



FORMATION AUDITEUR INTERNE REFERENTIELS QUALIOPi ET NF 214



Pilotage
d'entreprise



Systemes de
management
QSEn



Excellence
opérationnelle
& Digitalisation



Développement
humain



Prévention
& Sécurité



Langues



PUBLIC CONCERNE ET PREREQUIS

PUBLIC CONCERNE

- > Dirigeant ou salarié d'organisme prestataire en développement des compétences ;
- > Groupe de 6 à 12 en inter-entreprises ou en intra.

PREREQUIS

- > Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.

CONDITIONS MATERIELLES ET LOGISTIQUES REQUISES

- > En présentiel : salle de formation avec vidéo-projecteur ;
- > En distanciel via Zoom : connexion internet HD, ordinateur muni d'une caméra, d'un micro, d'une enceinte.

DUREE

- > 3 jours (21h) en groupe et 0,5 jour (3,5h) en individuel ou en binôme pour la phase de qualification.

TARIFS

En inter-entreprises :

- > 250 €HT /jour / participant pour la formation en groupe ;
- > 300 €HT / participant pour l'option qualification.

En intra :

- > Sur devis.

Délai d'accès

Ouverture de session possible à partir de 6 inscriptions validées.



FINALITE ET OBJECTIFS



OBJECTIF DE LA FORMATION

Appréhender les fondements d'un système de management de la qualité, ainsi que les exigences des référentiels et leur traduction concrète pour la réalisation des audits internes :

- > *Acquérir les connaissances nécessaires sur le Système de Management de la Qualité, selon la norme NF 214 Service Formation et le référentiel national qualité Qualiopi, ainsi que la méthodologie d'audit ;*
- > *Préparer les auditeurs à assurer la dynamisation de la démarche au sein de l'organisme ;*
- > *Mettre les auditeurs en capacité de réaliser des audits à réelle VALEUR AJOUTÉE pour les audités et l'organisme.*



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- > **COMPRENDRE** les référentiels à l'activité : Qualiopi et NF 214 Service Formation, leurs exigences et spécificités ;
- > **MAITRISER** la méthodologie d'audit interne Qualité ;
- > **ETRE CAPABLE D'IDENTIFIER** pour chaque processus à auditer, les exigences des référentiels ;
- > **ETRE CAPABLE DE PREPARER** un audit en tenant compte de la situation du processus ou de l'entité à auditer ;
- > **ETRE CAPABLE DE REALISER** l'audit en s'adaptant au contexte et aux audités en présence ;
- > **ETRE CAPABLE DE RESTITUER** les constats et conclusions d'audit, et de rédiger un rapport d'audit.



CONTENU PEDAGOGIQUE

PARTIE 1 – LES BASES DU SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA QUALITE

Contenu pédagogique jour 1

- > Les bases du système de management de la qualité
 - > Les concepts de Qualité ;
 - > Les référentiels concernés qui constituent la base de l'exercice d'audit ;
 - > Les 7 grands principes de Management de la Qualité ;
 - > Les référentiels et certifications.

- > Les normes de référence
 - > Travaux de groupe sur la découverte des exigences du référentiel ;
 - > Présentation des exigences concernées avec interprétation par rapport aux activités de son organisme.

PARTIE 2 – LA METHODOLOGIE D'AUDIT

Contenu pédagogique jour 2

- > Qu'est-ce que l'audit ?
 - > Définitions relatives aux processus d'audit qualité et les principes de base de l'audit ;
 - > Les différents types d'audit ;
 - > Qu'audite-t-on en organisme de formation ?
 - > Les missions de l'auditeur interne, de l'auditeur « fournisseurs et prestataires ».

- > Préparation de l'audit
 - > Détermination du domaine à auditer ;
 - > Élaboration du plan d'audit ;
 - > Revue documentaire, analyse des documents ;
 - > Élaboration d'un guide d'entretien (questionnaire) ;
 - > Exercice « réalisation d'un plan d'audit ».

- > Réalisation des audits
 - > Éléments et comportements de communication ;
 - > Réunion d'ouverture ;
 - > Interviews, enquêtes et visites sur le terrain ;
 - > Conduite d'investigations : recoupements et consolidation des constats ;
 - > Preuves d'audit (enregistrements et visite sur le terrain) ;
 - > Synthèses intermédiaires ;
 - > Préparation et Réunion de clôture de l'audit.

- > La restitution de l'audit
 - > Présentation du rapport d'audit et des modalités de rédaction ;
 - > Les différents types de constats d'audit ;
 - > Rédaction des fiches d'écarts d'audit ;
 - > Travail de l'audité : le traitement des constats d'audit ;
 - > Exercice « jeux de rôle ».

PARTIE 3 – LA METHODOLOGIE (SUITE)

Contenu pédagogique jour 3

- > Boîte à outils de l'auditeur
 - > Clés de l'audit d'efficacité ;
 - > Co création de certains outils de l'auditeur pour une bonne appropriation ;
 - > Matrice entre les domaines à auditer et les exigences des référentiels ;
 - > Plan d'audit ;
 - > Support d'entretien ;
 - > Rapport d'audit.

- > Réalisation d'exercices d'audit
 - > Mise en place de jeux de rôles permettant aux audités stagiaires de mettre en application la méthode préalablement exposée ;
 - > Observation active de la part des autres membres (support à l'appui) ;
 - > Rapport d'étonnement et restitution des audits réalisés ;
 - > Construction du Mémento de l'auditeur.

- > Test de connaissances

PARTIE 4 -LA QUALIFICATION DES AUDITEURS ...

