

Audit qualité interne

RÈGLEMENTATION - QUALITÉ



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'exposés, d'apports théoriques, d'ateliers pratiques, de recherches, de travaux personnels, et d'échanges d'expériences

Remise d'un support/livret aux stagiaires avec les apports, les outils abordés, les liens vers les exigences

Support diaporama durant les apports théoriques

DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant l'action par divers quiz, travaux pratiques, exercices et études de cas

Évaluation des acquis en fin de formation

Évaluation à chaud de l'action de formation réalisée en fin de parcours afin de mesurer le niveau de satisfaction

VALIDATION

Certificat de réalisation de formation

PUBLIC

Assistants, Responsables et Auditeurs internes

PRÉREQUIS

Aucun

DURÉE

Formation initiale : 2 jours, soit 14 heures

MODALITÉS ET DELAIS D'ACCÈS

Inscription définitive par la signature de la convention transmise par mail sous 48 après accord de principe

Formation possible INTRA chez le client / INTER

Formation possible sous 15 jours sous réserve de disponibilité

Possibilité d'adapter la formation aux besoins

Frais à convenir (déplacement, salle, restauration...)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

S'approprier les fondamentaux de la technique d'audit

Examiner les obligations relatives à la gestion d'un programme d'audit

Acquérir les bases fondamentales pour planifier, programmer, réaliser un audit et rendre compte à l'audité à l'aide de la norme d'audit

Se constituer une boîte à outils qualité et des bonnes pratiques à mettre en œuvre

OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de préparer, introduire, animer et conclure un audit et de rédiger un rapport d'audit

PROGRAMME

■ Introduction

- À partir des principes de la norme ISO 19011 sur l'audit des systèmes de management, Analyser les principes de l'audit, l'objectif et définir les termes et mots clés

■ Manager un programme d'audit

- Déterminer les objectifs du programme d'audit
- Établir un programme d'audit
- Mettre en œuvre le programme d'audit
- Surveiller le programme d'audit
- Revoir et améliorer le programme d'audit

■ Réaliser un audit

- Déclencher, Préparer, Réaliser l'audit
- Communication, comportement et attitudes
- Préparer et diffuser le rapport d'audit
- Clôturer l'audit et Réaliser le suivi d'audit

■ Évaluation des auditeurs

- Maintenir les compétences d'audit

■ Exercices, simulations et cas pratiques

- Exemples variés

Référence

08-005-07

Tarif

**Grille tarifaire
ou sur devis**

Nombre de participants

**1 à 6
personnes**

Lieu

**Sur site
ou à définir**

Planning

**Sur
demande**

Formateur

**Yann
TERRAT**



Activité enregistrée sous le n° 32620301162 auprès du préfet de région Hauts-De-France
Certificat Qualiopi n° FRCM21084, délivré pour la catégorie «Actions de formation»

Société Coopérative d'Intérêt Collectif par Actions Simplifiées - Siret : 824 395 396 00016 - Capital social : 38 400€ - TVA intracom. : FR92 824 395 396