

## Public

- Toute personne amenée à réaliser des audits en entreprise

## Prérequis

- Sans objet

## Modalités d'admission

- Sur dossier

## Durée

- 7 h 00

## Modalités et méthodes pédagogiques

- Présentiel
- En langue française
- Méthodes d'animation actives et interactives alternant présentation et apports théoriques du consultant-formateur, exercices de groupe et individuels, jeux de mise en situation à partir d'exemples concrets, échanges, questions/réponses.

## Qualité des formateurs

- Formateurs experts métier ayant validé un parcours de qualification pédagogique

## Documents remis

- Attestation de formation

*Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d'étudier les possibilités de suivre la formation*

## Nous contacter

[www.aftral.com](http://www.aftral.com)

0809 908 908



## Formation d'auditeur interne

### Objectifs généraux

- ◆ Acquérir les bases et la méthodologie nécessaires pour faire de l'audit interne un véritable outil de progrès
- ◆ Appliquer les principes relatifs au processus d'audit interne
- ◆ Identifier les facteurs-clés de la relation auditeur-audité
- ◆ Auditer de manière efficace et pragmatique dans une logique d'amélioration continue
- ◆ Connaître/maîtriser les outils pour la réalisation d'Audits Internes

### Les plus de la formation



- ◆ Des moyens matériels performants et innovants
- ◆ Une formation active et interactive avec des mises en situation pratiques

### Mode d'évaluation des acquis

- ◆ Evaluation en cours de formation
- ◆ Evaluation finale : quizz

### Validation

- ◆ Attestation de formation
- ◆ Sans niveau spécifique
- ◆ Possibilité de valider un/des blocs de compétences : Sans objet
- ◆ Code RNCP/RS : Sans objet
- ◆ Certificateur : Sans objet
- ◆ Code Certif Info : Sans objet



### Agrément

- ◆ Sans objet

## PROGRAMME

N° SEQUENCE		DUREE
<b>0</b>	<b>Identifier les objectifs et étapes de la formation</b>	<b>/</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Présentation du centre, de l'équipe pédagogique et des moyens matériels</li> <li>▪ Présentation de la formation</li> <li>▪ Modalités pratiques</li> <li>▪ Tour de table</li> <li>▪ Test de positionnement</li> </ul>		<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b> Salle équipée d'un ensemble multimédia

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>1</b>	<b>Connaitre les généralités sur les audit</b>	<b>/</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Références Définitions</li> <li>▪ Objectifs de l'audit</li> <li>▪ Principes de base</li> </ul>		<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b> Salle de formation équipée d'un ensemble multimédia et d'un paperboard Support pédagogique projeté

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>2</b>	<b>Respecter les étapes de la préparation</b>	<b>7 h 00</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eléments déclencheurs</li> <li>▪ Préparation et revue documentaire</li> <li>▪ Plan d'audit</li> <li>▪ Ex. appliqués</li> </ul>		<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b> Salle de formation équipée d'un ensemble multimédia et d'un paperboard Support pédagogique projeté

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>3</b>	<b>Identifier les facteurs-clé de la relation auditeur-audité et maîtriser les outils pour mener un parcours efficace</b>	<b>7 h 00</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Outils et méthodes : réunion d'ouverture, approche factuelle, 5 principes de l'auditeur, approche « CAPDO », approche PDCA , approche par les Risques : Menaces &amp; Opportunités, différents types d'audit, constats d'audit, prises de note Ex. appliqués Mise en situation / Jeux de rôle</li> <li>▪ La relation auditeur_audité : techniques d'entretien, les pièges à éviter, savoir diriger son audit, ex. appliqués, mise en situation / Jeux de rôle</li> <li>▪ L'identification, l'acceptation et la formulation des écarts : différents types de constats, validation des constats, ex. appliqués</li> </ul>		<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b> Salle de formation équipée d'un ensemble multimédia et d'un paperboard Support pédagogique projeté

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>4</b>	<b>Respecter les étapes de la préparation</b>	<b>7 h 00</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eléments déclencheurs</li> <li>▪ Préparation et revue documentaire</li> <li>▪ Plan d'audit</li> <li>▪ Ex. appliqués</li> </ul>		<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b> Salle de formation équipée d'un ensemble multimédia et d'un paperboard Support pédagogique projeté

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
5	Conclure l'audit	7 h 00
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rédaction du rapport d'audit</li> <li>▪ Actions correctives (proposées par les audités)</li> <li>▪ Clôture de l'audit</li> </ul>		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES
		Salle de formation équipée d'un ensemble multimédia et d'un paperboard Support pédagogique projeté

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
6	Bilan et synthèse de la formation	/
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bilan de la formation</li> <li>▪ Synthèse du stage</li> <li>▪ Evaluation de satisfaction de la formation</li> </ul>		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES
		Salle équipée d'un ensemble multimédia