

Auditeur interne qualité



CDC N°QUAL 001

OBJECTIFS :

- Réaliser des audits internes, tels que requis par les référentiels qualité
- 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 ayant un esprit d'analyse et de synthèse et connaissant les référentiels qualité

Pré requis :

Avoir des connaissances en ISO 9001

Durée :

21 heures

Moyens pédagogiques :

Salle de formation et moyens audiovisuels

Exposés théoriques illustrés par des études de cas + audit terrain

Documents remis : Attestation de formation + livret

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 de la norme ISO 9001** 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

