

Assistant(e) qualité

Objectifs :

Comprendre les enjeux et les principes d'une démarche Qualité pour mener à bien sa mission. Identifier les points clés de la norme ISO 9001 V2008 et future version

Savoir utiliser les principaux outils pour participer activement à la mise en œuvre du système qualité : gestion documentaire, plannings, tableaux de bord, communication, etc.

Programme :

Identifier et définir les concepts de la qualité essentiels à la mission des assistants qualité

- ✓ Clarification des concepts et du vocabulaire qualité
- ✓ Le système de management de la qualité en vision globale
- ✓ Positionnement de la fonction dans le système de management de la qualité
- ✓ Tâches dominantes et difficultés majeures de la fonction

Les missions de l'assistant(e) qualité

- ✓ Préparer et participer aux réunions qualité
- ✓ Faire vivre la qualité au quotidien
- ✓ Communiquer, faire adhérer

L'approche processus

- ✓ Concept, finalité, déploiement

La norme ISO 9001 version 2008 et future version 2012

- ✓ Les principes exigences
- ✓ La maîtrise documentaire
- ✓ Les non-conformités
- ✓ Les actions correctives et préventives

Assister le responsable Qualité dans le déploiement

Formaliser la mission de l'assistant(e) qualité

Aider à la mise en œuvre du système de management de la qualité :

- ✓ Gérer les plannings. (audits, revue de processus, revues de direction...)
- ✓ Assurer le suivi de l'avancement des actions de progrès : actions correctives, réclamations clients, organiser des bilans
- ✓ Savoir relancer
- ✓ Aider les auditeurs et les audités à préparer leurs audits internes et externes

Assurer la mesure et le suivi :

- ✓ Préparer la synthèse des données pour la prise de décision ; préparer les revues de direction (mettre en forme les informations clés, organiser la réunion)
- ✓ Communiquer sur les résultats (affichage, information, animation...) de manière efficace : faciliter la prise de décision
- ✓ Mettre en forme et diffuser les tableaux de bord Qualité (indicateurs, tableaux, graphiques)

Promouvoir la démarche Qualité

- ✓ Préparer et participer efficacement aux réunions qualité
- ✓ Faciliter le passage de la contrainte à la culture Qualité
- ✓ Participer à la communication Qualité, être source de proposition
- ✓ Adopter une attitude positive
- ✓ Devenir un acteur "support" efficace des pilotes de processus

Code : A052

En présentiel :

Durée : 2 jours

Prix : 990 € HT

Lieu : Paris

Liste des dates :

04 au 05 janvier

11 au 12 mars

23 au 24 mai

09 au 11 septembre

04 au 05 décembre

En distanciel :

Durée : 3 sessions de 0,5 jour et 1 heure de coaching individuel

Prix : 870 € HT

Liste des dates :

Nous contacter

Public concerné :

Toute personne évoluant vers un poste d'assistant(e) qualité

Intervenants :

Spécialiste du management de la qualité

Pré-requis :

Techniques d'animation :

Alternance de théorie et de pratique.
Etudes de cas d'entreprise.
Exercices individuels et collectifs.
Jeux de rôles.
Mise en situation.
Retour d'expériences.