GESTION DE LA FORMATION

Qualiopi : préparer son audit de surveillance ou de renouvellement et ses preuves

La certification a été obtenue et l'activité a repris son cours. À l'approche de l'audit suivant le constat est le même dans beaucoup d'organismes : les preuves n'ont pas été collectées au fil de l'eau, les processus décrits ont évolué sans mise à jour documentaire et les non-conformités précédentes n'ont pas été soldées. Cette journée porte sur les audits de surveillance et de renouvellement dont les attendus diffèrent de l'audit initial. Le participant apprend à évaluer son niveau de conformité indicateur par indicateur, à constituer un dossier de preuves cohérent avec son activité réelle, à préparer ses équipes aux entretiens et à traiter les écarts relevés.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 205 € 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
Responsables qualité et dirigeants d'organismes de formation ainsi que référents Qualiopi de centres de formation d'apprentis et de prestataires de bilan ou de validation des acquis.

PRÉREQUIS
Exercer dans un organisme déjà certifié Qualiopi.

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 :

- Distinguer les attendus d'un audit de surveillance de ceux d'un audit de renouvellement
- Auto-évaluer la conformité de l'organisme indicateur par indicateur
- Constituer un dossier de preuves cohérent avec l'activité réellement exercée
- Mettre à jour les procédures ayant évolué depuis le précédent audit
- Préparer les personnes interrogées au déroulement des entretiens
- Traiter les écarts relevés et formaliser les actions correctives

03 Programme détaillé

M1 Le cadre de l'audit à venir

- Savoir ce qui sera vérifié et comment
- Différences entre audit initial audit de surveillance et audit de renouvellement
- Champ de la certification et prise en compte des évolutions d'activité
- Principe d'échantillonnage et sélection des dossiers examinés
- Organisation du contradictoire et suites de l'audit
- À retenir : Une évolution d'activité non déclarée depuis le précédent audit est un motif fréquent d'écart.

M2 Auto-évaluer et constituer les preuves

- Un dossier qui reflète la pratique réelle
- Lecture des indicateurs et de leur niveau d'exigence selon l'activité
- Méthode d'auto-évaluation et cotation des points faibles
- Choix des preuves et cohérence entre documents et pratique
- Mise à jour des procédures et des supports ayant évolué
- Organisation et indexation du dossier de preuves
- Atelier : Chaque participant conduit l'auto-évaluation d'une série d'indicateurs et identifie les preuves manquantes.

M3 Préparer les équipes et traiter les écarts

- Le jour de l'audit et après
- Déroulé de la journée d'audit et rôle de chaque interlocuteur
- Préparation des personnes interrogées et postures attendues
- Réponse aux questions sans surinterprétation
- Qualification des écarts et plan d'actions correctives
- Suivi des actions jusqu'à leur clôture et capitalisation
- Mise en situation : Les participants répondent aux questions d'un auditeur sur le suivi des stagiaires et sur l'adaptation des prestations.

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 1 205 € 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