AUDIT OPÉRATIONNEL - CONTRÔLE INTERNE

Suivi des recommandations d'audit : formaliser, relancer et clôturer les plans d'action

Une mission bien menée perd sa valeur si les recommandations restent en suspens. Le tableau de suivi existe mais les échéances glissent, les responsables changent de poste, et les réponses reçues se limitent à une mention en cours de traitement reconduite d'un trimestre à l'autre. Ces trois heures traitent uniquement de l'aval de la mission. Elles précisent comment formaliser un plan d'action qui engage réellement, organiser les relances et les vérifications, décider de la clôture d'une recommandation sur la base de preuves, et rendre compte du suivi de façon lisible pour la gouvernance.

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 responsables d'audit ainsi que contrôleurs internes chargés du suivi des plans d'action.

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 :

- Formaliser un plan d'action assorti d'un responsable et d'une échéance
- Définir les preuves attendues pour considérer une action réalisée
- Organiser un dispositif de relance proportionné à la criticité
- Décider de la clôture ou du maintien d'une recommandation
- Rendre compte de l'avancement du suivi auprès de la gouvernance

03 Programme détaillé

M1 Formaliser un plan d'action qui engage

- Le suivi se prépare à la fin de la mission
- Passage de la recommandation à l'action concrète attendue
- Désignation du responsable et fixation d'une échéance tenable
- Définition des preuves de réalisation dès l'accord initial
- Cas des recommandations refusées ou acceptées avec réserve
- Atelier : Les participants réécrivent un plan d'action flou en précisant le livrable attendu et son échéance.

M2 Organiser la relance et la vérification

- Un suivi proportionné à l'enjeu
- Rythme et forme des points de suivi selon la criticité
- Traitement des demandes de report et des changements de responsable
- Vérification sur pièces ou par test de la réalisation annoncée
- Conduite à tenir face à une action déclarée faite mais non probante
- Gestion des recommandations ouvertes depuis plusieurs exercices
- Mise en situation : Un participant conduit un point de suivi avec un responsable qui annonce une action réalisée sans pouvoir le démontrer.

M3 Clôturer et rendre compte

- Donner de la visibilité à la gouvernance
- Critères de clôture et traçabilité de la décision
- Indicateurs d'avancement et de retard du portefeuille de recommandations
- Escalade des points bloqués vers la direction ou le comité
- Bilan périodique du suivi et enseignements pour les missions suivantes
- Cas pratique : À partir d'un portefeuille de recommandations les participants préparent la page de restitution destinée au comité.

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