



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
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
Téléphone : 07 70 16 01 84

Référent handicap

Mme Dominique Damoiseau
Mail : 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