

# RÉUSSIR LES ÉCRITS DE LA MISSION D'AUDIT : CLASSE VIRTUELLE

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 16

## 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

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Session exclusivement en ligne / Classe virtuelle / Outils d'animation en ligne.

Visuels de présentation - Fiches techniques - Exercices.

Assistance technique et remise d'une attestation de formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS

Les acquis de la formation n'ont pas fait l'objet d'une évaluation formalisée. L'atteinte des objectifs et leur mise en œuvre à l'issue de la formation sont évalués par le stagiaire au travers d'une évaluation à chaud puis à froid.

## INTERVENANT

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

### 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.



**1 JOUR**/7h



8h45 - 17h30



Classe virtuelle



En ligne



Adhérents IFACI :  
**640 € HT**  
Non adhérents :  
**780 € HT**



7



10 participants



ref. Professionalism;  
Leadership &  
Communication



**4 DATES**

- 18/01
- 14/04
- 12/07
- 18/10

Code formation : **22VCEA**

**Inscription inter : [formation@ifaci.com](mailto:formation@ifaci.com)**

Information :

01 40 08 (48 08 / 47 85 / 48 13)

**[www.ifaci.com](http://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](mailto:intra@ifaci.com)**

**-20%**

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