

FORMATION TECHNIQUE

DEVENIR AUDITEUR INTERNE SELON L'ISO / IEC 17025

JOUR 1

- Présentation de la norme ISO 19011
- Pourquoi des audits internes dans le contexte de l'ISO/IEC 17025 ?
- Programmation des audits internes
- Les différentes phases de l'audit
- Construction d'un plan d'audit
- Les constatations d'audit
- Rédaction d'une non-conformité
- Préparation des mises en situation du jour 2.

JOUR 2

- Eléments de communication pour l'audit
- Mises en situation
 - Réunion d'ouverture
 - Recueil de preuves
 - Réunion de clôture
- Maîtrise des compétences des auditeurs.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Savoir établir un programme d'audit interne selon la norme ISO 19011
- Savoir dérouler les différentes phases d'un audit interne dans le contexte du laboratoire
- Acquérir des techniques de communication pour un audit efficace.

COMPETENCES VISEES

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de réaliser l'ensemble des étapes de la réalisation d'un audit :

- Animer une réunion d'ouverture,
- Mener la phase d'investigation en mettant en œuvre une bonne communication et un savoir être appropriée,
- Etablir des constats d'audit (dont les non-conformités) sur la base de preuves tangibles,
- Synthétiser et formaliser les conclusions d'audit,
- Animer la réunion de clôture,
- Rédiger le rapport d'audit.

PUBLIC VISE

Toute personne souhaitant devenir auditeur interne en laboratoire.

PRE-REQUIS

Bien connaître les exigences de la norme NF EN ISO IEC 17025 :2017.

MOYENS PEDAGOGIQUES ET MOYENS DE SUIVI DE L'EXECUTION

- Support de cours complet remis aux stagiaires comportant les présentations,
- Alternance de cours théoriques et de travaux pratiques, fondés sur un cas « laboratoire »,
- Séance de questions / réponses,

Des feuilles de présence devront être signées par demi-journée de formation par le stagiaire et le formateur.

MODALITES D'EVALUATION

Le formateur valide la compréhension du stagiaire à chaque étape du programme, par des alternances de contenus théoriques et de cas pratiques permettant aux stagiaires de s'approprier progressivement les outils et méthodes.

L'animation s'appuie sur des cas pratiques afin de favoriser les échanges entre les participants.

Une fiche d'évaluation sera remplie par le stagiaire afin qu'il puisse évaluer la formation.

A l'issue de la formation, le stagiaire recevra une attestation de formation.

DUREE DE LA FORMATION

2 jours en visioconférence séparés (ex : lundi et vendredi de la même semaine) avec un travail inter-session (prévoir 2 à 3h).

DETAILS PRATIQUES

Les formations BIPEA entrent dans le cadre des stages d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.

- N° de déclaration d'existence 11.92.04943.92.
- DATADOCK ID n° 0036212

Lieu et calendrier

La formation sera répartie comme suit :

- 2 journées entières de 7h00 en visioconférence.

Nombre de participants

La formation est prévue pour un nombre de stagiaires minimum de 8 personnes par jour de formation.

En cas d'un nombre insuffisant d'inscription définitive, le BIPEA se réserve le droit d'annuler la formation tout en prévenant les participants au moins une semaine à l'avance.

Organisation pratique

Le BIPEA prend en charge :

- Gestion des dossiers d'inscription des participants,
- Fourniture des supports de formation,
- La constitution du dossier du stage.

Le stagiaire s'assure :

- D'avoir une connexion internet suffisante pour suivre la formation
- Le matériel nécessaire (ordinateur / logiciels..) pour suivre la formation.

Vos correspondants pour ce dossier

- Mme HELLALI, Responsable commerciale
01.40.05.26.42 / information@bipea.org
- Mme Florence PENELET, Assistante de Direction
01.40.05.26.35 / contact@bipea.org

CONDITIONS COMMERCIALES ET MODALITES D'INSCRIPTION

Tarifs

- Formation BIPEA pour 2 jours : 913,00 € (HT)

Modalités de règlement : à réception du bulletin d'inscription et/ou d'un bon de commande.

Délai de règlement : 30 jours nets, date de facture.

Délai de réalisation : selon la date choisie.

Important : si la formation est annulée ou reportée par le participant dans les deux semaines précédant la date prévue, 50% du montant total du stage sera facturé par le BIPEA en dédommagement.

En cas de prise en charge par un OPCA, il vous appartient de faire la demande de prise en charge par cet OPCA, avant le début de la formation. Vous devrez le mentionner sur le bulletin d'inscription. Au plus tard 15 jours avant la formation, vous devrez vous assurer auprès de votre OPCA que ce dernier a bien transmis au BIPEA l'accord de prise en charge. S'il s'agit d'une prise en charge partielle par l'OPCA, la différence de coût vous sera facturée directement.

En cas d'absence de prise en charge par l'OPCA, ou en cas d'absence de paiement par l'OPCA dans les délais prévus par l'article 441-6 du code de Commerce, soit 30 jours suivant la date de réception de la facture, la formation vous sera facturée dans sa totalité.

Confidentialité

Les contenus de nos formations sont protégés par le droit d'auteur. Ils sont la propriété exclusive de BIPEA. Toute représentation et/ou reproduction totale ou partielle (enregistrement, impression, communication, etc.) d'un contenu sans l'autorisation préalable expresse de BIPEA est interdite et pourrait constituer une contrefaçon sanctionnée par les articles L.335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

Modalités d'inscription

Pour confirmer votre inscription, il convient de nous renvoyer impérativement le bulletin d'inscription joint en annexe dûment complété accompagné de votre bon de commande, et ceci **impérativement 15 jours avant le début de la formation.**

Fait à Paris,

Le 13/12/22

Caroline LAURENT
Directeur du BIPEA