

## Table des matières

Introduction

Chapitre 1 : Définir sa méthode d'audit

1.1 Bâtir une procédure d'audit interne

1.2 Constituer son équipe d'auditeurs

Chapitre 2 : Planifier ses audits

2.1 Faire un programme d'audit, c'est savoir viser juste !

Chapitre 3 : Préparer un audit

3.1 Les techniques efficaces pour préparer votre audit

3.2 Réaliser le plan d'audit

3.3 Ce qu'il faut retenir en phase de préparation (synthèse)

Chapitre 4 : Réaliser un audit

4.1 La réunion d'ouverture

4.2 Conduire l'entretien d'audit

4.3 Gérer les situations particulières

4.4 Développer son sens de l'observation

4.5 Réaliser l'étude documentaire

4.6 Réussir sa prise de notes

Chapitre 5 : Restituer les résultats de l'audit

5.1 Organiser la réunion de synthèse

5.2 Réussir la formulation des constats d'audit

5.3 Réussir le classement des constats d'audit

5.4 Animer la réunion de clôture

5.5 Rédiger le rapport d'audit

Conclusion