

## Personnes concernées – pré requis

---

La formation s'adresse à de futurs auditeurs internes PMS (Plan de Maîtrise Sanitaire). Elle ne nécessite aucun prérequis. Sans constituer un prérequis, connaître les principes généraux d'hygiène et de sécurité alimentaire est conseillé.

## Capacités visées

---

- ✓ Savoir effectuer un audit interne PMS
- ✓ En maîtrisant les différentes phases de réalisation d'un audit,
- ✓ En adaptant son discours et son comportement en fonction des situations,
- ✓ En construisant une relation « responsable » entre auditeur et audité,
- ✓ En réalisant une analyse objective,
- ✓ En rédigeant un compte-rendu pertinent

## Formateur

---

Formation animée par un formateur qualifié en maîtrise sanitaire et en audit qualité.

## Notre pédagogie

---

L'action de formation se déroule dans le respect du programme de formation suivant une alternance d'exposés théoriques et pratiques. L'animation se fait autour d'exercices d'application et de mises en situation d'audit.

L'action de formation se déroule également en conformité avec le savoir-faire du formateur afin que les stagiaires puissent régulièrement intervenir au cours du stage pour poser les questions et faciliter le transfert de connaissances tout en respectant le séquençage pédagogique préalablement défini dans le cadre de l'élaboration du stage.

## Moyens pédagogiques

---

- ✓ Supports pédagogiques projetés pour une animation optimale
- ✓ Documents papiers remis aux stagiaires afin de compléter leurs notes personnelles et d'enrichir leur base de donnée

- ✓ Matériel informatique nécessaire
- ✓ Exercices d'application et jeux pédagogiques
- ✓ Mises en situation de la préparation en passant par la réalisation jusqu'à la conclusion d'un audit

## Évaluation

---

L'appréciation des résultats se fait à travers la mise en œuvre d'une procédure d'évaluation qui permet de déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances et/ou les gestes professionnels dont la maîtrise constitue l'objectif initial de l'action. L'évaluation peut prendre la forme de tests réguliers de contrôle d'acquis des connaissances, de mise en œuvre des gestes professionnels, de fiches d'évaluation ou d'entretiens avec un jury professionnel.

Les moyens d'évaluations pour cette formation sont :

- Un contrôle des connaissances en continue sur le plan de maîtrise sanitaire et sur les techniques d'audit
- Une analyse individuelle des prestations lors des mises en situation
- Un questionnaire de satisfaction des stagiaires

## Nombre de stagiaires

---

6 stagiaires maxima par session et par formateur.

## Durée

---

3 jours x 7 heures  
Soit 21 heures/stagiaire

## Lieu

---

Formation intra-entreprise dans les locaux de celle-ci.

## Modalités d'inscription

---

Des sessions de formation sont organisées tout au long de l'année. Nous consulter pour une mise en place sous 15 jours.

## Accessibilité

---

Les personnes en situation de handicap sont invitées à se rapprocher de nous afin de trouver une solution adaptée.

## Contenu détaillé

---

### **Jour 1 : le Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS)**

- Le contexte réglementaire : le paquet hygiène et ses objectifs
- La définition du PMS
- L'obligation de vérifier l'application et l'efficacité de son PMS
- Les contrôles et les sanctions encourues en l'absence de PMS
- La constitution du PMS : éléments de présentation de l'entreprise et de ses activités, les bonnes pratiques d'hygiène de la réception, au stockage, à la préparation et à l'expédition des denrées alimentaires, l'analyse des dangers et des points critiques pour leur maîtrise (HACCP), les procédures de traçabilité, de gestion des retraits/rappel de produits et de gestion des produits non conformes.
- La grille d'audit PMS

### **Jour 2 : être auditeur interne**

Régulation

- Les objectifs et les enjeux d'un audit : définition, pourquoi fait-on un audit ? pourquoi l'audit fait peur ? la différence entre un contrôle et un audit, le choix des auditeurs
- Les différentes phases de réalisation d'un audit : programmation des audits, préparation et prises de connaissances des documents de l'entreprise, exécution de l'audit, rédaction du rapport d'audit, organisation des suites de l'audit, dossiers d'audit.
- La relation auditeur-audité : principe de communication, obstacles à la communication, les attitudes de porter, les techniques d'interrogation
- Mise en situation d'audit : analyse de la documentation, rédaction du plan d'audit, relecture de la grille d'audit, mise en œuvre de l'audit et analyse commune des prestations individuelles.

### **Jour 3 : la conclusion d'audit et la clôture audit**

Régulation

- Les constats d'audit : les écarts positifs et les écarts négatifs (points forts, pistes de progrès, points sensibles et non conformités)
- La rédaction du rapport : les différents éléments du rapport (date d'audit, périmètre audité, référentiel(s), auditeurs, personnes auditées, constats, conclusions quant à l'efficacité du périmètre audité et la dynamique d'amélioration continue)
- Mise en situation d'audit : analyse de la documentation, relecture de la grille d'audit, mise en œuvre de l'audit, énoncé des constats, rédaction du rapport et analyse commune des prestations individuelles.
- L'organisation des suites d'audit : la rédaction des plans d'action, l'analyse des causes, les actions correctrices ou curatives, les actions correctives, les pilotes des plans d'action, les échéances, le suivi des plans d'action.
- La clôture d'audit : la réalisation des plans d'action et la vérification de leur efficacité.