



FORMALISER UN PROCESSUS QUALITE PRODUIT / PROCESS

PUBLIC

- Salariés prenant en charge des missions qualité en entreprise.

PREREQUIS

- Avoir une expérience professionnelle significative en entreprise
- Avoir une pratique régulière des outils bureautiques (Excel, Word, PPT)

MODALITES PEDAGOGIQUES

- Exposés dynamiques et interactifs
- Etudes de cas, travaux pratiques, échanges d'expériences
- Mise en œuvre d'activités dans l'entreprise

MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION

- Quizz, études de cas
- Evaluation de livrables intermédiaires

CERTIFICATION

- Rédaction d'un rapport présentant les activités ou projets menés en entreprise
- Soutenance orale devant un jury de professionnels
- Bloc de compétences « formalisation d'un processus qualité produit/process » du CQPI Technicien de la qualité 1992 11 89 0101
- Code RNCP: 39785BC02



N° déclaration d'activité
72 33 000 12 33
SIRET – 781843073
NAF – 8532Z
N° Qualiopi – 8575624

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **BDC 0149 : la formalisation d'un processus qualité produit / process**
 - Formaliser un processus opérationnel
 - Rédiger des documents applicables par les utilisateurs

PROGRAMME

La fonction qualité dans l'entreprise - 1 jour

- Intégration des stagiaires
- Les concepts et enjeux de la qualité en entreprise
- Les éléments de langage
- Le rôle, les missions et responsabilités du service qualité

Les exigences normatives, règlementaires : ISO 9001 et autres référentiels - 1 jour

- Identifier les différents types de référentiels d'exigences
- Comprendre la structuration des normes
- Analyser les exigences clés des normes,
- Identifier les méthodes ou outils pour répondre aux exigences.

Organisation de l'entreprise et formalisation des processus - 2 jours

- Définir la notion de processus dans l'entreprise
- Cartographier les processus d'une entreprise
- Identifier les caractéristiques et les règles d'écriture d'un processus
- Formaliser les processus de l'entreprise en utilisant les outils : VSM, SIPOC, RACI, logigramme, schéma, indicateurs...

Organiser et rédiger la documentation qualité de l'entreprise - 2 jours

- Appliquer les dispositions normatives relatives à la documentation du système de management de la qualité en place
- Définir et rédiger les différents documents nécessaires : manuel qualité, procédures, instructions, modes opératoires, enregistrements
- Référencer, contrôler, mettre à jour et s'assurer de l'accessibilité des différents documents
- Définir les règles de diffusion, d'archivage et de destruction des documents

Préparer sa certification - 1 jour

- Formaliser ses expériences et résultats
- Présenter son projet et convaincre



Formation :
2 730 €HT
par personne



4 à 8
participants



7 jours



Planification sur
réservation

Certification :
300 € HT
par personne

INFORMATIONS ET INSCRIPTION

Agnès VEDRENNE
a.vedrenne@afpiso.com
06 81 65 35 43

www.formation-maisonindustrie.com

Valérie VOLEAU
v.voleau@afpiso.com
06 85 70 62 67