



RÉALISER LES AUDITS INTERNES

100% présentiel

Public visé : Salarié désigné par sa direction pour réaliser un audit interne

Prérequis : Sans niveau spécifique

Accessibilité aux personnes handicapées
Contactez-nous pour une étude de vos besoins.

98%

DE TAUX DE
SATISFACTION

60

ANNÉES D'EXISTENCE
ET D'EXPÉRIENCE

450

FORMATIONS
DISPONIBLES

Objectifs

Acquérir les connaissances et les fondamentaux nécessaires à la pratique des audits internes
Préparer et exécuter un audit de processus, de procédure ou de produit
Maîtriser les situations relationnelles impliquées par l'audit d'atteindre les objectifs de la collecte
Savoir rédiger le rapport d'audit

Les + de la formation





RÉALISER LES AUDITS INTERNES

Contenu de la formation

Le contexte d'un Système de Management Intégré (Qualité/Sécurité/Environnement)

- Appréhender les référentiels de l'audit : l'application de la NF en ISO 19011, lignes
- directrices pour l'audit des systèmes de management QSE
- Appréhender ou rappeler les éléments clés des référentiels QSE : ISO 9001 / ISO 45001 / ISO 14001
- Reconnaître les spécificités des audits multiréférentiels intégrant les référentiels techniques
- Présentation de la FD X 50 176 : management des processus
- Revue des principales dispositions
- Manuel qualité, procédures principales
- L'audit interne, outil d'amélioration continue
- Connaître les interactions existantes entre les processus
- Les enjeux et le contexte d'un audit interne :
- Comprendre la notion d'audit interne et ses objectifs
- Connaître les divers acteurs d'un audit interne, définir le rôle et responsabilités de chacun
- Identifier les typologies d'audits
- Appréhender les méthodes d'audit
- Connaître les lignes directrices pour l'audit des systèmes de management QSE

La préparation de l'audit

- Appréhender et délimiter le périmètre de l'audit puis des objectifs attendus
- Désigner les acteurs de l'audit
- Préparer le plan d'audit
- Connaître les éléments à collecter (organigramme, cahier des charges...)
- Construire son guide d'audit (ligne directrice)
- Connaître les éléments à transmettre aux parties intéressées
- Les bons comportements de l'auditeur
- Adopter la bonne posture, attitude, langage au contexte et à la personne auditée
- Adopter la pratique de l'écoute active (écoute, reformulation, relance, recentrage, validation)
- Appréhender et éviter les conflits
- Connaître les pièges à éviter





RÉALISER LES AUDITS INTERNES

Contenu de la formation

Programme

La réalisation de l'audit

- Connaître la manière d'animation de la réunion d'ouverture
- Répartir et programmer les éléments d'audit

Réaliser les entretiens d'audit

- Repérer, catégoriser les écarts
- Connaître les méthodes pour collecter les éléments de preuve
- Connaître les techniques de questionnement, de prise de note, d'observations instantanées...
- Préparer et animer la réunion de clôture (synthèse de l'audit)
- Réalisation d'un audit sur le terrain

Selon les processus et les activités audités, la durée consacrée à l'audit sera adaptée.

La rédaction du rapport d'audit et du plan d'action

- Connaître la méthode de rédaction du rapport d'audit (contenu, rédaction, enregistrement, diffusion)

Réaliser la rédaction du rapport et la synthèse des audits internes

- Comment retranscrire les observations dans le rapport d'audit ?
- Comment évaluer les constats (points forts et/ou écarts) ?
- Comment définir et planifier les demandes d'actions correctives et/ou d'actions de progrès ?





RÉALISER LES AUDITS INTERNES

Modalités, méthodes et outils pédagogiques

Mise en situation Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

Modalités d'évaluation

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

Modalités de financements

Cap Emploi, Entreprise, Opérateurs de Compétences (OPCO), Particulier, Pôle Emploi

Intervenants

- Une équipe de consultants formateurs experts dans le domaine

Modalités et délai d'accès

- Avoir une connaissances de base des normes ISO

