AUDIT OPÉRATIONNEL - CONTRÔLE INTERNE

Certification CIA : réviser le programme et consolider les fondamentaux

Un auditeur interne expérimenté connaît son terrain mais formule rarement ses pratiques dans les termes du référentiel professionnel. Or la certification CIA interroge des notions précises : indépendance, gouvernance, gestion des risques, éléments de preuve, restitution. Les praticiens échouent souvent sur des questions dont ils maîtrisent le fond mais pas le vocabulaire. Cette journée est une révision de contenu et non de méthode de préparation. Elle parcourt les domaines du programme, confronte chaque notion à la pratique réelle des participants et fixe le vocabulaire attendu, domaine par domaine.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 250 € 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, contrôleurs internes et responsables d'audit qui révisent le programme de la certification CIA.

PRÉREQUIS
Avoir une expérience de l'audit interne et avoir déjà engagé une préparation à la certification CIA.

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 :

- Restituer les fondements du cadre professionnel de l'audit interne dans les termes attendus
- Distinguer les rôles respectifs de la gouvernance du management et de l'audit interne
- Décrire la démarche de mission de la planification au suivi des recommandations
- Expliquer les notions de risque de contrôle et d'assurance telles qu'elles sont formulées au programme
- Relier les contenus techniques financiers et informatiques aux travaux d'audit

03 Programme détaillé

M1 Cadre professionnel et gouvernance

- Fixer le vocabulaire du référentiel
- Mission finalité et positionnement de l'audit interne
- Indépendance objectivité et traitement des conflits d'intérêts
- Rôle du comité d'audit et de la direction générale
- Charte plan d'audit et communication des résultats
- Assurance qualité de la fonction
- À retenir : Les questions portent moins sur ce que fait l'auditeur que sur ce qui fonde sa légitimité à le faire.

M2 Conduite de mission et éléments de preuve

- Revoir la démarche pas à pas
- Prise de connaissance et analyse des risques de la mission
- Programme de travail et échantillonnage
- Techniques de collecte et qualité des éléments probants
- Formulation des constats et hiérarchisation
- Rapport suivi des recommandations et clôture
- Cas pratique : Le groupe requalifie des constats rédigés en langage courant dans les termes attendus au programme.

M3 Domaines techniques du programme

- Couvrir les sujets les moins pratiqués
- Notions financières et comptables mobilisées en audit
- Gestion des risques et dispositifs de contrôle
- Systèmes d'information sécurité et continuité
- Management de la performance et pilotage
- Éthique fraude et signalement
- Atelier : Chaque participant révise en binôme le domaine identifié comme le plus faible et le restitue au groupe.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

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 1 250 € 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