

A TITRE D'EXEMPLE :  
PROGRAMME SUR MESURE QUI SERA  
ADAPTE EN FONCTION DE LA DEMANDE DU  
CLIENT

## Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- ✓ Maîtriser points clés et risques liés au contexte de l'audit fournisseur
- ✓ Préparer et réaliser jusqu'au rapport, l'audit d'un fournisseur
- ✓ Structurer la phase préparatoire de vos audits  
Conduire vos audits avec efficacité
- ✓ Obtenir une amélioration significative de vos processus fournisseurs
- ✓ Construire un guide d'évaluation des fournisseurs
- ✓ Sécuriser et équilibrer les échanges avec les fournisseurs

## Public et prérequis :

- ◆ Responsables des achats, acheteurs
- ◆ Aucun prérequis
- ◆ 4 à 12 personnes / session

## Modalités techniques et pédagogiques :

- ◆ Vidéo projecteur, vidéos, ordinateur...
- ◆ Documents remis: attestation de formation et livrets


## Animateur :

- ◆ Formateur et consultant QSE
- ◆ Nos formateurs interviennent régulièrement en entreprise, établissements d'enseignement supérieur et centres de formation sur cette thématique

## Date et lieu :

- ◆ **Intra** : Nous consulter
- ◆ **Inter** : Consulter [ici](#)

## Contenu de la formation

 **2 jours (14 heures)**

### Préparer votre audit qualité fournisseur : les étapes à respecter

Quand et comment déclencher un audit qualité fournisseur :

- Audits initial, audit de suivi : caractéristiques et contextes
- Achats critiques, baisse du niveau de qualité... : prioriser vos audits de suivi

Préparer votre audit fournisseur :

- Préciser vos objectifs
- Qui participe à l'audit : définir le rôle de chacun
- Négocier un mandatement et organiser le programme d'audit avec votre fournisseur
- Effectuer une analyse préliminaire
- Construire ou utiliser un référentiel d'audit

**Cas pratique** : Rédigez et testez votre guide d'entretien

### Audit des fournisseurs : les bonnes pratiques

Pratiquer votre audit : vaincre les réticences de vos interlocuteurs, faciliter le recueil des informations :

- Comment animer la réunion d'ouverture
- Conduire vos entretiens: techniques d'entretien, points clés de la communication en audit
- Observations et collecte des données : comment procéder ?

Maîtriser le questionnement spécifique à l'audit :

- Les techniques de questionnement
- L'écoute et l'incitation aux suggestions
- La reformulation
- Savoir favoriser l'échange par les questions ouvertes
- Savoir relancer, recentrer et s'adapter aux interlocuteurs

### Atelier

### Formaliser les résultats de votre audit et préconiser vos recommandations

Conclure votre audit et faire un retour à vos fournisseurs :

- Analyser les résultats et faire ressortir les points forts
- Sous quelle forme synthétiser et formaliser vos constats
- Comment présenter les plans de progrès que vous sollicitez
- Comment préparer et animer la réunion de clôture

**Etude de cas** : Comment rédiger un rapport d'audit et présenter le plan de progrès

Comment sensibiliser vos fournisseurs à l'importance du respect des plans de progrès :

- Impliquer les fournisseurs dans l'analyse et la restitution des résultats obtenus
- Comment accélérer la transmission et la mise en oeuvre de vos recommandations : la formation et l'accompagnement terrain

Utiliser les résultats de l'audit pour améliorer votre processus :

- Utiliser l'audit dans l'évaluation globale de votre fournisseur
- Suivre les résultats et progrès obtenus

Suivi et évaluation	Les +++ de ce stage	Offre tarifaire
<p><b>Modalités de suivi</b> : Exposés théoriques illustrés par des études de cas.</p> <p><b>Modalités d'évaluation</b> : Evaluation des compétences par des exercices théoriques, études de cas et mises en situation.</p>	<p><b>Assistance téléphonique gratuite pendant 1 an.</b></p> <p><b>Formation interactive et utilisation de logiciel ludique.</b> Remise à chaque stagiaire d'un livret et d'une Clé USB contenant des documents et outils utiles, directement exploitables après la formation.</p> <p><b>Délivrance d'une Attestation de formation/compétence</b></p>	<p><b>TVA à 0%.</b></p> <p><b>Remise de 5%, 10% ou 15%</b> appliquée pour toute inscription à une formation inter-entreprises faite <b>2 mois, 3 mois ou 4 mois</b> avant la session.</p> <p>Nous contacter pour les tarifs.</p>