

Mener un audit interne

Maîtriser la méthodologie et la posture



- Comprendre la finalité d'un audit
- Préparer un audit de manière efficace
- Adopter une attitude d'écoute
- Gérer les comportements humains
- Impulser l'amélioration continue



Aucun prérequis nécessaire, accessible à tous professionnels (direction, managers, collaborateurs) souhaitant mener des audits internes en vue d'une amélioration continue



Formation en présentiel



Accès pratique et accessible PMR



Taille de groupe optimale (6 à 12)



JE ME PREPARE grâce à un échange individuel avec le formateur pour cerner mes attentes, une sensibilisation vidéo sur le sujet et une évaluation de mes compétences initiales à renseigner



J'ACQUIERS DESCOMPETENCES pendant 2 jours. Un format dynamique composé d'apports théoriques, de méthodologies, d'illustrations, d'échanges de pratiques et de mises en situations

1. Comprendre la finalité d'un audit

Comprendre l'audit

- Les différents types d'audit
- La terminologie de l'audit

ACTION : Termes et définition

Cerner les enjeux de l'audit interne

- L'amélioration continue
- Les enjeux pour les parties prenantes

ACTION : les parties prenantes de l'audit

VALIDATION : QCM

2. Préparer un audit de manière efficace

S'imprégner du contexte

- Le premier contact avec l'audit
- La revue documentaire

OUTIL : la check-list

Etablir une organisation

- Le plan d'audit
- Le guide d'audit

ACTION/OUTIL : le plan d'audit

VALIDATION : cas pratique

3. Adopter une attitude d'écoute

Mener la réunion d'ouverture

- Le comportement rassurant
- La tonalité de l'audit

ACTION : simulation

Les entretiens d'audit

- Les questions à poser
- Le « non verbal »

ACTION : simulations

VALIDATION : auto et hétéro-évaluation

4. Gérer les comportements humains

Les repérer

- Le sens de l'observation
- Le jeu relationnel

ILLUSTRATION : retours d'expériences

Les maîtriser

- La feuille de route de l'auditeur
- Les conditions favorables

ACTION : Mise en situation

VALIDATION : Questionnaire

5. Impulser l'amélioration continue

Mener la réunion de clôture

- Sa préparation
- Constat, référence et preuve

METHODE : j'écoute, j'analyse, je décide

Rédiger le rapport d'audit

- La rédaction des observations
- Le suivi post-audit

ACTION : cas pratique

VALIDATION : Vrai-faux



JE SUIS ACCOMPAGNE APRES LA FORMATION. Boite à outils, échanges avec le formateur, modules de formation elearning et pistes de réflexion « pour aller plus loin ». En option, la supervision de mon premier audit.