

# ISO 9001

## Management de la qualité

La norme de management de la qualité la plus reconnue au monde



### Management de la Qualité

#### Auditeur Interne selon l'ISO 9001:2015

#### Description

Un audit inefficace peut avoir de graves conséquences; entraînant une défaillance des processus, l'insatisfaction des clients et de possibles non-conformités. Optimisez vos compétences d'audit avec la norme internationalement reconnue ISO 9001:2015 et augmentez vos capacités d'audit interne. Vous apprendrez également à planifier, exécuter et faire un rapport d'audit, et comment effectuer des mesures d'actions correctives.

#### Objectifs et bénéfices

- Préparer et mener des audits basés sur les exigences de la norme ISO 9001:2015, ainsi qu'un suivi des activités
- Identifier et appliquer les exigences et les bénéfices d'un audit ISO 9001:2015
- Rédiger un rapport d'audit et suggérer les actions correctives à effectuer
- Améliorer la satisfaction client grâce à l'application d'audits efficaces et à un engagement pour une amélioration continue

#### A qui s'adresse

A toute personne qui participe à la planification, à la mise en place, au maintien ou à la supervision du SMQ ISO 9001:2015.

#### Prérequis

Il est demandé aux participants d'avoir une bonne connaissance de la norme ISO 9001:2015 et des principes clés du SMQ. Si ce n'est pas le cas, nous vous recommandons fortement d'assister à notre cours : « Les Exigences de l'ISO 9001:2015 ».

#### Durée

2 jours – 14 heures

## Qu'est-ce qui est inclus ?

- Supports de cours
- Boissons, rafraichissements, déjeuners
- Certificats de formation

## Programme

### Jour 1

Heure	Sujet abordé
09.00	Bienvenue et introductions
	Objectifs et structure du cours
	Module 1 : Système de Management de la Qualité selon l'ISO 9001 <ul style="list-style-type: none"><li>• Résultats attendus</li><li>• Vue globale des composantes</li><li>• Exigences d'audit interne</li></ul>
	Module 2 : Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management selon l'ISO 19011 <ul style="list-style-type: none"><li>• Termes et définitions</li><li>• Qu'est-ce qu'un audit ?</li><li>• Planifier, Exécuter, Créer le rapport, Clôturer</li><li>• Le processus d'audit</li><li>• Les preuves d'audit</li><li>• Le programme d'audit</li><li>• Périmètre, objectifs et critères de l'audit</li><li>• Les principes de l'audit</li><li>• Activités typiques de l'audit</li><li>• Responsabilités de l'auditeur</li></ul>
	Module 3 : Planifier l'audit <ul style="list-style-type: none"><li>• Initier l'audit</li><li>• Revue documentaire</li><li>• Plan d'audit</li><li>• Echantillonnage</li><li>• Documents relatifs à l'audit</li></ul>
	Module 4 : Mener l'audit <ul style="list-style-type: none"><li>• Réunion d'ouverture</li><li>• Communications, désignations et questions-types</li><li>• Vérifier l'information</li><li>• Enregistrer les preuves objectives</li><li>• Audit Interne - vidéo</li></ul>
17.00	Récapitulatif du jour 1

## Jour 2

Heure	Sujet abordé
09.00	Revue du jour 1 et quizz
	Module 4 : Mener l'audit (suite) <ul style="list-style-type: none"><li>• Non- conformités</li><li>• Simulation d'audit interne</li><li>• Documenter les non- conformités</li><li>• Préparer les conclusions d'audit et réunion de clôture</li></ul>
	Module 5 : Créer le rapport d'audit <ul style="list-style-type: none"><li>• Contenu typique du rapport d'audit</li></ul>
	Module 6 : Clôturer un audit
	Quizz
17.00	Récapitulatif du cours et questions finales

Deux courtes pauses seront prises chaque jour au moment opportun le matin et l'après-midi. Une heure sera accordée pour une pause déjeuner. Des pauses supplémentaires peuvent être prises aussi longtemps que convenu par les participants et le formateur, tant que tous les objectifs d'apprentissage sont satisfaits.