



## FORMALISER UN PROCESSUS QUALITE OPERATIONNEL

### 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

- Quiz, 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 opérationnel » du CQPI Technicien de la qualité 1992 11 89 0101
- Code RNCP: 39785



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 opérationnel**
  - 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

#### Piloter en mode management visuel – 2 jours

- Intégrer les enjeux et objectifs du pilotage d'activité et de la mesure de la performance
- Choisir les indicateurs adaptés à la mesure de la performance sur son périmètre et construire son tableau de bord
- Structurer l'animation et la communication sur la performance dans son périmètre en s'appuyant sur le management visuel et les rituels

#### Préparer sa certification - 2 jours

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



Formation :  
3900 €HT/ pers.  
Certification :  
300 € HT/pers.



4 à 8  
participants



10 jours



Planification sur  
réservation

### INFORMATIONS ET INSCRIPTION

info@afpiso.com

www.formation-maisonindustrie.com