

LES PLUS DE
DE LA FORMATION

- Des exemples de bonnes pratiques
- Des supports directement issus de missions d'audit existantes
- Un module d'évaluation des acquis de la formation

**2 JOURS**/14h

8h45 - 17h30

**Présentielle**

Paris intra muros



Adhérents IFACI :
1400 € HT
Non adhérents :
1550 € HT



Déjeuner(s) inclus

CPE

14



12 participants

ref.

Professionalism;
Leadership &
Communication

**8 DATES**

- 17/03 au 18/03
- 17/04 au 18/04
- 26/05 au 27/05
- 19/06 au 20/06
- 22/09 au 23/09
- 13/10 au 14/10
- 18/11 au 19/11
- 17/12 au 18/12



4/5

Code formation : **25CEA**Inscription inter : formation@ifaci.com

Information :
01 40 08 (48 08 / 47 85)

www.ifaci.com

Déclinaison de cette formation
en INTRA selon vos spécificités :
contactez-nous au **01 40 08**
(48 05 ou 48 06) ou intra@ifaci.com

RÉUSSIR LES ÉCRITS DE LA MISSION D'AUDIT

Formuler clairement, expliquer, démontrer, convaincre, faire passer des messages, les rendre lisibles et attractifs requiert des techniques et des méthodes adaptées au monde professionnel. La qualité des documents produits tout au long de la mission conditionne l'image de marque de l'audit et l'acceptation des conclusions de la mission.

PARTICIPANTS

Auditeurs internes débutants, auditeurs internes confirmés, responsables de l'audit interne

Accessibilité - cf. page 11

PRÉREQUIS

Aucun

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- **Identifier** les écrits concourants à la réussite d'une mission d'audit interne
- **Concevoir** les différents documents de la mission
- **Rédiger** des documents communicants, apportant une valeur ajoutée

CONTENU

- **Les normes et le guide de mise en oeuvre relatifs à la communication**
- **La méthodologie de rédaction**
 - étapes,
 - données chiffrées,
 - style rédactionnel
- **Les écrits nécessaires à une mission d'audit interne**
 - la lettre de mission (forme et contenu)
 - le compte rendu d'entretien (caractéristiques, traitement des informations)
 - la fiche d'observation (structure, contenu)
 - le rapport (caractéristiques, éléments indispensables)
 - la synthèse (définition, règles de conception)
 - les recommandations (rédaction, hiérarchisation)
 - les supports de présentation PowerPoint

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS

Progression des apprentissages et évaluation des acquis des participants réalisés par le formateur tout au long de la formation (temps d'échanges, travaux pratiques, exercices d'entraînements, quiz...).

Une évaluation de la satisfaction de chaque stagiaire est réalisée en ligne. Cette évaluation est complétée par l'appréciation du formateur à l'issue de chaque session.

INTERVENANT

Un expert dans la rédaction des écrits de la mission d'audit interne

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Visuels de présentation - Fiches techniques - Exercices - Alternance de mises en application, de retours d'expériences et d'exposés

-20%

POUR TOUTE INSCRIPTION
SIMULTANÉE D'UN MÊME
STAGIAIRE À 4 FORMATIONS
PORTANT CETTE MENTION
EN AUDIT INTERNE