

DES CONCEPTS ET DES OUTILS POUR ABORDER L'ISO 17025

FORMATEUR

Monsieur Olivier PIERSON - Concepteur et animateur de formation dans le management des laboratoires (Indépendant).

PRE-REQUIS

Connaître le fonctionnement d'un laboratoire

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.

DUREE DE LA FORMATION

4 demi-journée de 3 heures 30.

MODALITES D'ACCES

Notre organisme s'engage à vous répondre dans un délai d'environ 5 jours ouvrés. Nous vous précisons également les objectifs et compétences acquises dans le cadre de cette formation.

Si la formation nécessite des prérequis, nous validerons que vous y satisfaisiez avec des questions posées sur le formulaire d'inscription.

DELAIS D'ACCES

Le délai d'accès est fixé préalablement par la publication de notre calendrier de formation dont la planification pour les différentes sessions est établie d'une année sur l'autre. De nouvelles planifications peuvent venir s'ajouter en cours d'année.

Notre site internet <https://www.bipea.org/fr/formations/> est actualisé en permanence du planning de nos sessions de formation.

CONTACTS

- Mme Sabrina HELLALI, Responsable Commerciale
01.40.05.26.42 / information@bipea.org
- Mme Florence PENELET, Assistante de Direction
01.40.05.26.35 / formation@bipea.org
- M. Olivier PERSON, Formateur
06.49.58.00.17 / olivier.pierson@laboperf.fr

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.

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.

Une liste d'émargement par demi-journée de formation sera signée électroniquement par chaque stagiaire et par 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 ou un certificat de réalisation.

LIEU

En visioconférence.

HORAIRES

- 13h15 - 13h30 : accueil des participants
- 13h30 - 17h00 : formation (3h30)

PROGRAMME

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.

Pour chaque module avant la formation :

1. RAPPEL DE L'INTITULE DE LA FORMATION
2. PRESENTATION DE LA FORMATRICE et TOUR DE TABLE
Tour de table rapide : nom, fonction, connaissances sur le domaine de la formation concerné.
3. RAPPEL DES OBJECTIFS
 - a) Comprendre l'intérêt de la démarche,
 - b) Identifier les exigences applicables,
 - c) Employer des outils simples et efficaces pour traiter des exigences de la norme,
 - d) Tester les stagiaires par des applications pratiques.
4. REFLEXION SUR VOS ATTENTES

1ère demi-journée

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

- Qu'est-ce qu'un laboratoire ? **(théorie et exercices)** :
 - a) Proposez chacun votre propre définition,
 - b) Proposition de définition,
 - c) Questions.
- Principes pour établir la compétence d'un laboratoire (validité des résultats, impartialité, système de management) **(théorie et exercices)** :
 - a) Qu'est-ce qui est attendu d'un laboratoire,
 - b) Validité des résultats vs qualité,
 - c) Qu'est-ce qui pourrait compromettre la compétence,
 - d) Objectifs du système de management,
 - e) Les 5 principes de l'ISO 17025,
 - f) Confidentialité,
 - g) Questions.
- Les concepts d'amélioration continue et de processus **(théorie + exercices)** :
 - a) Le PDCA,
 - b) L'approche processus,
 - c) Responsabilités,
 - d) Questions.
- L'impartialité **(théorie + exercices)** :
 - a) Définition
 - b) Risques liés à l'impartialité
 - c) En pratique...
 - d) Questions.
- Le champ des activités de laboratoire **(théorie + exercices)** :
 - a) Pourquoi,
 - b) Prendre en compte la métrologie interne,
 - c) Lien avec l'accréditation,
 - d) Questions.

2ème demi-journée

MODULE 2 : LE PROCESSUS DE REALISATION DES ACTIVITES DE LABORATOIRE

Proposition de définition de laboratoire (théorie).

Le processus de réalisation (théorie).

- La prise en compte du besoin (**théorie**) :
 - a) Revue des demandes des appels d'offres et des contrats
 - b) La notion de règle de décision,
 - c) Questions.
- Confirmation / validation de méthode (**théorie**) :
 - a) Sélection, vérification, validation,
 - b) Performances,
 - c) Sélection,
 - d) Développement
 - e) Questions.
- La maîtrise des objets soumis à essais (**théorie**) :
 - a) Sur quoi repose t'elle
 - b) Questions.
- La notion d'incertitude (**théorie**) :
 - a) Sur les résultats,
 - b) Approches possibles pour les incertitudes,
 - c) Approfondissement,
 - d) Questions.
- Le rapport sur les résultats (**théorie**) :
 - a) Points d'attention,
 - b) Rapport d'échantillonnage,
 - c) Amendements aux rapports,
 - d) Les données autour du rapport,
 - e) Le système d'information,
 - f) Questions.
- Surveillance du processus et travaux non conformes (**théorie**) :
 - a) Le processus de réalisation et sa maîtrise,
 - b) Lien entre risques et surveillance du processus,
 - c) Questions.
- Evaluation de la performance du processus (**théorie**) :
 - a) Le moyen privilégié : l'essai d'aptitude,
 - b) Exigences sur l'évaluation de la performance,
 - c) Rapports d'EdA à exploiter,
 - d) Questions.
- Le dossier méthode (**théorie**) :
 - a) Approche processus et dossier méthode
 - b) Contenu du dossier méthode
 - c) Pourquoi cette approche,
 - d) Questions

3ème demi-journée

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

- La démarche de qualification des ressources (**théorie**) :
 - a) Le plan de l'ISO 17025(2017),
 - b) Même démarche pour la gestion de toutes les ressources,
 - c) Questions.
- Le personnel (**théorie**) :
 - a) Personnel,
 - b) Description des tâches,
 - c) Logique d'autorisation / qualification / habilitation,
 - d) Questions.
- Les locaux (**théorie**) :
 - a) Installations et conditions ambiantes,
 - b) Questions.

- Les équipements **(théorie)** :
 - a) Qu'est-ce qu'un équipement,
 - b) Maîtrise des équipements,
 - c) Raccordement métrologique,
 - d) *Questions.*
- Les prestataires externes **(théorie)** :
 - a) Les prestations externalisées,
 - b) Maîtrise des prestataires et des fournisseurs,
 - c) Interne ou externe,
 - d) Responsabilités du laboratoire en cas de sous-traitance,
 - e) *Questions.*
- Les ressources informatiques et leur maîtrise **(théorie)** :
 - a) Gestion des systèmes d'information,
 - b) Recommandations,
 - c) *Questions.*

4ème demi-journée

MODULE 4 : LE SYSTEME DE MANAGEMENT

Les activités du système de management (théorie).

Le plan de l'ISO 17025(2017) (théorie).

- Gestion des documents **(théorie)** :
 - a) Système documentaire type,
 - b) Documents obligatoires,
 - c) Bonnes pratiques documentaires,
 - d) Documents d'origine externe,
 - e) *Questions.*
- Gestion des enregistrements **(théorie)** :
 - a) Exigences relatives aux enregistrements,
 - b) Bonne pratique,
 - c) *Questions.*
- Actions d'amélioration **(théorie)** :
 - a) De nombreux déclencheurs,
 - b) Un même principe
 - c) *Questions.*
- Les risques et opportunités **(théorie)** :
 - a) L'approche risque dans l'ISO 17025,
 - b) La démarche générale de maîtrise des risques,
 - c) La méthode AMDEC,
 - d) Analyse du risque en termes de criticité,
 - e) Risques et opportunités,
 - f) *Questions.*
- Les audits internes **(théorie)** :
 - a) Mettre l'effort d'audit sur les enjeux,
 - b) Adapter l'approche d'audit aux objectifs,
 - c) *Questions.*
- Les revues de direction **(théorie)** :
 - a) Synthèse,
 - b) Enjeux,
 - c) *Questions.*

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

Si vous êtes en situation de handicap, nous vous remercions de bien vouloir nous en faire part rapidement afin que nous puissions prendre les mesures adaptées pour assurer votre confort de formation. Contactez-nous par téléphone au 01.40.05.26.35 ou par email à fpenelet@bipea.org

NOTE IMPORTANTE

Chaque stagiaire doit obligatoirement avoir accès à un réseau internet de qualité suffisante permettant d'effectuer les leçons et exercices sans interruption, avoir en sa possession une webcam et un micro fonctionnels.

MODALITES 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 10 jours avant le début de la formation.

ANNULATION

Si la formation est annulée ou reportée par le participant dans les deux semaines précédant la date prévue, 50% du montant total du stage sera facturé par le BIPEA en dédommagement.

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.