

2. Référentiel de compétence

Présentation du référentiel

RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION	
	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner le(s) référentiel(s) qualité approprié servant de base réglementaire pour évaluer la conformité du secteur ou du périmètre audité • Identifier les risques associés au couple prestataire/prestation ou fournisseur/produit à auditer à partir de l'analyse de leurs spécificités • Cibler les points clés à auditer en fonction des risques identifiés dans l'étape précédente • Préparer l'agenda en tenant compte des points clés à auditer et de la durée de l'audit • Construire la grille d'audit en tenant compte des différentes contraintes 	<p>Le candidat sélectionne et réalise un audit de son choix. L'audit peut être un audit de fournisseur ou de sous-traitant à condition que sa durée soit d'une journée.</p> <p>L'audit est réalisé avec la présence d'un membre du jury qui évaluera les différentes étapes de l'audit selon les critères d'évaluation précisés pour chaque phase :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Phase de préparation • Réunion d'ouverture • Phase de réalisation • Réunion de clôture • Rédaction du rapport <p>L'évaluation est donc basée sur la conduite d'un audit en situation réelle.</p>	<p>Dans la phase de préparation, le candidat est évalué sur sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner le(s) référentiel(s) adapté(s) au secteur audité comme base réglementaire d'audit • Fournir une liste des risques qui tiennent compte des spécificités du fournisseur ou prestataire concerné • Préparer et présenter un agenda d'audit permettant de visualiser clairement les points clés à auditer et le timing prévu • Élaborer une check list d'audit complète permettant de couvrir l'ensemble des risques identifiés

2. Référentiel de compétence

Présentation du référentiel

RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION	
	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> • Délivrer un message clair, repréciser les objectifs de l'audit lors de la réunion d'ouverture • S'adapter à ses interlocuteurs en adoptant les techniques de comportement, de communication et les attitudes permettant de favoriser les échanges, • Savoir questionner, observer et analyser les situations ou les documents, consigner les observations et en faire la synthèse • Garder la maîtrise du déroulement de l'audit dans le respect de l'agenda • Identifier les écarts par rapport au référentiel réglementaire • Relater les observations relevées de façon exhaustive et les argumenter lors de la réunion de clôture • Identifier les écarts par rapport au référentiel réglementaire • Relater les observations relevées de façon exhaustive et les argumenter lors de la réunion de clôture 	<p>Le candidat sélectionne et réalise un audit de son choix. L'audit peut être un audit de fournisseur ou de sous-traitant à condition que sa durée soit d'une journée.</p> <p>L'audit est réalisé avec la présence d'un membre du jury qui évaluera les différentes étapes de l'audit selon les critères d'évaluation précisés pour chaque phase :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Phase de préparation • Réunion d'ouverture • Phase de réalisation • Réunion de clôture • Rédaction du rapport <p>L'évaluation est donc basée sur la conduite d'un audit en situation réelle.</p>	<p>Durant la phase de réalisation, le candidat est évalué sur sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présenter de façon claire l'objectif de l'audit, son déroulement <p>Sur des qualités humaines et de comportement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savoir écouter les réponses et les arguments des audités, • Rester concentré, ne pas se faire influencer, faire preuve de rigueur et de persévérance • Faire preuve de tact et de diplomatie pour expliquer les écarts aux audités <p>Sur l'utilisation des techniques d'audit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de qualités d'observation et identifier les écarts • Identifier les écarts dans les documents analysés • Poser des questions pertinentes par rapport au référentiel audité • Recueillir les faits, les preuves d'audit et les consigner dans ses notes • Evaluer objectivement les pratiques en termes de conformité par rapport au référentiel audit • Gérer son temps pour respecter l'agenda prévu <p>Lors de la réunion de clôture :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présenter de façon claire, synthétique mais néanmoins exhaustive les écarts relevés lors de l'audit en hiérarchisant le degré de criticité • Argumenter, répondre aux observations et savoir gérer les objections

2. Référentiel de compétence

Présentation du référentiel

RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION	
	Modalités d'évaluation (rappel)	Critères d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> • Hiérarchiser les non conformités et leur niveau de criticité • Rédiger un compte rendu d'audit en s'assurant qu'il soit complet, factuel et cohérent • Savoir se positionner sur le niveau de conformité global de l'entité auditée 	<p>Le candidat sélectionne et réalise un audit de son choix. L'audit peut être un audit de fournisseur ou de sous-traitant à condition que sa durée soit d'une journée.</p> <p>L'audit est réalisé avec la présence d'un membre du jury qui évaluera les différentes étapes de l'audit selon les critères d'évaluation précisés pour chaque phase :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Phase de préparation • Réunion d'ouverture • Phase de réalisation • Réunion de clôture • Rédaction du rapport <p>L'évaluation est donc basée sur la conduite d'un audit en situation réelle.</p>	<p>Durant la phase de rédaction du rapport, le candidat est évalué sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sa capacité à retranscrire par écrit les observations relevées au cours de l'audit de façon claire et compréhensible • La pertinence de la hiérarchisation des non conformités au regard des exigences du référentiel qualité • Sa capacité à donner un avis sur la conformité de l'entité auditée en fonction des différents points relevés pendant l'audit • Le respect des délais sur la livraison du rapport