

**FORMATION INTRA****1 jour**

# Réaliser les audits internes

**1300 € net de taxe par jour****OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- 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

**PUBLIC VISÉ**

Tout public

**AIDES AU FINANCEMENT \*\***

Cap Emploi  
Opérateurs de Compétences (OPCO)  
France Travail  
Entreprise

*\*\* sous conditions***MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

100% Présentiel

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

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

**MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES**

Mise en situation

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

**MODALITÉS D'ACCÈS**

Demande de devis

**ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP**

Contactez-nous

Retrouvez toutes les informations sur  
**laho-formation.fr**

**N° Vert 0 805 384 384**

## PROGRAMME 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
- Connaitre les divers acteurs d'un audit interne, définir le rôle et responsabilités de chacun
- Identifier les typologies d'audits
- Appréhender les méthodes d'audit
- Connaitre 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
- Connaitre les éléments à collecter (organigramme, cahier des charges...)
- Construire son guide d'audit (ligne directrice)
- Connaitre 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 auditee
- Adopter la pratique de l'écoute active (écoute, reformulation, relance, recentrage, validation)
- Appréhender et éviter les conflits
- Connaitre les pièges à éviter

### Programme

#### La réalisation de l'audit

- Connaitre 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
  - Connaitre les méthodes pour collecter les éléments de preuve
  - Connaitre 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

- Connaitre 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

