

Fiche Technique:Formation audit interne

Approche opérationnelle couvrant tout le cycle d’audit. Renforce la maîtrise documentaire, la traçabilité des preuves et la préparation aux audits internes/externes.

Objectifs de la formation

- Planifier et préparer un audit: périmètre, objectifs, critères.
- Conduire entretiens et observations avec éthique et preuves objectives.
- Identifier, qualifier et classer les écarts selon risques et impacts.
- Rédiger des rapports clairs, hiérarchisés et actionnables.
- Clôturer les non-conformités et piloter le suivi des actions.

Population cible

- Auditeurs internes débutants ou confirmés.
- Responsables QHSE, coordinateurs HSE, animateurs prévention.
- Chefs de service, responsables de processus, encadrants de proximité.
- Responsables d’atelier/exploitation, responsables de site.
- Cadres et techniciens (industriel, logistique, tertiaire) pour audits multi-référentiels.
- Réseaux multi-sites souhaitant harmoniser méthodes, échantillonnage et reporting.

Durée de la formation

Format modulable selon niveau des participants, périmètre et référentiels visés.

Format	Contenu principal
Sessions courtes	Initiation à la méthode + mises en situation ciblées.
Formats étendus	Études de cas, visites de terrain, accompagnement sur livrables.
Blended (mixte)	Préparation à distance (base documentaire) + présentiel (conduite d’audit).
Option terrain	Audits pilotes sur zone de production, entrepôt ou unité administrative.

Programme de la formation

Module 1 — Préparer l’audit

- Programme d’audit, périmètre, critères et lettre de mission.
- Collecte documentaire, échantillonnage et priorisation par les risques.

Module 2 — Conduire l’audit sur site

- Ouverture d’audit, entretiens (questions ouvertes, reformulation) et observation.
- Collecte de preuves, posture d’auditeur, éthique et impartialité.

Module 3 — Analyser les constats

- Tri des preuves, distinction observation/écart et qualification de la gravité.
- Analyse de causes et hiérarchisation factuelle des décisions.

Module 4 — Rédiger le rapport

- Structuration: points forts, améliorations, non-conformités et preuves.
- Recommandations, plan d’action priorisé, indicateurs et restitution.

Module 5 — Suivre les actions

- Clôture des non-conformités, suivi et mesure d’efficacité.
- Revues périodiques, réorientation si besoin et capitalisation des enseignements.