

Fiche Technique: Formation préparation aux audits qualité à Abidjan

Objectifs de la formation

Aligner l'organisation sur les référentiels (ISO 9001 et connexes), fiabiliser les preuves et entraîner les équipes à réussir leurs audits dès la première tentative.

- Comprendre les attentes d'un audit de certification et d'un audit client.
- Structurer le dossier de preuves et la maîtrise documentaire par processus.
- Conduire des audits internes ciblés, détecter les causes racines et préparer des plans d'actions SMART.
- S'entraîner à l'oral d'audit, gérer les questions difficiles et objecter avec professionnalisme.
- Mettre en place une veille et une revue de direction orientées décision et performance.

Population cible

- Responsables QSE/SMQ, coordinateurs qualité, pilotes de processus.
- Cadres opérationnels: responsables de production, superviseurs, chefs de chantier BTP, responsables maintenance, responsables entrepôt.
- Équipes support: achats, RH, méthodes, commerce, service après-vente, IT.
- Auditeurs internes et futurs auditeurs internes.

Durée de la formation

Format	Détails
Parcours standard	3 jours modulables
Options de durée	2 jours concentrés (équipes expérimentées) ou 4 jours avec audits internes supervisés
Modalités	Présentiel intra-entreprise à Abidjan, inter-entreprises au Plateau, classe virtuelle; hybride possible
Planification	Journées ou demi-journées; possible concentration avant un audit client imminent

Aucun prérequis formel. Attestation de réussite délivrée (prépare aux audits ISO 9001; ne vaut pas certification tierce partie).

Programme de la formation

Alternance d'apports méthodologiques, cas réels d'Abidjan et ateliers de simulation d'audit. Modules progressifs avec livrables exploitables sur site.

M1 — Cadre et exigences (0,5 j)

- Décrypter ISO 9001:2015 et liens avec ISO 14001/45001, contexte d'Abidjan.
- Livrable: Grille d'analyse des exigences applicables.

M2 — Cartographie des processus (0,5 j)

- Aligner processus, risques et indicateurs avec la stratégie.
- Livrable: Carte des processus et RACI de préparation.

M3 — Dossier de preuves (1 j)

- Constituer, structurer et contrôler les enregistrements auditable.
- Livrables: Arborescence documentaire et checklists de preuves.

M4 — Audit interne ciblé (1 j)

- Planifier, conduire et rapporter un audit interne utile.
- Livrables: Plan d'audit, liste de questions, rapport d'audit.

M5 — Simulations et media training (0,5 j)

- Préparer les porte-parole, gérer l'entretien et les constats.
- Livrables: Scripts de simulation, grille d'évaluation.

M6 — Plans d'actions et clôture (0,5 j)

- Corriger, prévenir, prouver l'efficacité des actions.
- Livrables: Plan d'actions SMART et tableau de suivi.