



1

Jours

Réaliser un audit organisationnel interne

dans FONDAMENTAUX - FONDAMENTAUX / Réf : IMO-MANA-193

Objectifs de la formation

- Maîtriser la préparation et le pilotage d'un audit interne
- Rendre compte efficacement des conclusions d'un audit interne
- Proposer les actions concrètes adaptées à la situation du service

Programme de la formation

Matin

1. Construire une analyse de service

- Le système d'information interne
- Les rôles et responsabilités des acteurs au sein du service
- Les processus qui régissent le fonctionnement du service
- L'évaluation des risques liés au fonctionnement du service

2. Décrire les méthodes et outils nécessaires à un audit interne

- Le plan d'audit
- La trame d'audit
- La grille d'audit

Après-midi

3. Rédiger un dossier de consulting

- Le recueil des données
- Les conclusions de l'audit
- La formulation des préconisations

4. Etablir un plan d'action



- Les actions correctives à envisager
- Le suivi des mesures mises en place
- La construction des tableaux de bord

Pré-requis

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Public cible

Toute personne amenée à assurer un rôle de management

Pédagogie

Méthodes pédagogiques

- La formation est composée à la fois de contenus théoriques permettant de développer les thèmes fondamentaux et de contenus pratiques permettant au formateur de faire le lien entre les sujets traités et l'expérience professionnelle de l'apprenant.

Modalités d'évaluation

- Au cours de la formation des études de cas ou des exercices seront proposés aux stagiaires pour qu'ils puissent mettre en pratique les savoirs dispensés et ainsi s'approprier les connaissances. À l'issue de la formation des exercices de test (quiz, QCM, etc.) évalueront la bonne acquisition de celles-ci.
- Une attestation de formation reprenant l'ensemble des objectifs pédagogiques sera délivrée à chaque participant à l'issue de celle-ci.

