




Objectifs et attentes

Former votre personnel à la méthodologie de l'audit interne :




-  Acquérir les techniques d'audit interne
-  Maîtriser un planning d'audits internes en vue de l'accréditation
-  Savoir réaliser un audit de façon autonome et en rapporter les conclusions

Public concerné	Lieu	Durée	Moyens pédagogiques
Tout le personnel du laboratoire ayant une connaissance de base du système qualité	Formation sur site ou séminaire	2 journées	Support de formation Vidéo-projection Exercices pratiques QCM de validation des acquis



Déroulement

1^{ère} journée





Audit – Généralités :

-  Définition et objectifs
-  Démarche globale
-  Responsabilités

Planification - Définir un planning d'audits :







-  Planning d'audits
-  Sélection des auditeurs

Préparation de l'audit :



-  Définition du plan d'audit
-  Pré-audit documentaire et analyse des résultats
-  Méthodes d'audit
-  Guide d'audit

2^{ème} journée

Conduite de l'audit :

-  Réunion d'ouverture
-  Recueil de preuves
-  Rôle et comportement de l'auditeur
-  Synthèse et évaluation des écarts
-  Réunion de clôture
-  Mise en situation

Rapport d'audit :

-  Rédaction du rapport
-  Fiches d'écart

Suivi d'audit et plans d'actions

Conclusion