



Maîtriser l'audit RSE

Dans un environnement où les exigences en matière de responsabilité sociétale des entreprises (RSE) se renforcent, les organisations souhaitent structurer et professionnaliser leur démarche d'audit afin d'assurer la conformité aux référentiels en vigueur et de piloter une amélioration continue. Il devient essentiel pour les équipes internes, qu'il s'agisse de collaborateurs, de managers ou de membres de la direction, de maîtriser les étapes clés d'un audit RSE : de la préparation à la mise en œuvre, en passant par l'analyse des résultats et le suivi des actions correctives. Cette montée en compétence permet de sécuriser la qualité des pratiques internes, de mieux dialoguer avec les parties prenantes, et de s'inscrire dans une dynamique durable et responsable.

Formation en présentiel ou à distance, en inter-entreprise ou en intra-entreprise

Informations pratiques

- **Public** : Collaborateurs, managers, Direction
- **Prérequis** : aucun
- **Durée** : 2 jours (14h)
- **Personnes en situation de handicap** : notre page dédiée vous donnera toutes les informations concernant l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap
<https://www.formavictoire.com/handicap/>
- **Tarif formation intra-entreprise** : 1 490€ HT par jour (groupes de 2 à 10 personnes)
- **Tarif formation inter-entreprise** : 390 € HT par jour et par apprenant
- **Tarif accompagnement individuel** : 150 € HT par heure
- **Délai d'accès** : 3 semaines entre la demande et l'animation de la formation (réunion de préparation, choix du formateur, planification de la session, information des participants)

Evaluations

- **Modalité d'adaptation** : Le contenu des modules de formation peut être adaptés aux besoins spécifiques des stagiaires.
- **Suivi de l'assiduité** : Feuilles de présence signées pour demi-journée, ou rapport de connexion et signature d'une feuille d'émargement en distanciel.
- **Evaluation début de formation** : Questionnaire de positionnement
- **Evaluations en cours de formation** : QCM, exercices, quiz, compte rendu pédagogique en fin de chaque session
- **Evaluations en fin de formation** : Evaluation des acquis
- **Evaluation de la satisfaction** : Compte rendu pédagogique du formateur, évaluation de satisfaction du client, évaluation de satisfaction des apprenants en fin de formation.
- **Evaluations après la formation** : Evaluation à froid des apprenants 4 à 6 mois après la formation (Transfert des compétences)
- **Attestation de suivi de formation** : Maîtriser l'audit RSE

Extensions Possibles

- Organiser des ateliers thématiques post-formation pour approfondir certains aspects spécifiques de l'audit RSE, comme l'analyse de conformité aux normes ISO 26000 et ISO 19011, la construction d'indicateurs de suivi ou la gestion des plans d'actions correctives.
- Proposer un accompagnement personnalisé sous forme de coaching individuel pour permettre aux participants de mettre en œuvre un audit réel dans leur structure, avec un appui méthodologique et un retour sur pratique.
- Digitaliser le contenu de la formation en créant des modules interactifs (capsules vidéo, check-lists téléchargeables, trames d'audit commentées) accessibles en ligne pour faciliter la réactivation des savoirs en situation professionnelle.
- Concevoir un parcours de suivi collectif incluant des sessions d'analyse de cas vécus, des retours d'expérience entre pairs et des revues critiques de rapports d'audit afin de favoriser une montée en compétence continue et une appropriation durable des bonnes pratiques.

Méthodes pédagogiques

- 80% pratique et 20% théorique
- Mises en situation
- Études de cas
- Serious games
- Jeux de rôles, pratiques interactives.
- Débriefings
- Apports théoriques en lien avec la pratique

Objectifs

Objectif global de la formation :

- Permettre aux participants de maîtriser les méthodes et outils de l'audit RSE afin de conduire des évaluations structurées, d'identifier les axes d'amélioration continue, et de garantir la conformité aux référentiels normatifs et réglementaires applicables.

Objectifs de chaque module :

- Définir les normes
- Distinguer les différents types d'audit
- Établir la préparation de l'audit
- Gérer le déroulement de l'audit
- Gérer l'après audit
- Assurer le suivi des actions



MODULE 1 – DÉFINIR LES NORMES

- Présenter la norme SA 8000
- Expliquer les principes de l'ISO 26000
- Analyser les lignes directrices de l'ISO 19011

MODULE 2 – DISTINGUER LES DIFFÉRENTS TYPES D'AUDIT

- Définir les caractéristiques des audits internes
- Différencier les audits externes
- Identifier les objectifs des audits de certification
- Établir un planning d'audit adapté

MODULE 3 – ÉTABLIR LA PRÉPARATION DE L'AUDIT

- Choisir le service ou la structure et fixer les objectifs de l'auditer
- Choisir son équipe d'auditeurs
- Expliquer la démarche aux personnes auditées
- Collecter les documents nécessaires à l'audit documentaire préalable (référentiels, normes, documents internes)
- Élaborer un plan d'audit structuré
- Communiquer les informations aux audités
- Élaborer une trame d'audit claire et fonctionnelle

MODULE 4 – GÉRER LE DÉROULEMENT DE L'AUDIT

- Instaurer un climat de confiance avec les audités
- Animer la réunion d'ouverture
- Pratiquer un questionnement efficace avec écoute active
- Prendre des notes pertinentes pendant les entretiens
- Conduire la réunion de clôture
- Rédiger une synthèse claire des constats d'audit

MODULE 5 – GÉRER L'APRÈS AUDIT

- Rédiger un rapport d'audit synthétique et structuré
- Impliquer les audités dans la démarche d'amélioration continue
- Fixer de nouveaux objectifs réalistes
- Mettre en place un plan d'action correctif
- Définir les mesures correctives à mettre en œuvre
- Communiquer les résultats de manière transparente

MODULE 6 – ASSURER LE SUIVI DES ACTIONS

- Choisir des indicateurs de suivi pertinents
- Élaborer un tableau de bord
- Vérifier l'efficacité des actions et de la communication mises en œuvre