

Introduction

Réaliser l'audit à valeur ajoutée.

Acquérir les méthodes et techniques permettant de conduire des audits de manière efficace.

Participer à l'amélioration de son organisme.

Objectifs

- Comprendre la démarche d'audit et son contexte
- Adopter la posture de l'auditeur
- Planifier les audits
- Réaliser les audits
- Formaliser l'audit
- Animer et suivre le plan d'actions



Durée

3 jours (21 heures)



Pré-requis

Connaissance d'un référentiel ISO (9001; 14001; 45001)

Connaissances dans les domaines QSE



Méthodes mobilisées

Des analyses de cas concrets, ainsi que des exercices, quiz et mises en situation.

Un cas pratique personnalisé sera conçu pour les formations en intra.



Moyens techniques

Présentiel : moyens informatique et audio-visuel ; tableau blanc ou paperboard.



Modalités et délais d'accès

Formation Intra – Inscription et délais d'accès possible jusqu'au jour de la formation via service RH/Formation client et dans la limite de 8 personnes par groupe.



Modalités d'évaluation

Les connaissances sont évaluées par des questionnaires au cours et à la fin de la formation. Un questionnaire de satisfaction est rempli à l'issue de la formation.



Tarifs

Nous contacter afin d'obtenir un devis sur mesure.



Accessibilité

Accessible et adaptable aux personnes en situation de handicap.

Contenu

Comprendre la démarche d'audit et son contexte

- Les principes de base du Système de Management de la qualité.
- Recensement des lignes directrices de la norme ISO 19011.
- Les typologies d'audits
- La logique du PDCA

Adopter la posture de l'auditeur

- Ce que l'auditeur est , ce que l'auditeur n'est pas.
- La relation auditeur - audité
- Le questionnement

Mettre en œuvre l'audit

- Les objectifs de l'audit dans l'entreprise
- Planification du programme d'audit de l'entreprise
- La préparation de l'audit
- La réunion d'ouverture
- La conduite de la visite d'audit
- La visite terrain, les entretiens, la collecte de preuves
- Les pratiques à valeurs ajoutés
- La clôture de la visite d'audit
- Le rapport d'audit

Formaliser l'audit

- La rédaction du rapport d'audit
- Les règles de rédaction et de hiérarchisation des écarts
- Obtention de la réponse des audités
- Suivi de l'application du plan d'action

Animer et suivre le plan d'actions

- Rédaction du plan d'action de l'entreprise
- Animation et suivi des actions
- Clôture des non conformités à l'audit suivant