



Pratiquer l'Audit Qualité

Techniques et comportements-clés de l'auditeur Qualité

Tout Public

Réf. AF13

Développement de compétences

Présentiel 21 heures sur **3 jours** INTER **2100 €HT***/ pers - INTRA (Dpt 13) nous contacter

Distanciel 21 heures estimées - sur **3 jours** en Visio **2100 €HT***/ pers -

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Identifier et maîtriser les normes et référentiels applicables aux audits qualité.
- Apprendre à élaborer un plan d'audit détaillé en fonction des objectifs et du périmètre défini.
- Savoir appliquer les techniques de collecte et d'analyse des preuves d'audit.
- Rédiger un rapport d'audit structuré et pertinent avec des recommandations adaptées.
- Mettre en œuvre un suivi efficace des actions correctives et d'amélioration post-audit.
- Développer des compétences en communication pour mener des entretiens d'audit productifs.
- Apprendre à gérer les situations conflictuelles ou les résistances lors d'un audit.
- Adopter une posture d'écoute active et de neutralité pour garantir l'objectivité de l'audit.
- Savoir instaurer une relation de confiance avec les audités afin de favoriser la coopération.
- Pratiquer l'analyse critique et la prise de décision éclairée en situation d'audit.

PUBLIC CONCERNÉ

Futur auditeur qualité interne, chargé de missions ponctuelles d'audit système, Auditeur qualité externe, Audité devant se préparer à vivre un audit, connaissant les principes de la qualité et du référentiel utilisé, personnes affectées à la cellule qualité ou responsables de la qualité

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien et signature de la convention

INTERVENANT(E)(S)

Intervenante certifiée Lean Agile Green Belt / Titulaire d'un MASTER 1 / Expérimentée en gestion d'entreprise

MODALITÉS D'ADAPTABILITÉ

Le programme peut être adapté avant et pendant la formation sous la forme d'un projet coconstruit si vous avez un besoin spécifique

CONTENU

Comprendre les fondamentaux et préparer un audit qualité

Les principes et enjeux de l'audit qualité

- Fondements du management et de l'assurance qualité
- Définition et rôle de l'audit
- Typologie des audits qualité
- Le cadre réglementaire et méthodologique
- Le référentiel : principes et exigences clés pour la certification
- Les instances de certification : Rôle des certificateurs et du Cofrac dans la reconnaissance des démarches qualité.
- QCM

Se préparer efficacement à une visite d'audit (cas pratique)

- Définir les contours de l'audit
- Constituer l'équipe d'auditeurs
- Analyser les documents de référence
- Construire ses outils d'audit
- Anticiper la collecte des preuves
- Planifier l'audit avec rigueur
- Cas pratique et QCM

Savoir mener un audit en favorisant la collaboration

- Créer un climat de confiance avec les audités
- Animer efficacement la réunion d'ouverture
- Maîtriser l'art du questionnement
- Cas pratique et QCM

Collecter et analyser les éléments probants

- Obtenir des réponses précises et factuelles
- Prendre des notes de manière efficace
- Restituer les résultats de l'audit avec clarté
- Valider les conclusions avec les audités
- Cas pratique et QCM

Rédiger un rapport d'audit structuré et exploitable

- Formaliser les résultats de l'audit
- Synthétiser les conclusions de la réunion de clôture
- Adopter un raisonnement en valeur ajoutée

Assurer la mise en œuvre et le suivi des actions correctives

- Mobiliser les audités pour garantir l'engagement :
- Construire un plan d'actions efficace et réalisable :
- Distinguer les actions curatives et correctives :
- Suivre et mesurer l'efficacité des actions mises en place :

Mise en application : Simulation de restitution des conclusions à un audité et construction collective d'un plan d'actions. Mise en situation

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Moyens pédagogiques

- **Présentiel** : Apport de connaissances. Supports de cours pédagogiques basés sur la pratique de l'audit qualité. Atelier de mise en situation et analyse de la pratique. Echanges interactifs.
- **A distance** : Visio conférence avec un formateur expérimenté.
- **Ressources** : Support de cours numérique, Méthode et outils d'audit

Outils pédagogiques

- **Présentiel** : Salle de formation avec WIFI, Barco, Rétroprojecteur ou Ecran de projection, Paper board, bloc notes. Un support de cours papier sera distribué aux stagiaires. Le formateur disposera de son propre ordinateur portable.
- **A distance** : Lien d'accès à la Visio via Teams

MODALITES DE LA FORMATION

Formation en **présentiel** interentreprise ou intra-entreprise en centre
Formation en **distanciel** en Visio

Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap sur demande

ACCOMPAGNEMENT DES LE PREMIER CONTACT

Le stagiaire bénéficie d'un accompagnement avant, pendant et après la formation. Les équipes administratives, pédagogiques et techniques restent entièrement disponibles, par téléphone, par email ou sur place pour toute demande émanant du stagiaire.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apport de connaissances. Réalisation de nombreux exercices d'application. Transmission d'outils et de méthodes. Principes d'une pédagogie différenciée avec des méthodes affirmatives et des méthodes interrogatives et actives centrées sur le **développement des compétences**. Conseil et réajustement le cas échéant. Possibilité de s'exprimer sans craindre le jugement de valeur afin de créer une dynamique de groupe. Priorité à l'intelligence collective, au travail de groupe et aux échanges probants à l'acquisition des compétences.



Jagée dans une démarche continue de progrès en terme d'accessibilité généralisée

Si vous êtes en situation de handicap n'hésitez pas à contacter le référent handicap qui répondra à toutes vos questions.

DISPOSITIF D'EVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

Avant la formation : Test de pré-positionnement évaluation des besoins

Pendant la formation : Evaluation au travers d'exercices de mise en pratique

En fin de formation : A chaud évaluation de la formation et Test de post-positionnement

L'évaluation est organisée sous la forme d'un questionnaire à choix multiples (QCM) et de mise en pratique

AIDE ET SOUTIEN EN FONCTION DES BESOINS

A TITRE EXCEPTIONNEL et en cas de réelles difficultés rencontrées,

le formateur peut être joignable par email pour tout renseignement ou conseil complémentaire.

SANCTION DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de suivi de la formation

Délai d'accès

15 jours minimum avant l'entrée en formation

Modalités de la prestation en présentiel

Présentiel sous réserve de 1 inscrits et 10 personnes au maximum

Durée indicative : 3 jours (7 heures/j) **Durée totale** : 21 heures

Durée en centre de formation : 21 heures

Horaires : de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 (amplitude modifiable sur demande)

Lieu : Inter : Marseille Intra : nous consulter

Dates : A définir nous contacter

Modalités de la prestation à distance

En Visio avec un échange

Durée indicative : 21 heures **Durée totale** : 21 heures

Durée en centre de formation : pas de durée

Horaires : à définir

Lieu : à distance

Dates : A définir nous contacter

*Les prix sont nets de taxes et s'entendent tous frais formateur compris : hébergement, salaire, repas...
*SYLA PROJECT n'est pas assujettie à la TVA