

AUDIT INTERNE SELON LA NORME 19011



PUBLIC ET PREREQUIS

- ✚ **Public Visé** : La formation s'adresse aux personnes qui travaillent dans le domaine QSE
- ✚ **Prérequis** : Il est recommandé d'avoir des connaissances des référentiels QSE.



OBJECTIFS

- ✓ Acquérir une méthodologie d'audit interne QSE ;
- ✓ Bâtir le programme d'audit et élaborer le guide d'entretien;
- ✓ Mener un entretien, questionner et reformuler, conclure l'entretien;
- ✓ Réaliser des observations.
- ✓ Détecter des écarts, les évaluer en termes de risque, et formaliser les écarts;
- ✓ Animer les réunions d'ouverture et de clôture de l'audit.
- ✓ Évaluer la pertinence des actions correctives proposées ainsi que l'efficacité globale du



MODALITES

- ✓ Formation en présentiel ou à distance
- ✓ Groupe de 10 à 20 personnes
- ✓ Démarche participative et impliquante qui alterne des apports théoriques et des outils d'animations.
- ✓ Les participants seront invités à partager leurs expériences.



DATE, DUREE ET LIEU DE FORMATION

- ✓ **Date** : Selon le programme / Sur Demande du client selon disponibilité
- ✓ **Durée** : 2 jours
- ✓ **Lieu** : Les locaux du client ou de JLC
- ✓ **Horaires** : 09h00 – 17h00.



PROGRAMME

- ✓ **Rappel des référentiels normatifs ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001,**
- ✓ **Comprendre les particularités d'un système de management intégré QSE**
 - Prendre en compte un référentiel unique
 - Les différents niveaux d'intégration possible
- ✓ **L'audit interne : rôle et missions**
 - Définir la fonction et sa place dans la structure.
 - Construire la charte d'audit.
 - La déontologie de la fonction
- ✓ **Définir les objectifs et planifier un audit interne**
 - Identifier les objectifs des missions d'audit.
 - Planifier les missions.
- ✓ **Organiser une mission d'audit interne**
 - Les étapes d'une mission :
 - La lettre de mission ;
 - L'étude préalable ;
 - Le déroulement ;
 - Le rapport ;
 - Le suivi.
- ✓ **Préparer la mission d'audit**
 - Demande de documents, délais
 - Analyse des documents de l'audité
 - Préparation du guide d'entretien et du plan d'audit
- ✓ **Réaliser l'audit**
 - Réunion d'ouverture : introduction de l'audit
 - Entretiens avec les audités
 - Recueil des preuves : signaler les écarts en temps réel
 - Réunion de clôture
- ✓ **Clôturer l'audit**
 - Rédaction des fiches d'écarts et du rapport d'audit
- ✓ **Atelier : Préparation, Réalisation et Restitution**
- ✓ **Etudes de cas**
- ✓ **Profil et compétences de l'auditeur idéal**