



DESCRIPTIF DE FORMATION

"AUDIT INTERNE

Pratique de l'audit (audit supervisé)"

DESCRIPTIF

Objectifs, méthode pédagogique, public concerné, pré-requis

Cette formation permet de mettre en pratique ses compétences, son expertise et les techniques d'audit déjà acquises pour mener les évaluations de façon optimale.

Ce programme peut s'inscrire dans le plan d'audit interne de l'entreprise. La méthode pédagogique est largement participative. Elle repose principalement sur la mise en situation réelle d'audit au sein de son entreprise.

Chacun des stagiaires sera à la fois acteur d'audit et observateur. Cela a pour but de le confronter aux difficultés potentielles et de voir comment ses collègues mènent leur audit de façon à créer un partage d'expérience et de rechercher des améliorations dans la façon d'opérer.

Le superviseur/formateur s'assurera de la bonne conduite de l'audit et rendra compte au groupe et à chacun des points pouvant être améliorés ainsi que le moyen d'y parvenir au travers de techniques ou d'astuces.

Cette formation est destinée aux auditeurs internes.

Une formation d'auditeur interne est un préalable à cette formation.

Compte-tenu de l'aspect très pratique de cette formation et pour des raisons d'efficacité pédagogique, le nombre de stagiaires est limité à trois par journée de supervision.

Programme

Cette convention couvre certain nombre de journée de supervision. Le nombre de jours dépend de l'effectif à former et du nombre de fois où un stagiaire sera supervisé.

Une journée de formation couvre la supervision de 3 auditeurs suivant le programme suivant.

- Rappel des fondamentaux de l'audit (10mn)
- Audit d'un secteur de l'entreprise par chaque stagiaire – 20mn de préparation (en commun) + 1h40 d'audit (un auditeur et deux observateurs supervisés par le formateur)
- Analyse commune entre stagiaires sur le déroulement de l'auditeur – identification des écarts et classification (20mn)
- Restitution du formateur sur les points maîtrisés et ceux à améliorer et définition des axes de travail pour chacun des stagiaires (30mn)

En complément de cette journée il est impératif que le stagiaire planifie une demi-journée pour la rédaction du rapport d'audit et des écarts. Ce travail sera effectué idéalement le lendemain et au plus tard cinq jours après la réalisation de l'audit.

Le rapport sera ensuite envoyé au formateur qui fera ses commentaires et rendra compte à la fonction qualité de l'entreprise.

Moyens et supports pédagogiques

Le tableau ci-dessous fixe les responsabilités :

Responsabilité du Client	Responsabilité de EB Conseil
<ul style="list-style-type: none">☞ liste des stagiaires.☞ convocation des stagiaires.☞ salle pour les rappels et le débriefing.☞ paperboard et feutres.	<ul style="list-style-type: none">☞ Formulaires : Feuille de présence, Fiche d'évaluation.

Information des participants

Pour assurer une bonne efficacité de cette formation, le Client s'engage à informer les participants des objectifs et du contenu de la formation.

Les règles d'hygiène et de sécurité applicables sont celles en vigueur au sein de l'entreprise cliente. De plus, les règles disciplinaires et sanctions applicables sont celles définies dans le règlement intérieur de l'entreprise cliente.

Cette information doit impérativement être effectuée par le Client avant le début de la formation.

CONDITIONS DE REALISATION

Animation et encadrement

L'animation et l'encadrement de cette formation sont assurés par un Formateur ayant les qualifications dans l'ingénierie et les méthodes industrielles, l'expertise des techniques enseignées et l'expérience en terme de management des entreprises et d'audit.

Conditions financières

Le prix de la prestation et les modalités de règlement sont définis dans la convention
Le montant ne saurait être dépassé, pour autant que le contenu de la formation reste inchangé lors de sa réalisation. Toute demande de modification émanant du Client fera l'objet d'un avenant à cette proposition.

Dates d'intervention & Lieu de réalisation

La formation se déroule dans les locaux du Client. Les dates seront définies conjointement.

CONDITIONS GENERALES

Conditions contractuelles

EB Conseil s'engage à respecter toutes les conditions contenues dans la présente proposition, dans la mesure où les conditions techniques et humaines de travail sont respectées par le Client lors de cette formation.

La responsabilité de EB Conseil ne peut être engagée que lorsque le service rendu au Client s'avère inadéquat par rapport aux objectifs définis et aux engagements pris.

Confidentialité

EB Conseil s'engage à ne pas révéler à des tiers les informations qu'il aura reçues du Client lors de la réalisation de la prestation à moins qu'il n'ait obtenu une autorisation écrite du Bénéficiaire.

Le Client s'engage pour son compte et celui de ses employés à ne pas révéler toute information confidentielle émanant d'EB Conseil, telle que supports de formation, guide méthodologique, progiciel ou modèle de document. A cette fin EB Conseil fera signer un engagement de confidentialité aux stagiaires.