

## FORMATION AUDITEUR INTERNE QSE : CONDUIRE UN AUDIT SMI

Evaluer efficacement la performance de son SMI

3 JOURS, 21 HEURES

MANAGEMENT ET SYSTÈME INTÉGRÉ  
HSE

CODE :  
ROL23

### Objectifs de la formation

Explorer les principes du SMI et des exigences spécifiques à auditer selon les normes ISO 9001, ISO 14001 et ISO 45001

Identifier les rôles des acteurs et les objectifs de l'audit interne

Établir les étapes d'un audit interne en suivant une méthodologie conforme à la norme ISO 19011

Adopter les bonnes pratiques comportementales pour conduire un audit

### Parmi nos formateurs

- **LASCAUD Marielle**  
Consultante-experte QHSE,  
RED-ON-LINE

### Public concernés

- Toute personne souhaitant acquérir les compétences d'auditeur interne de Système de Management intégré selon les normes ISO 9001, ISO 14001 et ISO 45001 ou toute personne souhaitant se préparer efficacement à un audit de certification : Responsable HSE ou QHSE ; Responsable Environnement ; Auditeur interne Qualité ; Auditeur interne Sécurité ; Auditeur interne Environnement ; Technicien ou Ingénieur HSE ou QHSE ; Consultant HSE ou QHSE

### Critères d'admission

- Cette formation entre dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue car considérée comme une action d'adaptation et de développement des compétences des salariés.

### Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire

### Tarifs

- Tarif Session en présentiel : 1 850,00 €HT

Les audits internes QSE sont des outils incontournables pour garantir l'amélioration continue et la conformité aux normes ISO 9001, 14001 et 45001. En tant qu'auditeur interne, vous devez être capable d'évaluer la conformité, d'identifier les écarts et de proposer des actions d'amélioration pour optimiser le Système de Management Intégré (SMI).

Durant cette formation de 3 jours proposée par Red-on-line Academy, vous serez formé à préparer, réaliser et clôturer un audit interne. Grâce à des jeux de rôle immersifs, vous pratiquerez les étapes clés de

l'audit, telles que la conduite d'entretiens, l'analyse des preuves et la restitution des conclusions.

Animée par un expert en audit, cette formation vous offrira des outils pratiques, comme des guides d'audit, pour structurer vos démarches et contribuer activement à l'amélioration continue des performances environnementales de votre organisation.

## Rappel sur le Système de Management intégré (SMI) et les normes ISO 9001, ISO 14001 et ISO 45001

- Expliquer les principes clés du Système de Management Intégré (SMI)
- Identifier les objectifs et les bénéfices des normes ISO 9001, ISO 14001 et ISO 45001 pour les organisations
- Positionner l'audit interne dans le cadre du SMI

---

### EXERCICE Quiz interactif pour évaluer et renforcer la compréhension des participants

---

#### Explorer les rôles des acteurs et les objectifs de l'audit interne

- Définir les rôles et responsabilités des différents acteurs impliqués dans l'audit interne
- Identifier et lister les objectifs principaux de l'audit interne
- Présenter les étapes clés du déroulement d'un audit interne, conformément à la norme ISO 19011

---

### ATELIER Élaboration d'une carte mentale pour représenter les relations et interactions entre les acteurs de l'audit interne, tout en illustrant leur contribution au processus d'audit.

---

#### Approfondir les exigences des normes ISO 9001, ISO 14001 et ISO 45001 dans l'audit interne

- Analyser les exigences spécifiques des normes ISO 9001, ISO 14001 et ISO 45001 à auditer
- Identifier les critères et les éléments de preuve nécessaires pour évaluer chaque exigence
- Identifier les bons interlocuteurs à auditer en fonction des exigences
- Construire un questionnaire d'audit structuré et pertinent
- Analyser des exemples d'écarts fréquemment rencontrés

---

### ATELIER A partir d'une situation fictive, les participants vont formuler des questions adaptées pour auditer chaque exigence, lister les éléments de preuve à vérifier, et déterminer les bons interlocuteurs à interroger lors de l'audit.

---

#### Comment réaliser un audit interne QSE : étapes clés et bonnes pratiques

- Etape 1 - préparer l'audit : organisation/planification ; analyse documentaire ; élaboration de plan d'audit et de guide de questionnaires
- Etape 2 - réaliser l'audit : animation de la réunion d'ouverture ; conduite d'entretien ; analyse des preuves ; identification des écarts ou des pistes d'amélioration
- Etape 3 - clôturer l'audit : Réunion de clôture ; restitution des résultats ; rédaction du rapport d'audit

---

### ATELIER A partir des exemples concrets, les participants détectent des erreurs ou des écarts dans des situations d'audit, et formulent des propositions de correction adaptées.

---

#### Les compétences essentielles d'un auditeur interne QSE

- Savoir poser des questions claires, précises et pertinentes
- Maîtriser le temps d'audit et respecter le planning prévu
- Etablir une ambiance bienveillante avec les parties auditées
- Adopter un bon comportement (écoute active ; prise de notes...)
- Savoir gérer les situations délicates et les imprévus

---

## **ATELIER** Partage de retours d'expérience (REX) entre le formateur et les participants pour illustrer les bonnes pratiques et tirer des enseignements des situations vécues.

