

# Auditeur Interne Sécurité

## OBJECTIFS :

- Situer la place de l'audit dans le système de management de l'entreprise
- Faire prendre conscience du rôle d'un auditeur interne
- Identifier les différentes étapes d'un audit
- Rédiger un rapport d'audit en mettant en avant les points forts et les points d'amélioration de l'organisation

**Public :** Toute personne appelée à réaliser un audit sécurité

**Pré requis :** Connaitre la réglementation sécurité

**Durée :** 21 heures

**Moyens pédagogiques :** Salle de formation et moyens audiovisuels

Echanges d'expériences et mise en situation avec étude de cas

Documents remis : attestation de formation

**Modalités de suivi et d'évaluation :** Méthode participative  
Réalisation d'un audit sur un processus du client avec rédaction d'un rapport d'audit

**Evaluation :** Grille d'évaluation à l'issue de la formation

## PROGRAMME :

- **Les exigences des référentiels** ou normes sécurité en terme d'audit

### Exigences du référentiel d'audit ISO 19011

- ☞ Qu'est-ce qu'un audit ?
- ☞ Quelques définitions
- ☞ Différents types d'audit
- ☞ Les acteurs d'un audit
- ☞ Objectifs de l'audit
- ☞ Les principes
- ☞ Management d'un programme d'audit
- ☞ Les étapes d'un audit

### Préparation de l'audit

- ☞ Désignation de l'équipe d'auditeurs : qui peut auditer quoi ?
- ☞ Détermination du périmètre et du champ de l'audit
- ☞ Collecte et analyse des documents de référence
- ☞ Préparation du plan d'audit
- ☞ Elaboration des documents de travail

### Réalisation de l'audit interne

- ☞ La réunion d'ouverture
- ☞ La conduire les entretiens (méthodes de questionnement, de recueil des preuves, de prise de notes...)
- ☞ L'identification des écarts
- ☞ Préparation et animation de la réunion de clôture

### Le rapport d'un audit

### Le suivi d'audit et les actions associées

- **Auditeurs et audités**
- ☞ Les comportements efficaces
- ☞ La présentation de son rôle
- ☞ Les compétences nécessaires
- ☞ Les difficultés



CDC N°MANA 003  
ind1

