

PRESENTAZIONE

Il corso approfondisce, dal punto di vista applicativo, la gestione della documentazione dei Sistemi di Gestione per la Qualità (SGQ) per i Laboratori di Prova in conformità ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025 ed ai requisiti aggiuntivi ACCREDIA.

Il corso intende, inoltre, addestrare i partecipanti sulla predisposizione concreta delle Procedure Gestionali e Tecniche, delle Istruzioni Operative e del Manuale Qualità. Si rileva, infatti, che una delle difficoltà che i Laboratori devono affrontare per conformarsi ai requisiti della norma è la corretta impostazione della documentazione del proprio SGQ, non solo al fine di eliminare non conformità durante l'iter di accreditamento ma, soprattutto, per evitare che ad una impostazione non attenta corrisponda un aumento della "burocrazia", con la conseguente ripercussione sui costi di gestione aziendale. La congruenza dei contenuti del Manuale Qualità e delle Procedure Gestionali, nonché la corretta gestione della documentazione, sono importanti prerequisiti per dimostrare che il SGQ è attuato ma anche e soprattutto per garantire l'efficacia al sistema stesso.

Il corso intende fornire un supporto concreto, anche attraverso significative esercitazioni, a tutti i Laboratori che stanno introducendo, o rivedendo in ottica UNI CEI EN ISO/IEC 17025, il proprio SGQ, affinché possano impostare il Manuale Qualità e le Procedure Gestionali in modo appropriato e gestire tutta la documentazione del SGQ conformemente ai requisiti della norma ed in maniera snella e funzionale.

Destinatari

Il corso si rivolge a: responsabili qualità, manager, consulenti ed a tutti coloro direttamente coinvolti nella realizzazione, gestione e valutazione di Sistemi di Gestione per la Qualità di Laboratori di Prova.

PROGRAMMA

(Il programma potrebbe subire variazioni per aggiornamenti)

Primo giorno: 9,00-18,00

- Presentazione ANGQ
- Gestione dei documenti (cartacei ed elettronici) in un SGQ conforme alla norma ISO/IEC 17025
- Principali documenti di un Laboratorio (MQ, Procedure Gestionali, Procedure Tecniche, Istruzioni Operative, Rapporti Tecnici, Verbali, Modulistica)
- Illustrazione di un esempio di Rapporto sullo Stato della Qualità e Verbale di Riesame e Direzione
- Esercitazioni di documenti Procedure Gestionali e relativa modulistica (esempio di Procedura Formazione, Addestramento e Qualifica)
 - formazione di gruppi di lavoro
 - predisposizione dei documenti
 - discussione dei risultati con proiezione di un esempio di Procedura Formazione, Addestramento e Qualifica.

Secondo giorno: 9,00-18,00

- Procedure Gestionali e relativa modulistica (contenuti di una Procedura Gestione Apparecchiature commentando l'indice)
- Istruzioni Operative (esempio di Istruzione per la manutenzione e taratura di una bilancia analitica)
- Modulistica tecnica (esempio di Registro controlli intermedi per bilancia analitica)
- Breve illustrazione dell'articolazione di un Manuale Qualità
- Esercitazione (partendo dall'indice della Procedura Gestione Apparecchiature, provare a sviluppare la stessa - o sue parti - e redigere la corrispondente sezione del Manuale Qualità, anche parzialmente):
 - formazione di gruppi di lavoro
 - predisposizione dei documenti
 - discussione dei risultati

ANGQ

Via Castelrosso, 16
00144 Roma
Tel. 06.5915028
06.54229287
06.54280974
Fax 06.5914834
E-mail: info@angq.com

ANGQ Sportello di Milano

Corso Buenos Aires, 54
20124 Milano
Tel. 02.67101063
Fax 02.66716630

INFORMAZIONI

La quota di iscrizione **annuale** alla **ANGQ** è di € 150,00 (Socio individuale) e comprende:

- l'abbonamento **annuale** alla rivista **De Qualitate**;
- la riduzione Soci applicata a tutte le attività;
- l'assegnazione di Password e Username per l'accesso alle aree riservate ai Soci del sito web ANGQ;
- accesso alla **ANGQ news** informatica;
- l'invio di tutto il materiale informativo **ANGQ**.

per tutte le attività ANGQ
consultare il sito:

www.angq.com