AUDIT OPÉRATIONNEL - CONTRÔLE INTERNE

CIA auditeur interne : réviser le programme, s'entraîner aux QCM et gérer l'examen

Préparer le CIA en travaillant seul conduit souvent au même constat : le contenu est connu mais les questions à choix multiples déroutent. Elles demandent d'appliquer le cadre de référence à une situation et non de restituer une définition. S'ajoutent la gestion du temps la formulation en anglais des supports et la difficulté à identifier les parties du programme insuffisamment maîtrisées. Deux jours d'entraînement intensif organisés autour des parties de l'examen : révision ciblée des notions clés puis séries de questions chronométrées suivies de corrections commentées. Chaque participant repart avec son diagnostic par domaine et un plan de révision jusqu'à la date d'examen.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 2 100 € 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 candidats à la certification d'auditeur interne.

PRÉREQUIS
Une pratique de l'audit interne et l'engagement dans une démarche de certification sont nécessaires.

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 :

- Situer le contenu et le déroulement de chaque partie de l'examen
- Réviser les notions clés du cadre de référence de l'audit interne
- Décoder l'énoncé d'une question à choix multiples et éliminer les distracteurs
- Gérer son temps sur une série de questions chronométrée
- Construire un plan de révision personnalisé jusqu'à la date d'examen

03 Programme détaillé

M1 Examen et méthode de préparation

- Savoir ce qui est évalué et comment
- Situer les parties de l'examen et leur articulation
- Identifier les domaines du programme et leur poids relatif
- Évaluer son niveau de départ par un test de positionnement
- Bâtir un calendrier de révision réaliste
- Atelier : Test de positionnement chronométré puis analyse individuelle des résultats par domaine.

M2 Fondamentaux de l'audit interne

- Réviser le cadre de référence et la déontologie
- Réviser la mission l'indépendance et l'objectivité
- Revoir le code de déontologie et les situations de conflit
- Positionner l'audit interne face à la gouvernance et au contrôle interne
- Traiter les questions portant sur la charte et le rattachement
- Cas pratique : Série de questions sur l'indépendance et la déontologie suivie d'une correction argumentée des distracteurs.

M3 Conduite de la mission d'audit

- Maîtriser le déroulement d'une mission de bout en bout
- Réviser le plan d'audit et l'approche par les risques
- Revoir la planification le programme de travail et l'échantillonnage
- Traiter la documentation des travaux et la formulation des constats
- Réviser le rapport la communication et le suivi des recommandations
- Cas pratique : Série de questions de mise en situation sur la planification et la formalisation des constats.

M4 Entraînement intensif et stratégie d'épreuve

- Transformer les connaissances en points
- Réviser les domaines transverses gouvernance risques et systèmes d'information
- Appliquer une méthode de lecture d'énoncé et d'élimination
- Gérer le temps et les questions laissées en suspens
- Finaliser son plan de révision et ses supports
- Mise en situation : Série finale chronométrée dans les conditions de l'examen puis restitution individuelle du plan de révision.

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 2 100 € 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