



FORMATIONS COURTES

PERFECTIONNEMENT

DIST.

Ref. : 8960021

Durée :
2 jours - 14 heures

Tarif :
Salarié - Entreprise : 1695 € HT

Repas inclus

SE PERFECTIONNER À L'AUDIT INTERNE - NIVEAU 2

Mettre en place un dispositif d'audit interne

L'audit interne, véritable système de veille, apparaît comme un outil indispensable pour le management de l'entreprise. L'actualité fournit de multiples exemples de non-respect des procédures de contrôle interne et de leurs conséquences toujours dommageables. La direction générale doit pouvoir compter sur un tel dispositif pour s'assurer du degré de maîtrise de ses opérations et de l'atteinte des objectifs qu'elle a fixés.

OBJECTIFS

Structurer l'activité d'audit interne
Maîtriser les techniques et les outils de l'audit interne de la phase préparatoire à la phase de réalisation
Valoriser la mission d'audit par la communication de ses résultats et le suivi de la mise en œuvre des actions préconisées

EVALUATION

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

POUR QUI ?

Auditeurs et contrôleurs internes
Contrôleurs de gestion
Responsables des services comptables et financiers
Toute personne concernée par la régularité du fonctionnement de l'entreprise

PRÉREQUIS

Avoir une compréhension approfondie de l'organisation de l'entreprise ou une connaissance pratique de l'audit interne

COMPÉTENCES ACQUISES

Concevoir et piloter un système d'audit interne et animer la fonction d'audit interne

PROGRAMME

Pendant
Se perfectionner à l'audit interne - Niveau 2

Structurer l'activité d'audit interne

Définir le rôle, les missions et les objectifs de l'auditeur interne

Distinguer les différents types d'audits et leurs spécificités

Saisir les enjeux et les opportunités d'une mission d'audit

Identifier les complémentarités avec les autres fonctions de l'entreprise

- Audit interne et risk management, audit interne et contrôle interne, audit interne et contrôle de gestion...

- Définir les périmètres d'action respectifs et leur complémentarité

Améliorer la communication autour de l'audit

- Mettre en place la coopération avec les opérationnels

- Développer une culture d'audit commune

Organiser l'activité de l'audit interne



- Les normes professionnelles
 - L'organisation du service : les différentes structures possibles, le recrutement des auditeurs, les règles d'indépendance
 - L'organisation du travail : charte d'audit, plan d'audit, manuel d'audit interne, dossiers d'audit et papiers de travail
- Étude de cas : analyse des risques d'une organisation, structuration d'une équipe d'audit interne, préparation d'un plan d'audit

Maitriser les étapes clés de la mission d'audit interne

Lors de la phase préparatoire

- Préparer l'ordre de mission
- Réaliser la phase de prise de connaissance
- Identifier et évaluer les risques
- Définir les objectifs

Exercices d'application : préparation de questionnaires de prise de connaissance, identification et évaluation des risques

Lors de la phase de réalisation de l'audit interne

- Décrire la structure et l'organisation
- Identifier le fonctionnement et les dysfonctionnements
- Identifier les causes et les conséquences
- Utiliser différents outils : examen des documents, entretiens individuels, analyse-système, analyse-module, matrice de répartition des tâches, organigramme-processus, organigramme-procédures, sondage, échantillonnage...

Exercice d'application : préparation de questionnaires de contrôle interne, préparation d'une fiche de risque (FRAP)

Valoriser les remarques et les recommandations

Finaliser la mission

- Effectuer la restitution auprès des audités
- Présenter les conclusions et exposer les recommandations : la formulation et les précautions à prendre

Appliquer le plan d'action correctif

- Susciter l'engagement et l'appropriation des acteurs concernés
- Favoriser des instruments de suivi de la réalisation des améliorations
- Favoriser le pilotage des projets de progrès

INTERVENANTS

Anne DEFRENNE-LEROY
Compliance Risk Partner
ADE

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme.



Accessibilité aux personnes en situation de handicap



Membre de la Fédération
Les Acteurs de la Compétence

EFE FORMATION SAS - 18-24 rue Tiphaine - 75015 PARIS
Tél. : +33 (0)1 42 21 02 02 - e-mail : serviceclient@efe.fr
Siret 412 806 960 0040