



Course Name

كتابة التقارير للمدقق الداخلي

هذه الدورة تمكن المدققين من كتابة واعداد تقارير التدقيق بطريقة فعالة وممتعة.



BOOST

Reach New Heights | Training & Consulting
An ISO 14001:2015 ISO 9001:2015 Certified Company



BOOSTUAE.COM
BLOG.BOOSTUAE.COM



+971 2 449 6000
+971 50 412 3294
info@boostuae.com



Duration:
Five Days



Location:
TBD



Date:
TBD





Few Words About Boost

Our solutions are fully customized and designed based on the needs of our clients

BASED IN ABU DHABI
SINCE 2001
WE HAVE A PROVEN TRACK



VISION

"The only thing worse than being blind is having sight but no vision".

To be recognized as the partners' first choice in the field of Learning and Development locally and globally



MISSION

Enable our partners achieving their objectives

by designing innovative learning and development solutions which will boost people performance and business results as well.



VALUES

Driven by five core values which will form the basis for every decision...

- ✓ Result Orientation
- ✓ Partners' Success
- ✓ Passion
- ✓ Commitment
- ✓ Innovation

Why Us?

- | | | |
|---|---|-------------------------------------|
| 01 Interactive Engaging Courses | 04 Global Training Centers | 07 Advanced Reporting System |
| 02 Recognized Certificates | 05 In-House & Customized Courses | |
| 03 Wide Range Of Training Subjects | 06 Internationally Certified Instructors | |



10,000 People Trained a Year, with 98% Satisfaction Rating

Our talented team of international instructors have exceptional credentials complemented by practical, real-world experience.

SUSTAINABLE SUCCESS

Ever since the firm was founded, Excellence, in one form or another, was part of its credo. The prospect of doing a good job might help a company climb the success ladder but it won't keep the company 'up there'.



American Welding Society
EDUCATIONAL INSTITUTION MEMBER





Duration:
Five Days



Location:
TBD



Date:
TBD



مقدمة عن البرنامج

كتابة التقارير للمدقق الداخلي

في يومنا هذا، يتم تقييم قسم التدقيق على أساس جودة المخرجات الأساسية وأهمها تقرير التدقيق. ففي الكثير من الحالات تتأثر فعالية التدقيق بحد ذاته بنوعية تقرير التدقيق. فمن المهم أن يكون التقرير عالي الاحترافية ويوصل الرسالة المطلوبة بطريقة واضحة وموجزة لا لبس فيها. هذه الدورة تمكن المدققين من كتابة واعداد تقارير التدقيق بطريقة فعالة ومقنعة.

الأهداف

- ✓ تمييز الحواجز التي تعيق تحقيق التواصل الكتابي الفعال وكيفية التغلب عليها
- ✓ اعداد تقرير التدقيق
- ✓ ابراز نتائج التدقيق بطريقة واضحة وموجزة
- ✓ تحديد الجمهور المستهدف وتبني نمط الكتابة وفقا لذلك
- ✓ إنتاج مسودة تقرير التدقيق





Duration:

Five Days



Location:

TBD



Date:

TBD



محتوى البرنامج

كتابة التقارير للمدقق الداخلي

- ✓ مقدمة في كتابة التقارير
- ✓ قيمة تقارير التدقيق
- ✓ فائدة القياس ضمان تلبية التقارير للاحتياجات
- ✓ الحفاظ على الجودة
- ✓ عناصر التواصل الكتابي
- ✓ عوائق التواصل الكتابي
- ✓ تركيبات التواصل الكتابي
- ✓ تقنيات الكتابة الواضحة
- ✓ اجراء الكتابة
- ✓ تحضير الكتابة
- ✓ كتابة المسودة الأولى



- ✓ نتائج وهيكلية تقارير التدقيق
- ✓ نتائج التدقيق وعرضه
- ✓ هيكلية تقرير التدقيق
- ✓ العناصر الرئيسية
- ✓ تحديد الجمهور
- ✓ النتائج المحتملة
- ✓ الملاحق الفنية
- ✓ تلخيص أوراق العمل بطريقة التقارير
- ✓ استخدام أوراق عمل مخططة مسبقا
- ✓ اختلاف أنواع التقارير
- ✓ صياغة تقارير التدقيق
- ✓ تحليل الجمهور المتوقع
- ✓ من هو الجمهور
- ✓ عدد القراء
- ✓ وضع المؤسسة





Duration:

Five Days



Location:

TBD



Date:

TBD



محتوى البرنامج

كتابة التقارير للمدقق الداخلي

- ✓ خلفية المعرفة
- ✓ موقف التدقيق
- ✓ الأجنداث الشخصية
- ✓ مواضيع مثيرة
- ✓ أصحاب المصلحة الرئيسيين

- ✓ كتابة المسودة
- ✓ وقت الجدولة
- ✓ الكتابة كما ترغب
- ✓ ترتيب الأفكار
- ✓ كتابة مسودة بسرعة والترتيب في وقت اخر
- ✓ استخدام تقنيات الكتابة واضحة
- ✓ تقييم المسودة
- ✓ التحقق من وجود مادة واستراتيجية
- ✓ جذب انتباه القارئ والحفاظ عليه
- ✓ تنقيح تقارير التدقيق
- ✓ تنقيح التقرير
- ✓ نقاط الضعف
- ✓ أسباب احباط المدققين
- ✓ متلازمة "كان كيلروي هنا"
- ✓ تحرير المادة وقابليتها للقراءة والصحة والأسلوب
- ✓ تحرير الأعمال الأخرى
- ✓ تطبيق مستويات مناسبة للتحرير
- ✓ اجراء التغيير أو عدم اجراءه
- ✓ اعتزاز الكاتب بمؤلفاته
- ✓ بناء الرغبة في الكتابة بشكل جيد





Duration:

Five Days



Location:

TBD



Date:

TBD



محتوى البرنامج

كتابة التقارير للمدقق الداخلي

تقرير التدقيق النهائي ✓

إنتاج النسخة النهائية ✓

وضع اللمسات الأخيرة في التقرير ✓

كيفية التوزيع ✓

ردود الإدارة ✓

ردود التدقيق ✓



بيع التقرير ✓

كتابة الملخص ✓

الأدلة الداعمة ✓

تقديم عروض التقارير ✓

الاستجابة للأسئلة ✓





Course Name

كتابة التقارير للمدقق الداخلي

THANK YOU

For any clarification or information. Please do not hesitate to contact us

Phone: + 971 2 449 6000 / +971 50 412 3294

Email: info@boostuae.com



Follow us on social media and get offers and discounts ...

