

Pratiquer l'audit interne d'un système de management intégré



OBJECTIFS

- Acquérir la méthodologie de l'audit selon la norme ISO 19011
- Maîtriser les principes fondamentaux
- Maîtriser les étapes et les techniques de l'audit interne
- Comprendre la structure et les exigences des référentiels de type ISO
- Acquérir les méthodes et les outils nécessaires à l'auditeur dans chacune des phases de l'audit interne



PROGRAMME

Les fondamentaux

Concepts et méthodes des normes ISO : PDCA et amélioration continue, les 7 principes de management selon ISO 9000, l'approche processus, l'approche risque/opportunités...

Les normes ISO: leur structure commune « HLS », leurs objectifs et spécificités...

Les chartes graphiques et leurs usages. Comment identifier une exigence

L'audit interne dans le système de management intégré : outil d'analyse, élément de la revue de direction...

Comprendre l'audit qualité interne

Comprendre les objectifs de l'audit interne d'un système de management intégré : obligation, audit à valeur ajoutée...

Les différents types d'audits

Les champs d'application de l'audit

Le vocabulaire propre à l'audit : mots-clés...

Les principes de l'audit

Devenir auditeur

La posture, les qualités et les compétences de l'auditeur

L'importance de la communication : intégrer les techniques et les comportements nécessaires au bon déroulement de l'audit

Préparer l'audit

Le déroulement de l'audit : revue des étapes
Préparation stratégique de l'audit : choix des audités, programme d'audit, équipe d'audit, rédaction du plan d'audit et documentation
La revue documentaire

Conduire l'audit

La réunion d'ouverture : revue des exigences de la norme ISO 19011
Conduite des entretiens : recueil et vérification des informations
Prise de notes et rédaction des constats et des écarts

Formaliser les résultats de l'audit

Les différents types d'écarts
Préparation des conclusions d'audit : évaluation et rédaction des écarts
Organiser et conduire la réunion de clôture : les éléments indispensables
Le suivi de l'audit et le traitement des écarts précédents
Le suivi du plan d'actions
La gestion des réclamations
La rédaction et la diffusion du rapport d'audit

PUBLIC – PREREQUIS

Toute personne amenée à réaliser des audits internes

Prérequis : connaissance des référentiels concernés

PEDAGOGIE

Enseignement théorique et pratique accompagné de la projection d'un support de cours sur Power Point

Méthode démonstrative et participative avec l'utilisation, en alternance, d'exercices oraux, écrits et de jeux de rôle

MOYENS ET OUTILS

Remise du support au format numérique, format papier sur demande

De nombreux exemples documentaires seront présentés en illustration mais il est possible, pour les formations en intra, de réaliser des cas pratiques issus de l'entreprise

MODALITES D'EVALUATION

Positionnement pré et post formation par le formateur

Bilan oral de fin de formation

Appréciation des acquis sur l'attestation de formation

Grille d'évaluation individuelle de fin de formation

DUREE

Nous consulter

DATE

Nous consulter

PRIX

Nous consulter



Accessible aux personnes
en situation de handicap
Référent handicap : 02 54 53 52 05

CONTACT

NATHALIE PRIN

16 Place Saint Cyran
36 000 Châteauroux
02 54 53 52 02 – 02 54 53 52 00
fpc@indre.cci.fr
www.campus-centre.fr

Siret : 183 600 014 000 17
N° d'activité formation : 2436P000136

