



# Planifier et mener vos audits internes QSE

## Objectifs de formation

- Réussir vos audits internes QSE : Planification et Mise en Œuvre

## Objectifs pédagogiques

- Planifier et organiser des audits internes QSE
- Acquérir les techniques et les méthodes d'audit interne
- Élaborer et construire ses questionnaires d'audit selon l'objectif
- Réaliser la synthèse des audits

- Participer à l'amélioration continue de l'entreprise

**Durée :** 03 jours -21 heures

**Présentiel :** Présentiel ou Classe virtuelle

**Tarifs :**

Tarif Inter : 1690 €

**Dates :**

Les 19, 20 + 27 Mars 2026

Les 14, 15 + 22 Mai 2026

Les 24, 25 + 31 Aout 2026

Les 23, 24 + 30 Novembre 2026

## Prérequis

- Connaissance des référentiels : qualité, environnement et sécurité.

## Public

- Futurs auditeurs QSE

## Programme

### Définir le contexte et la démarche d'audit

- Les principes de base du système de management de la qualité
- Les différents types d'audit
- Les facteurs de réussite de l'audit
- Les rôles et responsabilités de chacun (auditeur, audité), l'équipe d'audit

- Le vocabulaire et Les objectifs d'un audit
- Les référentiels associés (ISO 19011, ISO 9001)

### **La planification générale et l'organisation des audits internes**

- La planification globale en fonction des risques
- Le déclenchement des audits
- La réalisation des audits en interne / externe (fournisseurs)
- Délais et règles de bonnes pratiques
- Choix de l'équipe d'audit
- Préparation et répartition des tâches

### **La mise en œuvre de l'audit**

- Le rôle du responsable d'audit
- La constitution de l'équipe d'audit
- La préparation et la rédaction du plan d'audit
- Élaboration d'un guide d'entretien

### **Posture et les fondamentaux de l'auditeur**

- La réunion d'ouverture,
- Les visites terrain et l'examen des preuves
- Les entretiens et la technique d'interview
- Le recoupement et la collecte de preuves factuelles
- La réunion de synthèse
- La réunion de clôture
- Le rapport d'audit

---

## **Modalités pédagogiques**

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Exercices d'applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
- Travail en sous-groupe
- Document de synthèse remis à l'issue de la formation

- Matériel : aucun
- 

## Modalités d'évaluation des acquis

- En amont de la formation : recueil des attentes, réunion de cadrage
  - Pendant la formation : Test, QCM, cas pratiques, mises en situation
  - En aval de la formation : évaluation à chaud, évaluation à froid.
- 

## Financement

- OPCO sous conditions
  - Entreprise
  - Individuel
- 

## Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l'entreprise
  - Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
  - Horaires de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30
- 

## Prévention des ruptures de parcours en formation

- Création d'un climat bienveillant et inclusif dès le démarrage pour favoriser l'implication de chacun.
- Identification des niveaux et besoins individuels afin d'adapter le rythme et les explications (tour de table).
- Méthodes pédagogiques variées (démonstrations, cas pratiques, échanges collectifs) pour

maintenir l'attention et l'intérêt.

- Questions fréquentes de la part de l'intervenant/e et valorisation des apports des participant·e·s pour renforcer l'engagement.
  - Temps de reformulation ou appui individuel si nécessaire afin d'éviter le décrochage.
-