



PROGRAMME DE FORMATION

En présentiel

À distance

## DEVENIR AUDITEUR INTERNE

### OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Acquérir la technique d'audit
- Mener des audits en interne

### PARTICIPANTS

- Toute personne souhaitant devenir auditeur interne

### PRÉREQUIS

- Aucun

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ACTIVES

- Questionnaire de positionnement
- Formation action : le participant est acteur de sa formation et le formateur propose beaucoup d'exercices basés sur le contexte professionnel
- 1/3 de théorie et 2/3 de mises en pratique
- Apports théoriques et méthodologiques illustrés par de nombreux exercices pratiques
- Échanges basés sur la pratique professionnelle des participants et du formateur
- Analyse de pratique, mises en situation sur des cas concrets pour permettre l'appropriation des méthodes et des outils
- Support individuel de formation

### ÉVALUATION

- Évaluation formative réalisée par l'intervenant tout au long de la formation afin de mesurer les acquisitions et les progressions
- Évaluation des acquis

### LES PLUS

- PAI : un plan d'actions individuel sera formalisé en fin de formation.
  - Programmes ajustables à vos attentes
  - Accompagnement personnalisé
  - Option démarche qualité :
- SQF – Suivi Qualité Formation : Synthèse détaillée et bilan du formateur.
- Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap, contact référent handicap au 02 43 61 08 47
  - Une expertise<sup>2</sup> de nos formateurs : technique et pédagogie active

### PROGRAMME DE FORMATION

#### 1. Définir la notion et l'action d'audit

- Définition
- Les objectifs de l'audit
- La procédure d'audit
- Les différents types d'audit

#### 2. Repérer les techniques de l'audit

- L'approche du processus
- La préparation
- Antécédents et contexte
- Déterminer le périmètre
- Préciser les buts, les objectifs
- Faire une revue de contrat avec le client
- Constituer le référentiel
- Constituer la grille d'audit
- Informer les audités
- Préparer le scénario et le questionnaire
- Le déroulement
- Réunion d'ouverture
- Dérouler le questionnaire
- Préparer les conclusions
- La conclusion et le rapport
- Réunion de synthèse
- Hiérarchiser les constats d'écart
- Le rapport
- Plan d'action suivi

#### 3. Maîtriser les missions Auditeur / Audités

- Les comportements de chacun
- Les objectifs
- Les enjeux

#### 4. Construire sa démarche de progrès

- Les axes de progrès individuel
- Le plan d'action
- La mise en œuvre du changement de pratique