

DEVENIR AUDITEUR INTERNE SELON L'ISO/IEC 17025 : 2017

FORMATEUR

Monsieur Olivier PIERSON - Concepteur et animateur de formation dans le management des laboratoires (*Indépendant*).

PRE-REQUIS

Connaitre les exigences de la norme NF EN ISO CEI 17025 dans sa version 2017.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les principes et techniques d'audit selon la norme ISO/IEC 19011 "Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management",
- Appliquer ces principes à l'audit selon la norme NF EN ISO/IEC 17025,
- Identifier la mission de l'auditeur interne,
- Apprendre à réaliser un audit et restituer un rapport clair par des exercices pratiques de mise en situation,
- Développer les compétences nécessaires pour effectuer des audits internes efficaces.

DUREE DE LA FORMATION

2 journées de 7 heures.

MODALITES D'ACCES

Notre organisme s'engage à vous répondre dans un délai d'environ 5 jours ouvrés. Nous vous précisons également les objectifs et compétences acquises dans le cadre de cette formation.

Si la formation nécessite des prérequis, nous validerons que vous y satisfaisiez avec des questions posées sur le formulaire d'inscription.

DELAIS D'ACCES

Le délai d'accès est fixé préalablement par la publication de notre calendrier de formation dont la planification pour les différentes sessions est établie d'une année sur l'autre. De nouvelles planifications peuvent venir s'ajouter en cours d'année.

Notre site internet <https://www.bipea.org/fr/formations/> est actualisé en permanence du planning de nos sessions de formation.

TARIFS

Voir formulaire

CONTACTS

- Mme Sabrina HELLALI, Responsable Commerciale
01.40.05.26.42 / information@bipea.org
- Mme Florence PENELET, Assistante de Direction
01.40.05.26.35 / formation@bipea.org
- M. Olivier PIERSON, Formateur
06.49.58.00.17 / olivier.pierson@laboperf.fr

COMPETENCES VISEES

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de mettre en œuvre l'ensemble des techniques d'audit :

- Animer une réunion d'ouverture,
- Mener la phase d'investigation en mettant en œuvre une bonne communication et un savoir être appropriée,
- Identifier les constats d'écart sur la base de preuves tangibles,
- Synthétiser et formaliser les conclusions d'audit,
- Animer la réunion de clôture en présentant clairement ses conclusions d'audit,
- Rédiger les écarts et le rapport d'audit.

PUBLIC VISE

Toute personne souhaitant devenir auditeur interne en laboratoires.

MOYENS PEDAGOGIQUES ET MOYENS DE SUIVI DE L'EXECUTION

- Un support de cours complet est remis aux stagiaires comportant les présentations,
- Alternance de cours théoriques et de travaux pratiques,
- Séance de questions / réponses.

Une liste d'émargement par demi-journée de formation sera signée électroniquement par chaque stagiaire et par le formateur.

MODALITES D'EVALUATION ET ATTESTATION DE FORMATION

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 ou un certificat de réalisation.

LIEU

En [visioconférence](#).

HORAIRES

Jour 1

- 08h30 - 09h00 : accueil des participants
- 09h00 - 12h30 : formation (3h30)
- 12h30 - 13h30 : repas
- 13h30 - 17h00 : formation (3h30)

Jour 2

- 08h30 - 09h00 : accueil des participants
- 09h00 - 12h30 : formation (3h30)
- 12h30 - 13h30 : repas
- 13h30 - 17h00 : formation (3h30)

PROGRAMME

Pour chaque journée avant la formation :

1. RAPPEL DE L'INTITULE DE LA FORMATION
2. PRESENTATION DU FORMATEUR ET TOUR DE TABLE
Tour de table rapide : nom, fonction, connaissances sur le domaine de la formation concerné.
3. RAPPEL DES OBJECTIFS
 - a) Comprendre les principes et techniques d'audit selon la norme ISO/IEC 19011 "Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management",
 - b) Appliquer ces principes à l'audit selon la norme NF EN ISO/IEC 17025,
 - c) Identifier la mission de l'auditeur interne,
 - d) Apprendre à réaliser un audit et restituer un rapport clair par des exercices pratiques de mise en situation,
 - e) Développer les compétences nécessaires pour effectuer des audits internes efficaces.
4. REFLEXION SUR VOS ATTENTES

