

Auditoria Comportamental

Objetivos Gerais:

Este Curso tem como objetivo dotar os participantes dos comportamentos, atitudes, procedimentos e boas práticas ajustadas aos processos dos diversos tipos de Auditorias (Financeiras, Fiscais, Informáticas, etc). Em resumo, foca a componente comportamental necessária em qualquer tipo de auditoria.

Objetivos Específicos:

No final deste Curso os participantes saberão:

- Entender a necessidade das auditorias;
- Compreender os Princípios e as Técnicas da Auditoria;
- Organizar o trabalho para efetuarem uma auditoria;
- Colaborar de forma eficaz com os auditores externos;
- Elaborar relatórios e pareceres de auditoria;
- Identificar comportamentos e atitudes necessários à auditoria;
- Planear e conduzir entrevistas e reuniões;
- Formular e colocar questões;
- Escolher o estilo de comunicação mais ajustado à situação;
- Controlar e dirigir o processo de comunicação.

Destinatários

Este Curso tem como destinatários os Auditores Internos responsáveis pela áreas de Auditoria (Contabilística, Financeira, Informática) assim como, os diretores, técnicos e responsáveis de Contabilidade interessados em conhecer Técnicas de Auditoria, assim como os comportamentos adequados em todos os processos de auditoria como forma de realização de um trabalho mais eficaz.

Carga Horária

12 Horas

Conteúdos Programáticos

A COMPONENTE COMPORTAMENTAL DA AUDITORIA:

1. Aspetos éticos – psicológicos e comportamentais

- Recomendações e sugestões.

2. Normas de referência;
3. Recomendações para um grupo auditado quando se faz a preparação para uma ação de auditoria;
4. O que o auditor não deve fazer:
 - Sugestões.
5. Condução de entrevistas;
6. Fórmulas de questões:
 - Uma boa questão;
 - Tipos de questões;
 - Formulação de questões.
7. Relação auditor – auditado:
 - Comportamento de auditor.
8. “Check list” de verificação para bem comunicar;
9. Atributos pessoais;
10. A atitude na qualidade:
 - A atitude do auditor;
 - A atitude do auditado.
11. Complexidade do processo de comunicação;
12. Importância da comunicação nas relações entre indivíduos;
13. Os diferentes estilos interpessoais;
14. Controlar a comunicação:
 - Planeamento da comunicação;
 - Princípios de eficácia.