



# Intensieve Training Auditvaardigheden

90% praktische oefeningen en 10% theorie!

**Auditeren is een vaardigheid! Daarom bestaat deze training vrijwel geheel uit oefeningen en rollenspellen. In de training worden audits bij een fictief bedrijf voorbereid, gepland, uitgevoerd en gerapporteerd in teamverband.**

Dit fictieve bedrijf heeft een gedocumenteerd managementsysteem, procedures, protocollen, zorgplannen en begeleidingsplannen, zorgdossiers en computersystemen ter beschikking. Hierdoor kunt u zich niet alleen bekwamen in het voeren van auditinterviews, maar ook in het dossieronderzoek en het verzamelen van informatie uit computerbestanden. In onze training worden onder andere project- en keuringsplannen, bedrijfsrisico's, leveranciersbeoordelingen en het inkoopproces, meetmiddelenbeheer, beheersing van documenten en registraties, registraties van afwijkingen, corrigerende/preventieve maatregelen, opvolging van interne auditresultaten en klantenklachten door u geauditeerd.

## Doelgroep

Deze training is bestemd voor (aankomende) interne auditors en ook voor overige betrokkenen bij het ontwikkelen, invoeren of verbeteren van managementsystemen zoals kwaliteitsfunctionarissen, arbo/veiligheid/milieuoördinatoren en leidinggevenden.

## Leerdoel

Na deze training

- > heeft u de kennis om zelfstandig audits voor te bereiden, uit te voeren en te rapporteren;
- > kunt u een auditplan opstellen;
- > kunt u auditvragenlijsten opstellen;
- > heeft u vaardigheden en technieken om interviews af te nemen (communicatieve en sociale vaardigheden);
- > heeft u inzicht in de "valkuilen" bij interviews, bij het verzamelen van informatie en het verifiëren van bedrijfsresultaten;
- > heeft u vaardigheden om de doeltreffendheid van het managementsysteem vast te stellen;
- > heeft u inzicht in de volgorde en samenhang tussen de bedrijfsprocessen, bedrijfsrisico's, kritische punten en prestatie indicatoren (en kunt u individuele werkinstructies, procedures, processen e.d. op meer aspecten beoordelen dan uitsluitend conformiteit);
- > kunt u in een keten van samenhangende processen de sterke en zwakke schakels herkennen en aanwijzen;
- > heeft u vaardigheid om met minimale tijdsbesteding duidelijke rapportage van verbeterkansen te realiseren;
- > heeft u inzicht in de tijdsbesteding voor de voorbereiding, uitvoering en rapportage van audits.

# Intensieve Training Auditvaardigheden

90% praktische oefeningen en 10% theorie!

## Inhoud

- > **Audits en auditvragenlijsten:** In dit onderdeel wordt het auditeren geïntegreerd binnen procesmanagement, bedrijfsrisico's en de rol van het management. De verschillende soorten audits en de inzet van elk soort worden behandeld. Ook komt de organisatie van een audit aan bod en wordt de structuur en toepassing van auditvragenlijsten behandeld.
- > **Oefening auditvragenlijst opstellen:** De kwaliteit van een audit wordt bepaald door de voorbereiding en vooral de diepgang van de vragenlijst. Ten aanzien van de vragenlijst trainen wij u in de vaardigheden om de bedrijfsrisico's en kritische punten uit de processen, die van belang zijn voor een doeltreffende bedrijfsvoering, te selecteren. Daarnaast is het opstellen van vragenlijsten van belang voor u als interne auditor om uzelf een objectief beeld te kunnen vormen van de geldende werkwijzen. Met een goede vragenlijst vermijdt u vooringenomen te zijn en bereikt u een positieve/objectieve instelling van het auditteam.
- > **Oefening auditplan opstellen:** Welke medewerkers u hoelang en in welke volgorde interviewt bepaalt de effectiviteit van de audit. In deze oefening wordt u geleerd om een goed auditplan op te stellen met een juiste rolverdeling binnen het auditteam.
- > **Rollenspel audituitvoering deel 1:** In rollenspel wordt u intensief getraind in interviewtechniek. Alleen in een positieve sfeer kunt u immers alle informatie van collega's verkrijgen om een objectief oordeel te kunnen vormen van de organisatie. Daarnaast zult u intensief auditeren op kernelementen als afwijkingen/corrigerende/preventieve maatregelen en continue verbetering. Tijdens de training zal telkens een team de audit uitvoeren waarbij andere teams én de trainer observeren en terugkoppeling geven. Daarbij worden situaties en valkuilen gecreëerd die de samenwerking tussen de auditors en geauditteerden kunnen verstoren.
- > **Inleiding auditrapportage:** Audits tonen afwijkingen maar bovenal verbeterkansen. Een goede auditrapportage bevordert oplossingen. Wij leren u de kritische succesfactoren om tot een goede rapportage te komen.
- > **Rollenspel audituitvoering deel 2 en 3:** Een afwijking leidt alleen tot verbetering als die met objectieve feiten is onderbouwd. Het verzamelen van objectief bewijs in dossiers en computerschermen is een tweede noodzakelijke vaardigheid. In het eerste rollenspel werd geleerd hoe collega's te auditeren zonder ergernis op te wekken. In deel 2 en 3 van het rollenspel worden de auditteams gecoacht bij het verzamelen van objectief bewijs en het belang van goed notuleren.
- > **Oefening presentatie auditbevindingen, rapportage en eindbespreking:** Een audit is pas geslaagd als de geauditteerden de afwijkingen en verbeterkansen herkennen en erkennen. Daarom worden de auditresultaten aan het einde van de audit aan de geauditteerden en het management gepresenteerd. In deze laatste oefening worden de teams uitgenodigd om hun afwijkingen volgens de regels der kunst op papier te zetten en te presenteren.

De training duurt twee dagen zonder avondprogramma. De maximale bezetting is 12 deelnemers.

## Vorbereiding op deze training

Basiskennis van de normen met betrekking tot de beheersing van documenten en registraties, interne audit, afwijkingen, corrigerende en preventieve maatregelen. Kennis van de basisprincipes van auditeren verhoogt de effectiviteit van de training.

## Vervolg op deze training

Lead Auditor Kwaliteit/ISO 9001, ISO 14001 en/of OHSAS 18001 (IRCA-erkend)

## Trainingsdata, -locaties en prijzen

Kijk voor de data, locaties en prijs van deze training en alle andere trainingen die DNV Academy geeft op [www.dnv.nl/dnvacademy](http://www.dnv.nl/dnvacademy).

## Incompany

Alle trainingen die DNV Academy verzorgt, kunnen op aanvraag op maat geven worden in uw eigen organisatie.

## Vragen?

Mocht u meer informatie willen, aarzelt u dan niet om contact met ons op te nemen. Onze specialisten staan u graag te woord.

**DNV Academy**

T +31 10 292 27 06

E [rotterdam.training@dnv.com](mailto:rotterdam.training@dnv.com)

W [www.dnv.nl/dnvacademy](http://www.dnv.nl/dnvacademy)



MANAGING RISK