

FORMATION : AUDITEUR INTERNE ENVIRONNEMENT SELON ISO 14001-2015

Durée :	2 jours (14h).		
Modalités d'organisation :	Dates de la formation : Horaires de formation : Lieu de la formation :	Cf. convention de formation	Nombre de participants : 1 à 5 Organisation de la formation : en continu
Public visé :	Responsable qualité, membres de direction, chefs de projet et tout salarié étant amené à réaliser des audits internes.		
Prérequis :	Connaissance des procédures de l'organisme.		
Objectifs :	-Maitriser le référentiel ISO 14001-2015, -Maitriser les outils et la méthodologie de l'audit de systèmes de management de l'environnement.		
Moyens pédagogiques :	-Lecture et analyse du référentiel ISO 14001-2015, -Exposé + documentation, -Cas pratiques et applications terrain.		
Intervenant	Formateur qualifié audit de systèmes de management. NB : Le CV de l'intervenant est joint au présent programme.		
Sanction de la formation :	Une attestation de stage est remise à tout stagiaire ayant suivi avec assiduité l'ensemble de l'action de formation.		

Programme :

1^{ère} Journée : Maitrise de l'ISO 14001 v 2015

I/ LA STRUCTURE HLS DES NORMES ISO

- L'intégration de vos systèmes QSE facilitée

II/ LE VOCABULAIRE

- Les définitions
- Les principes de management de l'environnement

III/ CONTEXTE DE L'ORGANISME

- Compréhension du contexte interne et externe de l'organisme : quelles sont les exigences ?
- Compréhension des besoins et des attentes des parties intéressées : les identifier et déterminer leurs besoins et attentes

IV/ LA RESPONSABILITE DE LA DIRECTION

- Rôles, responsabilités et autorités

V/ PLANIFICATION

- Management des risques : Définir les risques et opportunités et les prendre en compte
- Les objectifs environnementaux et comment définir le plan d'actions pour les atteindre ?
- La prise en compte des impacts environnementaux dans une perspective de cycle de vie

VI/ SUPPORTS

- Quelles sont les nouvelles exigences en matière de ressources ?
- La communication interne et externe
- La documentation du système de management

VII/ REALISATION DES ACTIVITES OPERATIONNELLES

- La planification et la maîtrise opérationnelle
- La notion de processus externalisés
- La préparation et la réponse aux situations d'urgence

VIII/ EVALUATION DES PERFORMANCES

- Que doit surveiller, mesurer, analyser et évaluer un organisme ?
- Audit interne

IX/ AMELIORATION

- Comment initier et pérenniser le processus d'amélioration continue ?

2ème journée : Préparation de l'audit interne environnement et application terrain :

1 Principes fondamentaux de l'audit

2 Introduction à la norme 19011 (audit de systèmes de management)

3 Terminologie de l'audit

4 Programmation des audits :

- 4.1 Rôle du commanditaire
- 4.2 Programme d'audit

5 Les étapes de l'audit :

- 5.1 Le déclenchement
- 5.2 La préparation
- 5.3 La réalisation de l'audit sur site
- 5.4 Le rapport et le suivi

6 La communication lors de l'audit

7 Les comportements et attitudes de l'auditeur

8 Méthodologie d'audit interne, rôle de l'auditeur dans :

- 8.1 La planification de l'audit
- 8.2 La réalisation de l'audit
- 8.3 La rédaction du rapport d'audit
- 8.4 Le suivi de l'audit

9 Choix et qualification des auditeurs

10 relations auditeur/audités

II) APPLICATION TERRAIN :

- Audit du système documentaire
- Construction du programme d'audit ; du questionnaire d'audit
- Réunion d'ouverture
- Audit applicatif : terrain avec préparation de l'audit et conduite de celui-ci
- Synthèse entre auditeurs des écarts constatés
- Rédaction du rapport d'audit et initialisation du plan d'action
- Restitution des audits sous forme d'audits internes conformes au planning d'audit interne de l'établissement.