COMMISSAIRES AUX COMPTES

Organiser et superviser une équipe d'audit

La supervision est à la fois une exigence professionnelle et un levier de développement des collaborateurs. Cette journée traite de l'organisation des travaux, de la délégation et des points de revue.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
7 h · 1 jour	**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
Commissaires aux comptes inscrits, collaborateurs confirmés et responsables de dossiers.

PRÉREQUIS
Exercer ou participer à des missions en lien avec le thème de la formation.

EFFECTIF
Individuel ou 2 à 10

02 Objectifs pédagogiques

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

- Organiser la répartition des travaux au sein d'une équipe de mission.
- Déléguer en adaptant le niveau d'autonomie au collaborateur.
- Conduire la supervision et la revue des travaux.
- Formuler un retour utile et développer les compétences.
- Tracer la supervision dans le dossier.

03 Programme détaillé

M1 Organiser la mission · 2 h 00

- Un cadre clair dès le départ.
- Répartition des travaux selon les compétences et les risques.
- Briefing d'équipe et points d'étape.
- Gestion du temps et des priorités en mission.
- Atelier — Construire le plan de charge d'une mission.

M2 Déléguer efficacement · 2 h 30

- Donner du travail, pas des instructions floues.
- Niveaux d'autonomie et adaptation au collaborateur.
- Consignes claires, attendus et critères de qualité.
- Suivi sans micro-management.
- Atelier — Reformuler des consignes de délégation réelles.

M3 Superviser et faire progresser · 2 h 30

- La revue comme outil de formation.
- Conduite de la revue des travaux et points de contrôle.
- Retour constructif sur un travail insuffisant.
- Traçabilité de la supervision dans le dossier.
- Atelier — Simulation d'un entretien de revue de travaux, avec débrief.

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
- Pédagogie active : 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 au fil des ateliers.
- Évaluation des acquis en fin de formation.
- Émargement, satisfaction 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 validation de l'éligibilité de l'action et de son imputabilité à l'obligation individuelle de formation demeure de la responsabilité 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