



AUDIT INTERNE

Les objectifs



Intégrer le rôle de l'audit et de l'auditeur interne

Acquérir les aptitudes et attitudes d'un auditeur

Savoir mener un audit interne



THÉMATIQUES DE LA FORMATION (2 JOURS + 2H TÉLÉPHONIQUES)

1/2 journée de préparation

- Typologie et périmètre des audits internes
- Les responsabilités et autorités voulues pour l'auditeur interne
- Revue de l'existant en terme d'audits internes (planification, documents, traitement, revue)
- Rencontre des auditeurs, attentes spécifiques.

Jour 1

Finalités de l'audit interne et missions de l'auditeur

- Place de l'audit interne dans un SMQ, planification des audits
- Objectifs et limites de l'audit interne
- Rôle et missions de l'auditeur

Les différents types d'audits, objectifs associés

- Audits système, processus, produit, process, documentaires
- Audits de performances et audits d'application

Les différentes phases d'un audit

- Planification, contextualisation
- Préparation, réalisation
- Clôture, rapport, suivi

Aptitude et attitude de l'auditeur interne

- Evaluer la conformité, la maîtrise et la dynamique
- Evaluer les risques et opportunités liés à des constats
- Les 8 Comportements de l'auditeur.

Jour 2

- Choix d'un type d'audit et de 2 périmètres à auditer
- Préparation de l'audit et réalisation de l'audit 1



A qui s'adresse cette formation ?

Aux techniciens ou cadres appelés à régulièrement exercer des audits internes

Qui est le formateur ?

Pierre-Vincent Cools, auditeur expérimenté en management de production, achat, qualité. Plus de 300 audits industriels réalisés en Europe et en Asie.