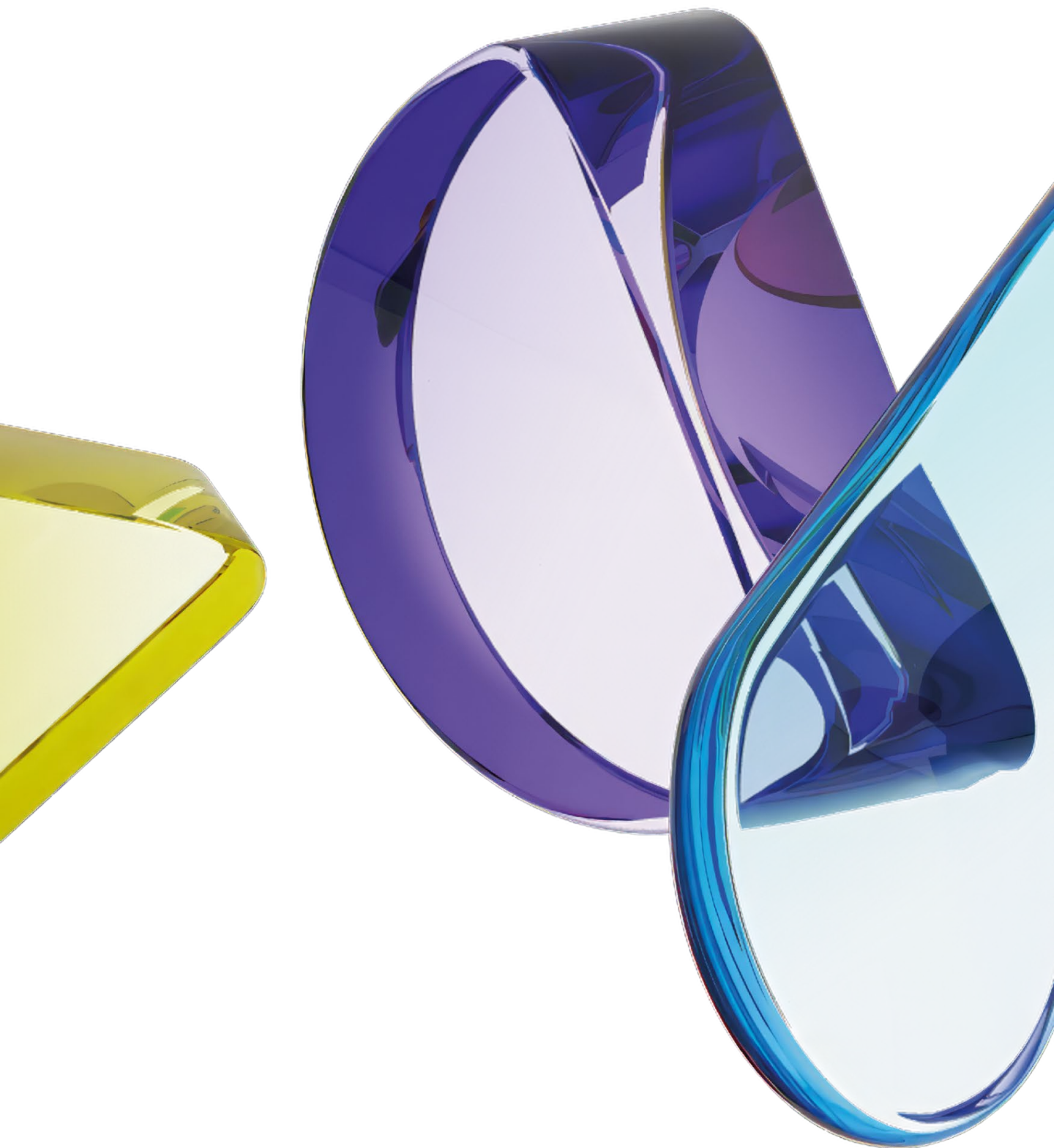




Responsable d'Audit selon l'ISO/IEC 27701:2025



Your partner
in progress

Descriptif

Vous acquerez les connaissances et les compétences nécessaires pour mener et diriger un audit des systèmes de gestion des informations confidentielles (PIMS) conformément aux meilleures pratiques internationalement reconnues.

Vous comprendrez les principes et pratiques clés d'un audit PIMS efficace, conformément à la norme ISO 19011 « Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management ». Grâce à une approche systématique, vous serez guidé tout au long du processus d'audit, depuis son lancement jusqu'à la présentation des résultats et au suivi, ce qui permettra d'établir la conformité et d'améliorer la performance énergétique.

Public visé

Cette formation s'adresse à toute personne ou équipe chargée de mener un audit du SMDP d'une organisation ou intéressée par cette tâche, ainsi que celles qui souhaitent devenir auditeur SMDP de deuxième partie sur la base de la norme ISO/IEC 27701.

