

Période : à définir

Contenu de la formation

- ◆ Introduction
 - ⇒ Présentation de la formatrice et tour de table
 - ⇒ Rappel des objectifs de la formation et des règles de vie
 - ⇒ Présentation détaillée du programme
 - ⇒ Recueil des attentes et objectifs précis des participants
 - 1- Enjeux et principes de l'audit interne
 - 2- La préparation de l'audit:
 - ◇ La demande de documents préalables
 - ◇ La réalisation et l'envoi du planning d'audit
 - ◇ Construire sa grille d'audit en fonction des référentiels
 - 3- Réalisation de l'audit:
 - ◇ Les étapes de l'audit
 - ◇ La réunion d'ouverture
 - ◇ Les techniques d'audits/ comportement de l'auditeur
 - ◇ Gestion du temps
 - ◇ Examen des preuves/ enregistrement des résultats
 - ◇ Préparation de la réunion de clôture
 - ◇ Réunion de clôture
 - 4- Rapport d'audit
 - ◇ Formuler les écarts, les propositions d'amélioration.
 - 5- Actions correctives et suivi de l'audit
- Bilan de la formation: retour sur les attentes des participants et conclusion de la formation

Moyens pédagogiques

L'ensemble du programme a été adapté et illustré en fonction des produits et du process de la société ().

Méthodes affirmatives, interrogatives, démonstratives et actives. Alternances d'apports théoriques, de débats, d'études de cas et de mises en situation par jeu de rôle en situation d'audit

Tour de table en début de séance pour connaître les postes occupés

Support PowerPoint (communiqué au stagiaire par le biais de l'entreprise)/ Salle de réunion avec moyen de projection

Exercice de mise en pratique dans l'entreprise



Formation Audit Interne

Période : à définir

Objectifs en terme de compétences

A l'issue de la formation et en situation professionnelle, les participants seront capables de :

- ⇒ préparer, conduire et conclure un audit interne de façon pertinente
 - ⇒ Maîtriser les techniques de communication lors d'un audit interne.
- Niveau de performance : application

Objectifs pédagogiques

Pendant la formation, les participants développent des capacités à :

- ⇒ traduire les exigences d'un référentiel
- ⇒ examiner les documents à disposition et rapprocher les éléments par rapport au référentiel
- ⇒ réaliser une check list et identifier des personnes à interroger par point du référentiel
- ⇒ Réaliser une réunion d'ouverture et une réunion de clôture (avec vocabulaire adapté à l'auditeur et présence des différents éléments attendus)
- ⇒ Gérer le temps et respecter le planning pré-établi.
- ⇒ Evaluer les écarts par rapports aux risques et aux objectifs
- ⇒ Recueillir les preuves d'audit.
- ⇒ Expliquer le but des questions à l'audité et faire le lien avec le référentiel
- ⇒ Faire reformuler son interlocuteur et faire le tri dans le discours de l'audité pour émettre une conformité ou une NC par rapport au référentiel
- ⇒ Synthétiser les éléments et les retranscrire à l'oral et sous forme de rapport d'audit

Intervenant :

Virginie PILLON

Durée : 2 journées soit 14h

Tarif: 2 200euros HT

Lieu : intra entreprise

Public : assistant qualité, technicien qualité, responsable qualité, responsable production...toute personne susceptible de réaliser de l'audit interne ou de l'audit fournisseur

4 personnes maximum/ groupe

Dispensé en Français

Prérequis: connaissance du poste de travail / compréhension du français

Accessibilité:

le règlement intérieur de l'établissement concerné sera applicable en matière de santé et de sécurité. Le client avertira la formatrice si un stagiaire en situation de handicap sera concerné par la formation. Ceci permettra à la formatrice d'adapter son intervention. Elle s'assurera de l'accessibilité des salles de formations aux stagiaires en situation de handicap.

Modalités et délais d'accès: Contactez moi pour définir vos besoins et je vous proposerai un calendrier sous 7 jours, pour une mise en œuvre sous 3mois.

Évaluation de la formation

- Orale ou écrite en début de formation pour positionnement du stagiaire.
- Orale sur mise en situation d'audit d'entraînement en fin de formation pour l'évaluation individuelle des savoirs faire.
- Écrite et individuelle par chaque stagiaire pour l'évaluation de la formation
- Évaluation à froid 3 à 6 mois après la fin de la formation par questionnaire