

ISO 9001 v2015 - Devenir auditeur interne

5 j (35 heures)

Ref : ISO3

Public

Toute personne qui souhaite devenir auditeur interne

Pré-requis

Aucun

Moyens pédagogiques

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue
Questionnaire préalable de positionnement
Nombreux exercices pratiques et mises en situation, échanges basés sur la pratique professionnelle des participants et du formateur, formation progressive en mode participatif
Vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur
Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage
Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires
Attestation de fin de formation

Objectifs

- Maîtriser toute la démarche d'audit interne
- Savoir-faire et savoir être pour conduire les missions d'audit interne
- Analyser et proposer des actions d'amélioration
- Manager les audits

Programme détaillé

PARTIE 1 : LA DEMARCHE D'AUDIT ET SES OUTILS

L'AUDIT INTERNE : ROLE ET MISSIONS

Définir la fonction et sa place dans la structure

Construire la charte d'audit
La déontologie de la fonction

DEFINIR LES OBJECTIFS ET PLANIFIER UN AUDIT INTERNE

Identifier les objectifs des missions d'audit
Planifier les missions

ORGANISER UNE MISSION D'AUDIT INTERNE

La lettre de mission
L'étude préalable
Le déroulement
Le rapport
Le suivi

PREPARER LA MISSION D'AUDIT

La lettre de mission
Les objectifs
Le contenu
La communication associée
Mener l'étude préalable
Recenser l'information interne et externe
Identifier les zones à risques
Prendre contact avec les audités

REALISER LA MISSION D'AUDIT

Décrire l'existant
Les documents à réunir
Flow Chart
Tableau de Répartition des Tâches
Entretiens et questionnaires d'audit
Valider la conformité de l'existant : test de conformité, questionnaires
Analyser l'existant
Tableau des Forces et Faiblesses Apparentes
Sondages
Échantillonnage statistique
Évaluation des procédures

PREMIERE ANALYSE DES CONSTATS

PARTIE 2 : CONDUIRE EFFICACEMENT LES ENTRETIENS D'AUDIT INTERNE

CONCILIER SAVOIR-FAIRE ET SAVOIR ETRE

Savoir-faire (méthode d'audit et ses phases, outils associés)

Savoir être (importance du relationnel dans la conduite de l'audit interne)

UTILISER UN QUESTIONNEMENT ADAPTE AUX ENTRETIENS D'AUDIT

Construire un guide d'entretien facilitant la coopération

Utiliser le bon questionnement en fonction des objectifs recherchés

Questions ouvertes, fermées, etc.,

Les silences

Approfondir les explications exprimées par les audités

ADOPTER LES COMPORTEMENTS FACILITANT LES ENTRETIENS D'AUDIT

Éviter les comportements négatifs (l'inquisition, la compassion, les interprétations)

Rechercher des éléments factuels

Développer son écoute active

TECHNIQUES

Repérer les différentes manières d'exprimer sa personnalité

S'adapter à ses interlocuteurs

COMPRENDRE ET SORTIR DES CONFLITS AVEC LES AUDITES

Reconnaître ce qui déclenche des relations négatives

Utiliser les outils de la médiation pour prendre une posture de facilitateur-médiateur

Élaborer des solutions pour éviter ou sortir des conflits

PARTIE 3 : CREER DE LA VALEUR : ANALYSER, RECOMMANDER ET FAIRE ADHERER POUR AGIR

REPRISE DE LA DEMARCHE COMPLETE

Reprise des étapes de l'audit interne avec les outils utilisés en partie 1

ANALYSER LES DONNEES

Synthétiser les conclusions d'audit

Rédiger les différentes Feuilles d'Analyse des Problèmes

Arbitrer risque et performance

Identifier les atouts et les faiblesses de l'organisation

Évaluer l'efficacité du dispositif de contrôle interne

CONSTRUIRE LE RAPPORT D'AUDIT

Établir les rubriques du rapport
Rédiger le rapport d'audit
Prendre une posture de porteur de progrès

PRESENTER SES CONCLUSIONS

Construire sa présentation des recommandations
Répéter sa présentation orale
Intégrer les comportements à adopter pour cette présentation
Exercice de mise en situation

FAIRE LE SUIVI DES ACTIONS

Le suivi de la mission
Servir de ressource en cas de besoin

LE MANAGEMENT DES AUDITS

Construire le programme d'audits
Coordonner les différents auditeurs
Choisir les indicateurs pertinents de la performance des audits
