



FORMATION INTRA

1 jour

# Réaliser les audits internes

à partir de 1200 € 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

## PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

## AIDES AU FINANCEMENT \*\*

Cap Emploi

Entreprise

Opérateurs de Compétences (OPCO)

France Travail

\*\* sous conditions

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100% Présentiel

## 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

Évaluation de fin de formation individuelle par le formateur

## 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



# 89,31%

DE TAUX DE SATISFACTION  
LAHO FORMATION

## 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
- 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

### 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

