

PROFIL ANIMATEUR

Consultant Sénior
Spécialisé dans le
Management QSE



MOYENS PEDAGOGIQUES

Un support stagiaire récapitulatif de la formation et est remis à chaque participant sur clé USB

ÉVALUATION

QCM en début de formation.
Exercices d'application et QCM de fin de formation

SUIVI APRES LA FORMATION

Suivi réalisé par contact client lors de l'évaluation à froid

DELIVRABLES

Attestation de présence
Attestation de formation

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Acquérir une méthode pour construire un système de management de la Qualité, cohérent et conforme aux exigences des normes ISO 9001.

S'approprier la mise en place, la gestion et l'amélioration d'un système de management Qualité.

Acquérir une méthode de rédaction des documents Qualité (Manuel Qualité, Procédures, Documents de travail...).

PUBLIC ET PRE REQUIS

Responsables chargés de piloter la mise en place du système documentaire Qualité - Toute personne impliquée dans la gestion d'un système de management de la qualité, responsable, correspondant, animateur.

Le suivi efficace de cette formation ne nécessite pas de prérequis particuliers.

METHODE PEDAGOGIQUE

Atelier d'échange en sous-groupes, exercices, études de cas, questionnaire afin d'apprendre des expériences de chacun et du formateur.

Méthodes pédagogiques actives et pratiques basées sur des apports de connaissances, suivi d'exercices d'application afin de vérifier les acquis et de mise en place de plans d'actions.

ACCESSIBILITE



- Si la formation est gérée par vos services, l'accessibilité aux personnes handicapées est sous votre responsabilité
- Si la gestion des lieux est à notre charge, veuillez nous informer de la présence d'un ou plusieurs stagiaires en situation de handicap

PROGRAMME

Le système documentaire qualité

- Rappels sur les concepts Qualité et les normes ISO 9000
- Les activités à documenter dans le cadre d'une démarche Qualité

Méthode de construction

- Finalités
- Identification des processus concernés par les exigences ISO 9001
- Définition de la mission et du champ d'application de chaque processus
- Décomposition des processus en activités
- Choix des procédures à rédiger

Gestion documentaire

- Les types de documents
- Architecture globale du système et articulation documentaire
- Déclinaison des exigences ISO 9001 en matière de :
 - o Revue et approbation
 - o Identification diffusion
 - o Mise à jour
 - o Archivage
- Règles générales de gestion et d'élaboration des documents : la procédure des procédures

Rédaction des documents

- Engagement des acteurs de l'entreprise
- Manuel Qualité : Objectif, contenu, méthode d'élaboration
- Procédure : Contenu, étapes et outil de rédaction (logigramme)
- Instruction : Contenu et règles de rédaction

Mise en place des supports de travail

- Les différentes phases
- L'adhésion des acteurs
- La mise en place des groupes de travail
- Les pièges à éviter
- L'évolution naturelle du système documentaire

Les enjeux du système de management de la qualité

- Les principes de base d'un Système de management qualité selon l'ISO 9001
- Les similitudes avec les autres normes de management
- La structure de la norme

La mise en place d'un système de management de la qualité selon le référentiel ISO 9001

- Identification des moyens concrets pour répondre aux différentes exigences de la norme ISO 9001
- Les fondamentaux et attendus : notions de risques et opportunités, parties intéressées, lien stratégie/politique qualité, performance ...
- Le détail des exigences de la norme ISO 9001

Acquérir les outils clés pour construire son système de management selon l'ISO 9001

- Une approche managériale et stratégique
- Le contexte et les besoins et attentes des parties intéressées
- Le leadership et les exigences de la direction
- L'analyse des risques et des opportunités, les méthodes associées

La mise en place du système de management de la qualité

- La détermination et la formalisation des processus
- La structure documentaire associée aux processus
- La transposition des exigences de la norme ISO 9001 dans les métiers et activités de l'entreprise
- La communication interne et externe : plan de communication

La mise en place et le suivi du système de management de la qualité

- La détermination et la formalisation des processus
- Les outils de surveillance et leurs exploitations (audits internes, revue de direction, etc.)
- La gestion des non-conformités et des actions correctives
- Le suivi du système de management et l'amélioration continue

La démarche de certification

- La détermination du périmètre de certification
- La détermination de l'organisme de certification
- La préparation à la certification
- L'évolution du système de management de la qualité après la certification