





Programme de la formation

Réaliser un audit interne

-  En groupe sur site
-  14 heures sur 2 jour(s)
-  Salarié en poste · De 1 à 4 participants
-  À partir de 940 € HT / 1 128 € TTC par participant

Description courte

Pour surveiller et améliorer votre système de management par la qualité, rien de mieux qu'un audit interne !

Cette formation va vous accompagner pour réaliser un audit efficace, dans le respect de la norme NF EN ISO 19011, et avoir les qualités professionnelles pour préparer, suivre, gérer et clôturer un audit interne

Profil des participants

-Tout public souhaitant devenir auditeur.ice interne

Prérequis

Connaissance du domaine d'activité de l'entreprise et de son SMQ (norme de management de la qualité)

Objectifs

- **Expliquer** le concept d'audit
- **Appréhender** la méthodologie d'un audit interne
- **Démontrer** une posture d'auditeur.ice
- **Clôturer** l'audit

Aptitudes et compétences visées / attestées

- Avoir les qualités professionnelles (savoir-faire; savoir-être) d'un auditeur.ice interne
- Gérer et réaliser un audit de la préparation à la réunion de clôture, ainsi que la rédaction du rapport
- Réaliser des interviews d'audit
- Recherche par la preuve

Contenu

I-Le concept d'audit

- Définir la notion d'audit
- Nommer le vocabulaire lié à l'audit

- Positionner l'audit dans le SMQ

II- Réaliser un audit selon la norme NF EN ISO 19011

- Expliquer les étapes d'un audit : Réunion d'ouverture, accès aux informations, revus des informations etc.
- Définir les objectifs et périmètre d'un audit
- Préparer les activités d'audit
- Elaborer sa tram d'audit et son fil conducteur
- Réaliser une réunion d'ouverture

III- La posture d'un auditeur

- Déterminer les missions d'un auditeur
- Appliquer la bonne attitude lors de la conduite d'audit
- Structurer son questionnement : Mise en situation, écoute active, mise en pratique (réalisation du projet fil rouge)

IV- Clôturer un audit

- Préparer les conclusions d'audit
- Animer une réunion de clôture
- Rédiger le rapport d'audit : conclusion, point forts, améliorations, non-conformités, atteinte des objectifs de l'audit

Pédagogie et organisation

- **Méthodes pédagogiques**
 - Interrogative
 - Active ou Co-active
 - Démonstrative
 - Découverte
 - Expositive
- **Matériel pédagogique :**
 - Vidéoprojecteur
 - Diaporama
 - Tableau blanc et/ou logiciel de brainstorming
 - Quiz interactif
 - Logiciel de carte mentale
 - Support d'exercices
 - Vidéo
 - Exercice pratique au sein des services de l'entreprise

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

Test de positionnement :

- Questionnaire de connaissance en début de formation
- Connaissance des attentes du participant.e

Evaluation en cours de formation :

- Projet fil rouge : Préparer un audit - Réaliser l'audit (interview)- Rédiger les conclusions de l'audit
- QCM interactif
- Exercices
- Synthèse orale et écrite

Evaluation des acquis :

- Feed back sur le projet fil rouge mené pendant la formation
- Questionnaire des acquis - % de réussite et comparaison entrée et sortie de formation

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

- Questionnaire de satisfaction

Evaluation à froid après formation (1 à 6 mois)

- Suivi de la formation via questionnaire de suivi avec le commanditaire et les apprenant.es

Mode de validation

Attestation de fin de formation

Devant être complétée par : La formatrice – Mélanie CHAUSSAROT

Comparaison entrée et sortie de formation / Retour sur l'exercice pratique (comportement, communication, pertinence de l'interview) /Validation de la montée en compétences

Niveaux de l'acquisition des compétences :

- Taux de réussite < 40% : Insatisfaisant
- 40% < Taux de réussite < 60% : Faiblement satisfaisant
- 60% < Taux de réussite < 80 % : Satisfaisant
- Taux de réussite > 80% : Très satisfaisant

Financements possibles

- Financement par le client ou par organisme financeur du client
- OPCO

Merci de nous informer rapidement de votre choix de financement

Modalités et délai d'accès

- Durée de la formation : 2 journées en continu
- Lieu de la formation et accès : Sur site client - En présentiel
- Conditions d'accueil : Salle de formation – Exercice pratique prévu dans les services de l'entreprise (interview d'audit)
- Délais d'inscription : 1 mois avant le premier jour 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

Intervenant

Mélanie CHAUSSAROT

- Titre professionnel « Formateur pour adultes »
- 18 ans en laboratoire d'analyse laitière accrédité COFRAC dont 6 années en tant qu'assistante qualité (pilote du processus d'amélioration continue, mise en place de la norme NF EN ISO 17025 V2017, auditrice interne) et responsable métrologie (gestion de l'ensemble du parc de mesure)
- Formatrice Qualité et Gestion d'un SMQ : Norme ISO 17025, sensibilisation à la qualité, Gestion du SMQ, Mise en place d'une démarche qualité, gestion des risques etc.
- Formatrice sur les fondamentaux à la métrologie et Technicien de la fonction métrologie
- Consultante pour l'accompagnement dans la démarche d'accréditation (ISO 17025) et auditrice conseil sur la norme 17025 et la gestion de la traçabilité métrologique en laboratoire