Elle s'adresse aussi aux auditeurs ISO/IEC 27001 existants au sein d'une organisation mettant en œuvre la norme ISO/IEC 27701:2025.

Objectifs pédagogiques

- Identifier les objectifs et les avantages d'un audit ISO/IEC 27701:2025
- Interpréter les exigences de la norme ISO/IEC 27701:2025 pour l'application de l'audit
- Planifier, mener et assurer le suivi des activités d'audit qui apportent une réelle valeur ajoutée
- Comprendre l'application de la réflexion basée sur les risques, le leadership et la gestion des processus
- Accéder aux dernières techniques d'audit et identifier leur utilisation appropriée
- Renforcer la confiance des parties prenantes

Compétences visées

À l'issue de ce cours, vous serez en mesure de :

Expliquer l'objectif et les avantages commerciaux de :

- Un SMDP
- Normes SMDP
- Un audit de système de management
- Certification par un tiers
- Expliquer le rôle d'un auditeur dans la planification, la réalisation, le compte rendu et le suivi d'un audit du système de management de la confidentialité conformément à la norme ISO 19011 (et à la norme ISO 17021, le cas échéant).

Avoir les compétences nécessaires pour :

- Planifier
- Réaliser
- Rendre compte
- Et assurer le suivi d'un audit d'un Système de Management des Données Confidentielles afin d'établir la conformité (ou non) avec les normes ISO/IEC 27701, ISO 19011 (et ISO 17021, le cas échéant)

Prérequis

Il est indispensable que vous suiviez notre cours sur les exigences de la norme ISO/IEC 27701 (ou équivalent), car les exigences de la norme ISO/IEC 27701:2025 ne sont pas enseignées dans ce cours. La norme ISO/IEC 27001 étant une référence normative de la norme ISO/IEC 27701, il est également nécessaire d'être auditeur principal ISO/IEC 27001. Une expérience dans la réalisation d'audits internes et d'audits de fournisseurs serait également un atout.

Durée

4 jours - soit 28 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	Bienvenue et introductions
	Objectifs et structure du cours
	CONNAISSANCES
	Audits de première, seconde et tierce partie
	Une certification accréditée
	Une certification tierce partie accréditée
	Le processus d'audit
	Mener les activités d'audit selon l'ISO 19011
	Objectifs, périmètre et critères de l'audit
	Les ressources de l'audit
	Resourcing: compétences
	Rôles et responsabilités
	Responsabilités de la Direction
	Confidentialité de l'auditeur
	Les méthodes de l'audit
	Etape 1
	Etape 2
	Le plan d'audit
	Les documents de travail
	Réunion d'ouverture
	Les preuves de l'audit



Agenda - Jour 1 (suite)

Horaires	Sujets abordés
	Une communication efficace
	Les conclusions de l'audit
	Les réunions d'audit
	Réunion de clôture
	Les rapports d'audit
	Le suivi de l'audit
17:30	Fin de la première journée



Jour 2

Horaires	Sujets abordés
08:30	Revue du jour 1
	CONNAISSANCES (suite)
	Objectifs et bénéfices
	Terminologie
	Le cadre de Plan-Do-Check-Act
	Les processus d'un SMDP
	Le rôle de l'auditeur
	Les informations documentées
	Les exigences de documentation
	COMPETENCES
	Initier l'audit
	Revue documentaire
	Le plan d'audit
	Les documents de travail
	La réunion d'ouverture
	Observations
	Auditer le « top management »
18:00	Fin du jour 2



Jour 3

Horaires	Sujets abordés
08:30	Examen blanc: revue des sections 1 et 2
	COMPETENCES
	Auditer le « contexte de l'organisation »
	Processus de préparation de l'audit
	Auditer les « actions pour adresser les risques et opportunités »
	Les enregistrements de l'audit
	Auditer les « objectifs, les ressources et les compétences »
	Auditer les « opérations et suivi »
18:00	Fin du jour 3

Jour 4

Horaires	Sujets abordés
08:30	Examen blanc: revue des sections 3
	COMPETENCES
	Auditer « l'amélioration continue »
	Traiter les non-conformités
	Réunion de clôture
	Faire le rapport d'audit
	Faire le suivi de l'audit
	Examen blanc: revue de la section 4
18:00	Fin de la formation



*En cas de souci ou de besoin de renseignement, veuillez contacter le **01 89 79 00 40** ou training.france@bsigroup.com

**Nos formations sont éligibles à la prise en charge par les opérateurs de compétences (OPCO), si vous souhaitez en bénéficier, merci de nous informer lors de votre inscription.

***Veuillez noter que, pour faire valider votre inscription, vous aurez jusqu'à 48h avant la date de début, pour la finaliser.

****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**.