AUDIT OPÉRATIONNEL - CONTRÔLE INTERNE

# Audit interne : cadrer la mission, conduire les travaux et faire agir

Le rapport d'audit interne finit parfois classé sans suite : constats contestés, recommandations trop générales, plans d'action jamais bouclés. La difficulté est rarement technique. Elle tient au cadrage de la mission, à la qualité de la preuve et à la relation avec les audités. Trois jours pour dérouler une mission complète : plan d'audit fondé sur les risques, lettre de mission, programme de travail, entretiens et tests, rapport et suivi des recommandations. À la différence de l'audit financier qui porte sur les comptes, la démarche examine ici les processus et la maîtrise des activités.

| DURÉE | MODALITÉ | TARIF | DÉLAI D'ACCÈS |
|---|---|---|---|
| **3 jours — 21 h** | **Présentiel** | **À partir de 2 619 € HT** | **11 jours ouvrés après validation du financement.** |

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

## 01 Public visé et prérequis

**PUBLIC VISÉ**
Auditeurs internes en poste ou en prise de fonction contrôleurs internes responsables qualité et cadres chargés de la maîtrise des risques.

**PRÉREQUIS**
Connaître l'organisation de son entité et avoir participé à une mission d'audit ou de contrôle.

**POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE**
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

## 02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Élaborer un plan d'audit hiérarchisé à partir de la cartographie des risques
- Cadrer une mission par une lettre de mission et un programme de travail
- Conduire les entretiens et collecter des éléments probants
- Formuler des constats étayés et des recommandations opérationnelles
- Organiser le suivi de la mise en œuvre des plans d'action

## 03 Programme détaillé

### M1 Positionnement et plan d'audit

- Choisir les missions utiles
- Place de l'audit interne dans le dispositif de maîtrise des risques
- Exploitation de la cartographie des risques
- Critères de priorisation des missions
- Construction et validation du plan d'audit
- Atelier : Priorisation d'un portefeuille de missions à partir d'une cartographie des risques fournie.

### M2 Cadrage de la mission
- Fixer le périmètre avant de commencer
- Lettre de mission et objectifs d'audit
- Découpage du processus en objets auditables
- Analyse des risques et des contrôles attendus
- Rédaction du programme de travail
- Cas pratique : Rédaction du programme de travail d'une mission sur le processus des achats.

### M3 Réalisation et éléments probants
- Démontrer plutôt qu'affirmer
- Conduite des entretiens et prise de notes
- Tests observations et analyses de données
- Feuilles de révélation et d'analyse de problème
- Validation des constats avec les audités
- Mise en situation : Entretien d'audit avec un responsable qui minimise les écarts constatés.

### M4 Rapport et recommandations
- Écrire pour déclencher une décision
- Hiérarchisation des constats selon leur portée
- Formulation de recommandations applicables
- Structure et lisibilité du rapport
- Réunion de clôture et traitement des désaccords
- Atelier : Réécriture de recommandations trop générales puis test de leur caractère mesurable.

### M5 Suivi et qualité de la fonction
- Faire vivre les plans d'action
- Organisation du suivi des recommandations
- Indicateurs d'activité et de valeur ajoutée de la fonction
- Relation avec la direction et les organes de gouvernance
- Amélioration continue des pratiques d'audit
- À retenir : Une recommandation sans responsable identifié ni échéance ne produit aucun effet.

## 04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

**MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**
Présentiel

**LIEU / FORMAT**
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

**MÉTHODES MOBILISÉES**
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

**ENCADREMENT**
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

## 05 Modalités d'évaluation et de suivi

**ÉVALUATION DES ACQUIS**
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

**SUIVI DE L'EXÉCUTION**
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

**SANCTION DE LA FORMATION**
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

## 06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

## 07 Modalités d'accès, financement et tarifs

**MODALITÉS D'INSCRIPTION**
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

**DÉLAI D'ACCÈS**
11 jours ouvrés après validation du financement.

**FINANCEMENTS POSSIBLES**
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

**DATES / SESSIONS**
Entrées permanentes

| FORMULE | DÉTAIL | TARIF |
|---|---|---|
| Inter-entreprises | -10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session. | **À partir de 2 619 € HT** |

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

## 08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

**RÉFÉRENT HANDICAP**
Tiffany LESTROUBAC

**CONTACT**
contact@monpoleformation.fr

## 09 Indicateurs de résultats

| INDICATEUR | RÉSULTAT | MODALITÉS DE CALCUL |
|---|---|---|
| Taux de satisfaction | **N/A** | Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois |
| Taux d'abandon | **N/A** | Calculé sur les 12 derniers mois |

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

## 10 Contacts

**INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS**
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

**ADRESSE**
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

**RÉCLAMATIONS**
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr