

FORMATION TECHNIQUE

DES CONCEPTS ET DES OUTILS POUR ABORDER L'ISO 17025

Nous vous proposons 4 modules d'une demi-journée en visioconférence, qui peuvent être suivis séparément ou consécutivement.

Dans chaque module, des exercices sont prévus permettant la prise en main d'outils, qui pourront ensuite être employés par le laboratoire.

MODULE 1 : PRINCIPES ET CADRE POUR LA MISE EN ŒUVRE DE L'ISO 17025

- Qu'est-ce qu'un laboratoire ?
- Principes pour établir la compétence d'un laboratoire (validité des résultats, impartialité, système de management)
- Les concepts d'amélioration continue et de processus
- L'impartialité
- Le champ des activités de laboratoire.

MODULE 2 : LE PROCESSUS DE REALISATION DES ACTIVITES DE LABORATOIRE

- La prise en compte du besoin
- Confirmation/ validation de méthode
- La maîtrise des objets soumis à essais
- La notion d'incertitude
- Le rapport sur les résultats
- Surveillance du processus et travaux non conformes
- Evaluation de la performance du processus
- Le dossier méthode

MODULE 3 : RESSOURCES HUMAINES ET MATERIELLES POUR LA REALISATION DES ACTIVITES DE LABORATOIRE

- La démarche de qualification des ressources
- Le personnel
- Les locaux
- Les équipements
- Les prestataires externes
- Les ressources informatiques et leur maîtrise

MODULE 4 : LE SYSTEME DE MANAGEMENT

- Gestion des documents
- Gestion des enregistrements
- Actions d'amélioration
- Les risques et opportunités
- Les audits internes
- Les revues de direction

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre l'intérêt de la démarche
- Identifier les exigences applicables
- Employer des outils simples et efficaces pour traiter des exigences de la norme.

COMPETENCES VISEES

A l'issue de ces formations et sur la base de l'ensemble de ces modules, le stagiaire sera capable de :

- Comprendre son rôle dans le système de management du laboratoire
- Mettre en œuvre des supports d'enregistrement répondant aux principales exigences de la norme ISO 17025.

PUBLIC VISE

- Laboratoires qui envisagent d'appliquer l'ISO 17025
- Laboratoires qui recherchent des solutions efficaces pour aborder les exigences de l'ISO 17025.

PRE-REQUIS

Connaître le fonctionnement d'un laboratoire

MOYENS PEDAGOGIQUES ET MOYENS DE SUIVI DE L'EXECUTION

- Un support de cours complet est remis aux stagiaires comportant les présentations, et les fichiers des outils présentés
- Alternance de présentations et d'exercices pratiques,
- Séance de questions / réponses,
- Chaque participant devra être équipé d'un ordinateur avec une connexion internet

Des feuilles de présence devront être signées par demi-journée de formation par le stagiaire et le formateur.

MODALITES D'EVALUATION

Le formateur valide la compréhension du stagiaire à chaque étape du programme, par des alternances de contenus théoriques et de cas pratiques permettant aux stagiaires de s'approprier progressivement les outils et méthodes.

L'animation s'appuie sur des cas pratiques afin de favoriser les échanges entre les participants.

Une fiche d'évaluation sera remplie par le stagiaire afin qu'il puisse évaluer la formation.

A l'issue de la formation, le stagiaire recevra une attestation de formation.

DUREE DE LA FORMATION

Chaque module se déroulera en visioconférence de 13h30 à 17h.

DETAILS PRATIQUES

Les formations BIPEA entrent dans le cadre des stages d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.

- *N° de déclaration d'existence 11.92.04943.92.*
- *DATADOCK ID n° 0036212*

Lieu et calendrier

Chaque module se déroulera de 13h30 à 17h en visioconférence.

Nombre de participants

La formation est prévue pour un nombre de stagiaires minimum de 8 personnes par jour de formation.

En cas d'un nombre insuffisant d'inscription définitive, le BIPEA se réserve le droit d'annuler la formation tout en prévenant les participants au moins une semaine à l'avance.

Organisation pratique

Le BIPEA prend en charge :

- Gestion des dossiers d'inscription des participants,
- Fourniture des supports de formation,
- La constitution du dossier du stage.

Le stagiaire s'assure :

- D'avoir une connexion internet suffisante pour suivre la formation
- Le matériel nécessaire (ordinateur / logiciels..) pour suivre la formation.

Vos correspondants pour ce dossier

- Mme HELLALI, Responsable commerciale
01.40.05.26.42 / information@bipea.org
- Mme Florence PENELET, Assistante de Direction
01.40.05.26.35 / contact@bipea.org

CONDITIONS COMMERCIALES ET MODALITES D'INSCRIPTION

Confidentialité

Les contenus de nos formations sont protégés par le droit d'auteur. Ils sont la propriété exclusive de BIPEA. Toute représentation et/ou reproduction totale ou partielle (enregistrement, impression, communication, etc.) d'un contenu sans l'autorisation préalable expresse de BIPEA est interdite et pourrait constituer une contrefaçon sanctionnée par les articles L.335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

Modalités d'inscription

Pour confirmer votre inscription, il convient de nous renvoyer impérativement le bulletin d'inscription joint en annexe dûment complété accompagné de votre bon de commande, et ceci **impérativement 15 jours avant le début de la formation.**

Fait à Paris,

Le 13/12/23

Caroline LAURENT

Directeur du BIPEA