AUDIT - ORGANISATION - CONSEIL

Rédaction de procédures : formaliser les savoir-faire, structurer et déployer

Le savoir-faire d'une organisation tient souvent à quelques personnes. Un départ ou une absence prolongée et le fonctionnement se grippe. Les procédures existantes n'aident pas toujours : trop longues, écrites par ceux qui ne font pas le travail, jamais mises à jour et donc ignorées. Trois jours pour bâtir un référentiel utile : repérer les activités à formaliser, recueillir la pratique réelle auprès des opérateurs, choisir le bon format de document, rédiger de façon opératoire puis organiser la diffusion la mise à jour et le contrôle d'application.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
3 jours — 21 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 2 250 € 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 responsables de service chefs de projet organisation référents métier et toute personne chargée de formaliser des modes de fonctionnement.

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 :

- Identifier les activités dont la formalisation apporte un gain réel
- Recueillir la pratique réelle auprès des personnes qui exécutent le travail
- Choisir le format documentaire adapté à chaque usage
- Rédiger une procédure opératoire lisible et vérifiable
- Organiser la diffusion la mise à jour et le contrôle d'application du référentiel

03 Programme détaillé

M1 Cartographier avant d'écrire

- Choisir ce qui mérite d'être formalisé
- Repérage des activités critiques et des savoir-faire isolés
- Analyse des conséquences d'une perte de compétence
- Critères de priorisation du chantier documentaire
- Cadrage du périmètre et des ressources
- Atelier : Cartographie des activités de son service et sélection des procédures à écrire en priorité.

M2 Recueillir la pratique réelle
- Écouter ceux qui font
- Entretien et observation au poste de travail
- Écart entre la règle affichée et la pratique observée
- Traitement des variantes et des cas particuliers
- Validation du recueil avec les opérateurs
- Mise en situation : Entretien de recueil auprès d'un collègue qui décrit son activité de mémoire.

M3 Choisir le bon format documentaire
- Adapter l'écrit à l'usage
- Procédure mode opératoire logigramme et fiche réflexe
- Niveau de détail utile selon le lecteur
- Charte documentaire et règles de présentation
- Codification et gestion des versions
- Atelier : Élaboration de la charte documentaire appliquée ensuite à toutes les procédures du groupe.

M4 Rédiger de façon opératoire
- Écrire pour être exécuté
- Structure d'une procédure et découpage en étapes
- Formulation des actions des responsabilités et des contrôles
- Illustrations tableaux et logigrammes
- Traitement des exceptions et des points de vigilance
- Cas pratique : Rédaction d'une procédure puis exécution du texte par un participant extérieur au métier.

M5 Déployer et faire vivre le référentiel
- Éviter le classeur oublié
- Validation et diffusion auprès des équipes
- Accompagnement à la prise en main
- Contrôle d'application et retours du terrain
- Revue périodique et mise à jour du référentiel
- À retenir : Une procédure vit seulement si son application est vérifiée et si les retours sont traités.

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 2 250 € 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