APPROCHE PAR LES PROCESSUS ET CERTIFICATION ISO 9001

Guide pratique de l'ISO 9001 : décrypter, appliquer et faire vivre les exigences

La norme est lue comme un texte administratif à satisfaire avant l'audit. Les procédures s'accumulent sans être utilisées et le système existe en double du fonctionnement réel. Les pilotes de processus ne savent pas quoi mesurer. Les écarts relevés en audit reviennent d'une année sur l'autre parce que personne n'a traité la cause. Ces 21 heures donnent la clé de lecture de l'ISO 9001 exigence par exigence. Le participant apprend à analyser le contexte à cartographier les processus à écrire juste ce qui sert et à préparer les audits. Il repart avec une méthode pour faire coïncider le système décrit et le travail effectué.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
3 jours — 21 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 990 € 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
Responsables qualité pilotes de processus correspondants qualité et membres de comités de direction engagés dans une certification.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

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 :

- Lire la norme ISO 9001 et situer chaque exigence dans la logique d'ensemble
- Analyser le contexte de l'organisme et identifier les parties intéressées
- Cartographier les processus et définir leurs indicateurs de pilotage
- Déterminer la documentation nécessaire et les preuves attendues en audit
- Préparer un audit de certification et traiter les écarts relevés

03 Programme détaillé

M1 Lire la norme ISO 9001

- Du texte à l'exigence
- Structure de la norme et enchaînement des chapitres
- Vocabulaire et notions clés du référentiel
- Informations documentées et preuves attendues
- Lien entre le texte et le fonctionnement réel
- À retenir : Une exigence est satisfaite quand la pratique existe et laisse une trace et non quand la procédure est écrite.

M2 Contexte enjeux et parties intéressées
- Poser le cadre du système
- Analyse du contexte interne et externe
- Identification des parties intéressées et de leurs attentes
- Détermination du domaine d'application
- Risques et opportunités liés aux enjeux identifiés
- Atelier : Chaque participant construit la matrice des parties intéressées de son organisme.

M3 L'approche processus
- Décrire ce qui produit la valeur
- Cartographie des processus et typologie
- Fiche de processus et indicateurs associés
- Interfaces entre processus et points de rupture
- Revue de processus et rôle du pilote
- Cas pratique : Les participants rédigent la fiche d'un processus opérationnel et en discutent les indicateurs.

M4 Maîtrise opérationnelle et documentation
- Écrire juste ce qu'il faut
- Exigences relatives aux produits et aux services
- Maîtrise des prestataires externes
- Gestion documentaire et conservation des enregistrements
- Traitement des non-conformités et des réclamations
- Cas pratique : Le groupe élague une architecture documentaire surchargée et justifie chaque suppression.

M5 Faire vivre le système
- Amélioration et certification
- Programme d'audits internes
- Revue de direction et décisions attendues
- Actions correctives et démonstration de l'amélioration
- Déroulement d'un audit de certification
- Entretien du système entre deux audits
- Mise en situation : Les participants répondent aux questions d'un auditeur sur leur maîtrise des processus.

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 1 990 € 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