0,5 jour en solo ou en duo

- > Afin de mettre en application les techniques et démarches d'audits apprises en formation, il est nécessaire de réaliser un audit en situation réelle pour chacun des auditeurs formés. Ce dernier se déroule en binôme d'auditeurs « stagiaires » dans le cadre du programme d'audits de l'organisme, et suit les mêmes règles de déroulement et de restitution qu'un autre audit ;

- > A l'occasion de cet audit de qualification, le formateur assiste l'auditeur et examine pour chaque étape la conformité et la qualité de la prestation du nouvel auditeur ;

- > Pendant le déroulement, la grille de qualification de l'auditeur est renseignée, qui permet d'évaluer l'auditeur sur des points précis, grâce à des critères d'évaluation préétablis (une trentaine). Cette grille permet de statuer sur la qualification de l'auditeur ;

- > A l'issue de l'audit, un débriefing permet de soulever les points forts, les points faibles ainsi que les axes d'amélioration pour la réalisation des futurs audits ;
- > Chaque auditeur se verra remettre sa grille de qualification avec les préconisations du formateur. Les auditeurs qui seront qualifiés directement recevront une grille de qualification en tant qu'auditeur interne ;
- > Le formateur prendra connaissance du rapport d'audit rédigé par l'auditeur dans les jours qui suivent la qualification, et finalisera en conséquence la fiche de qualification de l'auditeur.



MODALITES PEDAGOGIQUES



METHODES ET DEROULEMENT PEDAGOGIQUES

Cette formation est conçue de manière à alterner les séquences théoriques indispensables à la bonne compréhension de l'audit et les exercices pratiques permettant des mises en situation de type auditeur/audité.

Cette méthode permet de reconstituer autant que faire se peut les conditions réelles d'un audit et de simuler les différentes phases, à savoir : la préparation, la présentation, le déroulement, la restitution.



OUTILS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

La formation est réalisée grâce à une présentation informatique accompagnée de supports de formation remis à chaque stagiaire, leur permettant des prises de notes lors du déroulement.

Un espace collaboratif digital (TEAMS) est ouvert aux participants afin de partager les ressources pédagogiques et les outils d'audits.



SUIVI ET EVALUATION

SUIVI DE L'EXECUTION

En cours de formation

- > Pour chacun des thèmes de formation abordés, le formateur remettra au participant un support de formation qui lui évitera les contresens dus aux mauvaises prises de notes et lui permettra, après la formation, de maintenir ses acquis à niveau ;
- > Feuille d'émargement par ½ journée ;
- > Bilan de réalisation de la formation par le formateur.

MODALITES D'EVALUATION

- > Atteinte des objectifs pédagogiques : grille d'évaluation et de qualification des auditeurs en fin de parcours au terme de la mise en situation (audits de qualification) ;
- > Evaluation de la formation par les participants ;
- > Evaluation de la formation par le formateur ;
- > Evaluation de la formation par le donneur d'ordre.

EN FIN DE FORMATION

Seront en outre adressés par le Groupe INTERACTIONS à l'organisme à l'issue de la formation

- > Attestation individuelle de fin de formation ;
- > Certificat de réalisation de la formation ;
- > Facture.



L'EQUIPE A VOTRE SERVICE

REFERENT(S) PEDAGOGIQUE(S)

Corinne VALENTIN, Consultante-Formatrice-Auditrice INTERACTIONS ET ENTREPRISE, Secteur Services et Organismes de Formation.

- > Auditrice Qualité qualifiée ISO 9001v2015, NF Service Formation (NF 214), Référentiel National Qualité Qualiopi (référéncée par Afnor Certification), consultante démarche Lucie ISO 26000.
- > Corinne accompagne, forme et audite les organismes du secteur des services de l'éducation, la formation, l'insertion et l'emploi sur un large gamme de référentiels et labels (Eduform, Qualiformagri, RSEI...).

David BARON, Consultant et dirigeant – Auditeur ICA, responsable du pôle Pilotage d'entreprise.

- > Auditeur Qualité certifié ISO 9001 par l'ICA (Institut de Certification des Auditeurs), certifié NF 214 et Responsable d'audit d'AFNOR Certification.
- > David BARON a accompagné ou audité depuis plus de 15 ans, plusieurs centaines d'organismes de formation. Il est également membre du Comité de normalisation X50ST Service de formation de l'AFNOR.

REFERENTE(S) ADMINISTRATIVE(S)

Aurore Breart, Assistante de projets.

- > Aurore assure l'ensemble de l'administration commerciale, depuis l'émission de la proposition jusqu'à la facturation du projet.

NOS ENGAGEMENTS

VIS-A-VIS DE NOS CLIENTS



Nous vous apportons au minimum un premier niveau de réponse à vos demandes en moins de 48h.



Nous clarifions les attentes exprimées et les transformons en objectifs de formation ou d'accompagnement co-validés.



Nous mettons à votre disposition un formateur dument qualifié, expert dans le domaine d'intervention pour lequel vous nous sollicitez.



Nous réalisons le bilan de chaque formation et prenons en considération la satisfaction des bénéficiaires.



Nous vous assurons un retour sur les résultats des enquêtes de satisfaction.



Nous vous assurons un suivi technique post-prestation.

L'équipe de Groupe INTERACTIONS
Interactions et Entreprise & Préviatech



Groupe
INTERACTIONS
Conseil · Audit · Formation

ie@groupeinteractions.fr

03.26.79.09.09

www.groupeinteractions.fr



Règlement intérieur disponible
sur groupeinteractions.fr