



AUDIT INTERNE : PRINCIPES ET CONDUITE

Durée

14.00 heures (2 jours)

Profils des apprenants

- Responsables QHSE, HSE ou qualité.
- Référénts sécurité ou prévention.
- Auditeurs internes débutants ou occasionnels.
- Managers impliqués dans un système de management.
- Responsables de processus.
- Responsables RH ou formation impliqués dans les démarches qualité.
- Toute personne amenée à préparer, conduire ou participer à un audit interne.

Prérequis

- Avoir une première connaissance d'un système de management qualité, sécurité ou environnement.
- Être impliqué dans une démarche QSE, prévention, conformité ou amélioration continue.
- Savoir lire et exploiter des documents internes liés à l'organisation ou aux procédures de l'entreprise.



Processus :

Recueil de besoin, validation prérequis, devis/convention, convocation. Pour toute inscription contacter notre service commercial sur contact@axio-protech.com. Délai d'accès: 3 semaines. Personnalisation via DUERP/consignes site.

Modalités d'accès aux personnes en situation de handicap :

Pour les personnes en situation de handicap, nous étudions les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser leur apprentissage à travers un questionnaire avant formation. Nous nous appuyons également sur un réseau de partenaires locaux.

Contact référent handicap: maud.hoffmann@axio-formation.com.

Qualité et indicateurs de résultats :

Taux de présence VS taux d'abandon, taux de satisfaction à chaud et à froid, taux de réussite à l'évaluation finale.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES.

- Comprendre les principes et les enjeux de l'audit interne.
- Identifier les exigences applicables aux systèmes de management et aux référentiels ISO.
- Préparer un audit interne en définissant son périmètre, ses objectifs et les documents à analyser.
- Construire une grille d'audit adaptée à l'activité et aux exigences de l'entreprise.
- Conduire un audit interne en adoptant une posture professionnelle, neutre et factuelle.
- Identifier les écarts entre les pratiques observées et les exigences applicables.
- Formaliser des constats objectifs et exploitables.
- Construire un plan d'action correctif dans une logique d'amélioration continue.

CONTENU DE LA FORMATION.

1. Comprendre les principes et les enjeux de l'audit interne

- Définition et finalités de l'audit interne.
- Différence entre audit interne, contrôle, inspection et audit externe.
- Les différents types d'audits : système, processus, documentaire, terrain.
- Principes de l'audit selon l'ISO 19011 :
 - intégrité,
 - impartialité,
 - confidentialité,
 - approche fondée sur les preuves.
- Rôle de l'audit dans l'amélioration continue.
- Enjeux pour l'entreprise :
 - conformité,
 - maîtrise des risques,
 - performance organisationnelle,
 - prévention des non-conformités,
 - amélioration continue.

2. Identifier les exigences et les éléments à auditer

- Comprendre les principales exigences applicables.
- Identifier les éléments à contrôler :
 - procédures,
 - modes opératoires,
 - indicateurs,
 - enregistrements,
 - plans d'actions,
 - documents de suivi,
 - preuves de réalisation.
- Identification des preuves attendues.
- Repérage des écarts fréquents.
- Analyse de la cohérence entre pratiques terrain et documentation.

3. Préparer un audit interne

- Définir le périmètre de l'audit.
- Définir les objectifs de l'audit.
- Identifier les interlocuteurs à associer.
- Préparer les documents nécessaires.
- Construire un planning d'audit réaliste.
- Préparer une grille d'audit adaptée à l'activité de l'entreprise.
- Définir les critères d'analyse et de conformité.
- Organiser la collecte des informations.





4. Construire et utiliser une grille d'audit

- Structure d'une grille d'audit.
- Construction des questions d'audit.
- Techniques de questionnement.
- Collecte des preuves d'audit.
- Analyse des écarts.
- Formalisation claire des constats.
- Distinction entre : fait, opinion et interprétation.
- Priorisation des écarts selon :
 - criticité,
 - impact,
 - fréquence,
 - niveau de risque,
 - faisabilité des actions correctives.

5. Adopter une posture d'auditeur interne

- Rôle et limites de l'auditeur interne.
- Neutralité, objectivité et confidentialité.
- Importance d'une approche factuelle.
- Techniques de communication pendant l'audit.
- Techniques d'entretien.
- Gestion des situations sensibles.
- Bonnes pratiques relationnelles pendant l'audit.

6. Restituer les résultats et assurer le suivi

- Préparer une réunion de clôture.
- Présenter les constats de manière objective.
- Structurer un rapport d'audit.
- Identifier les non-conformités et pistes d'amélioration.
- Formaliser des recommandations pertinentes.
- Construire un plan d'action correctif.
- Mettre en place un tableau de suivi.
- Inscrire l'audit dans une logique d'amélioration continue..

7. Mise en pratique professionnelle

- Analyse d'un dossier documentaire.
- Identification des écarts et non-conformités.
- Construction ou adaptation d'une grille d'audit.
- Simulation d'un audit interne à partir d'une situation d'entreprise.
- Réalisation d'entretiens d'audit.
- Qualification des constats.
- Élaboration d'un plan d'action correctif priorisé.
- Restitution synthétique des résultats d'audit.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE.

Notre équipe pédagogique maîtrise l'ensemble des sujets proposés à la formation. Nous construisons nos programmes en identifiant les besoins en compétences des futurs apprenants et en collaboration avec nos experts métiers.

Pour tout besoin lié à la pédagogie, notre référente est Maud :

maud.hoffmann@axio-formation.com

(également référente handicap)

Pour tout besoin d'ordre administratif ou logistique, notre référente est Emilie :

emilie.vannieuwenborg@axio-formation.com



Moyens pédagogiques et techniques

- **En présentiel** : - Accueil des participants dans une salle dédiée à la formation ou en entreprise. - Documents supports de formation projetés. - Études de cas concrets. - Analyse de documents et rapports d'audit. - Exercices pratiques individuels et collectifs. - Simulations d'audit et jeux de rôle. - Activités collaboratives et échanges d'expériences. - Mise à disposition en ligne des supports pédagogiques.
- **En distanciel** : - Classes virtuelles via l'interface Digiforma. - Support de formation partagé. - Activités d'entraînement en synchrone. - Études de cas et mises en situation. - Messagerie instantanée permettant d'échanger avec le formateur et les autres participants (si collectif).
- **En intra-entreprise**, les exemples et exercices peuvent être adaptés à l'environnement réel de l'entreprise : quais, zones d'attente, entrepôts, flux piétons/engins, organisation interne, protocole de sécurité et consignes spécifiques.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles d'émargement.
- Autoévaluation de niveau en début et fin de formation.
- Exercices pratiques tout au long de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à chaud et à froid.
- Remise d'une attestation de réalisation en fin de formation.
- Évaluation finale des acquis permettant de vérifier la capacité du participant à préparer, conduire et exploiter un audit interne, réalisée le jour de la formation, en fin de session, comprenant : - une étude de cas basée sur une situation d'entreprise avec analyse documentaire ; - une simulation d'entretien d'audit ou la rédaction d'un extrait de rapport d'audit.
- Cette formation ne constitue pas une autorisation de conduite ni une habilitation réglementaire. L'organisme Axio PROTECH forme et évalue les participants dans le cadre de mises en situation pédagogiques. L'employeur reste responsable de l'application des procédures internes, des autorisations nécessaires et des conditions de sécurité sur le site.

