

Programme de la formation

Formation Auditeur Interne Qualité

-  En groupe sur site
-  14 heures sur 2 jour(s)
-  Salarié en poste · De 4 à 12 participants
-  Sur devis

Description courte

Formation de salariés aux techniques d'audits internes pour qu'ils soient capables d'organiser et de mener un audit suivant le référentiel ISO 9001.

Profil des participants

Salariés avec ou sans une première expérience d'audit, ayant été choisi par leur hiérarchie comme ayant les qualités d'écoute, de prise de recul et de curiosité nécessaires pour être un bon auditeur.

Prérequis

Néant.

Objectifs

Former une équipe d'auditeur internes suivant le référentiel de Management de la Qualité ISO 9001 et sa traduction au sein de l'entreprise, afin qu'ils puissent assurer ces missions en toute autonomie, d'abord avec l'aide d'un binôme expérimenté, puis, à leur tour, en binôme avec des auditeurs internes non expérimentés.

Aptitudes et compétences visées / attestées

Les compétences professionnelles visées à l'issue de cette formation sont de savoir :

- Préparer un audit interne
- Réaliser une audit interne : adopter une attitude d'auditeur, animer une réunion d'ouverture, mener les entretiens et recueillir des preuves d'audit, préparer et animer une réunion de clôture
- Caractériser les constats d'audit et rédiger un rapport d'audit.

Contenu**1. INTRODUCTION****2. LES ENJEUX D'UN AUDIT DANS LE CADRE D'UN SYSTEME DE MANAGEMENT**

- Découverte de la norme ISO 9001 v2015 et grands principes d'un système de management
- Principes fondamentaux et objectifs de l'audit et de l'amélioration continue

3. RÔLE ET ATTITUDE DE L'AUDITEUR

- Comportement attendu de l'auditeur et code de l'auditeur
- Méthodes de questionnement
- Trucs et astuces des auditeurs chevronnés

4. LES GRANDES ETAPES D'UN AUDIT

- Les grandes étapes d'un audit sur site. Déroulé type d'un audit interne

5. PREPARER UN AUDIT

- Modalités de déclenchement d'un audit interne
- Détermination du périmètre de son audit interne
- Réalisation de la revue des documents. Guide d'Entretien d'Audit.
- Préparation du Plan d'audit et des documents de travail. Répartition des tâches au cours de l'audit.
- Etude de cas sur la base du système de management de l'entreprise

6. REALISER UN AUDIT

- Jeux de rôles et mises en situations
- Debriefing sur les entretiens d'audit

7. REDIGER LE RAPPORT D'AUDIT ET SUIVRE LES CONSTATS

- Présentation du rapport d'audit type aux stagiaires
- Les différents types de constats et comment qualifier ses constats
- Comment rédiger ses constats
- Rapport d'audit diffusé : quelles suites ?

8. CONCLUSION

- Exercice final "Situations d'audits"
- Qu'est-ce qu'un audit réussi ?
- Evaluation de la formation

Pédagogie et organisation

Méthodes pédagogiques :

- Travail en sous-groupe
- Apprentissage participatif et ludique
- Mises en situation et jeux de rôles
- Quizz, Kahoot
- Cours théorique
- Validation des connaissances au fur à mesure et en fin de stage

Matériel pédagogique :

- Salle de réunion
- Présentation PowerPoint
- Paper board
- Matériel "SKILTOOLS"

- o Référentiels

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

Test de positionnement en amont :

- o Présélection des participants par l'entreprise
- o Présentation croisée des participants comportant une évaluation de l'expérience d'audit et de la connaissance des référentiels QSE
- o Jeu en début de session sur la connaissance des systèmes de management

Evaluation des acquis /compétences liées aux objectifs opérationnels définis :

Connaissances ou compétences	Modalités d'évaluation (QUIZZ, exercices...)	Critères d'évaluation (%de réussite, ou comparaison entrée et sortie de stage...)	
Préparer un audit interne	KAHOOT	% de réussite / classement Kahoot	
Réaliser un audit interne	JEU DE RÔLE / KAHOOT	Fiche d'observation remplie par le formateur / classement Kahoot	
Qualifier des constats, et rédiger un rapport d'audit	ETUDE DE CAS / KAHOOT	% de réussite / classement Kahoot	

Fiche d'évaluation qualitative de la formation (à chaud) : oui

Evaluation à froid après formation (1 à 6 mois éventuellement) : point téléphonique avec le client au bout de 6 mois ou mailing aux stagiaires (à déterminer avec le client)

Mode de validation

- Attestation de fin de formation délivrée par : Vincent PICARD DESTELAN

Modalités et délai d'accès

Délai d'inscription minimum de deux semaines 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

La formation a lieu dans les locaux du client.

Intervenant

Vincent PICARD DESTELAN

Évaluations

5 inscriptions depuis le 21/12/2023

Taux d'acquisition des compétences :  **74 %** (5 évaluations)

Satisfaction des apprenants :  **4.7/5** (4 évaluations)