



## **DESCRIPTIF DE FORMATION**

### **"La norme ISO 9001 version 2008"**

#### **DESCRIPTIF**

##### **Objectifs, méthode pédagogique, public concerné, pré-requis**

Outre la connaissance de la norme et de ces exigences, cette formation a également pour but la compréhension des exigences de la norme et ce, de façon pragmatique et adaptée à l'entreprise.

Elle a pour objectif d'identifier les enjeux dans la mise en place de cette norme et de mieux comprendre ces intentions afin de permettre la mise en place d'un système opérationnel.

La méthode pédagogique est participative. Elle repose principalement sur la réalisation d'exercices.

Cette formation est destinée aux personnes impliquées dans la mise en place d'un système de management, ou en charge de vérifier sa conformité (Responsable qualité et auditeurs).

Compte-tenu de l'aspect très pratique de cette formation et pour des raisons d'efficacité pédagogique, le nombre de stagiaires est limité à neuf.

##### **Programme**

Cette formation d'une journée se déroule de la façon suivante :

###### **JOUR 1 (9h00-17h00)**

- Présentation – Généralités
- L'historique et les principes
- Identification des exigences spécifiques par secteur de l'entreprise (exercices)
- Principes de l'approche processus
- Questions-réponses

##### **Moyens et supports pédagogiques**

Le tableau ci-dessous fixe les responsabilités :

<b>Responsabilité du Client</b>	<b>Responsabilité de EB Conseil</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>☞ liste des stagiaires.</li><li>☞ convocation des stagiaires.</li><li>☞ salle adaptée au nombre de stagiaires.</li><li>☞ norme pour les stagiaires</li><li>☞ matériels : vidéo-projecteur, rétro-projecteur, transparents vierges, paperboard et feutres.</li><li>☞ eau pour les stagiaires et l'animateur.</li><li>☞ restauration : déjeuner, deux pauses en milieu de matinée et d'après-midi.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>☞ matériels : support de projection (PC), et matériels pour les exercices pratiques.</li><li>☞ supports remis aux stagiaires : manuel du stagiaire (copie des transparents agrémentée des explications complémentaires).</li><li>☞ Formulaires : Feuille de présence, Fiche d'évaluation.</li></ul>

### **Information des participants**

Pour assurer une bonne efficacité de cette formation, le Client s'engage à informer les participants des objectifs et du contenu de la formation.

Les règles d'hygiène et de sécurité applicables sont celles en vigueur au sein de l'entreprise cliente. De plus, les règles disciplinaires et sanctions applicables sont celles définies dans le règlement intérieur de l'entreprise cliente.

Cette information doit impérativement être effectuée par le Client avant le début de la formation.

## **CONDITIONS DE REALISATION**

### **Animation et encadrement**

L'animation et l'encadrement de cette formation sont assurés par un Formateur ayant les qualifications et l'expérience en terme de management des entreprises et d'audit.

### **Conditions financières**

Le prix de la prestation et les modalités de règlement sont définis dans la convention

Le montant ne saurait être dépassé, pour autant que le contenu de la formation reste inchangé lors de sa réalisation. Toute demande de modification émanant du Client fera l'objet d'un avenant à cette proposition.

### **Dates d'intervention & Lieu de réalisation**

La formation se déroule dans les locaux du Client. Les dates seront définies conjointement.

## **CONDITIONS GENERALES**

### **Conditions contractuelles**

EB Conseil s'engage à respecter toutes les conditions contenues dans la présente proposition, dans la mesure où les conditions techniques et humaines de travail sont respectées par le Client lors de cette formation.

La responsabilité de EB Conseil ne peut être engagée que lorsque le service rendu au Client s'avère inadéquat par rapport aux objectifs définis et aux engagements pris.

### **Confidentialité**

EB Conseil s'engage à ne pas révéler à des tiers les informations qu'il aura reçues du Client lors de la réalisation de la prestation à moins qu'il n'ait obtenu une autorisation écrite du Bénéficiaire.

Le Client s'engage pour son compte et celui de ses employés à ne pas révéler toute information confidentielle émanant d'EB Conseil, telle que supports de formation, guide méthodologique, progiciel ou modèle de document. A cette fin EB Conseil fera signer un engagement de confidentialité aux stagiaires.