FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Méthodes, techniques et outils pour réussir les audits internes

Le 06/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Maitriser la méthode d'audit interne.
- Conduire un audit interne.
- Appréhender correctement les outils et méthodes

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

JOUR 1

Matin

Détermination des objectifs et planification

- Fixer les objectifs des missions
- Planifier les missions

Organiser les étapes de la mission d'audit interne

- étude préalable
- déroulement
- rapport
- suivi.

Après-midi

Se préparer avec méthode

- La lettre de mission
- Recenser l'information interne et externe.
- Cibler les zones à risques
- Prendre contact avec les audités.

JOUR 2

Matin

Analyse de l'existant :

- documents à réunir

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- flow chart
- tableau de répartition des tâches
- questionnaires d'audit ;
- conduite des entretiens.
- Valider la conformité de l'existant :
  - test de conformité
  - questionnaires.

Après-midi

Analyser l'existant (suite) :

- Forces et faiblesses
- Sondages
- Statistiques
- Evaluation des procédures ;
- Evaluation des outils informatiques

JOUR 3

Matin

Les techniques d'entretien pour communiquer/impliquer les audités

- Outils PNL
- Outils AR
- S'adapter aux interlocuteurs.

Après-midi

Synthèse

- Synthétiser les conclusions d'audit, arbitrer entre risque et performance :
  - la feuille de révélation ;
  - la feuille d'analyse des problèmes.

Conclure la mission

- Rédaction des différents types de rapports.
- Communiquer les conclusions.
- Le suivi de la mission.

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Tous ceux qui sont appelés à exercer ou exerçant depuis peu dans un service d'audit interne

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix

- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

21 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.