



SMS-CONSULTING

ISO 9001:2015

Aucune description

Niveau : Fondamentaux

Prix : à partir de 0,00 Ar HT

Durée : jours | heures

Place : personnes

Sessions

Objectifs de cette formation

- Comprendre les termes et définitions liés à la qualité Identifier et comprendre les exigences de la norme
- Mettre l'intérêt du client au cœur du système Identifier et décrire un processus dans le but de le maîtriser
- Intégrer l'approche processus et l'approche risque dans le cadre d'une démarche qualité Définir des objectifs qualité en cohérence avec la stratégie de l'entreprise
- Planifier et piloter la démarche qualité dans ses différentes étapes Connaitre les méthodes pour impliquer les différentes parties intéressées dans la démarche

Programmes de cette formation

- - Parler SMQ

Définitions clés de la qualité

Historique

Principes de management de la qualité

Famille de la norme ISO 9001

- - Décoder les exigences de l'ISO 9001:2015

1. Structure de haut niveau (HLS) – Annex SL
2. Contexte de l'organisme – Leadership – Planification
3. Support – Réalisation – Evaluation – Amélioration

- - Ecouter les clients

1. Besoins et attentes des clients
2. Satisfaction client
3. Traitement des réclamations clients
4. Analyse fonctionnelle d'un produit, conception et développement

- - Manager avec les processus

1. Cartographie des processus
2. Fiche processus
3. Matrice d'alignement
4. Revue et maturité de processus

- - Faire de la qualité vs Contrôler la qualité

1. Processus Production
2. Plan de contrôle
3. Libération, livraison et activités après Livraison
4. Outils qualité

- - Gérer les risques et opportunités

1. Analyse du contexte de l'organisme
2. Identification des risques et opportunités
3. Analyses des risques et opportunités
4. Evaluation des risques et opportunités
5. Traitement des risques et opportunités

- - Planifier pour mieux évaluer

1. Leadership et engagement
2. Politique qualité
3. Alignement objectifs qualité
4. Plan d'actions
5. Tableau de bord qualité
6. Revue de direction

- - Documenter son système

1. Cycle de vie d'un document
2. Manuel qualité ?
3. Procédures
4. Instruction de travail ou mode opératoire
5. Formulaires d'enregistrement

- - Maîtriser les relations avec les parties intéressées
 1. Parties intéressées – Besoins et attentes
 2. Sélection et suivi et évaluation des fournisseurs
 3. Processus logistique et maintenance

- - Améliorer en continue
 1. Arbre des causes – Diagramme d’Ishikawa
 2. Non-conformité et Fiche d’action corrective
 3. Grille de décision
 4. Audit interne

- - Impliquer le personnel
 1. Connaissance organisationnelle
 2. Gestion des compétences
 3. Plan de communication
 4. Outils de sensibilisation

- - Et après ?
 1. Étapes de la mise en œuvre d’une démarche qualité ou transition
 2. Étapes de certification de personnes et de l’organisme
 3. Système de Management Intégré
 4. Évaluation de la formation et du formateur