دورات متخصصة · SC202

مهارات التفتيش والرقابة الإدارية

المدة	البرنامج	الرمز
أسبوعان	**دورات متخصصة**	**SC202**
اللغة	الشهادة	
العربية	**شهادة حضور**	

المقدمة

تهدف هذه الدورة إلى تطوير قدرات العاملين في مجال التفتيش والرقابة الإدارية، وتمكينهم من أداء مهامهم بكفاءة واحترافية وفق أفضل الممارسات والمعايير الرقابية. تركز الدورة على الجوانب العملية والمنهجية للتفتيش، وأساليب الرقابة الإدارية، وإعداد التقارير، وضمان الامتثال والحوكمة الرشيدة داخل المؤسسات.

أهداف الدورة

بنهاية هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم مفهوم التفتيش والرقابة الإدارية وأهميتها المؤسسية.
- تطبيق أساليب التفتيش الفعّال وفق منهجيات معتمدة.
- اكتشاف المخالفات الإدارية وتحليل أسبابها.
- تقييم كفاءة الأداء والالتزام بالأنظمة والتعليمات.
- إعداد تقارير تفتيش مهنية واضحة وقابلة للتنفيذ.
- تعزيز النزاهة والشفافية في العمل الرقابي.

الفئة المستهدفة

- موظفو مكاتب التفتيش والتدقيق.
- المفتشون والمراقبون الإداريون.
- العاملون في الأجهزة الرقابية والهيئات الحكومية.
- مسؤولو الرقابة الداخلية والامتثال.
- القيادات الإدارية ذات العلاقة بالأعمال الرقابية.

مخطط الدورة

اليوم الأول

- مفهوم التفتيش والرقابة الإدارية.
- أهداف التفتيش ودوره في تحسين الأداء المؤسسي.
- الفرق بين التفتيش، الرقابة، والتدقيق.
- الإطار القانوني والتنظيمي لأعمال التفتيش.

اليوم الثاني

- أنواع التفتيش والرقابة الإدارية.

- التفتيش الدوري والمفاجئ.
- التفتيش الوقائي والتصحيحي.
- مسؤوليات وصلاحيات المفتش الإداري.

اليوم الثالث

- أخلاقيات التفتيش والرقابة.
- النزاهة والحياد والسرية في العمل الرقابي.
- السلوك المهني للمفتش.
- إدارة تضارب المصالح.

اليوم الرابع

- التخطيط لعمليات التفتيش.
- إعداد خطة التفتيش السنوية.
- تحديد نطاق وأهداف التفتيش.
- إعداد قوائم الفحص (Checklists).

اليوم الخامس

- مهارات التفتيش الميداني.
- أساليب جمع المعلومات والأدلة.
- الملاحظة، المقابلات، وفحص الوثائق.
- توثيق الملاحظات الرقابية.

اليوم السادس

- اكتشاف المخالفات الإدارية.
- تصنيف المخالفات وتقييم خطورتها.
- تحليل أسباب القصور والانحرافات.
- التمييز بين الخطأ الإداري والمخالفة النظامية.

اليوم السابع

- تقييم الأداء الإداري وكفاءة الإجراءات.
- قياس الالتزام بالسياسات واللوائح.
- تقييم نظم الرقابة الداخلية.
- ربط نتائج التفتيش بتحسين الأداء.

اليوم الثامن

- إعداد تقارير التفتيش والرقابة الإدارية.
- هيكل تقرير التفتيش الاحترافي.
- صياغة الملاحظات والتوصيات.
- الأخطاء الشائعة في التقارير الرقابية.

اليوم التاسع

- متابعة تنفيذ توصيات التفتيش.
- آليات المتابعة والتصحيح.
- التعامل مع مقاومة التغيير.
- دراسات حالة من الواقع العملي.

اليوم العاشر

- محاكاة تفتيش.
- إعداد تقرير تفتيش متكامل.
- عرض ومناقشة نتائج المشاركين.
- استخلاص الدروس المستفادة.
- التوصيات والتطبيق العملي في بيئة العمل.

اطلب منا موعداً لهذه الدورة

https://www.hplustraining.com/ar/categories/%D8%AF%D9%88%D8%B1%D8%A7%D8%AA-%D9%85%D8%AA%D8%AE%D8%B5%D8%B5%D8%A9/%D9%85%D9%87%D8%A7%D8%B1%D8%A7%D8%AA-%D8%A7%D9%84%D8%AA%D9%81%D8%AA%D9%8A%D8%B4-%D9%88%D8%A7%D9%84%D8%B1%D9%82%D8%A7%D8%A8%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D8%A5%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D9%8A%D8%A9-SC202

training@hplustraining.com · +44 74 0108 8599 · +90 539 827 59 14