

## Les techniques de l'audit interne selon la norme ISO 19011

2 jours

Formation accessible en  
présentiel ou distanciel sur  
demande

### Descriptif de la formation

Cette formation s'orientera sur deux axes principaux de travail :

- Maîtriser le référentiel que les auditeurs internes seront amenés à auditer
- Maîtriser les techniques de l'audit

La norme ISO 19011 v2018, qui donne les *lignes directrices pour l'audit des systèmes de management*, est une garantie d'efficacité pour l'audit des systèmes. Dans une optique d'amélioration continue, elle assure l'uniformité de la démarche adoptée pour auditer les systèmes en place et permet de les harmoniser.

### Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre à l'entreprise de réaliser des audits internes selon les règles proposées par la norme ISO 19011 pour vérifier la conformité normative et réglementaire des entreprises

### Profil des formateurs sélectionnés

Les formateurs prévus sur ce parcours ont les expériences et formations suivantes :

- Expérience d'au moins deux ans dans la mise en œuvre de systèmes de management qualité
- Diplôme ou certification en gestion des systèmes de management QSE
- Expérience de 2 ans minimum en formation ou formation de formateur
- Formés et certifiés aux techniques d'audit

### Public visé

Tout public

### Conditions d'accès et public visé

L'entrée en formation se fait après entretien préalable et selon les critères suivants :

- Avoir une année d'expérience professionnelle
- Avoir un équivalent Bac+2

### Délais

Sous réserve des places disponibles dans la limite des effectifs indiqués, l'accès à la formation se fera dans un délai de 1 mois

### Tarifs

- Intra-entreprises : nous consulter
- Inter-entreprises : 950 € net de taxes, repas du midi offerts
- Pour personnaliser la formation : nous consulter
- Pour le distanciel : nous consulter

### Les + de notre formation

- Animation par des formateurs aguerris à la mise en œuvre de systèmes de management QSE en entreprise
- Nos formateurs sont tous également des consultants aguerris au service de la formation et permettent ainsi d'apporter des éléments factuels et tirés des différents contextes qu'ils vivent en entreprises, et ce pour chaque partie des cours
- Formation opérationnelle alternant apports théoriques et retours d'expériences
- Vidéos illustrant nos propos quand cela est pertinent
- **Fiches de synthèse apportées à chaque fin de chapitre pour appuyer les connaissances essentielles à retenir**
- **Apport d'outils concrets pour illustrer les exigences de chaque chapitre de la norme**

### Méthodes et outils utilisés

- Apports théoriques et partages d'expériences avec les apprenants
- Présentation sous forme de power point/Prezi agrémentée de vidéos et apport de synthèses à chaque fin de chapitres
- **Exercices de vérification de connaissance en fin de séance + Délivrance d'une attestation de validation des acquis (Gratuit)**

### Effectifs

- Intra-entreprises : minimum 1 personne et maximum 10
- Inter-entreprises : minimum 2 personnes et maximum 10

### Calendrier

- Intra-entreprises et distanciel : nous consulter
- Inter-entreprises :  
14-15 octobre 2020  
19-20 novembre 2020  
26-27 novembre 2020  
Pour d'autres dates nous consulter  
Pour les dates de 2021, nous consulter

## Programme détaillé de la formation

---

Activités abordées	
<b>Jour 1 Matin</b>	
<b>I-</b>	<b>Les points clés du processus d'audit</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Définir les objectifs de l'audit interne</li><li>• Présentation des différentes phases de l'audit</li><li>• Les bonnes pratiques de l'auditeur interne</li><li>• Rôles et règles de déontologie du processus d'audit</li></ul>
<b>II-</b>	<b>Préparation de l'audit interne</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• La convocation à l'audit</li><li>• Analyse préliminaire du secteur ou processus à auditer</li><li>• Identifier les zones ou activités à risque</li><li>• Élaboration d'un planning et des grilles d'audit</li></ul>
<b>Jour 1 après-midi</b>	
<b>III-</b>	<b>Réaliser l'audit interne : mises en situation</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• La réunion d'ouverture</li><li>• Conduire les entretiens</li><li>• Observations et collecte des données</li><li>• Les documents et enregistrements à récolter</li><li>• Valider la conformité de l'existant</li><li>• Détection et mise en évidence des écarts</li></ul>
<b>IV-</b>	<b>Conclusion de l'audit interne</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Synthèse et formalisation des écarts</li><li>• Préparation et animation de la réunion de clôture</li><li>• Rédaction du rapport d'audit</li><li>• Évaluation de la pertinence des actions correctives proposées par les audités</li><li>• Clôture de l'audit</li></ul>

<b>V-</b>	<b>Le suivi des actions</b>
<b>Jour 2</b>	
<b>VI-</b>	<b>Mise en situation d'audits</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mise en situation d'audit dans une entreprise fictive</li></ul>
<b>VII-</b>	<b>Evaluation des acquis de formation (QCM + questions ouvertes + évaluation tout au long de la formation grâce à des exercices ludiques)</b>