



QUALITÉ

ETABLISSEMENT ET REDACTION DES DOCUMENTS QUALITE

OBJECTIFS

Répondre aux exigences relatives à la gestion des informations documentées, la maîtrise du système documentaire qualité, à l'établissement et à la rédaction des documents qualité BPF, BPL, ISO 9001, ISO/CEI 17025, ISO 10012.
Gérer efficacement le système documentaire.
Acquérir une méthodologie d'écriture des procédures, des processus, des méthodes des instructions, des informations documentées.
Maîtriser la traçabilité documentaire.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

LE RÔLE D'UN SYSTÈME DOCUMENTAIRE QUALITÉ

LES EXIGENCES DOCUMENTAIRES DES RÉFÉRENTIELS QUALITÉ

BPF – Bonnes pratiques de fabrication

BPL – Bonnes pratiques de laboratoire

ISO 9001 – Systèmes de management de la qualité – Exigences

ISO/CEI 17025 – Exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais

ISO 10012 – Systèmes de management de la mesure – Exigences pour les processus et les équipements de mesure

LA COMPLEXITÉ D'UN SYSTÈME DOCUMENTAIRE

L'ARCHITECTURE DOCUMENTAIRE QUALITÉ

Le manuel de management qualité

Les processus

Les procédures

Les méthodes (modes opératoires techniques, instructions, ...)

Les enregistrements

LA TRAÇABILITÉ ET LA CODIFICATION DES DOCUMENTS

LA CODIFICATION



DURÉE

1.5 jours
10 heures



SESSIONS

- 7 et 8 (am) juin 2018



LIEU

Lyon



FRAIS D'INSCRIPTION (DÉJEUNER INCLUS)

1 055 € HT



PUBLIC CONCERNÉ

Personnels des laboratoires
Responsables
Responsables de système de management
Pharmaciens
Chercheurs
Ingénieurs
Techniciens Supérieurs
Techniciens

LA « QUALITÉ » D'UN DOCUMENT

Son contenu

Son niveau de détail

Sa « lisibilité », sa compréhension

LA MODIFICATION D'UN DOCUMENT

LES RÈGLES D'ARCHIVAGE

LA MISE EN PLACE D'UN SYSTÈME DOCUMENTAIRE

LES PIÈGES À ÉVITER

Coordonnées

CPE Lyon Formation Continue

Campus Saint-Paul – Bâtiment F • 10, Place des Archives – 69002 LYON

04.72.32.50.60

