



PRATIQUER L'AUDIT QUALITÉ INTERNE AVEC LE LABEL LIVIA

Comment comprendre et maîtriser le référentiel LIVIA® et ses exigences ?
Comment préparer efficacement un audit LIVIA® et utiliser les outils associés ?
Comment conduire un audit, recueillir des preuves et formuler des constats pertinents ?
Comment restituer les résultats d'un audit et rédiger un rapport clair et structuré ?

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre les attendus des différents audits prévus dans Livia (audit préalable, audit d'attribution/de renouvellement, audit de suivi)
- Comprendre les exigences et les modalités d'audit dans le cadre de la démarche Livia
- Etre en capacité de mener des audits préalables, audits blancs, audits de suivi
- Savoir planifier l'audit, réaliser l'audit, établir les constats d'audit
- Etre en mesure de préparer son organisme à l'audit d'attribution

Le + de la formation

Les participants auront la possibilité de contacter leur formateur dans les 2 mois suivant la formation pour toute question.

Public



Collaborateurs destinés à devenir auditeurs internes dans le cadre du référentiel LIVIA

Prérequis

Aucun



Modalités pédagogiques

- Mises en situation
- Quiz et brainstorming
- Mises en situation
- Retours d'expérience du secteur



PROGRAMME

⦿ Connaître le référentiel LIVIA®

- Vue d'ensemble du référentiel
- Les « Principes » LIVIA®
- Les « Engagements et Services » LIVIA®
- Le système de notation
- Les règles et modalités d'audit dans le cadre de LIVIA®

⦿ Prendre en main des outils d'audit fournis dans le cadre de LIVIA®

- La grille d'audit des Principes
- Les supports d'audit des engagements et services
- Plan de contrôle externe
- Plan d'audit type
- Supports de restitution d'audit

⦿ Préparer un audit LIVIA®

- Comprendre le contexte et les caractéristiques de l'organisme à auditer
- Connaître les différentes phases d'un audit
- Etablir la liste des points à vérifier
- Elaborer le plan d'audit
- Elaborer le guide d'entretien

⦿ Faire les constatations & observations

- Détecter et obtenir des preuves
- Mener un entretien
- Formuler les constatations d'audit et préparer les conclusions

⦿ Faire la réunion d'ouverture et de clôture

- S'approprier le déroulement d'une réunion d'ouverture et de clôture
- Savoir réaliser une restitution à chaud

⦿ Rédiger le rapport d'audit

- Réaliser un plan détaillé d'un rapport d'audit
- Connaître les attendus d'un rapport d'audit

Durée

2 jours



Lieu

Paris



Tarif

1300 € net de taxes/participant



Dates

02 et 03 juin 2026

Modalités d'évaluation

Quiz (fin de formation)



Contact

Myriam Roué • roue@delcoop.fr

Référente handicap :

Nadège Renier • renier@delcoop.fr

