MANAGEMENT DE LA QUALITÉ - ISO 9001

Audit interne qualité ISO 9001 : planifier, mener et rédiger le rapport d'audit

Dans un organisme certifié, l'audit interne sert à préparer l'audit de certification et à alimenter la revue de direction. Encore faut-il que chaque écart soit rattaché à une exigence précise de la norme : un constat formulé comme une opinion personnelle est contesté en réunion de clôture, puis abandonné sans action. Deux jours pour lire la norme avec un œil d'auditeur, programmer les audits sur un cycle, conduire l'audit selon la méthode et rédiger des écarts que l'audité ne peut pas renvoyer. Un audit à blanc complet est joué pendant la session sur un système qualité documenté.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 495 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Auditeurs internes responsables qualité et pilotes de processus d'organismes certifiés ISO 9001 ou engagés dans une démarche de certification.

PRÉREQUIS
Connaître les exigences de la norme ISO 9001 et le système qualité de son organisation.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Traduire les exigences de l'ISO 9001 en questions d'audit
- Établir le programme et le plan d'audit sur un cycle
- Conduire l'audit en suivant les étapes de la méthode
- Rattacher chaque écart à l'exigence concernée
- Rédiger un rapport exploitable en revue de direction

03 Programme détaillé

M1 Exigences ISO 9001 et lecture d'auditeur

- Lire la norme pour questionner
- Repérer les exigences vérifiables chapitre par chapitre
- Traduire une exigence en question et en preuve attendue
- Situer les attentes sur les risques et les opportunités
- Identifier les points habituellement mal couverts
- Atelier : Transformation d'une série d'exigences de la norme en questions d'audit et en preuves à demander.

M2 Programmation et plan d'audit

- Couvrir le système sur un cycle
- Construire un programme d'audit sur plusieurs années
- Sélectionner les processus selon les enjeux et les résultats
- Désigner les auditeurs et préserver leur impartialité
- Rédiger le plan d'audit et le diffuser aux audités
- Cas pratique : Construction d'un programme pluriannuel couvrant l'ensemble des processus d'un organisme certifié.

M3 Conduite de l'audit sur site

- Mener l'audit de bout en bout
- Animer la réunion d'ouverture
- Conduire les entretiens et prélever les preuves
- Suivre une commande du devis à la livraison pour tester le système
- Adapter le déroulement lorsque le terrain diverge du plan
- Mise en situation : Audit à blanc d'un processus de réalisation depuis la réunion d'ouverture jusqu'au relevé des constats.

M4 Écarts rapport et suites de l'audit

- Faire tenir les constats
- Rédiger un écart rattaché à une exigence et à une preuve
- Distinguer non-conformité et opportunité d'amélioration
- Animer la réunion de clôture et traiter les contestations
- Suivre les actions correctives et alimenter la revue de direction
- À retenir : Un écart tient devant l'audité quand il cite l'exigence le fait observé et la preuve recueillie.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 495 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr