

# Audit interne



## Objectifs

Comprendre le périmètre d'un audit interne  
Acquérir la démarche d'audit interne  
Savoir mener un audit interne  
Connaître les outils essentiels  
S'approprier les attitudes comportementales nécessaires

## Publics concernés

Personnes devant conduire des audits internes sur une norme ou un référentiel donnés

## Prérequis

Connaissance de la norme ou du référentiel (ISO 9001, 14001, 45001, Qualiopi )

## Méthodes pédagogiques

Etude de cas  
Mise en œuvre des outils et méthodes proposés  
Jeux de rôles  
Echanges à partir du vécu des participants

## Programme - Jour 1

Matin Jour 1

### 1- Etre auditeur

- Objectifs et finalités, différents types d'audit
- Principes et enjeux
- Déontologie
- Compétences
- Rôles et responsabilités

### 2 - Démarche méthodologique

- Les différentes phases
- Programme d'audit

Après-midi Jour 1

### 2 - Démarche méthodologique

- Préparation de l'audit :  
Revue documentaire, plan d'audit, guide d'entretien
- Réalisation de l'audit  
Réunion d'ouverture, conduite de l'audit, préparation de la synthèse, réunion de clôture
- Rapport d'audit  
Rédaction du rapport d'audit, diffusion du rapport d'audit

## Durée

2 jours soit 14 heures de formation

## Participants

Session de 1 à 10 personnes

## Formats

Présentiel, Distanciel, Hybride

## Lieu

Sur site client ou salle externe  
Plateforme de visioconférence

## Modalités d'accès

Nous contacter soit par mail ou par téléphone, soit via le site avec le formulaire de contact  
Mail : [contact@dromosinstitut.com](mailto:contact@dromosinstitut.com)  
Téléphone : 07 70 16 01 84

## Délai d'accès

Intra : défini conjointement avec le client selon ses besoins

## Prix

Intra : sur devis

## Dates

Intra : défini avec le client

## Contacts

### Responsable formation

Mme Dominique Damoiseau  
Mail : [contact@dromosinstitut.com](mailto:contact@dromosinstitut.com)  
Téléphone : 07 70 16 01 84

### Référent handicap

Mme Dominique Damoiseau  
Mail : [contact@dromosinstitut.com](mailto:contact@dromosinstitut.com)  
Téléphone : 06 75 08 43 82

## Programme - Jour 2

### Matin Jour 2

#### 3 - Postures de l'auditeur

- Questionnement et reformulation
- Ecoute active
- S'adapter à ses interlocuteurs
- Favoriser la coopération

#### 4 - Mise en pratique

- Introduction de l'étude de cas

### Après-midi Jour 2

#### 4 - Mise en pratique

- Réalisation de l'étude de cas

## Supports

- Un support pédagogique est adressé au format PDF à l'issue de la formation
- Une attestation de formation est remise à la fin de la session ou un certificat de réalisation est fourni en fin de formation, selon le besoin

## Modalités d'évaluation

- Une évaluation est réalisée en amont de la formation pour s'assurer que les prérequis sont présents
- Des points réguliers tout au long de la formation permettent de s'assurer de la bonne acquisition des connaissances
- L'évaluation des acquis est réalisée en fin de formation sous forme de méli-mélo
- Les apprenants évaluent la formation à chaud à l'aide d'un questionnaire de satisfaction et à froid, quelques temps après, à l'aide d'un autre questionnaire de satisfaction

## Inscription

- Les inscriptions se font via le formulaire d'inscription qui peut nous être demandé puis compété avant de nous être retourné par mail ou qui peut être rempli directement sur notre site internet

## Accessibilité

- Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap et les prestations sont adaptées en conséquence. Vous pouvez obtenir des informations complémentaires pour la mise en œuvre de compensation auprès de notre référent handicap
- L'organisme est conforme à la loi du 11 Février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes en situation de handicap