



ISO 14001 – Responsable d’Audit



Your partner
in progress



Descriptif

Ce cours de 5 jours a été conçu spécialement pour les professionnels de la sécurité de l'information souhaitant conduire des audits externes (pour des organismes de certification) ou internes. Cette formation s'adresse aussi aux professionnels désirant acquérir les connaissances et la compréhension nécessaire pour aider et informer toute personne jouant un rôle dans la conformité à la norme ISO 14001:2015.

Objectifs pédagogiques

Cette formation vous aidera à :

- Déterminer le but et avantages d'un SME
- Comprendre les objectifs, avantages et exigences de l'audit ISO 14001:2015
- Expliquer le rôle d'un auditeur dans la planification, la réalisation, le rapport de suivi d'un audit conformément à la norme ISO 19011

Compétences visées

Suite à cette formation, les participants seront en mesure de :

- Interpréter la norme ISO14001:2015 pour les applications de l'audit
- Accéder aux dernières techniques d'audit les plus récentes et identifier l'utilisation appropriée
- Acquérir les compétences nécessaires pour planifier, réaliser, rapporter et assurer le suivi d'un audit conformément à la norme ISO19011

Public visé

Toute personne qui a besoin d'auditer le SMQ d'une organisation.



Prérequis

Avoir une bonne connaissance de la norme ISO 14001:2015 et les principes clés du SME. Si vous n'avez pas ces connaissances nous vous recommandons fortement d'assister à notre formation : « les exigences de la norme ISO 14001:2015 ».

Il est également utile d'avoir déjà assisté à la formation Auditeur Interne ou d'avoir une expérience des audits internes ou fournisseurs.

Durée

5 jours - soit 35 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	Accueil et présentations
	Objectifs et structure du cours
	Connaissances
	Audits première, seconde et tierce partie
	Activités d'audit typiques
	Objectifs, périmètre et critères d'audit
	Ressources d'audit
	Rôles, responsabilité et confidentialité
	Méthodes d'audit
	Etapes 1
	Etapes 2
	Plan d'audit
	Document de travail
	Réunion d'ouverture
	Preuve d'audit
	Communication efficace
	Conclusion d'audit
	Réunion d'audit
	Réunion de clôture
	Rapports d'audit
	Suivi de l'audit
17:00	Fin du jour 1



Jour 2

Horaires	Sujets abordés
09:00	Revue du jour 1 et quizz
	Connaissances
	Objectifs et bénéfices du SME
	Terminologie
	Plan-Do-Check-Act (PDCA)
	Procédure
	Rôle de l'auditeur
	Document d'information SME
	Compétences
	Initier l'audit
	Revue documentaire
	Plan d'audit
	Document de travail
	Réunion d'ouverture
Observations	
17:00	Vidéo – Auditer la direction
	Récapitulatif et fin du jour 2



Jour 3

Horaires	Sujets abordés
09:00	Examen blanc : revue des sections 1 et 2
	Compétences
	Entretien avec « la direction »
	Auditer le contexte de l'organisation
	Tutoriel sur le langage corporel
	Vidéo – Processus de planification
	Audit des « processus opérationnels du SME » de l'organisation
	Vidéo Audit
	Audit des « processus opérationnels du SME » de l'organisation (1)
	Audit des « processus opérationnels du SME » de l'organisation (2)
17:00	Fin du jour 3

Jour 4

Horaires	Sujets abordés
09:00	Examen blanc : revue de la section 3
	Compétences
	Audit des « processus opérationnels du SME » de l'organisation (3)
	Réunion de clôture
	Rapport d'audit
	Suivi d'audit
	Examen Blanc : section 4
17:00	Fin du jour 4



Jour 5

Horaires	Sujets abordés
09:00	Devoir : rapport d'audit
	Questions finales et révision
	Evaluation
	Introduction / préparation à l'examen
	Examen
17:00	Fin de la formation

*Les formations sont dispensées par une convention et éligibles dans le cadre de la prise en charge par un OPCO.

**Veuillez noter que, pour les sessions inter, vous avez jusqu'à 48h avant le début de la session pour valider votre inscription. Pour les sessions intra, le délai est de deux semaines avant le début de la session.

***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**.