ISO 9001 v2015 - Devenir auditeur interne

5 j (35 heures) Ref : ISO3

Public

Toute personne qui souhaite devenir auditeur interne

Pré-requis

Aucun

Moyens pédagogiques

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue
Questionnaire préalable de positionnement
Nombreux exercices pratiques et mises en situation, échanges basés sur la pratique professionnelle des participants et du formateur, formation progressive en mode participatif
Vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur
Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage
Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires
Attestation de fin de formation

Objectifs

Maîtriser toute la démarche d'audit interne
Savoir-faire et savoir être pour conduire les missions d'audit interne
Analyser et proposer des actions d'amélioration
Manager les audits

Programme détaillé

PARTIE 1 : LA DEMARCHE D'AUDIT ET SES OUTILS

L'AUDIT INTERNE : ROLE ET MISSIONS

Définir la fonction et sa place dans la structure

Construire la charte d'audit

La déontologie de la fonction

DEFINIR LES OBJECTIFS ET PLANIFIER UN AUDIT INTERNE

Identifier les objectifs des missions d'audit

Planifier les missions

ORGANISER UNE MISSION D'AUDIT INTERNE

La lettre de mission

L’étude préalable

Le déroulement

Le rapport

Le suivi

PREPARER LA MISSION D'AUDIT

La lettre de mission

Les objectifs

Le contenu

La communication associée

Mener l'étude préalable

Recenser l'information interne et externe

Identifier les zones à risques

Prendre contact avec les audités

REALISER LA MISSION D'AUDIT

Décrire l'existant

Les documents à réunir

Flow Chart

Tableau de Répartition des Tâches

Entretiens et questionnaires d'audit

Valider la conformité de l'existant : test de conformité, questionnaires

Analyser l'existant

Tableau des Forces et Faiblesses Apparentes

Sondages

Échantillonnage statistique

Évaluation des procédures

PREMIERE ANALYSE DES CONSTATS

PARTIE 2 : CONDUIRE EFFICACEMENT LES ENTRETIENS D'AUDIT INTERNE

CONCILIER SAVOIR-FAIRE ET SAVOIR ETRE

Savoir-faire (méthode d'audit et ses phases, outils associés)

Savoir être (importance du relationnel dans la conduite de l'audit interne)

UTILISER UN QUESTIONNEMENT ADAPTE AUX ENTRETIENS D'AUDIT

Construire un guide d'entretien facilitant la coopération

Utiliser le bon questionnement en fonction des objectifs recherchés

Questions ouvertes, fermées, etc.,

Les silences

Approfondir les explications exprimées par les audités

ADOPTER LES COMPORTEMENTS FACILITANT LES ENTRETIENS D'AUDIT

Éviter les comportements négatifs (l’inquisition, la compassion, les interprétations)

Rechercher des éléments factuels

Développer son écoute active

TECHNIQUES

Repérer les différentes manières d'exprimer sa personnalité

S'adapter à ses interlocuteurs

COMPRENDRE ET SORTIR DES CONFLITS AVEC LES AUDITES

Reconnaître ce qui déclenche des relations négatives

Utiliser les outils de la médiation pour prendre une posture de facilitateur-médiateur

Élaborer des solutions pour éviter ou sortir des conflits

PARTIE 3 : CREER DE LA VALEUR : ANALYSER, RECOMMANDER ET FAIRE ADHERER POUR AGIR

REPRISE DE LA DEMARCHE COMPLETE

Reprise des étapes de l'audit interne avec les outils utilisés en partie 1

ANALYSER LES DONNEES

Synthétiser les conclusions d'audit

Rédiger les différentes Feuilles d'Analyse des Problèmes

Arbitrer risque et performance

Identifier les atouts et les faiblesses de l'organisation

Évaluer l'efficacité du dispositif de contrôle interne

CONSTRUIRE LE RAPPORT D'AUDIT

Établir les rubriques du rapport

Rédiger le rapport d'audit

Prendre une posture de porteur de progrès

PRESENTER SES CONCLUSIONS

Construire sa présentation des recommandations

Répéter sa présentation orale

Intégrer les comportements à adopter pour cette présentation

Exercice de mise en situation

FAIRE LE SUIVI DES ACTIONS

Le suivi de la mission

Servir de ressource en cas de besoin

LE MANAGEMENT DES AUDITS

Construire le programme d'audits

Coordonner les différents auditeurs

Choisir les indicateurs pertinents de la performance des audits