




Programme de la formation

Devenir Auditeur Système

-  En groupe sur site
-  21 heures sur 3 jour(s)
-  Salarié en poste, Indépendant et dirigeant · De 8 à 16 participants
-  1 140 € HT / 1 368 € TTC par participant

Description courte

"Pratiquer l'audit des Systèmes de Management selon le référentiel ISO 19011:2018"

Cette formation présente l'audit de manière générique, sans tenir compte des attendus spécifiques à un référentiel.

Elle est centré sur le rôle de l'auditeur et permet de se former à la méthode et à la pratique de l'audit tel que défini dans le référentiel ISO 19011 : 2018.

Cette formation insiste sur l'ensemble des attitudes qui font d'un auditeur "un bon auditeur" à l'écoute des audités et initiateur d'actions de progrès.

Profil des participants

Toute personne désirant être auditeur qualité de système de management ou souhaitant améliorer sa maîtrise de l'audit interne ou externe.

Prérequis

Une connaissance des principes de la qualité et de la norme ISO 9001:2015 est un plus.

Objectifs

Cette formation a pour objectif de vous mettre en capacité de réaliser des audits en vous accompagnant dans l'identification du rôle de l'auditeur et des exigences relatives à réalisation de l'audit et en conformité aux exigences de la norme ISO 19011 : 2018.

Aptitudes et compétences visées / attestées

- Construire un programme d'audit
 - Planifier et préparer un audit
 - Réaliser une activité d'audit, en conformité à l'ISO 19011 : 2018
 - Evaluer et établir les conclusions d'audit
 - Restituer les constatations d'audits et leurs évaluations
 - Rédiger un rapport d'audit
 - Assurer le suivi de l'audit
-

Contenu

JOUR 1

1 - La qualité et l'audit

- Les concepts Qualité : Référentiels, Normes, Principes, Vocabulaire, Outils et Méthodes
- Les différents types et pratiques de l'audit qualité

2 - Points clés de l'ISO 19011:2018

- Principes de l'audit
- Management d'un programme d'audit
- Détermination et Evaluation des risques et opportunités
- Etablissement, Mise en œuvre, Surveillance et amélioration du programme d'audit.

JOUR 2

3 - Préparer et Réaliser un audit

- Déclencher l'audit et préparer les activités d'audit
- Réalisation de l'activité d'audit :
- Adopter les bonnes attitudes pour favoriser l'échange et la participation
- Méthodes d'interview et de questionnement au service de l'audit
- Le guide d'audit et la prise de notes

4 - Synthèse, clôture et suivi de l'audit

- Evaluer les constatations d'audits
- Déterminer des conclusions d'audit
- Animer la réunion de clôture d'audit : Rendre compte des constatations d'audit et de leurs évaluations ; Valider les conclusions d'audit avec les représentants de l'audité et obtenir un plan d'action échéancé
- Préparation et diffusion du rapport d'audit
- Clôture de l'audit et suivi de l'audit

JOUR 3

5 - Mise en situation

Pratique d'un audit en situation : Réalisation de l'ensemble des activités de l'audit, y compris préparation, analyse documentaire, planning d'audit, ouverture, audit terrain, Synthèse de l'audit et restitution.

Travail réalisé en groupe ou en sous-groupe suivant le cas.

6 - Compléments

- L'audit à distance et les technologies de réalisation
- L'audit des systèmes de management multi référentiels

Pédagogie et organisation

Généralités

Pour une meilleure qualité d'apprentissage, utilisation de la pédagogie active alternant les apports du formateur, les questions et échanges de pratiques et des travaux en sous groupes. Utilisation de

méthodes et d'outils de pédagogie active

Le travail en sous-groupe fait l'objet de débriefing post restitution.

Mise en pratique sous forme de mise en situation et de jeux de rôle pour faciliter l'ancrage.

Moyens pédagogiques et techniques :

Pour les formations, les moyens pédagogiques et les méthodes utilisés sont principalement du type : supports audiovisuels, documentation et support stagiaire, exercices pratiques d'application, scénario d'études de cas, de Mise en Situation fictive ou de cas réels.

Suivi :

- Une feuille d'émargement de présence est remplie par demi-journée.
- À l'issue de la formation, il est fourni aux participants un questionnaire d'évaluation de la formation qui est ensuite analysé.

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

En amont de la formation : Le participant complète également un test de positionnement (QCM) en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Au cours de la formation : vérification (évaluation formative) de la bonne atteinte des objectifs de formation par les apprenants :

- Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...
- Débriefing et consolidation à l'issue de chaque demi-journée

Mode de validation

En fin de formation : une attestation de fin de formation est délivrée, si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

Financements possibles

Cette formation est finançable via l'OPCO de votre entreprise.

Modalités et délai d'accès

- Formation en présentiel ou distanciel.
 - La session de formation est ouverte si le nombre minimum de participant est atteint.
-

-
- Les participants sont informés de la date de session entre 3 et 4 semaines avant la date de réalisation.
 - L'inscription doit être finalisée au minimum 7 jours avant le début de la formation

Référent handicap

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : *(mise en place de compensation...)*

Contact : Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / nadiahadjeri@cadresenmission.com

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ?

La plupart de nos espaces de formation sont en plein pied.

Contactez nous pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

Intervenant

Emmanuel BERTON est un formateur diplômé, auditeur QSE et spécialiste en gestion des Systèmes de Managements Intégrés, et en andragogie (pédagogie de la formation pour adulte).

Il possède plus de quinze années d'expérience dans son domaine et a occupé des postes à responsabilité en entreprise.
