

Q.S.E -Réglementaire

Public :

Auditeurs débutants ou
futurs auditeurs

Prérequis :

Pas de prérequis nécessaire

Durée :

2 jours

Tarif :

Sur devis

Validation :

Attestation de formation

**Type d'action de
formation :**

Développement des
compétences

Formation d'auditeurs internes

LES OBJECTIFS

- Connaître et comprendre les méthodes d'audit de la norme ISO 19011
- Savoir préparer et réaliser un audit interne
- Être capable de remonter les actions d'améliorations et rédiger le rapport d'audit

LES MÉTHODES, MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT

- En amont de la formation, un questionnaire pour évaluer les connaissances et les besoins des participants
- Méthode I La méthodologie est participative et est structurée autour d'exposés théoriques, d'exercices pratiques, d'études de cas, de mises en situation, de brainstorming, de la confrontation de l'expérience de chacun, et de jeux de rôles.
- Consultant/formateur expérimentés dans son domaine
- Powerpoint de la formation
- Modèles de documents liés à l'audit internes

LE PROGRAMME

Introduction

- Rappel des fondamentaux : la Qualité, Système de management par la qualité, les processus, les normes
- Audit Interne VS Audit externe

L'audit interne selon la norme 19001

- Définition
- Rôle de l'auditeur interne
- Déontologie de la fonction
- Procédure d'audit interne

Préparer un audit interne :

- Définir le périmètre d'audit par processus
- Définir les objectifs de l'audit interne
- Planifier les missions

Organiser la mission d'audit :

- Préparer et transmettre la lettre de mission et convocation des audités
- Préparer et transmettre le Plan d'audit
- Préparer le questionnaire d'audit / guide d'entretien
- Préparer les documents de présentation des réunions d'ouverture et de clôture.

Réaliser l'audit interne :

- Animation de la réunion d'ouverture
- Conduite des entretiens d'audit
- Collecte des informations, points positifs et points d'écart

Clôture de l'audit :

- Synthèse et formalisation des points forts et points faibles (écarts)
- Formalisation des actions correctives / améliorations
- Animation de la réunion de clôture

Rapport d'audit :

- Rédaction du rapport d'audit
- Suivi des actions correctives et d'améliorations

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Evaluations formatives tout au long de l'action de formation
- Attestation de formation délivrée à chaque stagiaire

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation, pour cela, nous étudierons ensemble vos besoins. Pour toutes questions, merci de contacter M. Driouch au 0754374621