Compliance - Lutte contre la fraude - Gestion des risques en entreprise

Se perfectionner à l'audit interne

2 jours (14h00) | 4,6/5 | GEST-8960021 | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel

Tarif : 1 825 € ht

Formations Compétences Métier › Gestion d'entreprise › Compliance - Lutte contre la fraude - Gestion des risques en entreprise

Document mis à jour le 13/11/2026

Objectifs de formation

Structurer l'activité d'audit interne
Maîtriser les techniques et les outils de l'audit interne de la phase préparatoire à la phase de réalisation
Valoriser la mission d'audit par la communication de ses résultats et le suivi de la mise en œuvre des actions préconisées

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

Équipe pédagogique :
Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :
Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation.

Ressources pédagogiques :
Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme.

Prérequis

Avoir une compréhension approfondie de l'organisation de l'entreprise ou une connaissance pratique de l'audit interne

Public concerné

Auditeurs et contrôleurs internes
Contrôleurs de gestion
Responsables des services comptables et financiers
Toute personne concernée par la régularité du fonctionnement de l'entreprise

Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2I Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

Programme

Structurer l'activité d'audit interne

Définir le rôle, les missions et les objectifs de l'auditeur interne
Distinguer les différents types d'audits et leurs spécificités
Saisir les enjeux et les opportunités d'une mission d'audit
Identifier les complémentarités avec les autres fonctions de l'entreprise
• Audit interne et risk management, audit interne et contrôle interne, audit interne et contrôle de gestion...
• Définir les périmètres d'action respectifs et leur complémentarité
Améliorer la communication autour de l'audit
• Mettre en place la coopération avec les opérationnels
• Développer une culture d'audit commune

Organiser l'activité de l'audit interne

• Les normes professionnelles

• L'organisation du service : les différentes structures possibles, le recrutement des auditeurs, les règles d'indépendance

• L'organisation du travail : charte d'audit, plan d'audit, manuel d'audit interne, dossiers d'audit et papiers de travail
Étude de cas : analyse des risques d'une organisation, structuration d'une équipe d'audit interne, préparation d'un plan d'audit

Maitriser les étapes clés de la mission d'audit interne

Lors de la phase préparatoire
• Préparer l'ordre de mission
• Réaliser la phase de prise de connaissance
• Identifier et évaluer les risques
• Définir les objectifs
Exercices d'application : préparation de questionnaires de prise de connaissance, identification et évaluation des risques
Lors de la phase de réalisation de l'audit interne
• Décrire la structure et l'organisation
• Identifier le fonctionnement et les dysfonctionnements
• Identifier les causes et les conséquences
• Utiliser différents outils : examen des documents, entretiens individuels, analyse-système, analyse-module, matrice de répartition des tâches, organigramme-processus, organigramme-procédures, sondage, échantillonnage...

Exercice d'application : préparation de questionnaires de contrôle interne, préparation d'une fiche de risque (FRAP)

Valoriser les remarques et les recommandations

Finaliser la mission
• Effectuer la restitution auprès des audités
• Présenter les conclusions et exposer les recommandations : la formulation et les précautions à prendre
Appliquer le plan d'action correctif
• Susciter l'engagement et l'appropriation des acteurs concernés
• Favoriser des instruments de suivi de la réalisation des améliorations
• Favoriser le pilotage des projets de progrès

Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.

Modalités d'évaluation des acquis

Évaluation en 3 phases :Pendant la formation : un bilan quotidien effectué par l'intervenantÀ chaud : à la fin de la formation, un bilan qualité pour mesurer l'atteinte des objectifsÀ froid : à J +3 mois, une évaluation du transfert des acquis en situation professionnelle

Accessibilité de la formation

pagebreakavoidchecked="true";

Le groupe M2I s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap : les détails de l'accueil des personnes sont consultables sur la page Accueil Handicap

Modalités et délais d'accès à la formation

pagebreakavoidchecked="true";

Les formations M2I sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme.
Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation.
Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 12 jours ouvrés.