

## Formation à l'audit interne

Eligible au C.P.F.

### **Personnes concernées**

- ✓ Auditeur réalisant des audits internes du Système Sécurité

### **Objectif**

- ✓ Préparer et conduire les audits internes en conformité avec les référentiels suivant la norme ISO 19011,
- ✓ Valoriser la mission de l'auditeur comme outil de management et de progrès,
- ✓ Distinguer l'obligation de conformité à celle d'efficacité,
- ✓ Bâtir un plan d'actions correctives dans le respect du P.D.C.A

### **Parcours pédagogique**

Présentation de l'équipe, des stagiaires et des objectifs de la formation.

#### **I – Les principes de l'audit**

- Historique
- Les étapes de l'audit

#### **II – La pratique de l'audit interne (les différentes étapes d'un audit)**

##### **Etablissement du programme d'audit :**

- ❖ Objectifs et étendue
- ❖ Responsabilités
- ❖ Ressources
- ❖ Procédures

##### **Mise en œuvre du programme d'audit :**

- ❖ Programmation des audits
- ❖ Evaluation des auditeurs
- ❖ Constitution des équipes d'audit
- ❖ Pilotage des activités d'audit
- ❖ Conservation des enregistrements



**Durée 2 journées**  
(14 heures)

### **Pré requis**

- ✓ Connaissance du système de management de l'entreprise.

### **Méthode pédagogique**

- ✓ Méthodes inductives, participatives et directives alternées en fonction de la réactivité du groupe et des questions posées.
- ✓ Echange d'expérience,
- ✓ Mise en situation à travers des cas concrets vécus par les stagiaires.



## FORMATION

### **Durée 2 journées**

(14 heures)

### Moyens pédagogiques

- ✓ Documentation type utilisée couramment en entreprise
- ✓ Supports vidéo

***La formation est dispensée par des formateurs assurant des missions techniques auprès des entreprises et formés régulièrement.***

### Validation

Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant.

### **Surveillance et revue du programme d'audit :**

- ❖ Surveillance et revue,
- ❖ Détermination des besoins en matière d'actions correctives et préventives,
- ❖ Identification des opportunités d'amélioration.

### **Les activités d'audit :**

- ❖ Déclenchement de l'audit :
  - Définition des objectifs, du champ et des critères d'audit,
  - Détermination de la faisabilité,
  - Etablissement du premier contact avec les audités.
- ❖ Réalisation de la revue des documents :
  - Revue des documents pertinents du système de management,
  - Appropriation du référentiel et du questionnaire préétabli.
- ❖ Préparation des activités d'audit sur site :
  - Préparation du plan d'audit,
  - Préparation des documents de travail.
- ❖ Activité d'audit sur site :
  - Réunion d'ouverture,
  - Communication pendant l'audit,
  - Recueil et vérification des informations,
  - Constat d'audit,
  - Préparation des conclusions d'audit,
  - Réunion de clôture.
- ❖ Préparation, approbation et diffusion du rapport d'audit :
  - Préparation du rapport d'audit,
  - Approbation et diffusion du rapport.
- ❖ Clôture de l'audit

### **III – Le rôle et le comportement de l'auditeur**

- Le respect de l'audit,
- L'écoute, la prise de note, la reformulation,
- Attitude de coopération et de progrès,
- Profil et compétences de l'auditeur.

### **IV – Auto évaluation et Bilan**