

Adopter les méthodes et outils des audits efficaces

PUBLIC

Auditeurs qualité interne -
Responsables qualité

PRÉ-REQUIS

Connaître les fondamentaux de
l'approche processus ou de la norme
ISO 9001 ou avoir suivi la formation :

🔗 [ISO 9001 : maîtriser la norme et
piloter efficacement son système
de management de la qualité \(518020 \)](#)

NIVEAU D'EXPERTISE

Fondamentaux

LES POINTS FORTS

Formation illustrée par de
nombreuses études de cas

Mises en situation d'audit :
participants alternativement
auditeurs et audités

Formateur-auditeur assurant
régulièrement des missions d'audit

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré
autour du transfert des
compétences
- Acquisition des compétences
opérationnelles par la pratique et
l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des
moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en
plusieurs temps pour permettre
engagement, apprentissage et
transfert
- Formation favorisant
l'engagement du participant pour
un meilleur ancrage des
enseignements

SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences
sera réalisée tout au long de la
formation par le participant lui-
même (auto-évaluation) et/ou le
formateur selon les modalités de
la formation.
- Evaluation de l'action de
formation en ligne sur votre
espace participant :

Code
600819

Durée
**2 jours / 14
heures**

Tarif Inter*
**1 395 €
HT**

*Repas inclus (en présentiel)

Objectifs pédagogiques

- Planifier un audit interne de processus en évaluant les besoins de son organisation
- Réaliser un guide pour mener les entretiens de l'audit
- Restituer les constatations pour faire de l'audit interne de processus un outil d'amélioration continue

Programme de la formation

Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur reçoit vos objectifs de progrès.

Identifier les réels enjeux de l'audit interne de processus

- Rappel concernant les systèmes de management et référentiels
- Rappel de l'approche processus : prendre en compte contexte, enjeu, stratégie, risques, opportunités
- Terminologie de base
- Jeu : les définitions de l'audit

Intégrer l'audit dans le pilotage de l'organisation

- Objectifs d'un audit de processus
- L'audit dans les référentiels
- Attentes des audités, des auditeurs et de l'entreprise
- Le processus d'audit
- Étude de cas : mise en œuvre à partir des activités des participants

Décrire les facteurs clés de réussite du déclenchement de l'audit

- Identifier et prendre en compte les enjeux des parties prenantes
- Estimer la faisabilité
- Rédiger la lettre de mission
- Atelier : lettres de mission d'audit

Préparer le prochain audit

- ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service
- ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : care-formation@lefebvre-dalloz.fr

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

- Collecter les informations et la documentation utile
- Elaborer un guide d'entretien, planifier et informer
- Atelier en binôme : réaliser le guide d'entretien pour l'audit d'un autre participant

Recueillir les bonnes informations et faire des constats d'audit pertinents

- La réunion d'ouverture pour une bonne première impression
- Recueillir et vérifier les informations
- Produire les constatations d'audit interne
- Préparer les conclusions et les restituer : la réunion de clôture
- Nano-training : l'expression d'une constatation d'audit

Rédiger un rapport d'audit

- Structure du rapport d'audit
- Rédiger des constatations d'audit factuelles et sources de progrès
- Evaluer le niveau des risques et l'efficacité d'un processus
- Atelier : formulation et classement de constats d'audit

Assurer le suivi après l'audit

- Le plan d'actions correctives et/ou préventives
- Le suivi de l'amélioration continue du processus

Adopter lors de l'audit les principes d'une bonne communication

- Repérer les canaux de communication, la communication au-delà des mots
- Acquérir une écoute de qualité
- Les différents types de questions utiles
- Atelier : mises en situation analysées en groupe
- Autodiagnostic : reconnaître ses qualités et transformer ses points faibles en atouts
- Vidéo minute sur les attitudes et comportements

Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

A noter

...

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.

Prochaines sessions

...

PARIS

- 16-17 Nov. 2026

A DISTANCE

- 16-17 Nov. 2026

