحليل الأعمال وتقنية المعلومات

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

### المحتوى العلمي للجزء الرابع


#### الجزء الرابع - مهارات إدارة الأعمال


- الإدارة الاستراتيجية
- بيئات العمل العالمية
- السلوك التنظيمي
- المهارات الإدارية
- التفاوض

### أساليب التدريب:

- المحاضرة القصيرة
- النقاش و الحوار

- العمل ضمن مجموعات
- التمارين الجماعية والتطبيقات العملية.

00201126467555 

info@bptcenter.com 

www.bptcenter.com 