MANAGEMENT DE PROJETS - GESTION DE PROJETS

Audit qualité chez un prestataire : préparer, conduire et suivre le plan d'actions

Confier une prestation ne transfère pas la responsabilité du résultat. Pourtant les visites chez les prestataires se limitent souvent à une réunion commerciale sans référentiel ni preuve collectée. Les écarts restent oraux et le plan d'actions n'est jamais soldé. Le donneur d'ordre découvre les défaillances chez son client final. Ces deux jours donnent une méthode d'audit accessible à un non auditeur. Le participant cadre le périmètre à partir du contrat puis prépare son questionnaire et son plan d'audit. Il conduit les entretiens sur site en recherchant des preuves puis formalise des constats exploitables et suit les actions jusqu'à leur clôture.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 530 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Chefs de projet acheteurs responsables qualité et chargés de sous-traitance amenés à auditer des prestataires.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Cadrer le périmètre d'un audit prestataire à partir du contrat et des exigences applicables
- Préparer un plan d'audit et un questionnaire adaptés à la prestation concernée
- Conduire des entretiens d'audit en recherchant des preuves tangibles
- Formuler des constats factuels distinguant écart et piste de progrès
- Rédiger un rapport d'audit lisible par le prestataire et par la direction
- Suivre le plan d'actions correctives jusqu'à sa clôture

03 Programme détaillé

M1 Cadrage de l'audit

- Savoir ce que l'on vient vérifier
- Exigences issues du contrat du cahier des charges et des référentiels
- Définition du périmètre et des processus à couvrir
- Choix du type d'audit selon l'enjeu et l'historique du prestataire
- Prise de contact et obtention de l'accord du prestataire
- À retenir : Un audit sans référentiel explicite produit des avis et non des constats.

M2 Préparation

- Arriver avec un plan et des questions
- Revue documentaire préalable et indicateurs déjà disponibles
- Construction du questionnaire et des pistes d'audit
- Plan d'audit horaires et interlocuteurs à rencontrer
- Organisation pratique de la visite et confidentialité
- Atelier : Chaque participant construit le questionnaire d'audit d'un de ses prestataires réels.

M3 Conduite sur site

- Obtenir des preuves plutôt que des déclarations
- Réunion d'ouverture et posture de l'auditeur
- Techniques de questionnement et écoute active
- Recherche de preuves documentaires et observation des postes
- Gestion des tensions et des réponses évasives
- Mise en situation : Un entretien d'audit est joué avec un responsable de production peu coopératif.

M4 Rapport et suivi

- Transformer les constats en améliorations
- Classement des constats selon leur gravité
- Rédaction factuelle des écarts et des recommandations
- Réunion de clôture et restitution au prestataire
- Validation du plan d'actions et vérification de son efficacité
- Cas pratique : Le groupe rédige le rapport de l'audit simulé puis évalue un plan d'actions proposé par le prestataire.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 530 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr