

Formation

Audit interne

Conditions de réalisation

Formation non éligible au CPF

Modalités et délais d'accès : formation réalisée à partir de 4 stagiaires et dans un délai moyen d'un mois.

Si vous avez besoin d'une adaptation particulière liée à un handicap ou une difficulté, merci de nous contacter avant l'inscription pour que nous puissions étudier les possibilités de mise en œuvre de la formation dans les meilleures conditions.

Prérequis

Aucun prérequis – Il est cependant recommandé de connaître l'ISO9001 version 2015

Public concerné

Toutes personnes impliquées dans l'audit

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

Maîtriser les étapes d'un audit interne : Elaborer un programme d'audit, réaliser des entretiens, réaliser des conclusions d'audit
Adapter son attitude en position d'auditeur

Durée : 2 jours – 14h

Dates : 28 et 29 mai 2026

Lieu

Limoges

Animatrice

Cathy PAULIAT

Frais de participation

- Adhérent AFQP 380 € HT par personne par jour
 - Non adhérent AFQP 500€ € HT par personne par jour.
- Nous contacter pour une formation Intra entreprise.
- **Les frais d'hébergement, de déplacement et les repas sont à la charge du participant.**
 - Cette formation est éligible au fonds de la formation professionnelle suivant dispositions particulières de l'OPCO dont dépend le participant.

Nombre de participants : Limité à 10

Taux de satisfaction à cette formation : 100 %

Taux d'atteinte des objectifs : 71,66 %

3 formations, 19 stagiaires (2023-2025)

PROGRAMME

Accueil

Tour de table

Identification des attentes des participants

Les fondamentaux de l'audit

Définition, principes et vocabulaire

Identifier les points clés du processus d'audit

Les objectifs de l'audit

Le déroulement et les différentes phases : 7 séquences de l'audit et 10 pratiques de l'auditeur

Rôle et règles de déontologie de l'auditeur

De la préparation à la conclusion d'un audit

Préparation de l'audit

Objectifs, référentiel et champ de l'audit

L'analyse préliminaire de l'entité à auditer

L'élaboration d'un plan d'audit et d'un guide d'audit

Réalisation de l'audit

Animation de la réunion d'ouverture

Conduire des entretiens : les techniques d'entretien (guide d'entretien, prise de notes), les points clés de la communication en audit

Observations et collecte des données, détection et mise en évidence des écarts

Conclusion de l'audit

Synthèse et formalisation des écarts

Préparation et animation de la réunion de clôture

Rédaction du rapport d'audit

Évaluation de la pertinence des actions correctives proposées par les audités

Clôture de l'audit

Mise en situation

Réalisation d'un audit durant la formation au sein de l'entreprise accueillante

Modalités d'évaluation

QCM et évaluation par la formatrice de l'atteinte des objectifs

Méthodes et moyens pédagogiques

Diaporama, exercices en groupe, mises en situations et partage d'expériences

Sanction de l'action de formation

Délivrance d'une attestation de formation