

Fiche formation M4 : ÉTABLIR ET/OU SIMPLIFIER SA DOC QUALITE

OBJECTIFS

Acquérir la connaissance des exigences des normes ISO relatives aux aspects documentaires.

Connaître les moyens à mettre en œuvre pour répondre de manière simple et efficace à ces exigences (bonnes pratiques).

PERSONNES CONCERNEES

Toute personne confrontée à la rédaction de documents qualité.

POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Si vous trouvez en situation de handicap, faites-le nous savoir. Nous en informerons votre formateur. Nous serons également particulièrement attentifs à vous accueillir, à vous orienter et à vous accompagner jusqu'à votre salle de formation. Nous prévoyons les aménagements et le matériel adaptés

PRE-REQUIS : aucun.

PEDAGOGIE

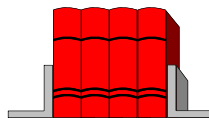
La formation est animée par un ingénieur expert en qualité qui possède plus de 10 ans d'expérience industrielle.

Exposés, mise en situation, exercices concrets.

Travail en groupe.

DOCUMENTATION

Une documentation complète et détaillée est remise à chaque participant.



ORGANISATION PRATIQUE

6 à 10 personnes maximum ; inter ou intra entreprise.

DUREE : 1 jour - 7 heures.

CONTENU

GÉNÉRALITÉS ISO 9000

- Structure documentaire d'un SMQ.
- Documentation nécessaire – documents à valeur ajoutée.
- Lisibilité d'un document.

LE MANUEL QUALITÉ (MQ)

- Exigences ISO 9001 (contenu minimal).
- Contenu optimal.
- Présentation de bons et mauvais MQ.

DESCRIPTIF DE PROCESSUS (DP)

- Exigences ISO 9001.
- Différentes formes de DP.
- Application pratique: décrire un processus.
- Présentation d'exemples.

PROCÉDURE (P)

- Exigences ISO 9001.
- Principes de base.
- Comment réduire et simplifier les procédures existantes.
- Application pratique: simplification d'une procédure.

PLAN QUALITÉ (PQ)

- Exigences ISO 9001.
- Guide: la norme ISO 10005.
- Exemple de PQ.

LOGICIEL DE CRÉATION ET DE GESTION DOC

- Présentation d'exemples.