

IDENTIFICATION

Intitulé	Devenir autonome dans la conduite d'audits internes
Heures totales	8 HEURES
Modalités	Classe virtuelle avec formateur, Présentiel
Formats	Intra Entreprise, Inter Entreprise
Financements	OPCO EP - OPCO 2i - FIFPL - AGEFICE - POLE EMPLOI

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Cette formation permet d'acquérir les méthodes et outils nécessaires pour planifier, réaliser et suivre des audits internes. Elle a pour objectif de donner aux participants l'autonomie nécessaire pour évaluer la conformité des pratiques, identifier les écarts et proposer des actions correctives, dans une logique d'amélioration continue et de préparation à la certification.

PUBLIC

- Responsables qualité et conformité
- Responsables d'équipe et encadrants
- Collaborateurs désignés comme auditeurs internes
- Toute personne impliquée dans la démarche qualité et certification

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les principes et objectifs d'un audit interne.
- Planifier et organiser un audit en fonction des priorités qualité.
- Conduire un audit avec méthode et objectivité.
- Rédiger un rapport d'audit clair, factuel et structuré.
- Suivre la mise en place des actions correctives et préventives.

PRÉREQUIS

- Connaissance des processus internes de l'entreprise
- Sensibilité aux démarches qualité et réglementaires

ORGANISATION DU MODULE

E-Learning	Classe virtuelle avec formateur	Présentiel	Moyens pédagogiques	Evaluation
/	8 heures	8 heures	Apports théoriques et méthodologiques Études de cas et retours d'expérience Exercices pratiques de préparation et de conduite d'audit Jeux de rôle et mises en situation terrain	Quiz de validation des connaissances Étude de cas Attestation de formation

PLAN DÉTAILLÉ

CONTENU ASSOCIÉ

DURÉE

Mise en place du cadre

- Présentation des objectifs et du programme
- Tour de table et recueil des attentes individuelles
- Mise en action des participants

30 minutes

Module 1 – Les fondamentaux de l'audit interne

- Définitions, enjeux et cadre réglementaire
- Rôle des audits internes dans le cycle qualité et la certification
- Différences entre audit interne, audit fournisseur et audit de certification

1 heure et 30 min

Module 2 – Planification et préparation de l'audit

- Élaboration d'un programme d'audit
- Définition des objectifs, périmètres et critères
- Préparation du plan et des check-lists

2 heures

Module 3 – Techniques de conduite d'audit

- Méthodes d'entretien et d'observation
- Collecte et analyse des preuves objectives
- Gestion des comportements et communication en situation d'audit

2 heures

Module 4 – Rédaction et restitution

- Structurer un rapport d'audit clair et factuel
- Présenter les constats et formuler des recommandations
- Restitution à l'équipe auditée

1 heure

Module 5 – Suivi des actions et amélioration continue

- Définir et suivre les actions correctives et préventives
- Mesurer l'efficacité des actions mises en œuvre
- Capitaliser sur les retours d'expérience

1 heure

SITUATION DE HANDICAP

Modalités	Référent handicap Ycare
Nous étudions chaque situation pour adapter la prestation de formation en fonction des besoins.	adrien@ycare.net

MODALITÉS D'INSCRIPTION

contact@ycare.net

05.31.61.41.71

www.ycare.net

Inscription 15 jours avant le début de la formation et jusqu'à 8 jours pour ajout d'un nouveau participant.