

SE FORMER A L'AUDIT INTERNE

OBJECTIFS:

- ⇒ *Connaître les principes de l'audit interne*
- ⇒ *Maîtriser la méthodologie des audits internes*
- ⇒ *Savoir préparer un audit et le réaliser*
- ⇒ *Savoir rédiger son compte rendu*

PUBLIC : Responsables qualité, Responsables d'activité
Personnes souhaitant réaliser des audits internes

JOURNEE 1 :

- ◆ *Rappel de l'évolution de la norme ISO 9001 V15*
- ◆ *Les exigences concernant l'audit selon l'ISO 9001*
- ◆ *Rappel sur les processus*
- ◆ *Les différents types d'audits*
- ◆ *La certification*
- ◆ *Intérêt et objectifs de l'audit interne*
- ◆ *Vocabulaire spécifique à l'audit*

JOURNEE 2 :

- ◆ *Les différentes étapes de l'audit*
- ◆ *Réalisation du programme d'audit*
- ◆ *Préparation de l'audit*
 - Revue des documents—mise en Situation*
 - Préparation des activités d'audits sur site—mise en situation*

METHODE PEDAGOGIQUE

- ⇒ **Support papier**
- ⇒ **Exercices**
- ⇒ **Application dans l'entreprise**
- ⇒ **Outil informatique**

JOURNEE 3 :

- ◆ *Constats d'audit—identification des Non-conformités, améliorations*
- ◆ *Rédaction d'un rapport d'audit*
- ◆ *Suivi d'audit*
- ◆ *Compétence et qualité des auditeurs*
- ◆ *La norme ISO 19011*

JOURNEE 4 : (accompagnement individuel)

- ◆ *Réalisation d'un audit interne au sein de l'entreprise.*

PROGRAMME

Lieu : à déterminer

Durée : 3 jours et 1 jour d'accompagnement en Entreprise—28 heures

Dates : à déterminer

Horaires : 09h00/12h30 & 13h30/17h00

Prix : 1 500 €/participant

Formateur : Marie-Françoise PAYRET