AUDIT OPÉRATIONNEL - CONTRÔLE INTERNE

Entretiens d'audit : préparer le guide, conduire l'échange et exploiter les réponses

L'entretien d'audit décide souvent de la qualité de la mission. Pourtant il se prépare vite, avec une liste de questions reprise du dossier précédent. L'audité récite la procédure, l'auditeur note sans relancer, et les constats se révèlent trop fragiles au moment de la rédaction. Ces trois heures sont consacrées à la conduite de l'entretien lui-même. Elles travaillent la préparation du guide, les techniques de relance et de reformulation, la gestion des réticences et la restitution immédiate des points retenus. Le participant s'entraîne sur des situations d'entretien et repart avec une trame de préparation réutilisable.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,43 jour — 3 h	**À distance**	**À partir de 660 € 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 et contrôleurs internes en poste ainsi que auditeurs qualité menant des entretiens sur le terrain.

PRÉREQUIS
Pratique préalable de l'audit interne ou du contrôle interne

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 :

- Préparer un guide d'entretien à partir des objectifs de la mission
- Adapter son questionnement au niveau hiérarchique de l'interlocuteur
- Relancer et reformuler pour obtenir des faits et des preuves
- Gérer les réticences et les réponses évasives sans rupture du dialogue
- Restituer et faire valider les points retenus en fin d'entretien

03 Programme détaillé

M1 Préparer l'entretien

- Le guide se construit à partir des objectifs
- Traduction des objectifs de mission en questions d'entretien
- Choix des interlocuteurs et ordre des rencontres
- Documents à consulter avant la rencontre
- Cadrage du temps et annonce du déroulement à l'audité
- Atelier : Chaque participant transforme un objectif de mission en une série de questions ouvertes.

M2 Conduire l'échange

- Faire parler sans souffler les réponses
- Ouverture de l'entretien et instauration du climat de travail
- Questions ouvertes relances et reformulations
- Demande systématique d'illustrations et de pièces justificatives
- Traitement des réponses évasives et des mises en cause de tiers
- Repérage des écarts entre la procédure décrite et la pratique
- Mise en situation : Les participants mènent un entretien avec un audité qui répond en citant la procédure sans décrire sa pratique.

M3 Exploiter les réponses

- Transformer l'entretien en éléments de preuve
- Prise de notes structurée pendant l'échange
- Restitution orale des points retenus en fin d'entretien
- Compte rendu écrit et validation par l'audité
- Passage des déclarations recueillies aux tests à réaliser
- Cas pratique : À partir de notes d'entretien brutes les participants dégagent les constats qui méritent une vérification.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, 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 660 € 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