

LES PLUS DE  
DE LA FORMATION

- + Acquisition de méthodologies / outils spécifiques pour gérer les ressources du département.
- + Retour d'expérience concret sur les pratiques observées au sein d'équipes d'audit interne de toutes tailles.

**1 JOUR**/7h

8h45 - 17h30

**Présentielle**

Paris intra-muros

Adhérents IFACI:  
**805 € HT**  
Non adhérents:  
**960 € HT**

Déjeuner(s) inclus



7



12 participants



ref.

Leadership &  
Communication**2 DATES**

• 30/05

• 28/11



4,4/5

Code formation: **24RESS**Inscription inter: [formation@ifaci.com](mailto:formation@ifaci.com)

Information:

01 40 08 (48 08 / 47 85)

[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)

# GÉRER ET DÉVELOPPER LES RESSOURCES ET COMPÉTENCES DES AUDITEURS

IL N'Y A PAS DE MISSION D'AUDIT, DE RECOMMANDATION PERTINENTE NI DE RECONNAISSANCE SANS UNE ÉQUIPE D'AUDITEURS COMPÉTENTE, PERFORMANTE ET MOTIVÉE. LA GESTION DES RESSOURCES ET COMPÉTENCES DE L'ÉQUIPE EST AU CŒUR DE LA FEUILLE DE ROUTE DU DIRECTEUR / RESPONSABLE DE L'AUDIT INTERNE, EN RÉPONSE AUX ATTENTES DES ORGANES DE GOUVERNANCE, DES NORMES PROFESSIONNELLES ET DES AUDITEURS. CETTE FORMATION CIBLERA LES PRINCIPALES DIMENSIONS ET OUTILS À PRENDRE EN COMPTE / DÉPLOYER POUR GÉRER ET DÉVELOPPER EFFICACEMENT LES RESSOURCES ET COMPÉTENCES D'UN DÉPARTEMENT D'AUDIT INTERNE.

## PARTICIPANTS

Directeurs / responsables de départements d'audit interne.

Accessibilité - cf. page 11

## PRÉREQUIS

Aucun.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▲ **Panorama** des enjeux de gestion des ressources d'audit interne.
- ▲ **Appréhender** les besoins en « nouvelles » compétences.
- ▲ **Démarche** et bonnes pratiques pour réaliser une cartographie des compétences.
- ▲ **Définir et piloter** le plan de formation.
- ▲ **Les bénéfiques** et pièges d'un programme « guest auditors ».
- ▲ **Identifier** et définir ses priorités.

## CONTENU

- ▲ **Panorama:**
  - Contraintes budgétaires vs extension de l'univers d'audit / des attentes des organes de gouvernance.
  - Compétence vs valeur ajoutée
  - Tension sur les ressources « spécialisées »
  - Le triptyque attraction / rétention / promotion
- ▲ **Les « nouvelles » compétences:**
  - Technologiques
  - Environnementales
  - Éthiques
  - « Soft skills »
- ▲ **Cartographie des compétences:**
  - Une démarche en 3 étapes
  - Pièges et bonnes pratiques
  - Modélisation des résultats et stratégie de gestion des ressources humaines

## ▲ Plan de formation:

- Objectifs qualitatifs et quantitatifs
- Quelles modalités privilégier?
- Quel regard sur les certifications individuelles?

## ▲ Guest auditors:

- Objectifs
- Modalités pratiques de mise en place
- Retour d'expérience sur les réussites et les échecs Priorités
- Comment identifier / définir les priorités RH du département
- Points clés de communication avec les organes de gouvernance
- Quels relations / positionnement vs la direction des ressources humaines?

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

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

## 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 professionnel de l'audit interne et de l'évaluation des pratiques et de la maturité de départements d'audit interne, notamment en termes de gestion des ressources humaines.