



ainfct

المؤسسة العربية للاستشارات والتدريب وتطوير الأداء
AINFCT | info@ainfct.com | www.ainfct.com

كتابة التقارير للمدقق الداخلي

فكرة الدورة

تعد تقارير التدقيق الداخلي أداة محورية لنقل نتائج الفحص والتقييم إلى الإدارة وأصحاب المصلحة، فهي لا تقتصر على عرض الملاحظات، بل تسهم في توضيح **المخاطر**، وتفسير الأسباب، وربط النتائج بإجراءات تحسين قابلة للتنفيذ. ومع تطور بيئة الحوكمة والرقابة، أصبحت جودة التقرير معياراً أساسياً لقياس نضج وظيفة التدقيق الداخلي وقدرتها على التأثير في القرار المؤسسي.

يركز هذا البرنامج التدريبي من AINFCT على بناء مهارات إعداد تقارير التدقيق الداخلي بصورة منظمة، من مرحلة تجميع الأدلة وصياغة الملاحظات إلى عرض النتائج والتوصيات ومتابعة خطط العمل. كما يساعد المشاركين على استخدام لغة مهنية دقيقة، وتجنب الغموض، وترتيب الأفكار وفق منطق **المخاطر** والأثر والأولوية. يمنح البرنامج قيمة عملية للمشاركين من خلال نماذج تطبيقية وتمارين صياغة تساعد على تحويل نتائج التدقيق إلى تقارير واضحة ومقنعة وقابلة للاعتماد.

أهداف الدورة

فيما يلي الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج التدريبي:

- صياغة تقارير تدقيق داخلي واضحة ومنظمة.
- تحليل الملاحظات وفق **المخاطر** والأثر.
- كتابة توصيات عملية قابلة للتنفيذ.
- تعزيز جودة الاتصال مع أصحاب المصلحة.
- مواءمة التقارير مع المعايير المهنية.

منهجية الدورة

- شرح تفاعلي لمفاهيم تقارير التدقيق ومعاييرها.
- تمارين عملية على صياغة الملاحظات والتوصيات.
- تحليل نماذج تقارير وتحديد نقاط التحسين.
- مناقشات موجهة حول التواصل مع الإدارة.
- تطبيق ختامي لإعداد تقرير تدقيق مختصر.

أثر الدورة على المنظمة

- يمكن تعزيز فاعلية التدقيق الداخلي من خلال:
- رفع جودة تقارير التدقيق الداخلية.
 - تحسين وضوح **المخاطر** أمام الإدارة.
 - دعم قرارات التصحيح والمتابعة.
 - تعزيز الثقة في وظيفة التدقيق الداخلي.

أثر الدورة على المتدربين

يساعد البرنامج المشاركين على:

- إعداد تقارير مهنية بثقة أعلى.
- عرض الملاحظات بمنطق واضح.
- تطوير مهارات الكتابة التحليلية.
- التعامل المهني مع ملاحظات الإدارة.

الشهادات

شهادة معتمدة من AINFCT

الفئة المستهدفة

يناسب هذا البرنامج المهنيين العاملين في التدقيق الداخلي والرقابة والحوكمة ممن يحتاجون إلى تطوير جودة تقاريرهم. كما يفيد المشاركين المستعدين لمسارات مهنية مرتبطة بالتدقيق الداخلي.

- المدققون الداخليون بمستوى مبتدئ إلى متوسط.
- أعضاء فرق الرقابة الداخلية والامتثال.
- المشرفون على مهام التدقيق الداخلي.
- المهنيون المرشحون لشهادات التدقيق الداخلي.
- العاملون في إعداد ومراجعة تقارير الرقابة.

اليوم الأول: دور التقرير في منظومة التدقيق الداخلي

- مفهوم التقرير كأداة اتصال ورقابة وتحسين.
- علاقة التقرير بخطة التدقيق وأهداف المهمة.
- متطلبات جودة الاتصال في معايير التدقيق الداخلي.
- خصائص التقرير الفعال من حيث الوضوح والالتزان.
- الأخطاء الشائعة في تقارير التدقيق الداخلي.

اليوم الثاني: بناء الملاحظة التدقيقية وتحليل عناصرها

- تحديد الحالة والمعيار والسبب والأثر والتوصية.
- التمييز بين الملاحظة والرأي والاستنتاج العام.
- ربط الملاحظات بالمخاطر والضوابط ذات الصلة.
- استخدام الأدلة الكافية والملائمة في دعم النتائج.
- تحديد درجة الأهمية والأولوية المهنية للملاحظة.

اليوم الثالث: صياغة التقرير بلغة مهنية مقنعة

- مبادئ الكتابة الواضحة والمباشرة في بيئة التدقيق.
- صياغة العناوين والملخص التنفيذي والنتائج الرئيسية.
- تجنب العبارات الانفعالية أو غير المدعومة بالأدلة.
- تحقيق التوازن بين الدقة والاختصار والاكتمال.
- تحرير التقرير قبل الاعتماد والنشر.

اليوم الرابع: التوصيات وخطط العمل والتواصل مع الإدارة

- صياغة توصيات قابلة للتطبيق والقياس والمتابعة.
- مناقشة النتائج الأولية مع أصحاب العلاقة.
- التعامل مع ردود الإدارة على الملاحظات.

- ربط التوصيات بالمسؤوليات والمدد الزمنية.
- توثيق الاتفاقات وخطط التصحيح بوضوح.

اليوم الخامس: مراجعة التقرير النهائي ومتابعة التنفيذ

- مراجعة الاتساق بين الأهداف والنتائج والتوصيات.
- استخدام قوائم فحص جودة التقرير قبل الإصدار.
- عرض التقرير النهائي بأسلوب مهني ومنظم.
- متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية بعد التقرير.
- تمرين تطبيقي شامل على إعداد تقرير تدقيق.

course_daily_schedule

يمتد البرنامج على خمسة أيام تدريبية، بواقع أربع ساعات يوميًا. يخصص الجزء الأول من كل يوم لعرض المفاهيم والأطر المهنية، ويخصص الجزء الثاني للتطبيق العملي من خلال تمارين صياغة وتحليل نماذج تقارير. ويختتم كل يوم بمراجعة مركزة لأبرز الدروس المستفادة وربطها بمهام التدقيق الداخلي اليومية.

course_assessment

يعتمد تقييم المشاركين على التفاعل أثناء الجلسات، وتمرين صياغة الملاحظات، وتحليل نماذج التقارير، والتطبيق العملي الختامي. يحصل المشاركون الذين يستكملون متطلبات الحضور والمشاركة على شهادة حضور أو إتمام صادرة من AINFCT.

course_key_competencies

- كتابة تقارير التدقيق الداخلي
- تحليل الملاحظات التدقيقية
- صياغة التوصيات المهنية
- الاتصال مع أصحاب المصلحة
- مراجعة جودة التقرير
- متابعة الإجراءات التصحيحية

مكتب القاهرة الرئيسي

القاهرة، جمهورية مصر العربية
7 شارع وهران، الطيران، مدينة نصر
201152466358+
info@ainfct.com
ainfct.com
رقم التسجيل الضريبي: 472920235

مكتب مدريد الفرعي

مدريد، إسبانيا
شارع الصحة 3، وسط المدينة، 28013 مدريد
training@ainfct.com
ainfct.com