



**المنهجية المتقدمة لتخطيط عمليات التفتيش وإدارة الوثائق
والامتحان المؤسسي**

2026 أغسطس 24 - 28
بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية)



المنهجية المتقدمة لتخطيط عمليات التفتيش وإدارة الوثائق والامتحان المؤسسي

الرمز : 121519_171600 تاريخ الإنعقاد : 24 - 28 أغسطس 2026 دولة الإنعقاد : بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة : 7500 يورو

المقدمة:

في بيئات الأعمال الحديثة التي تتسم بالتعقيد التنظيمي والتشريعي، أصبحت عمليات التفتيش أداة استراتيجية لضمان الامتثال وتحقيق الكفاءة التشغيلية والحد من المخاطر. إن تخطيط عمليات التفتيش لم يعد نشاطاً تقليدياً يعتمد على الفحص العشوائي، بل تحول إلى منظومة متكاملة تركز على الحوكمة، وإدارة الوثائق، والتحليل القائم على المخاطر، واستخدام أفضل الممارسات العالمية. تركز هذه الدورة على تمكين المشاركين من بناء منظومة متقدمة لتخطيط وتنفيذ عمليات التفتيش، مع دمج سياسات إدارة الوثائق وضمان سريتها وسلامتها، وتحقيق التوافق مع المتطلبات الرقابية والتنظيمية.

الفئات المستهدفة:

- مدراء التدقيق الداخلي والخارجي.
- مدراء الجودة والامتثال.
- أخصائيو إدارة المخاطر.
- مدراء العمليات والتشغيل.
- العاملون في وحدات التفتيش والرقابة.
- مسؤولو إدارة الوثائق والمحفوظات.
- القيادات الإدارية الراغبة في تطوير أنظمة الرقابة المؤسسية.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- تطوير فهم استراتيجي متقدم لتخطيط عمليات التفتيش.
- تمكين المشاركين من بناء سياسات فعالة للإدارة الوثائق المرتبطة بالتفتيش.
- تعزيز القدرة على تحليل المخاطر وربطها بخطط التفتيش.
- تحقيق التكامل بين إدارة الوثائق والامتثال التنظيمي.
- رفع كفاءة تنفيذ عمليات التفتيش وضمان جودتها واستدامتها.
- تصميم خطط تفتيش مبنية على المخاطر وموجهة نحو النتائج.
- تطوير سياسات ومكتوبة للإدارة الوثائق وتحديد المسؤوليات بوضوح.
- ضمان سرية وسلامة الوثائق وتقليل المخاطر المرتبطة بها.
- تطبيق أفضل الممارسات في تنظيم دورة حياة الوثائق.
- تحقيق الامتثال للأنظمة واللوائح من خلال الرقابة الفعالة.
- إعداد تقارير تفتيش احترافية تدعم اتخاذ القرار.

الكفاءات المستهدفة:

- التخطيط الاستراتيجي لعمليات التفتيش.
- إدارة الوثائق المؤسسية.
- تحليل المخاطر التشغيلية والتنظيمية.
- الامتثال والحوكمة.
- التدقيق والتفتيش الاحترافي.
- إعداد التقارير واتخاذ القرار.
- إدارة الجودة والتحسين المستمر.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى، الإطار الاستراتيجي لتخطيط عمليات التفتيش:

- مفهوم تخطيط التفتيش وأهميته في الحوكمة المؤسسية.
- الفرق بين التفتيش والتدقيق والمراجعة.
- دور التخطيط في رفع كفاءة عمليات التفتيش.
- تحليل البيئة الداخلية والخارجية وتأثيرها على خطط التفتيش.
- بناء منهجية تفتيش قائمة على المخاطر.
- تحديد نطاق وأهداف عمليات التفتيش بدقة.
- تطوير مؤشرات أداء لقياس فعالية التفتيش.
- التكامل بين التخطيط الاستراتيجي وخطط التفتيش التشغيلية.
- نهج عالمية في تخطيط عمليات التفتيش.

الوحدة الثانية، سياسات وإجراءات إدارة الوثائق في التفتيش:

- وضع سياسات مكتوبة تحدد كيفية التعامل مع الوثائق ومسؤوليات إدارتها.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات المرتبطة بإدارة الوثائق.
- تصنيف الوثائق وفق الأهمية والحساسية.
- إعداد أدلة وإجراءات واضحة للتعامل مع الوثائق.
- ربط سياسات الوثائق بعمليات التفتيش.
- بناء نظام رقابي لتتبع الوثائق.
- تطوير نهج موحدة لتوثيق عمليات التفتيش.
- ضمان التوافق بين سياسات الوثائق ومتطلبات الجهات الرقابية.
- مراجعة وتحديث السياسات بشكل دوري لضمان فعاليتها.

الوحدة الثالثة، ضمان سرية وسلامة الوثائق وإدارة المخاطر:

- ضمان سرية وسلامة الوثائق والحد من المخاطر المرتبطة بتداولها.
- تحليل المخاطر المرتبطة بإدارة الوثائق.
- تصميم ضوابط أمنية لحماية الوثائق الحساسة.
- تطبيق مبادئ الأمن المعلوماتي في إدارة الوثائق.
- إدارة صلاحيات الوصول إلى الوثائق.
- التعامل مع حوادث تسريب أو فقدان الوثائق.
- تطوير خطط استمرارية الأعمال المتعلقة بالوثائق.
- استخدام التقنيات الحديثة في حماية الوثائق.
- بناء ثقافة تنظيمية تعزز الحفاظ على سرية المعلومات.

الوحدة الرابعة، الامتثال التنظيمي وهيكل دورة حياة الوثائق:

- التأكد من أن الوثائق تلي المتطلبات الرقابية واللوائح المعمول بها.
- تحليل المتطلبات القانونية والتنظيمية المرتبطة بالوثائق.
- تنظيم هيكل الوثائق من الإنشاء وحتى الإلغاء أو الحفظ الدائم.
- تحديد فترات الاحتفاظ بالوثائق وفق الأنظمة.
- تصميم ضوابط تحقق لدورة حياة الوثائق.
- تكامل إدارة الوثائق مع أنظمة الامتثال المؤسسي.
- مراجعة الوثائق لضمان توافقها مع المعايير.
- إدارة عمليات الأرشفة الورقية والإلكترونية.
- تطبيق أفضل الممارسات العالمية في إدارة دورة حياة الوثائق.

الوحدة الخامسة، الرقابة الفعالة والتوثيق المتكامل لعمليات التفتيش:

- تمكين الرقابة على الوثائق الفعالة من خلال توثيق دقيق لجميع العمليات.
- تصميم أنظمة توثيق تدعم عمليات التفتيش.
- إعداد تقارير تفتيش دقيقة وموثوقة.

- تحليل نتائج التفتيش واستخلاص التوصيات.
- استخدام البيانات في تحسين جودة التفتيش.
- ربط نتائج التفتيش بخطط التحسين المستمر.
- تطوير لوحات تحكم لمتابعة أداء التفتيش.
- تطبيق أدوات رقمية لإدارة عمليات التفتيش.
- تعزيز الشفافية والمساءلة من خلال التوثيق الفعال.

نموذج تسجيل :

المنهجية المتقدمة لتخطيط عمليات التفتيش وإدارة الوثائق والامتنال المؤسسي

الرمز : 121519 تاريخ الإنعقاد: 24 - 28 أغسطس 2026 دولة الإنعقاد: بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة: 7500 يورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

المسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:

العنوان:

المدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

المسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي ☐

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي ☐