

PROGRAMME

Introduction

Accueil des participants

- Déroulé de la formation
- Rappel des objectifs de la formation
- Tour de table et attentes des participants par rapport à la formation
- Présentation du programme détaillé de la formation
- Explications des modalités d'évaluation des connaissances acquises, en cours et/ou en fin de formation par le stagiaire
- Compléter la Fiche d'évaluation des acquis du stagiaire (partie « En début de formation »)
- Rappel des consignes de sécurité : voir règlement intérieur
 - 👤 De l'entreprise d'accueil si formation en intra-entreprise ou sur site d'une entreprise
 - 👤 De l'organisme de formation si formation dans des locaux hors entreprise

Contenu de la formation

Que signifie le terme audit ?

Quels sont les objectifs d'un audit ?

Existe-t-il des référentiels pour la réalisation des audits ?

Quelles sont les évolutions dans la pratique des audits ?

Quelles sont les étapes de réalisation d'un audit ?

Quels sont les supports nécessaires à la pratique d'un audit ?

Quels sont les outils et méthodes utiles pour faciliter la réalisation d'un audit ?

Comment et où chercher, collecter l'information lors d'un audit ?

Quelles sont les qualités d'un auditeur, comment communiquer ?

Quels sont les risques et points de faiblesses dans la réalisation des audits ?

Clôture de formation

Documents à compléter par les participants et à remettre au formateur

- Feuille(s) d'émargement (à signer au fur et à mesure)
- Fiche d'évaluation des acquis du stagiaire (partie « En fin de formation »)
- Fiche d'évaluation à chaud de la formation

Tour de table

- La formation a-t-elle répondu aux objectifs et aux attentes ?



Dates

A définir

Durée

2 jours

Nombre participants

Nb mini : 3

Nb maxi : 12

Lieu

En fonction de la provenance
des participants



Intervenant

Christian GAFENESCH

Compétences

Issu de l'industrie automobile, formateur spécialisé en Certifications et Audits qualité – Référentiels qualité – Tableaux de bords et indicateurs – Management et performance des processus – Méthode de résolution de problèmes - Robustesse d'une organisation – Amélioration continue - Outils d'efficacité et efficience - Management de projets – Etudes statistiques – Capabilités – Plans d'expériences



Evaluation des résultats de la formation

- Feuille d'émargement
- Attestation de présence
- Fiche d'évaluation à chaud de la formation
- Attestation de fin de formation avec évaluation du niveau d'acquisition des objectifs de la formation
- Modalités d'évaluation des connaissances acquises, en cours et/ou en fin de formation (possibilité de compléter certains questionnaires au moyen d'un QR code) :
 - ✚ Fiche d'auto-évaluation des acquis du stagiaire
 - ✚ Test de positionnement du stagiaire : début et fin de formation
 - ✚ Exercices pratiques avec mise en situation – débriefing de chaque séquence
 - ✚ Questionnaire d'évaluation à froid de la formation : pour le stagiaire et l'entreprise

Contact cs@vehiculedufutur.com – MAJ 08/03/2019 CS