

# Audit Qualité Interne


AQI


QUALITÉ

- Durée**  
22 h sur 3 jours
- Horaires**  
lundi 9 h - mercredi 17 h
- Niveau d'acquis**  
Maîtrise ★★★
- Nature des connaissances**  
Action d'acquisition des connaissances
- Modalités d'évaluation**  
QCM, QUIZ
- Participants**  
Mini : 2 - Maxi : 10
- Responsable**  
Sabine URVOY
- Formateur Principal**  
Sabine URVOY
- Dates & Prix**  
Consulter notre site internet : [www.ira.eu](http://www.ira.eu)

Formation disponible en INTRA à la demande.

## Informations Complémentaires :

 Formateur expert en Qualité.

 À l'issue de la formation :  
Remise d'une attestation de formation avec évaluation des acquis.  
Évaluation de la formation par les stagiaires.

€ Les repas sur Arles vous sont offerts.

Former vos collaborateurs au rôle d'auditeur interne afin de répondre à l'exigence du référentiel choisi.  
Les audits internes favorisent le déploiement de l'amélioration continue et préparent sereinement à l'audit de certification, de suivi ou de renouvellement.

## Objectifs :

- Acquérir les méthodes et les comportements nécessaires à la conduite d'un audit interne :
  - Identifier les points clés du processus d'audit ;
  - Préparer un audit interne ;
  - Réaliser un audit interne ;
  - Conclure un audit interne ;
  - Piloter l'après-audit.
- Maîtriser les fondamentaux et savoir utiliser les outils nécessaires à la fonction.

## Public :

- Auditeurs qualité débutants.
- Responsables qualité souhaitant acquérir les méthodes d'audit.
- Correspondants qualité.

## Méthode Pédagogique :

- Pédagogie axée sur l'apprentissage de la méthodologie.
- Alternance cours / exercices d'application.
- Une mise en situation ainsi qu'un QCM des connaissances seront réalisés en fin de formation.

## Prérequis :

- La connaissance préalable de la norme en vigueur est recommandée pour suivre efficacement la formation.
- Au moins 2 ans d'expérience professionnelle en démarche qualité.

## Programme :

### L'AUDITEUR INTERNE

- Rôle et missions.
- Comportement.
- Règles de déontologie.

### IDENTIFIER LES POINTS CLÉS DU PROCESSUS D'AUDIT

- Définition.
- Objectifs d'un audit.
- Déroulement et phases.

### PRÉPARER UN AUDIT INTERNE

- Mandatement (référentiel, champs d'audit, objectifs).
- Analyse préliminaire de la structure à auditer.
- Élaboration du plan d'audit et d'un guide d'entretien.

### RÉALISER UN AUDIT INTERNE

- Animation de la réunion d'ouverture.
- Techniques d'entretien : prise de notes – communication.
- Conduite des entretiens.
- Observations sur le terrain et collecte des données.
- Détection des écarts et mise en évidence.

### CONCLURE UN AUDIT INTERNE

- Préparation de la synthèse.
- Formalisation des écarts.
- Animation de la réunion de clôture.

### PILOTER L'APRÈS-AUDIT

- Rédaction du rapport d'audit.
- Suivi du plan d'action.
- Évaluation de la pertinence des actions correctives proposées.

 Travaux dirigés  
Études de cas