JOUR 1

MATIN

09h00 - 12h30

- Présentation de la norme ISO 19011 : 2018 (**théorie et exercices**) :
 - a) Pourquoi cette norme,
 - b) En quoi est-elle utile,
 - c) Définition,
 - d) Partage des expériences,
 - e) Principes de l'audit,
 - f) Management d'un programme d'audit,
 - g) Réalisation d'un audit,
 - h) Compétence et évaluation des auditeurs,
 - i) *Questions*.
- Le pourquoi des audits internes (**théorie et exercices**) :
 - a) votre avis sur les bénéfices des audits internes,
 - b) ISO 17025 et audit interne,
 - c) *Questions*.
- Présentation de la norme NF EN ISO/IEC 17025:2017 (**théorie**) :
 - a) Les fondamentaux,
 - b) Les 5 principes de la norme,
 - c) Pertinence,
 - d) Reproductibilité,
 - e) L'approche processus,
 - f) Structure de l'ISO 17025,
 - g) L'approche risque,
 - h) Risques et opportunités,
 - i) *Questions*.

APRES-MIDI

13h30 - 17h00

- Planifier les audits internes du laboratoire (**théorie**) :
 - a) Management du programme des audits internes,
 - b) Exigences du Cofrac,
 - c) Construire un programme d'audit,
 - d) Combiner différents types d'audits,
 - e) Audit orienté : conformité, traçabilité, processus/système
 - f) Echantillonner,
 - g) *Questions.*
- Les différentes phases de l'audit (**théorie et mises en situation**) :
 - a) Etapes,
 - b) Réunion d'ouverture,
 - c) Plan d'audit,
 - d) Rapport d'audit,
 - e) *Questions.*
- La communication en audit interne (**théorie**) :
 - La dilution de l'information,
 - Les limites,
 - Le questionnement,
 - L'importance du non-verbal,
 - Des outils / des techniques,
 - La bonne attitude,
 - *Questions.*
- Quiz Collectif via Microsoft Forms (**quizz**).
- Préparation des mises en situation du Jour 2.

JOUR 2**MATIN**

09h00 - 12h30

- Constatations d'audit et non-conformités (**théorie**) :
 - a) Apprendre à rédiger les constats,
 - b) Etablir le constat,
 - c) Mentionner l'exigence,
 - d) Classifier la non-conformité,
 - e) Formaliser le risque induit,
 - f) Le support d'audit,
 - g) Le contenu et l'esprit du rapport,
 - h) La réunion de clôture,
 - i) *Questions.*
- Vérifier la réalisation de l'audit conformément au plan (**théorie**) :
 - a) Statuer sur le respect du plan,
 - b) *Questions.*
- Réaliser le suivi de l'audit (**théorie**) :
 - a) Apprendre à apprécier les plans d'action,
 - b) *Questions.*
- Maîtrise des compétence des auditeurs internes (**théorie et exemples**) :
 - a) Votre avis sur les qualités personnelles requises,
 - b) Un savoir-être,
 - c) Un savoir-faire,
 - d) Exemple de critères de compétence,
 - e) Maintien des compétences,
 - f) *Questions.*

APRES-MIDI

13h30 - 17h00

Mise en situation d'une réalisation d'un audit

- Rédaction des non-conformités
- Préparation des mises en situation (synchronisation)
- Mises en situation par groupes et auto-évaluations.
- Réalisation de la réunion de clôture et finalisation de l'audit

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

Si vous êtes en situation de handicap, nous vous remercions de bien vouloir nous en faire part rapidement afin que nous puissions prendre les mesures adaptées pour assurer votre confort de formation. Contactez-nous par téléphone au 01.40.05.26.35 ou par email à fpenelet@bipea.org

NOTE IMPORTANTE

Chaque stagiaire doit obligatoirement avoir accès à un réseau internet de qualité suffisante permettant d'effectuer les leçons et exercices sans interruption, avoir en sa possession une webcam et un micro fonctionnels. Il devra également **avoir accès** durant la formation **à la norme ISO 17025 ainsi qu'à la norme ISO 19011**.

MODALITES 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 10 jours avant le début de la formation.

ANNULATION

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 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.