

# PREPARER DES AUDITS

Cette formation intensive, d'une journée, animée par notre cabinet de conseil et centre de formation **EL Conseil & Formation** permet d'anticiper et de réussir un audit, qu'il soit interne, externe, financier ou qualité. Elle fournit une méthode rigoureuse et des outils concrets pour organiser les documents, mobiliser les équipes et répondre efficacement aux exigences des auditeurs dans un esprit de transparence et d'amélioration continue.

## Informations générales

**Durée :** 7h.

**Dates :** Tout au long de l'année.

**Horaires :** 9h00-12h30 et/ou 14h-17h30 ou 18h à 20h.

**Public visé :** Dirigeant, cadre, demandeurs d'emplois, salarié, employé, indépendant.

**Format :** Distanciel synchrone ou présentiel sur demande, si distanciel possibilité à la journée, la demi-journée, ou heures du soir (2h/jours).

**Prérequis :** Occuper une fonction liée à la gestion, au suivi, à la comptabilité, à la qualité ou à la coordination. Une première expérience en reporting, contrôle ou gestion documentaire est recommandée.

**Modalité d'accès :** 1 à 2 mois.

**Tarif :** 350 euros la formation par stagiaire (sur devis en présentiel et si besoin interprète).

**Accessibilité :** Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap après évaluation du besoin.

## Déroulé de la formation

### Objectifs pédagogiques

- ⇒ **Comprendre** les finalités, typologies et étapes d'un audit.
- ⇒ **Organiser efficacement** la préparation d'un audit dans son service ou organisation.
- ⇒ **Constituer les preuves**, données et éléments justificatifs attendus.
- ⇒ **Savoir adopter une posture** professionnelle et constructive pendant l'audit.

### Compétences professionnelles visées :

- ⇒ **Identifier les exigences spécifiques** d'un audit (qualité, financier, institutionnel...).
- ⇒ **Préparer les documents et les preuves** d'audit de manière structurée.
- ⇒ **Mobiliser les équipes** autour d'une démarche collaborative et conforme.
- ⇒ **Analyser les résultats** d'un audit pour améliorer les pratiques internes.

### Modalités d'organisation :

Distanciel synchrone ou présentiel sur demande, si distanciel possibilité à la journée, la demi-journée, ou format heures du soir (2h/jours).

### Méthodes pédagogiques :

Nous adoptons une approche pédagogique progressive, fondée sur l'alternance d'apports théoriques structurants, d'études de cas, mises en situation, ateliers pratiques et séquences de co-développement. Cette approche favorise l'appropriation des outils, leur application concrète et l'échange entre pairs, pour un apprentissage actif, ancré dans les réalités professionnelles des participants.

## **Modalités d'évaluation et de validation :**

Après chaque thématique, nous réalisons systématiquement un quizz, ou un test pour évaluer les acquis, en plus des temps de travail collectif réalisés tout au long du parcours. En fin de formation, nous demandons à chaque stagiaire de la formation de nous remettre un livrable afin de vérifier les compétences acquises définies ci-dessus. Les résultats obtenus par le concours des quizz et du livrable de fin de formation permettent la remise d'un certificat de réussite de la formation de notre centre de formation déclaré au ministère du travail en France. Tout au long et en fin de formation, nous réalisons aussi des enquêtes de satisfaction.

## **Résultats attendus**

### **A court terme :**

Les participants seront capables de structurer efficacement la préparation d'un audit en mobilisant les bons outils, documents et données. Ils apprendront à organiser leur démarche de manière rigoureuse, à formuler des réponses claires aux auditeurs et à anticiper les attentes. Cette préparation diminue considérablement le stress, renforce la confiance et favorise l'implication collective autour de la réussite de l'audit.

### **A long terme :**

La formation ancre une culture organisationnelle fondée sur la conformité, la transparence et l'amélioration continue. Les audits sont abordés avec plus de sérénité, aboutissant à des résultats plus favorables, avec moins de non-conformités. Elle permet aussi d'instaurer durablement des pratiques facilitant les contrôles à venir, renforçant ainsi la crédibilité de l'organisation auprès de ses partenaires, bailleurs ou institutions régulatrices.

## **Centre de formation**

**EL Conseil & Formation**

**S.A.R.L.** au capital de 1500 euros

**Siège social :** 7 rue des Broussettes, 56 800 Loyat

**Siret :** 988 955 316 00019 RCS Vannes

**Enregistré sous le numéro d'activité :** 53561061756

**Site :** [elconseil-formation.com](http://elconseil-formation.com)

**Mail :** [contact@elconseil-formation.com](mailto:contact@elconseil-formation.com)

**Whats App :** +33 06 78 07 28 39