

Vous êtes...

- directeur qualité
- responsable qualité
- Encadrement ou technicien, chargé de la mise en place d'un système de management de la qualité
- toute personne susceptible d'être auditeur

Objectifs

A l'issue de ce module de formation, les participants seront :

- en mesure de préparer un programme d'audit interne.
- capables de sélectionner les méthodes et techniques d'audit appropriées.
- capables de réaliser un audit interne.
- aptes à gérer les situations à risque.

Les méthodes de travail retenues sont adaptées à ces objectifs. Aucun pré-requis n'est nécessaire pour suivre cette formation.

Niveau atteint en fin de stage :
Perfectionnement

Durée : 2 jours (soit 14 heures)
Horaires : 9h00 – 17h30, déjeuner inclus

Formation disponible :

- en interentreprises
- en intra-entreprise

Les +

Nombre de participants limité, pour de meilleurs échanges.

Formation riche en études de cas et travaux en groupe, les exemples que vous soumettrez illustreront de manière concrète les éléments théoriques présentés.

Le formateur est également auditeur, expérimenté en matière d'audit interne.

Un test de mesure
des acquis vous est
proposé en fin
de session

Programme

Jour 1

> Enjeux de l'audit interne

Place de l'audit interne dans le système de management de la qualité.

> Pourquoi l'audit ?

Définition, types d'audit, finalités.

> Les étapes de l'audit interne

Planification de l'audit, choix des auditeurs, notification, préparation, réalisation.

> La préparation de l'audit : activités préliminaires à l'audit

Techniques d'audit, les étapes de l'audit, les check-lists, la réunion d'ouverture.

Exercice pratique : se préparer à l'audit, établir une check-list d'audit.

> Comportement de l'auditeur

Savoir traiter les objections, communication verbale et non verbale.

Jour 2

> La conduite d'audit : réalisation de l'audit

Gestion du temps, échantillonnage, examen des preuves, mise en évidence des non-conformités, réunion de clôture.

Exercice pratique : réaliser une réunion d'ouverture, le recueil de preuves et la clôture de l'audit.

> L'enregistrement des résultats : technique de reporting et communication écrite

Rapport d'audit, formulation des écarts, observations, pistes d'audit.

Exercice pratique : formulation d'écart.

> Suivi des actions correctives

Suivi d'audit : savoir gérer l'après-audit.

> Retour d'expérience

La fin de la formation est dédiée à des retours d'expérience, ainsi qu'à des éclaircissements pour répondre aux questions des participants.

> Évaluation des acquis et du stage

Un questionnaire de mesure des acquis et un de satisfaction permettront aux participants d'évaluer leur niveau et le stage.