

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

Mise à jour le : 8 juin 2026

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

1795 €

Dates :

Les 24, 25 + 31 Aout 2026

Les 23, 24 + 30 Novembre 2026

Les 18, 19 + 26 Mars 2027

Les 13, 14 + 21 Mai 2027

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

Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR), pour tout autre handicap, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation. Les services proposés sont accessibles à tous sous couvert :

- que l'information soit transmise suffisamment en amont aux équipes afin de permettre la mise en place des moyens de compensation
- que les moyens de compensation n'appartenant pas au centre puissent effectivement être mis en place (interface de communication…)
- que la formation envisagée soit compatible avec le handicap.

Référent handicap et personnel sensibilisé

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.