

Day 1

- 研修の構成、研修の目的、学習
- 第一者、第二者、第三者監査（第三者認証審査）
- 監査活動
- 監査目的、監査範囲、監査基準
- 監査に必要な資源
- 役割及び責任、機密保持
- 監査方法
- 第一段階監査
- 第二段階監査
- 監査計画
- 作業文書
- 初回会議
- 監査証拠
- 効果的なコミュニケーション
- 監査所見
- 監査チーム会議
- 最終会議
- Day 1終了

Day 2

- Day 1の復習
- 監査報告書
- 監査のフォローアップ
- 目的及び組織のベネフィット
- 用語
- Plan-Do-Check-Act (PDCA)
- AIMSの状況
- 監査員の役割
- AIMS文書
- 監査の開始
- Day 2終了

研修の進捗に合わせて、
各日程のトピックは変動する可能性があります。

Day 3

- 文書レビュー
- 監査計画
- 作業文書
- 初回会議
- 観察
- 「トップマネジメント」の監査
- 「組織の状況」の監査
- 「AIMSの計画」の監査
- 「組織のリスク対応計画」の監査
- Day 3終了

Day 4

- プロセス監査の準備
- 「AIシステム影響評価プロセス」の監査
- 「パフォーマンス評価及び改善プロセス」の監査
- ISO/IEC 42001要求事項の理解
- 不適合
- Day 4終了

Day 5

- 最終会議
- 監査報告書
- 監査のフォローアップ
- 振り返り及び質疑応答
- 評価
- 試験についての説明・準備
- 模擬試験
- 研修終了