



Fo4012v1 - Mettre en place et optimiser son système documentaire Intégré

Elaboration & amélioration d'un système documentaire

OBJECTIF (POUR LE CLIENT)

Disposer d'un système de management de la qualité ou/et sécurité ou/et environnement et/ou SMI simple, efficace et conforme aux exigences des référentiels ISO (9001, 18001, ILO, 14001...)

CONTENU

Rappel des exigences en matière de système de Management.
Structure générale de la documentation : la pyramide documentaire (contenu, rédaction...)
Procédures : méthodologie de rédaction... pour une application efficace et une utilisation optimisée.

PEDAGOGIE / SANCTION DE LA FORMATION

Active et participative, faisant alterner théorie et pratique par la mise en situation des participants au travers d'exercices permettant de traiter un cas concret.
Mise à disposition des participants de documents stagiaires.
Remise possible de document type pouvant être utilisé en interne. L'évaluation sera effectuée en fin de stage
Les feuilles d'émargement seront visées par demi-journées par les participants et formateurs

PERSONNES CONCERNEES

Toute personne désireuse d'implanter ou d'optimiser leur système de management (Q, S, E, SMI).

PREALABLES

Aucun.

ANIMATEURS

Consultants expérimentés, ayant assuré la mise en place de nombreux systèmes de management.

DUREE

1 à 2 jours selon les cas.



Les sessions

Type de stage	Date de début	Lieu	Durée	Prix
Inter	15/01/2019	Lyon	1 jour	400 €
Intra	En fonction de vos besoins contactez-nous .			