دورة المراجعة الداخلية الرشيقة: دورات العمل القصيرة وقائمة الأعمال وتقييم المخاطر المتجدد

18 – 22 يوليو 2027

كوالالمبور

دورة المراجعة الداخلية الرشيقة: دورات العمل القصيرة وقائمة الأعمال وتقييم المخاطر المتجدد

المرجع: 31208_610 **التاريخ:** 18 – 22 يوليو 2027 **المكان:** كوالالمبور **الرسوم:** GBP 4000

ملخص البرنامج

المراجعة الداخلية الرشيقة محور دورة تدريبية تمتد أسبوع للمراجعين الداخليين ومديري المراجعة ورؤساء المراجعة، ويخرج منها كل مشارك بحزمة مراجعة رشيقة لمجال مراجعة واحد. تتقادم الخطط السنوية بسرعة، وتؤخر المهام الطويلة ظهور النتائج، فيطلع المديرون عليها بعد أن تحركت المخاطر. ويعرض البرنامج كيف يخطط عمل المراجعة في دورات قصيرة انطلاقا من قائمة مرتبة، وكيف ينفذ في دورات عمل ويبلغ عنه بالتوازي مع الإدارة، مع بقاء الأدلة والاستقلال محفوظين. تقدم مارس للتدريب المملكة المتحدة هذا البرنامج في المراجعة الداخلية الرشيقة لمجموعات من منظمات مختلفة.

المبررات المؤسسية

تزداد أهمية المراجعة الداخلية الرشيقة حين تتغير المخاطر أسرع مما تلاحقه الخطة السنوية. وحين تمتد المهام أشهرا تصل النتائج متأخرة ويتسع النطاق دون ضابط ويبتعد أصحاب المصلحة. أما الفرق التي ترتب عملها في قائمة حية وتنفذه في دورات قصيرة وتراجع أسلوبها بنفسها فتمنح الإدارة تأكيدا في وقته دون خفض لمستوى الأدلة.

- توقيت التأكيد: يتحسن حين تصل النتائج إلى الإدارة أثناء المهمة لا بعدها.
- صلة الخطة بالواقع: تتحسن حين يعاد ترتيب القائمة كلما تغيرت المخاطر.
- مشاركة أصحاب المصلحة: ترتفع حين يشارك المديرون في مراجعات قصيرة للتقدم.

المبادئ والأساس المعرفي

- IIA Global Internal Audit Standards المعايير العالمية للمراجعة الداخلية: يحدد إرشادها في التخطيط القائم على المخاطر وتخطيط المهمة وإبلاغ النتائج الحد الثابت للجودة المطبق في الجلسات من 1 إلى 4.
- Scrum Guide دليل سكرم: تقدم تعريفاته لدورات العمل وقوائم الأعمال والمراجعات بنية الدورة المستخدمة في الجلستين 2 و3.
- Agile Manifesto بيان المنهج الرشيق: تؤطر قيمه في التعاون والاستجابة للتغيير العمل مع أصحاب المصلحة والمراجعات الختامية في الجلسة 4.

المشاركون المستهدفون

- مراجعون داخليون ينفذون المهام ويريدون دورات أقصر.
- مديرو مراجعة يخططون الموارد ويشرفون على العمل الميداني.
- رؤساء مراجعة يملكون الخطة ويرفعون التقارير إلى اللجنة.
- مسؤولو جودة يحمون معايير الأدلة في منهجية المراجعة.
- موظفو المخاطر والامتثال الذين يعملون إلى جانب فرق المراجعة.

يأتي المشاركون عادة من قطاعات المصارف والاتصالات والطاقة والجهات العامة.

مخرجات التعلم

1. سيكون المشاركون قادرين على تقييم المهام التي تناسب الدورات القصيرة وتلك التي تحتاج إلى خطة ثابتة.
2. سيكون المشاركون قادرين على بناء تقييم مخاطر متجدد وقائمة أعمال مراجعة مرتبة.
3. سيكون المشاركون قادرين على تصميم دورة عمل بهدف واضح ومهام ومعيار للأدلة.
4. سيكون المشاركون قادرين على ترتيب النتائج المرحلية لأصحاب المصلحة دون إضعاف الاستنتاج.
5. سيكون المشاركون قادرين على تشخيص نقاط الضعف في دورة العمل عبر المراجعة الختامية.
6. سيكون المشاركون قادرين على تبرير ضمانات الاستقلال وجودة الأدلة.