---

### **Jeu de rôle immersif – Etape 1 : Préparation de l'audit**

- Présenter le contexte et les règles du jeu pour le cas pratique
- Définir les rôles des participants : auditeurs et audités
- Identifier les exigences communes et spécifiques des normes ISO9001, ISO14001 et ISO45001
- Elaborer un plan d'audit structuré avec des objectifs clairement définis

---

### **Jeu de rôle immersif – Etape 2 : Réalisation de l'audit**

- Simuler une réunion d'ouverture pour introduire le cadre et les objectifs de l'audit
- Conduire des interviews en posant des questions adaptées aux exigences des normes ISO 9001, ISO 14001 et ISO 45001
- Collecter et analyser les éléments de preuve pour évaluer la conformité et identifier les écarts éventuels

---

### **Jeu de rôle immersif – Etape 3 : Clôture et restitution des résultats de l'audit**

- Rédiger un rapport d'audit en mettant en évidence les écarts identifiés et les propositions d'amélioration
- Simuler une réunion de clôture pour présenter les conclusions et les recommandations aux parties auditées

---

## **Débriefing en plénière avec le formateur : feedback collectif et individuel sur les performances ; analyse des meilleures pratiques et des points à améliorer**

---

### **Dates**

Paris

14-16/10/2025

---

### **Modalités pédagogiques, d'évaluation et techniques**

#### **Modalités pédagogiques:**

Pour les formations synchrones-présentiel ou classes virtuelles (formations à distance, en direct), les stages sont limités, dans la mesure du possible, à une douzaine de participants, et cherchent à respecter un équilibre entre théorie et pratique. Chaque fois que cela est possible et pertinent, des études de cas, des mises en pratique ou en situation, des exercices sont proposées aux stagiaires, permettant ainsi de valider les acquis au cours de la formation. Les stagiaires peuvent interagir avec le formateur ou les autres participants tout au long de la formation, y compris sur les classes virtuelles durant lesquelles le formateur, comme en présentiel peut distribuer des documents tout au long de la formation via la plateforme. Un questionnaire préalable dit 'questionnaire pédagogique' est envoyé aux participants pour recueillir leurs besoins et attentes spécifiques. Il est transmis aux intervenant(e)s avant la formation, leur permettant de s'adapter aux publics. Pour les formations en E-learning (formations à distance, asynchrones), le stagiaire peut suivre la formation à son rythme, quand il le souhaite. L'expérience alterne des vidéos de contenu et des activités pédagogiques de type quizz permettant de tester et de valider ses acquis tout au long du parcours. Des fiches mémos reprenant l'essentiel de la formation sont téléchargeables. La présence d'un forum de discussion permet un accompagnement pédagogique personnalisé. Un quizz de validation des acquis clôture chaque parcours. Enfin, le blended-learning est un parcours alternant présentiel, classes virtuelles et/ou e-learning.

#### **Modalités d'évaluation:**

Toute formation se clôture par une évaluation à chaud de la satisfaction du stagiaire sur le déroulement, l'organisation et les activités pédagogiques de la formation. Les intervenant(e)s évaluent également la session. La validation des acquis se fait en contrôle continu tout au long des parcours, via les [https:// 01 89 71 85 57 | formations@red-on-line.com](https://01.89.71.85.57/formations@red-on-line.com)

exercices proposés. Sur certaines formations, une validation formelle des acquis peut se faire via un examen ou un QCM en fin de parcours. Une auto-évaluation des acquis pré et post formation est effectuée en ligne afin de permettre à chaque participant de mesurer sa progression à l'issue de la formation. Une évaluation à froid systématique sera effectuée à 6 mois et 12 mois pour s'assurer de l'ancrage des acquis et du transfert de compétences en situation professionnelle, soit par téléphone soit par questionnaire en ligne.

■ **Modalités techniques FOAD:**

Les parcours sont accessibles depuis un simple lien web, envoyé par Email aux stagiaires. L'accès au module de E-learning se fait via la plateforme 360Learning. La durée d'accès au module se déclenche à partir de la réception de l'invitation de connexion. L'accès aux classes virtuelles se fait via la plateforme Teams. Le(a) stagiaire reçoit une invitation en amont de la session lui permettant de se connecter via un lien. Pour une bonne utilisation des fonctionnalités multimédia, vous devez disposer d'un poste informatique équipé d'une carte son et d'un dispositif vous permettant d'écouter du son (enceintes ou casque). En ce qui concerne la classe virtuelle, d'un microphone (éventuellement intégré au casque audio ou à la webcam), et éventuellement d'une webcam qui permettra aux autres participants et au formateur de vous voir. En cas de difficulté technique, le(a) stagiaire pourra contacter la hotline au 01 70 72 25 81, entre 9h et 17h ou par mail au [logistiqueformations@infopro-digital.com](mailto:logistiqueformations@infopro-digital.com) et la prise en compte de la demande se fera dans les 48h.