

Table des matières

1. La mise en place d'un petit service d'Audit Interne
 - 1.1. Pourquoi créer un service d'audit interne ?
 - 1.2. Quels freins ou quels obstacles faut-il surmonter ?
 - 1.3. Les pré-requis avant les premières missions
 - 1.4. La charte d'audit interne, un document de référence et de légitimation
 - 1.5. Le rattachement
 - 1.6. Les 100 premiers jours d'une petite structure d'audit interne
2. L'image et le positionnement d'un petit service d'audit interne
 - 2.1. La communication d'un petit service d'audit interne
 - 2.2. Les types de mission et l'objectivité de l'audit interne
 - 2.3. Le positionnement de l'audit interne par rapport à d'autres organes de contrôle
3. La gestion des ressources humaines d'un petit service d'audit interne
 - 3.1. Organisation et taille du service
 - 3.2. Recrutement, formation et évolution des auditeurs
 - 3.3. La sous-traitance
4. La méthodologie et les outils
 - 4.1. Le référentiel d'audit interne
 - 4.2. La cartographie des risques
 - 4.3. Le plan d'audit interne
 - 4.3.1 La préparation du plan d'audit interne
 - 4.3.2 Le suivi du plan d'audit
 - 4.4. Le déroulement des missions
 - 4.4.1. La phase de préparation
 - 4.4.2. Le déroulement de la mission
 - 4.4.3. La phase de compte rendu
 - 4.5. Le suivi des recommandations
 - 4.6. Les outils et applications informatiques

4.7. L'évaluation de la qualité du service