هيكل البرنامج

اليوم 1: أسس المراجعة الداخلية الرشيقة

ما الذي يتغير حين يخطط عمل المراجعة في دورات قصيرة، وما الذي يجب أن يبقى ثابتا؟

- مواءمة القيم الرشيقة مع المراجعة
- قائمة ضمانات الاستقلال
- مخطط أدوار فريق المراجعة
- ورقة قرار مدة الدورة
- بيان الحد الأدنى لجودة الأدلة

اليوم 2: تقييم المخاطر المتجدد وقائمة أعمال المراجعة

كيف تبقى قائمة العمل المرتبة محدثة مع تحرك المخاطر؟

- نموذج تقييم المخاطر المتجدد
- سجل قائمة أعمال المراجعة
- مصفوفة ترتيب القيمة والمخاطر
- تقويم مدخلات أصحاب المصلحة
- بروتوكول مراجعة القائمة

اليوم 3: تخطيط دورات العمل وتنفيذها

كيف يحدد جزء من عمل المراجعة ويسند وينفذ خلال دورة عمل واحدة؟

- بيان هدف دورة العمل
- لوحة تقسيم المهام
- صيغة الاجتماع اليومي القصير
- معيار أوراق العمل المخففة
- عرض مراجعة دورة العمل

اليوم 4: أصحاب المصلحة والتقارير والمراجعات الختامية للدورات

كيف تصل حلقات التغذية الراجعة القصيرة إلى الإدارة دون إضعاف الاستنتاج؟

- خريطة التعاون مع أصحاب المصلحة
- مذكرة النتائج المرحلية
- تصميم تقرير المراجعة الموجز
- مجموعة أسئلة المراجعة الختامية
- سجل إجراءات التحسين

اليوم 5: تطبيق الأدوات على مجال مراجعة واحد

هل تنتج أدوات القائمة والدورة والتقارير مراجعة رشيقة واحدة متماسكة؟

- تطبيق سجل قائمة أعمال المراجعة من الجلسة 2
- استخدام بيان هدف دورة العمل من الجلسة 3
- تشغيل صيغة الاجتماع اليومي القصير من الجلسة 3
- فحص تصميم تقرير المراجعة الموجز من الجلسة 4
- إنجاز حزمة المراجعة الرشيقة

المنهجية

يقوم البرنامج على تمارين منظمة مستندة إلى خطط مراجعة وملخصات قوائم أعمال وأوراق عمل ومسودات تقارير مجهولة المصدر من بيئات مصرفية واتصالات وجهات عامة. يعمل المشاركون في فرق مراجعة على حالة مشتركة واحدة، ويديرون اجتماعات قصيرة للتخطيط والمراجعة بأدوار محددة، ويتلقون ملاحظات مكتوبة من الميسرين على كل مجموعة تمارين عبر الجلسات الخمس.

- نشاط مقترح: ترتيب قائمة من اثني عشر بندا وفق صورة مخاطر تغيرت.
- نشاط مقترح: إدارة اجتماع يومي قصير ومراجعة ختامية لفريق مراجعة يؤدي أدوارا.
- نشاط مقترح: تحويل مسودة تقرير طويلة إلى مذكرة نتائج مرحلية.

المخرج الختامي

يعد كل مشارك حزمة مراجعة رشيقة لمجال مراجعة واحد. وتضم تقييما متجددا للمخاطر وقائمة أعمال مرتبة وخطة دورة عمل بمعيار للأدلة ومذكرة نتائج مرحلية وتصميما لتقرير موجز وسجلا لإجراءات التحسين. وتستخدم الحزمة في العمل لتجربة التنفيذ الرشيق على مهمة قائمة ولإحاطة لجنة المراجعة بتغيير الأسلوب.

الأسئلة الشائعة

هل تناسب المراجعة الداخلية الرشيقة المراجعين الذين لا خبرة لهم في المنهج الرشيق؟

نعم، فالمراجعة الداخلية الرشيقة تبدأ من مفردات دورات العمل وقوائم الأعمال وتبني خطوة بعد خطوة، وتفترض خبرة في المراجعة دون ممارسة سابقة للمنهج الرشيق.

ما المعايير التي تستند إليها المراجعة الداخلية الرشيقة؟

تستند المراجعة الداخلية الرشيقة إلى IIA Global Internal Audit Standards في التخطيط والإبلاغ، وإلى Manifestog Scrum Guide Agile في بنية الدورة والقيم.

كيف تستخدم الحزمة الناتجة عن المراجعة الداخلية الرشيقة في العمل؟

تستخدم حزمة المراجعة الرشيقة لتجربة التنفيذ في دورات قصيرة على مهمة قائمة، ولترتيب قائمة أعمالك، ولإحاطة لجنة المراجعة بتغيير الأسلوب.

بماذا تختلف المراجعة الداخلية الرشيقة عن تخطيط المراجعة الداخلية التقليدي؟

تخطط المراجعة الداخلية الرشيقة العمل في دورات قصيرة من قائمة يعاد ترتيبها وتبلغ أثناء التنفيذ، بينما يثبت التخطيط التقليدي النطاق للسنة ويبلغ في النهاية.