# Formation Audit interne selon ISO 17025

**Objectifs :** Apprendre à réaliser un audit interne de son Laboratoire suivant la norme ISO 17025

**Compétences visées :** - Comprendre comment réaliser sa check-list pertinente depuis les risques et opportunités de son laboratoire
- Savoir établir et rédiger un programme d'audit ISO 17025
- Savoir animer la réunion d'ouverture et la réunion de clôture
- Analyser, observer, questionner un audité et ses données
- Identifier son comportement en situation d'audit et l'améliorer si besoin
- Savoir établir et rédiger un constat fiable d'une situation auditée
- Savoir rédiger un compte rendu d'audit ISO 17025

**Durée :** 3 jours (21 heures)

**Public :** Ingénieurs, techniciens et responsables métrologie, audit et qualité de laboratoires d'étalonnage et d'essais

**Pré-requis :** Pour suivre ce stage dans de bonnes conditions, il est recommandé d'avoir suivi en amont la formation La norme ISO 17025

**Méthode pédagogique :**

- Alternance entre théorie et pratique (80%) de l'audit.
- Les participants préparent leur audit au moyen d'une étude de cas issue d'un laboratoire. Suite à la préparation de leur audit, ayant permis la réalisation de leur check-list et de leur programme d'audit, ils mettent en pratique leurs connaissances acquises en formation pour réaliser des simulations d'audit en présence du formateur.
- Suite à chaque simulation d'audit, un débriefing est effectué en présence du formateur permettant alors, de mettre en exergue les points forts du participant et les points devant être améliorés, dans le cadre de l'apprentissage.
- Chaque participant aura réalisé une réunion d'ouverture et une réunion de clôture indispensable à la conduite d'un audit dans les règles de l'art.
- La formation s'appuie sur les exigences de la norme ISO 19011 version 2018

**Tarifs :**
- Présentiel : 1650 € HT
- Distanciel : 1500 € HT
(-10% pour 2 inscrits, -20% dès 3 inscrits)

**Option(s) :**
- Forfait déjeuners : 75 € HT

**Nos prochaines sessions**

**Distance**
du 2 au 4 décembre 2026
du 30 mars au 1 avr. 2027

**Lyon**
du 17 au 19 mars 2027

**Paris**
du 7 au 9 décembre 2026
du 21 au 23 juin 2027

**Toulouse**
du 4 au 6 novembre 2026
du 10 au 12 mai 2027

**Programme :**

## - Quelques rappels

- Rappels des fondamentaux de la norme ISO 17025 v2017 et de celles du COFRAC
- Rappels de vocabulaire (audit, critères, preuves, ...)

## - La méthode d'audit

- La notification
    - Elle rappelle le contexte et objectif(s) dans lesquels s'inscrit l'audit et prépare l'auditeur à comprendre ce qu'il doit auditer du SMQ du laboratoire
- Comprendre le laboratoire audité
    - Au moyen des informations documentées remises en formation, les participants identifieront les risques et opportunités d'un laboratoire, ce qui leur permettra de dégager des points pertinents de questionnement.
- Etablir sa check-list pertinente
- Savoir construire un programme d'audit pertinent et réaliste
- Réaliser sa réunion d'ouverture : structure et contenus de cette réunion introductive
- Savoir analyser des données en situation réelle
    - Quel comportement adopter face à un audité
        - Quelques règles de communication efficace
        - Les différents types de questionnement
        - La reformulation : apprendre les diverses reformulations et quand les utiliser
        - La prise de note : prendre des notes pertinentes et réutilisables
        - Apprendre à statuer : formuler son constat qu'il soit positif ou non conforme

en présence de l’audité

- Mise en pratique par des exercices de simulations d’audit et en situation réelle au moyen d’un système de management d’un laboratoire sous ISO 17025 v2017 et documents COFRAC
- Apprendre à formuler ses écarts et les classer de la même façon que l’organisme d’accréditation COFRAC
- Réaliser sa réunion de clôture : sa structure et la manière de la réaliser
- Réaliser son compte rendu d’audit

## A l'issue de la formation, vous repartirez avec les documents suivants :

- Etude de cas
- Modèle de check-list
- Modèle de programme d’audit
- Modèle de fiche d’écart
- Modèle de compte-rendu d’audit

**Modalités d'évaluation :** Un formulaire d'auto-évaluation proposé en amont de la formation nous permettra d'évaluer votre niveau et de recueillir vos attentes. Ce même formulaire soumis en aval de la formation fournira une appréciation de votre progression.
Des exercices pratiques seront proposés à la fin de chaque séquence pédagogique pour l'évaluation des acquis.
En fin de formation, vous serez amené(e) à renseigner un questionnaire d'évaluation à chaud.
Une attestation de formation vous sera adressée à l'issue de la session.
Trois mois après votre formation, vous recevrez par email un formulaire d'évaluation à froid sur l'utilisation des acquis de la formation.

**Qualification du formateur :** Les formations DATA VALUE sont animées par des intervenants experts, alliant expérience opérationnelle et compétences pédagogiques reconnues. Ils disposent de plus de 10 ans d’expérience professionnelle et assurent une veille constante sur les pratiques, outils et normes de leur domaine afin de garantir des contenus actualisés et adaptés aux besoins des stagiaires.

**Délais d'accès et modalités de formation :** Les inscriptions peuvent être effectuées jusqu’à 48 heures avant le début de la formation.
Vous pourrez trouver des informations plus détaillées concernant les modalités de nos formations à cette adresse : https://www.datavalue.fr/modalites-acces-formation.

**Accessibilité :** Vous souhaitez suivre notre formation Formation par ville et êtes en situation de handicap ? Merci de nous contacter afin que nous puissions envisager les adaptations nécessaires et vous garantir de bonnes conditions d'apprentissage

*Date de dernière modification : 3 juillet 2026*