EXPERTS-COMPTABLES

Mettre en place un système de management de la qualité

Le système de management de la qualité repose sur une logique de risques : identifier les risques du cabinet, définir des réponses et en surveiller le fonctionnement. Ces deux jours construisent ce dispositif pas à pas.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
14 h · 2 jours	**Présentiel ou distanciel**	**Sur devis**	**Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.**

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
Associés, dirigeants de cabinets et responsables

PRÉREQUIS
Exercer en cabinet d'expertise comptable. dossiers et au portefeuille clients du cabinet.

EFFECTIF
Individuel ou 2 à 10

02 Objectifs pédagogiques

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

- Comprendre la logique d'un dispositif qualité fondé sur les risques.
- Identifier les risques qualité propres au cabinet.
- Définir des réponses proportionnées et documentées.
- Organiser la surveillance, la remédiation et l'évaluation.
- Formaliser l'ensemble dans un manuel exploitable.

03 Programme détaillé

M1 Logique et architecture · 2 h 00

- Comprendre avant de rédiger.
- Principes d'un système de management de la qualité.
- Composantes du dispositif et articulation entre elles.
- Proportionnalité selon la taille et l'activité du cabinet.
- Atelier : Positionner le cabinet au regard des composantes du dispositif.

M2 Objectifs et risques qualité · 2 h 30

- Le cœur de la démarche.
- Définition des objectifs qualité du cabinet.
- Identification et évaluation des risques.
- Priorisation et justification des choix.
- Atelier : Construire la matrice des risques qualité du cabinet.

M3 Réponses et procédures · 2 h 30
- Des réponses concrètes, pas déclaratives.
- Réponses par domaine : ressources, missions, déontologie, acceptation.
- Procédures internes et outils associés.
- Rôles, responsabilités et délégations.
- Atelier : Rédiger deux procédures répondant à des risques identifiés.

M4 Surveillance et remédiation · 2 h 30
- Vérifier que le dispositif fonctionne.
- Programme de surveillance et revues de dossiers.
- Traitement des déficiences et actions correctives.
- Suivi des actions et mesure d'efficacité.
- Atelier : Construire le programme de surveillance annuel.

M5 Évaluation et documentation · 2 h 00
- Conclure sur le dispositif.
- Évaluation périodique et conclusion formalisée.
- Documentation attendue et conservation.
- Préparation à un contrôle de qualité.
- Atelier : Rédiger la trame d'évaluation annuelle du dispositif.

M6 Déploiement · 2 h 30
- Faire vivre le système.
- Manuel qualité : structure et rédaction.
- Appropriation par les équipes et formation interne.
- Feuille de route de mise en œuvre.
- Atelier : Construire la feuille de route de déploiement.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou distanciel

LIEU / FORMAT
Formation individuelle ou groupe de 2 à 10 participants, en intra-cabinet ou en inter-cabinets.

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports courts, ateliers et mises en situation.
• Travail sur les dossiers et situations réels des participants.
• Fiches-outils, modèles et plan d'action.
• Animation par un formateur expert du domaine.

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

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• Analyse du besoin et recueil des attentes.
• Évaluation continue pendant les ateliers.
• Évaluation des acquis en fin de formation.
• Émargement, satisfaction, bilan et attestation individuelle.

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.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation individuelle de fin de formation. La formation professionnelle permanente doit rester cohérente avec les missions, les responsabilités et les besoins du professionnel.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

DÉLAI D'ACCÈS
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Tarif	Individuel ou 2 à 10	**Sur devis**

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

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Besoins spécifiques étudiés en amont avec notre référent handicap.

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