



Réaliser un audit interne d'un système de management qualité, santé, sécurité, environnement et/ou énergie



Durée

11.00 Heures

1.5 Jours

Référence

STD-FORAUDIT



Pré Requis

Connaître les fondamentaux des référentiels concernés : ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 50001 et/ou MASE.



Public Concerné

Responsable qualité, sécurité, environnement ou énergie, Pilote du système de management, Pilote de processus, Responsable du programme d'audit, Futur auditeur interne ISO 9001/14001/45001/ 50001/MASE

Objectifs :

Après cette formation, les stagiaires sont en mesure de :

- Appliquer les principes, les processus et les méthodes d'audit.
- Gérer le processus d'audit.
- Etablir et planifier les activités d'une équipe d'audit.
- Appliquer les compétences d'auditeur et les comportements personnels nécessaires à une conduite efficiente d'un audit.
- Déterminer les modalités pour mener un audit dans le contexte de l'organisation de l'audit.
- Préparer et rédiger un rapport d'audit en formalisant les différents types de constatations.

Le + métier :

- Le formateur prend contact avec l'organisme à la réception de la commande afin de préparer la journée de mise en pratique de l'audit interne. Une liste de documents préparatoires est alors communiquée.
- En amont de la formation, il est demandé de choisir les processus et activités audités lors de la mise en application pratique du jour n°2

Contenu

Contexte de l'audit

- Les objectifs et les principes
- L'approche basée sur les risques
- Les différents types d'audit
- Les différentes phases de l'audit

Acteurs de l'audit

- Les sept acteurs de l'audit
- Les missions lors de chaque phase de l'audit
- Les attentes et les craintes de chaque acteur
- Les qualités d'un auditeur

Déclenchement de l'audit

- La sélection de l'équipe d'audit, la notification des auditeurs
- La prise de contact avec l'audit
- La validation de l'objectif de l'audit

Préparation de l'audit

- La collecte des données et documents
- La revue documentaire
- Le plan d'audit
- Le guide d'audit

Réalisation de l'audit

- L'animation de la réunion d'ouverture
- La conduite des entretiens : communication et pédagogie
- Les techniques de questionnement
- La prise de note
- Le recueil des preuves
- La formulation et la hiérarchisation des constatations d'audit
- La préparation de la réunion de clôture
- L'animation de la réunion de clôture
- La rédaction du rapport d'audit

Mise en pratique :

Durée a minima de 1/2 journée qui peut est adapté en fonction :

- du nombre de stagiaires,
- des modalités pratiques définies lors de la préparation de la formation.



- L'élaboration d'un plan d'audit
- L'élaboration d'un guide d'audit
- L'animation d'une réunion d'ouverture
- La mise en pratique terrain
 - L'audit de processus et d'activités
 - L'observation des auditeurs, identification des bonnes pratiques et des points d'amélioration
 - Le débriefing

Qualification Intervenant (e)(s)

Le formateur bénéficie de retour d'expérience d'auditeur et de mise en place de système de management.



Moyens pédagogiques

- Echanges sur les bonnes pratiques et les erreurs à ne pas commettre notamment à travers des vidéos pour chaque phase de l'audit.
- Lors de la 1ère journée : alternance de théorie, d'exercices d'application (30% de mise en activité) et de sondage (pour échanger sur les points de vigilance).
- Lors de la ½ journée de mise en pratique : mise en situation (jeux de rôles ou réalisation d'un audit d'une ou plusieurs activités).



Modalités d'évaluation

Evaluation en fin de journée, de l'atteinte des différents objectifs visés.