Flashez ce QRCode pour accéder à notre site internet

Auditer suivant les exigences d'un système de management qualité, santé, sécurité, environnement et/ou énergie

L'audit interne réalisé le jour de la formation peut servir d'audit interne de l'entreprise

Durée

21.00 Heures
3 Jours

Référence

STD-FORAUDIT

Pré Requis

Connaitre et disposer des processus internes de l'enreprise.

Public Concerné

Responsable Qualité, Pilote de système de management, Pilote de processus, Salariés de l'entreprise

Objectifs :

- Connaitre les méthodologies de l'audit
- Adopter une posture d'auditeur
- Savoir préparer, mener et restituer un audit interne

Le + métier :

En amont de la formation, il sera demandé de choisir les processus audités lors de la mise en application pratique de l'audit interne du jour n°2. L'entreprise aura à sa charge de collecter les documents associés à chacun des processus choisis, nécessaires à la préparation des grilles d'audit interne par les stagiaires lors du jour n°1. Le formateur prendra contact avec l'entreprise à la réception de la commande afin de préparer la journée de mise en pratique de l'audit interne. Une liste de documents préparatoires sera alors communiquée

Contenu

L'audit interne est un outil privilégié d'amélioration de la performance de l'entreprise. Afin de tirer le meilleur parti de cet outil, les auditeurs doivent non seulement maîtriser les techniques d'audit, mais surtout posséder une méthode éprouvée leur permettant d'identifier toutes les opportunités de progrès dans chacun des processus de l'entreprise.

METHODOLOGIE D'AUDIT DE SYSTEME DE MANAGEMENT

- **Introduction au référentiel audité :** principales exigences, définitions, échanges et partage d'expérience
- **Les objectifs de l'audit**
- **Les acteurs de l'audit :** le demandeur, l'auditeur, l'audité
- **Initialisation de l'audit**
- **Préparation de l'audit :**
- - Objectif, champ d'application, référentiel de l'audit, le guide d'audit
- - Analyse des documents
- - Conception d'un plan d'audit
- **Réalisation de l'audit**
- - La réunion d'ouverture
- - Logique et conduite des entretiens (communication, pédagogie, utilisation du savoir-faire terrain)
- - Structure du questionnement et reformulation
- - Prise de notes
- - Recueil des preuves
- - Détection, formulation et hiérarchisation des écarts
- - L'audit documentaire
- - L'audit sur le terrain
- **Restitution de l'audit**
- - La préparation de la réunion de synthèse
- - La réunion de clôture
- - Le rapport d'audit (plan, rédaction, diffusion)

Préparation de la grille d'audit terrain pour la mise en application le jour n°2.

MISE EN PRATIQUE

- **Finalisation de la grille d'audit interne.**
- **Mise en pratique terrain :** ½ journée par groupe de 4 (2 auditeurs et 2 observateurs)
- - Audit de processus avec le soutien du formateur
- - Observation des auditeurs et identification bonnes pratiques et points d'amélioration
- **Retour en salle de formation pour conclure la formation :**

Flashez ce QRCode pour accéder à notre site internet

- - Rédaction du rapport d'audit
- - Présentation des conclusions au groupe
- - Débriefing final
-

Remarque : l'audit interne réalisé le jour de la formation peut servir d'audit interne de l'entreprise.

Qualification Intervenant (e)(s)

Moyens pédagogiques

Alternance de théorie et d'exercices d'application

Modalités d'évaluation

Mise en pratique terrain : audit de processus
Rédaction d'un rapport d'audit