

## PROGRAMME DE FORMATION

### FORMATION INITIALE DEVENIR AUDITEUR INTERNE DANS SON ENTREPRISE

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

A l'issue de la formation, l'apprenant est capable de :

- Préparer son audit
- Mettre en œuvre les différentes étapes d'un audit en respectant les principes et lignes directrices de la norme ISO 19011
- Identifier, positionner puis formaliser les constats dans un rapport structuré.

#### PUBLIC CONCERNE :

- ▶ Responsable QHSE ou SDA, Auditeur interne, Pilotes de processus

**Dispositions d'accessibilité :** En cas de situation de handicap, veuillez nous consulter pour étudier ensemble la faisabilité et l'adaptation de l'action de formation.

#### PRE-REQUIS :

- ▶ Aucun

#### DELAI, DUREE ET HORAIRES :

- ▶ 3 jours soit 21 heures
- ▶ Horaires : de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30 (aménagement possible si besoin)

#### FORMAT, TARIF ET MODALITE D'ACCES

- ▶ **Interentreprises** -- 1080 € HT/participant – Lieu : Locaux GALATA  
*Minimum 3 personnes pour la tenue d'une formation en inter-entreprises*  
Consultez [notre calendrier](#) pour connaître les sessions de formation programmées  
Nous contacter par téléphone au 02 99 37 63 63 ou par le [formulaire contact](#) pour toute question et pour vous inscrire. Inscription possible 24 heures avant le début de la formation, sous réserve de places restant disponibles. Nous vous recontactons sous 48 heures.
- ▶ **Intraentreprise** : tarifs, date et délai d'organisation à définir en fonction de vos besoins et des disponibilités des formateurs. [Contactez nous](#) pour demander un devis personnalisé. Nous vous recontactons sous 48 heures.

#### MOYENS PEDAGOGIQUES :

- ▶ **Méthodes pédagogiques :**  
Formation dynamique et ludique – alternance d'exposés théoriques et d'application sur cas pratiques (Exercices d'analyse, Travail collectif et/ou individuel sur cas concrets issus de l'entreprise, QCM,...)
- ▶ **Moyens techniques :**  
Support de formation remis au stagiaire
- ▶ **Dispositions d'accueil nécessaires (intra) :** Salle de formation, vidéo-projecteur, support de projection.

#### INTERVENANT :

- ▶ Ingénieur Formateur Consultant en Management de la Qualité, Sécurité et environnement – auditeur certifié.

#### DISPOSITIF DE SUIVI DU PROGRAMME ET D'APPRECIATION DES RESULTATS

Feuille d'émargement - Evaluation des acquis des stagiaires à l'issue de la formation via QCM –  
Analyse des informations obtenues - Remise d'une attestation de fin de formation

## DEROULE DE LA FORMATION

---

### EN AMONT DE LA FORMATION - BLENDED LEARNING

Quelques jours avant la formation, un mail est adressé aux participants pour les inviter à réaliser un exercice préparatoire rapide et ludique sous format digital ou papier (30 minutes à 60 minutes).  
Objectif : mieux appréhender les notions de bases en amont de la formation et favoriser l'immersion dans le rôle de l'auditeur.

### EN PRESENTIEL

- **Tour de table - Rappel des objectifs de la formation – Présentation du déroulé de la formation**
- **Mise en situation de bienvenue : réalisation d'un audit spot sur 10 minutes.**
- **Tour de table - Rappel des objectifs de la formation – Présentation du déroulé de la formation**
- **QCM d'entrée d'évaluation des acquis**

#### Partie I - Les techniques d'audit et la réalisation de l'audit

- **Préambule :**
  - Le rôle de l'audit dans le système de management : c'est quoi l'audit ?
  - La psychologie des auditeurs : analyse et jeu de l'intrus
- **Management de l'audit interne :**
  - La qualification des auditeurs
  - L'amélioration du processus d'audit
  - Réalisation des audits
- **Méthodologie de préparation de l'audit :**
  - Prise en compte des objectifs de l'audit
  - Les données d'entrée
  - Les documents de référence
  - L'établissement du plan de progression
  - L'information préalable
- **Méthodologie pour la réalisation de l'audit :**
  - Recueil des données – analyse – formulation des questions
  - Adéquation/ dispositions internes
  - Mode d'enregistrement des informations
- **Méthodologie pour l'analyse des résultats de l'audit :**
  - Identification des points forts et points sensibles
  - Formulation des axes de progrès
  - Classement des écarts/ argumentation
- **Méthodologie pour l'établissement, la mise en œuvre et le bouclage des actions correctives (contrôle d'efficacité)**

## **Partie II - Pratique - Application en entreprise**

- **Audits accompagnés par groupe de 2 à 3 personnes**
- **Application de la Méthodologie dont la détermination de l'efficacité des processus audités**  
*Objectifs : Mise en pratique en situation d'audit (processus déterminés). Evaluation du comportement des auditeurs. Evaluation de la relation auditeur – audité*
  - Préparation et réalisation des audits
  - Traitement des données recueillies
  - Établissement des rapports d'audits
  - Efficacité des processus audités
  - Synthèse avec l'entreprise
- **Analyse critique des audits réalisés.**
- **Questions / Réponses - Echanges –débat**
- **Evaluation des acquis sur QCM et lors des exercices terrains réalisés**
- **Evaluation de la formation**
- **Bilan de la formation**