

# Auditer selon la norme ISO 9001

QU02 - QUALITÉ

## DÉTAILS DE LA FORMATION

### + OBJECTIFS

- Maîtriser les exigences de la norme ISO 9001
- Mettre en œuvre les méthodes et outils cités dans la norme
- Piloter un audit interne selon la norme ISO 9001

### + PUBLIC

- Animateur du système qualité
- Auditeur qualité
- Responsable qualité
- Technicien qualité
- Responsable de service

### + PRÉREQUIS

- Avoir un minimum d'expérience dans l'industrie, connaissances minimales en outils qualité

### + DURÉE

- 4 jours, soit 28 heures

### + NOMBRE DE STAGIAIRES PAR SESSION

- de 1 à 10 p. maximum par groupe

### + BUDGET

- Inter-entreprises : 760 € H.T / personne
- Intra entreprise : nous consulter

### + DÉLAI D'ACCÈS

- Nous consulter

### + MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie participative
- Alternance de théorie et de pratique
- Diaporama
- Exercices de mise en situation
- Support fourni au format électronique

### + MODALITÉS D'ÉVALUATION ET FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Enquête de satisfaction stagiaire
- Bilan formateur / formatrice
- Remise d'une attestation individuelle de formation
- Délivrance d'une grille des compétences
- Enquête de satisfaction client

#### Alliance Form'Action

13 rue de la Maladrerie

Hameau Les Povots

10210 CHAOURCE

☎ 03 25 40 16 53

☎ 06 23 96 56 82



Alliance  
Form'Action  
Former, notre passion... et si nous la partageons ?

jf.lhoret@aformation.fr - www.aformation.fr

OF : N° 21 10 00647 10 - N° SIRET : 508 379 328 00042 - TVA FR : 12508379328  
AFA20QU02

# PROGRAMME DE FORMATION

- + HISTORIQUE DE LA CERTIFICATION QUALITÉ
- + LES ENJEUX DE LA CERTIFICATION QUALITÉ
- + LE SYSTÈME QUALITÉ
- + LE CYCLE DU PDCA
- + LA VALEUR AJOUTÉE DE LA CERTIFICATION POUR L'ENTREPRISE
- + LE VOCABULAIRE DE LA QUALITÉ
- + LES PRINCIPES DU MANAGEMENT DE LA QUALITÉ
- + L'APPROCHE PROCESSUS
- + DONNER DU SENS AU SYSTÈME QUALITÉ
- + LES EXIGENCES FONDAMENTALES DE LA NORME ET LES MOYENS POUR Y SATISFAIRE
- + LA NOTION DE "LEAN OFFICE"
- + L'ANIMATION D'UN PROJET DE CERTIFICATION
- + L'AUDIT INTERNE, UN OUTIL DE MANAGEMENT DU PROGRÈS
- + L'AUDIT EXTERNE ET LES ORGANISMES CERTIFICATEURS
- + LES PRINCIPES DE L'AUDIT INTERNE
- + LES OBJECTIFS ET LES ACTEURS DE L'AUDIT INTERNE
- + LA PLACE DE L'AUDIT DANS LE SYSTÈME QUALITÉ
- + LES NOMBREUSES VERTUS DE L'AUDIT INTERNE
- + LES ÉTAPES DE L'AUDIT
- + LA QUALIFICATION DES AUDITEURS
- + L'INITIALISATION DE L'AUDIT
- + LE PROGRAMME DES AUDITS
- + LE CHOIX DES AUDITEURS
- + LA PRÉPARATION DE L'AUDIT
- + LA DEMANDE DES DOCUMENTS, DÉLAIS
- + L'ANALYSE DES DOCUMENTS DE L'AUDIT
- + LA PRÉPARATION DU GUIDE D'ENTRETIENS ET DU PLAN D'AUDIT
- + LA RÉALISATION DE L'AUDIT
- + LA RÉUNION D'OUVERTURE
- + LES ENTRETIENS AVEC LES AUDITÉS : COMMUNICATION, ÉCUEILS À ÉVITER
- + LA PRISE DE NOTES, RECUEIL DES PREUVES : SIGNALER LES ÉCARTS EN TEMPS RÉEL
- + LA RÉUNION DE CLÔTURE DE L'AUDIT
- + LA RÉDACTION DES ÉCARTS ET DU RAPPORT D'AUDIT
- + LE PLAN D'ACTIONS CORRECTIVES
- + L'ANIMATION AUTOUR DE L'AUDIT
- + AUDIT INTERNE COMPLET D'UNE ENTREPRISE (À PRÉPARER AU PRÉALABLE)
- + CONCLUSION
- + QUESTIONNAIRE DE QUALIFICATION D'AUDITEUR (FACULTATIF)
- + EXERCICES : ANALYSE DE LA NORME, CRÉATION DES ÉLÉMENTS DU SYSTÈME D'UNE ENTREPRISE (CAS RÉELS À PRÉPARER À L'AVANCE), AUDITS DE CHAPITRES DE LA NORME, ANALYSE COLLECTIVE DES PRESTATIONS