AUDIT OPÉRATIONNEL - CONTRÔLE INTERNE

Recommandations d'audit : formuler, argumenter et faire accepter ses préconisations

Une recommandation trop vague ne change rien : renforcer le contrôle ou sensibiliser les équipes ne dit ni qui agit ni ce qui sera vérifié. À l'inverse, une recommandation trop prescriptive empiète sur la responsabilité du management et se heurte à un refus poli. Ces trois heures portent sur la formulation et la négociation des recommandations. Elles travaillent le lien entre constat cause conséquence et préconisation, le niveau d'ambition acceptable et la conduite de la discussion avec l'audité. Chaque participant réécrit ses propres recommandations et les confronte au regard du groupe.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,43 jour — 3 h	**À distance**	**À partir de 660 € 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
Auditeurs internes et contrôleurs internes en poste ainsi que auditeurs qualité rédigeant des préconisations.

PRÉREQUIS
Pratique préalable de l'audit interne ou du contrôle interne

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 :

- Relier chaque recommandation à un constat étayé et à sa cause
- Exprimer l'enjeu dans le langage et les priorités de l'audité
- Calibrer le niveau d'ambition sans se substituer au management
- Rédiger une préconisation actionnable et vérifiable
- Conduire la discussion contradictoire jusqu'à un accord formalisé

03 Programme détaillé

M1 Du constat à la cause

- On ne recommande bien que ce qu'on a compris
- Caractérisation du constat et des preuves qui le soutiennent
- Recherche de la cause plutôt que de la manifestation
- Expression de la conséquence pour l'activité auditée
- Distinction entre écart isolé et défaillance de dispositif
- Cas pratique : Les participants remontent à la cause de trois constats puis vérifient que la recommandation vise bien cette cause.

M2 Rédiger la préconisation

- Actionnable exigeante et vérifiable
- Formulation avec un verbe d'action et un résultat attendu
- Niveau de détail utile sans se substituer au management
- Hiérarchisation des recommandations par criticité
- Formulations à proscrire parce qu'elles ne se vérifient pas
- Cohérence entre la recommandation et le rapport
- Atelier : Chaque participant réécrit deux recommandations apportées de son service et les soumet au groupe.

M3 Faire accepter la recommandation

- La négociation fait partie du travail
- Préparation de la discussion contradictoire
- Traitement des objections sur la faisabilité et le coût
- Ajustement du niveau d'ambition sans vider la recommandation
- Formalisation de l'accord et des engagements pris
- Mise en situation : Un participant défend une recommandation face à un responsable qui en conteste la cause et propose une action minimale.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, 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 660 € 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 29/09/2026. 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