Programme de Formation

Optimiser la Fonction Clé d'Audit Interne

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique

Public visé

- Responsables de l'Audit Interne
- Directeurs Financiers
- Présidents et Membres du Comité d'Audit
- Responsables de la Conformité
- Responsables de la Gouvernance
- Responsables de la gestion des Risques
- Responsables des opérations

Objectifs pédagogiques

- Comprendre le rôle et les responsabilités de la fonction d'audit interne
- Maîtriser les exigences légales et organisationnelles liées à cette fonction
- Être capable de mettre en place une fonction d'audit interne efficace
- Savoir conduire des audits internes et rédiger des rapports pertinents

Compétences visées

- Analyser le cadre réglementaire Solvabilité II
- Définir les responsabilités de la fonction d'audit interne
- Concevoir un programme d'audit interne
- Rédiger des rapports d'audit pertinents

Description

1. Introduction à Solvabilité II

- Cadre réglementaire européen : trois piliers (exigences quantitatives, qualitatives et informatives)
- Importance des fonctions clés dans la gouvernance

2. Fonctions clés : définition et cadre

- Quatre fonctions : gestion des risques, conformité, actuariat et audit interne
- Exigences légales et organisationnelles

3. Fonction d'audit interne

- Évaluation du contrôle interne et de la gouvernance
- Vérification de la conformité des activités

4. Responsabilités et sous-traitance

- Tâches du responsable d'audit interne
- Activités délégables et limites

5. Reporting interne et externe

- Système de reporting interne
- Communication à l'ACPR

6. Interactions avec la gouvernance

- Relations avec le Conseil d'administration et la Direction
- Coordination avec les autres fonctions clés

7. Mise en place de la fonction d'audit interne

- Étapes clés et bonnes pratiques

8. Méthodologie d'audit

- Évaluation des activités et inspection des services

9. Politique et programme d'audit

- Élaboration et flexibilité

10. Conduite d'un audit

- Planification, exécution et analyse

11. Rapports d'audit

- Structure et présentation des résultats

12. Rapport annuel

- Synthèse des constats et suivi des actions

13. Conformité du Conseil d'Administration

- Évaluation et recommandations

14. Cas pratiques

- Études de cas et exercices

Points forts

Boostez vos compétences en audit interne : découvrez les exigences de Solvabilité II, renforcez votre gouvernance d'entreprise et exercez des responsabilités stratégiques grâce à des cas pratiques et des retours d'expérience concrets !

Prérequis

Aucun prérequis nécessaire.

Modalités pédagogiques

- **Apports théoriques :** présentation des concepts clés, modèles et méthodologies par des experts du domaine. Utilisation de supports visuels et d'exemples concrets pour faciliter la compréhension.
- **Échanges et discussions :** sessions interactives permettant aux participants de partager leurs expériences, poser des questions et débattre des enjeux actuels. Animation de tables rondes et de groupes de réflexion pour favoriser l'apprentissage collaboratif.
- **Études de cas :** analyse approfondie de situations réelles ou fictives pertinentes au domaine d'étude. Travail en petits groupes pour développer des solutions et stratégies, suivi de présentations et de feedback constructif.
- **Exercices pratiques :** mise en application des connaissances acquises à travers des simulations, jeux de rôles, et projets concrets. Utilisation d'outils et de technologies spécifiques au domaine pour renforcer les compétences pratiques des participants.

Moyens et supports pédagogiques

- **Support de formation numérique :** Plateforme d'accès aux modules de cours, quiz d'auto-

évaluation, ressources téléchargeables (PDF, infographies)

- **Études de cas :** Analyses approfondies de situations réelles, scénarios complexes à résoudre en groupe, retours d'expérience d'entreprises, exercices de mise en pratique basés sur des cas concrets
- **Supports numériques :** Présentations multimédias, tableaux blancs virtuels, outils de collaboration en ligne.
- **Discussions et échanges :** Sessions de questions-réponses en direct.

Modalités pratiques

- **Durée de la formation :** La formation dure 7 heures, incluant des pauses en milieu de matinée et d'après-midi et une pause déjeuner d'une heure.
- **Lieu de la formation :**
  - **En présentiel :** La formation peut se dérouler dans nos locaux ou sur votre site (en intra) ou dans une salle de conférence équipée.
  - **En distanciel :** Possibilité de suivre la formation à distance via une plateforme en ligne pour les participants.
- **Matériel nécessaire pour le distanciel :** Chaque participant doit avoir accès à un ordinateur équipé d'une connexion internet.
- **Effectif :** Le nombre de participants est de minimum 3 personnes et limité à 15 personnes pour favoriser l'interaction et garantir un accompagnement personnalisé.
- **Certification :** À l'issue de la formation, une attestation de participation sera délivrée aux participants ayant satisfait aux exigences.

Tarif : selon proposition commerciale. Nos tarifs publics sont consultables sur notre catalogue en ligne.

Modalités d'évaluation et de suivi

L'évaluation sera continue avec des questions, discussions, exercices pratiques et études de cas pour vérifier l'application des connaissances. Une synthèse et un feedback en fin de formation mesureront les acquis et la réalisation des objectifs pédagogiques. Un Certificat de Réalisation signé par le Responsable de l'organisme de formation et mentionnant les compétences visées est remis au participant à la fin de la formation. Le contenu de ce document atteste la mise en œuvre du processus d'évaluation.

Informations sur l'admission

Inscriptions : Les pré-inscriptions se font en ligne sur notre site web, via l'extranet Entreprise ou par mail à formation@ugm-opera.fr jusqu'à deux semaines avant le début de la formation.

Les places sont attribuées par ordre d'inscription et sous réserve d'un nombre de participants minimum et de dossier administratif complet.

Conditions d'Annulation : Les annulations sont possibles jusqu'à 15 jours avant le début de la formation avec remboursement intégral. Passé ce délai, un pourcentage des frais de formation sera retenu.

Informations sur l'accessibilité

Nos locaux ne sont malheureusement pas accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Cependant, un soutien personnalisé peut être mis en place pour les participants ayant des besoins spécifiques.

Si vous avez des contraintes particulières liées à une situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter en amont afin que nous puissions, dans la mesure du possible, adapter la formation.

Vous pouvez exprimer vos besoins spécifiques en nous écrivant à l'adresse handicap@ugm-opera.fr

Votre intervenant

Julien GARCIA

Associé du cabinet Garcia Rochette & Associés. Ancien adjoint au chef de brigade à l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR), où il a mené des contrôles sur place d'organismes d'assurance et coordonné le projet Solvabilité II. Ancien membre d'un groupe d'experts de l'EIOPA sur la gouvernance et le reporting Solvabilité II. Chargé de cours en réglementation des assurances à l'École nationale d'assurances.