

AUDIT INTERNE

OBJECTIFS

- Maîtriser les principes et la mise en œuvre de l'audit interne ou fournisseur et de s'assurer ainsi que le Système de Management de la Qualité mis en place fonctionne dans toutes ses composantes, conformément aux dispositions prévues
- Utiliser l'audit comme moteur d'amélioration des relations "clients/fournisseurs internes ou externe" dans le cadre d'une pratique systématique
- Réaliser un plan, un questionnaire d'audit, un questionnement et un compte rendu d'audit

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Formation action, basée sur la mise en application réelle sur le terrain des notions vues sur le plan théorique

RECONNAISSANCE

- Attestation de capacités

PRÉ-REQUIS

- Connaître le référentiel de certification : ISO 9001 (2015)

MODALITÉS PRATIQUES

- Durée : 3 jours

CONTACT

Saint-Etienne :
Sophie JOUENNE – Tél : 04 77 92 89 90
E-mail : sjouenne@citedesentreprises.org

Roanne :
Gaëlle ALIX – Tél : 04 77 68 49 69
E-mail : galix@citedesentreprises.org



PROGRAMME

Généralités

- Les audits (définitions, les différents types d'audit, les acteurs)
- La préparation de l'audit (Plan d'audit, questionnaire)
- La réalisation de l'audit (réunion d'ouverture, recueil des preuves, réunion de clôture)
- Les actions faisant suite à l'audit
- La méthodologie des différentes formes d'audit : procédure, processus
- Les documents de préparation et d'accompagnement
- Le rapport de synthèse
- La méthodologie des différentes formes d'audit : procédure, processus
- Les documents de préparation et d'accompagnement
- Le rapport de synthèse

Comment auditer

- Le choix du référentiel
- L'organisation matérielle
- Les difficultés rencontrées
- Le traitement des résultats

Les acteurs

- Les relations Auditeurs/Audités
- Les attitudes réciproques

Phase mise en œuvre pratique

- Préparation des supports d'audit avec analyse des documents fournis,
- Prise en considération des actions réalisées dans les services prévus,
- Prise en compte également des écarts relevés lors des audits précédents,
- Examen avec les personnes concernées des données d'entrée et de sortie des processus audités,
- Suivi logique du circuit de fonctionnement et d'information (au sens large du terme) avec mise en évidence des risques potentiels de dysfonctionnements,
- Examen des documents présents ou disponibles au poste de travail,
- Analyse des réponses,
- Validation sur le terrain de l'efficacité de la mise en œuvre des actions,
- Établissement du rapport d'audit et définition des Actions Correctives éventuelles.