



ISO 27001 – Responsable d'Audit



Your partner
in progress

Descriptif

L'audit est d'une grande importance pour le succès de chaque système de management. Il emmène beaucoup de responsabilités, des challenges et des enjeux complexes. Ce cours de cinq jours forme les auditeurs à mener, planifier, gérer et mettre en place un plan d'audit. Il fournit également une aide pratique pour ceux qui travaillent dans un processus de certification, ainsi que les connaissances et les compétences pour mener des audits fournisseurs et sous-traitants.

Objectifs pédagogiques

- Obtenir les connaissances et les compétences requises pour faire des audits de première, seconde et tierce partie selon l'ISO 27001, en accord avec l'ISO 19011 et l'ISO 17021.

Compétences visées

Suite à cette formation, les participants seront en mesure de :

- Expliquer l'objectif et les bénéfices de:
 - Les normes relatives au SMSI
 - Audit du système de management
 - Certification de tierce partie
- Expliquer le rôle de l'auditeur à planifier, mener, faire le suivi et le rapport de l'audit SMSI, en accord avec l'ISO 19011 et l'ISO 17021.

Public visé

Cette formation s'adresse à des personnes qui souhaitent mener des audits SMSI selon l'ISO 27001 (en tant qu'auditeurs seconde ou tierce partie), et souhaitant apprendre les bonnes pratiques de l'audit. Les professionnels de la sécurité et de la qualité, des auditeurs déjà qualifiés et des consultants selon cette norme sont les bienvenus dans cette formation.



Prérequis

Compréhension du cycle de Plan-Do-Check-Act / Connaissances sur les concepts et principes du management de la sécurité de l'information.

Durée

5 jours - soit 35 heures

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Supports de cours comprenant les parties suivantes :

- Introduction à la formation, programme détaillé et consignes de sécurité
- Texte du cours, présentation théorique des sujets abordés et consignes des exercices ou jeux de rôles
- Réponses aux exercices
- Vidéos à projeter
- Documents supplémentaires, distribués pendant la formation, pour appuyer les jeux de rôles et les exercices
- Signature d'une feuille de présence

Modalités d'évaluation

- Questionnaire d'évaluation des connaissances suite à la formation
- Questionnaire de satisfaction

Qu'est-ce qui est inclus ?

- Supports de cours en version électronique
- Attestation de réussite à l'évaluation des connaissances et certificat officiel



Agenda - Jour 1

Horaires	Sujets abordés
09:00	Accueil et présentations
	Objectifs et structure du cours
	Connaissances
	Audits de première, seconde et tierce partie
	Processus d'audit
	Objectifs, périmètre et critères de l'audit
	Ressources de l'audit
	Rôles, responsabilités et confidentialité
	Etape 1 de l'audit
	Etape 2 de l'audit
	Plan de l'audit
	Documents de travail
	Réunion d'ouverture
	Preuves de l'audit
	Communication efficace
	Conclusions de l'audit
	Réunions de l'audit
	Réunion de clôture
	Rapports d'audit
	Suivi de l'audit
17:00	Fin du jour 1



Jour 2

Horaires	Sujets abordés
09:00	Revue du jour 1
	Connaissances (suite)
	Objectifs et bénéfices d'un SMSI
	Terminologie
	Le cycle Plan-Do-Check-Act
	Le contexte du SMSI
	Rôle de l'auditeur
	La documentation relative au SMSI
	Compétences
	Initier l'audit
	Revue documentaire
	Plan d'audit
	Documents de travail
	Réunion d'ouverture
	Observations
	Auditer la Direction
17:00	Fin du jour 2



Jour 3

Horaires	Sujets abordés
09:00	Examen blanc : revue des sections 1 et 2
	Connaissances
	Auditer le contexte
	Auditer les actions pour adresser les risques et opportunités
	Tutoriel sur le langage corporel
	Essais d'audit
	Auditer les objectifs, les ressources et les compétences
	Auditer le contrôle opérationnel et le suivi
17:00	Fin du jour 3

Jour 4

Horaires	Sujets abordés
09:00	Examen blanc : revue de la section 3
	Connaissances
	Auditer l'amélioration continue
	Non-conformités
	Réunion de clôture
	Rapport d'audit
	Suivi de l'audit
	Examen blanc : section 4
17:00	Fin du jour 4



Jour 5

Horaires	Sujets abordés
09:00	Devoir – rapport d’audit
	Questions finales et révision
	Evaluation
	Introduction/préparation pour l’examen
	Examen
17:00	Fin de la formation

*Les formations sont dispensées par une convention et éligibles dans le cadre de la prise en charge par un OPCO.

**Veuillez noter que, pour les sessions inter, vous avez jusqu'à 48h avant le début de la session pour valider votre inscription. Pour les sessions intra, le délai est de deux semaines avant le début de la session.

***Si vous êtes en situation de handicap, veuillez nous contacter pour procéder à votre inscription. Par email à training.france@bsigroup.com ou par téléphone au **01 89 79 00 40**.