

Audit interne : méthode et outils - Partie 2



2 JOUR(S)

Pourquoi choisir cette formation ?

- Mener un audit interne : méthode et outils

Programme

A travers des exemples et cas concrets, adopter la méthodologie de l'audit et utiliser ses outils en déroulant les différentes étapes d'une mission d'audit :

Planification (Ordre de mission, référentiel d'audit, objectifs d'audit, programme de travail)

Réalisation de l'audit (Collecter les preuves d'audit)

Communication (Elaborer les conclusions de l'audit et diffuser le rapport)

Suivi de la mise en œuvre des actions de progrès

Public concerné

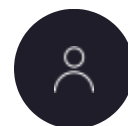
- Vice-Président(e)s
- Directeurs généraux des services - directrices générales des services
- Directeurs - directrices et Responsable(s) du pilotage
- Auditeur(trice)s
- Contrôleur(se)s de gestion et tout agent appelé à assurer les fonctions d'auditeur interne

Divers

- Partenaire(s) Réseau des auditeurs internes de l'ESR
- Exemples concrets d'organisation et de méthodologie autour des missions d'audit les plus fréquentes en établissement
- Echanges sur les fondamentaux de l'audit interne permettant d'envisager dans de bonnes conditions la mise en place de la la fonction audit interne dans les établissements

Intervenant(e)s

- Directeurs-directrices de l'audit interne en établissement



[Consulter la version en ligne](#)