

# FORMATION AUDITEUR INTERNE

## Objectif :

Connaître les clés de l'audit de la préparation à la clôture en passant par le questionnement, la formulation des écarts, le rapport et le suivi. Armé de cette méthode vous saurez auditer aussi bien un process de production qu'un service administratif ou un fournisseur.

L'approche est aussi un atout pour la gestion des problèmes quotidiens.

**Durée :** 2 jours/Pers.

**Public:** Tout public

**Tarifs :** Nous Consulter

**Pré-requis :** 1 an d'expérience professionnelle

## Plan de formation :

- 1°) Les qualités de l'auditeur
- 2°) La préparation de l'audit
- 3°) Les documents de la maîtrise de processus
- 4°) Le guide d'audit
- 5°) La communication non verbale
- 6°) Les techniques de questionnement
- 7°) Formaliser un écart
- 8°) Evaluer un écart
- 9°) La réunion de clôture
- 10°) Le compte rendu d'audit
- 11°) Le suivi d'audit

## Plan de formation in situ :

- 1°) Préparer l'audit
- 2°) Réaliser l'audit
- 3°) Réaliser la réunion de clôture
- 4°) Rédiger le compte rendu

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :



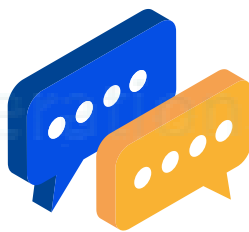
Alternance explications applications, séquences de jeux, tableaux blancs, support de formation, mise en pratique sur le système documentaire de l'entreprise. L'accessibilité à tous les publics est notre précaution, nous sommes à votre disposition pour tout aménagement.

## Suivi de l'exécution et appréciation des résultats :

Feuille d'émargement signée par 1/2 journée, Exercices autonomes réguliers pour s'assurer de l'assimilation, Evaluation de fin de stage par l'apprenant.



Mettre en confiance



Maîtriser le dialogue



Structurer son rapport d'audit

**Mots-Clés :** Audit de processus, fournisseurs, référentiel, communication, questionnement, synergologie, guide d'audit, rapport d'audit, amélioration continue, ISO 9000.

**Satisfaction :**



28 Formés



>96% Satisfaits