

DÉMARCHE ET ORGANISATION D'UNE MISSION D'AUDIT DE PERFORMANCE



Dates et durée à convenir



Lieu à convenir

Contactez nous pour obtenir un devis personnalisé



OBJECTIFS

- Consolider sa connaissance des concepts et principes de l'audit et du contrôle dans le secteur public.
- Acquérir les méthodes et outils nécessaires à l'audit de performance.
- Maîtriser la démarche d'audit et savoir mener une mission d'audit de performance d'une entité administrative.



LES + DE VOTRE FORMATION

- Les participants sont invités à se munir des documents éventuels qu'ils utilisent ou qu'ils ont réalisés dans le cadre de leur travail.



PUBLIC CONCERNÉ

- Inspection Générale d'État,
- Inspection Générales des Finances;
- Magistrats et Vérificateurs de la Cour des comptes;
- Auditeurs, responsables du suivi de la performance de l'action publique;
- Parlementaires.



BON À SAVOIR

- Exemple de programme réalisable en 5 jours



PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

Module 1

Les dispositifs et les caractéristiques de l'audit de performance

- Les différents types d'audit interne ou externe, de contrôle et d'inspection.
- Les relations entre l'audit financier, l'audit de performance et les autres logiques d'audit et de contrôle.
- Les spécificités de l'audit en secteur public ; la place de l'audit interne et externe dans la modernisation de la gestion publique.
- Les normes professionnelles ; la charte de l'audit et la déontologie de la fonction ; les normes de qualification, de fonctionnement et de mise en oeuvre.
- La certification des comptes.
- La performance dans le contexte de la gestion axée sur les résultats.
- Les caractéristiques de l'audit de performance ; les principes essentiels du contrôle de performance.



présentiel ou @learning

Module 2

L'organisation et la réalisation d'une mission d'audit de performance

- La démarche de l'auditeur et la place de l'audité.
- La planification de l'audit, l'étude préliminaire et le plan d'enquête.
- La phase de l'examen :
- les objectifs et la méthodologie,
- les outils de l'audit (éléments probants chiffrés ou descriptifs, informations qualitatives, constats, examens de documents, entretiens et enquêtes, analyses de données, etc.),
- l'exécution du contrôle.
- La formulation des recommandations et le rapport d'audit.
- Le suivi des plans d'action et la démarche post audit.



présentiel ou @learning



Pré-requis : Avoir occupé ou occuper un poste en lien avec le thème de la formation