Fiche Technique:Formation ISO 19011 au Sénégal

> Formats disponibles: présentiel à Dakar, distanciel synchrone, intra-entreprise sur site, et parcours hybride.

Objectifs de la formation

- Construire un programme d’audit aligné sur les risques, enjeux et objectifs.
- Planifier et préparer les audits: documentation, échantillonnage, check-lists ciblées.
- Conduire l’audit sur site: observation, entretiens, collecte et traçabilité des preuves.
- Qualifier les écarts, prioriser les constats et animer la réunion de clôture.
- Rédiger des rapports utiles et transformer les conclusions en plans d’actions suivables.
- Adapter la posture (interne, fournisseur, réglementaire, combiné) et évaluer l’efficacité des contrôles.

Population cible

- Responsables QHSE, qualité, environnement, santé-sécurité au travail.
- Auditeurs internes (débutants et confirmés), coordinateurs d’audit.
- Responsables d’usine/sites, chefs de projet/chantier, maintenance et méthodes.
- Managers de services support et pilotes de processus.
- Directions générales et opérationnelles recherchant un pilotage par les preuves.
- Organisations des secteurs BTP, industrie, énergie, logistique, agro-industrie, services, secteur public.

Durée de la formation

Élément	Détail
Modalités	Présentiel (Dakar), distanciel synchrone, intra-entreprise, hybride
Durée typique	2 à 3 jours selon niveau et objectifs
Répartition possible	0,5 j fondamentaux | 0,5 j planif. | 1 j conduite | 0,5 j rapport | 0,5 j suivi (≈ 3 j)
Options	Parcours accéléré pour équipes expérimentées | Accompagnement post-formation (co-animation, relecture)

Programme de la formation

> Pédagogie active: apports structurés, études de cas sectoriels (BTP, industrie, énergie, logistique, services, administration), jeux de rôles et simulations d’audit en binôme.

Module	Objectif principal	Durée
Fondamentaux ISO 19011 et rôle de l’auditeur	Clarifier le référentiel, la posture et la lecture risques	0,5 j

Planification et préparation des audits	Construire programme/plan d’audit et check-lists ciblées	0,5 j
Conduite d’audit sur site et collecte de preuves	Mener entretiens, observer, échantillonner, tracer	1 j
Rédaction de constats, rapport et clôture	Hiérarchiser constats et produire un rapport utile	0,5 j
Suivi d’actions et amélioration continue	Formaliser un plan d’actions mesurable et suivre l’efficacité	0,5 j

Fondamentaux ISO 19011 et rôle de l’auditeur

- Cycle d’audit, principes et éthique de l’auditeur.
- Grille de lecture des risques et attentes du management.

Planification et préparation des audits

- Programme et plan d’audit alignés sur les risques.
- Check-lists intelligentes et préparation documentaire.

Conduite d’audit sur site et collecte de preuves

- Entretiens, observation, échantillonnage sans perturber l’activité.
- Traçabilité et vérification des preuves.

Rédaction de constats, rapport et clôture

- Qualification des écarts et hiérarchisation des constats.
- Rapport clair et réunion de clôture constructive.

Suivi d’actions et amélioration continue

- Plan d’actions, indicateurs d’efficacité et retour d’expérience.
- Ancrage des bonnes pratiques et pilotage par les résultats.