



البرنامج التدريبي	إعداد تقارير التدقيق
لغة البرنامج	العربية
مدة البرنامج	١٥ ساعة
اهداف البرنامج	تعريف المشاركين بالأساليب الحديثة وطرق إعداد التقارير وفق المعايير الدولية
محتويات البرنامج	تتضمن المعايير الرئيسية للبرنامج ما يلي : ١. أهمية تقرير المدقق ٢. مفهوم وأهداف تقرير التدقيق ٣. التقرير بناء اجتماعي ٤. الفرق بين الشهادة و تقرير المدقق ٥. أنواع و تقارير التدقيق ٦. المسؤوليات الإدارية وفق نتائج تقرير التدقيق
مخرجات التعلم	بنهاية البرنامج، يكون المشاركين قادرين على : ١. التعرف على الطرق المعيارية لإعداد التقرير ٢. تحديد أهداف و غايات لتقرير المدقق ٣. معرفة الاختلافات بين أنواع التقارير ٤. فهم محتوى تقارير التدقيق و مؤشراتها ٥. إعداد تقارير بناء على العمليات



<p>١. المدراء العامون و مدراء التدقيق والمدراء الماليون والاداريون</p> <p>٢. رؤساء أقسام التدقيق والمالية والإدارية والمراقبون وكبار</p> <p>المسؤولين</p> <p>٣. المستشارين الماليين</p> <p>٤. المحاسبون والاداريون</p> <p>٥. الموظفون المسؤولون عن الرقابة المالية</p> <p>٦. المحاسبون ومدققو الحسابات</p> <p>٧. جميع الموظفين الذين لديهم مسؤوليات مالية أو إدارية</p>	<p>الفئة المستهدفة</p>
<p>١. عرض الشرائح</p> <p>٢. ورش العمل</p> <p>٣. دراسات حالة عملية</p> <p>٤. المناقشات المفتوحة</p>	<p>المادة التدريبية/ التكنولوجيا المستخدمة</p>