

Zostań Audytorem Doskonałym – warsztaty doskonalące umiejętność audytowania w kontekście zmian w normach ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001

Współczesne nowoczesne organizacje wykorzystują w swoich praktykach zarządczych systemy zarządzania oparte no międzynarodowe normy ISO. Systemy zarządzania oparte o normy ISO są aktualnie jednym z podstawowych kryteriów konkurencyjności i możliwości rozwijania biznesów.

Stąd stale rośnie potrzeba kształcenia i podnoszenia umiejętności audytowania systemów zarządzania opartych o normy ISO. Rolą audytora wewnętrznego systemu zarządzania jest systematyczna ocena stopnia spełnienia wymagań normy w danym systemie. Im jego umiejętności są lepsze, tym ocena systemu, a tym samym kondycji procesów w organizacji jest lepsza.



Przeznaczenie szkolenia

Szkolenie skierowane jest do audytorów wewnętrznych systemu zarządzania jakością, systemu zarządzania środowiskowego, systemu zarządzania BHP oraz zintegrowanego systemu zarządzania, którzy chcą doskonalić swoje kompetencje audytorskie.



Korzyści wynikające z ukończenia szkolenia

Szkolenie obejmuje swoim zakresem zespół zagadnień związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem oraz dokumentowaniem audytów wewnętrznych systemów zarządzania.

Uczestnicy szkolenia będą potrafili:

- interpretować podstawowe wymagania norm ISO 9001, 14001, 45001
- ocenić stopień spełnienia wymagań norm ISO w systemach zarządzania jakością, środowiskowego i BHP
- zaplanować każdy audyt wewnętrzny w ww. systemach, a także w zintegrowanym systemie zarządzania składającym się z norm ISO 9001, 14001, 45001
- przeprowadzić każdy audyt wewnętrzny w ww. systemach, a także w zintegrowanym systemie zarządzania składającym się z norm ISO 9001, 14001, 45001
- zbierać i dokumentować obiektywne dowody audytowe
- przeprowadzać profesjonalne wywiady audytowe
- komunikować się w różnych sytuacjach audytowych
- przygotować ustalenia i wnioski z audytu
- opracować profesjonalne sprawozdanie (raport) z audytu
- uczestniczyć w działaniach poaudytowych



Oczekiwane przygotowanie słuchaczy

Uczestnik szkolenia powinien posiadać podstawową wiedzę dotyczącą norm ISO 9001, 14001, 45001 oraz znać podstawy audytu wewnętrznego systemów zarządzania opartych o normy ISO.



Język szkolenia

- Szkolenie: polski
- Materiały: polski



Czas trwania

3 dni / 21 godzin

Agenda szkolenia

Dzień pierwszy

1. Najpopularniejsze standardy/najpopularniejsze systemy zarządzania:
ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001
2. Załącznik HLS – nowe oblicze standardów ISO 9001, 14001, 45001
3. Kluczowe pojęcia ww. standardów:
 - Architektura Wysokiego Poziomu
 - Myślenie w kategorii ryzyk i szans
 - Proces i podejście procesowe
 - PDCA w normach
1. Zakres normy, powołania normatywne i terminologia czyli punkty 1,2,3 standardów ISO 9001, 14001, 45001
2. Wymagania dotyczące klauzul 4-10:
 - Punkt 4: Kontekst organizacji – podobieństwa i różnice w ISO 9001, 14001, 45001
 - Punkt 5: Przywództwo – realizacja wymagań w ujęciu każdego z ww. standardów
 - Punkt 6: Planowanie – specyfika planowania każdego z ww. systemów
 - Punkt 7: Wsparcie – podobieństwa i różnice w ISO 9001, 14001, 45001
 - Punkt 8: Operacje – najważniejsze elementy działań operacyjnych w ujęciu każdego z ww. standardów
 - Punkt 9: Ocena Funkcjonowania wg ISO 9001, 14001, 45001
 - Punkt 10: Doskonalenie i ciągłe doskonalenie w ISO 9001, 14001, 45001

Dzień drugi

6. Audytowanie – funkcja audytu w ISO 9001/14001/45001
 - Terminologia i terminy związane z audytem i audytowaniem
 - Kryteria, zakres, cel audytu w kontekście różnych rodzajów audytów
 - Program i plan audytu
7. Zasady audytowania
8. Typowe działania audytowe:
 - Planowanie
 - Przegląd dokumentacji,
 - Potwierdzenie wykonalności
 - Wykonanie audytu
 - Wnioski i ustalenia z audytu
 - Sprawozdanie (raport z audytu)
 - Zamknięcie audytu
7. Trójkąt dowodów audytowych

- Notowanie dowodów
 - Próbkowanie
10. Dokumenty robocze
 11. Punkty wspólne w audytowaniu Systemu Zarządzania Jakością (9001) i Systemu Zarządzania Środowiskowego (14001) i Systemu Zarządzania BHP (45001)
 12. Różnice w audytowaniu Systemu Zarządzania Jakością (9001) i Systemu Zarządzania Środowiskowego (14001) i Systemu Zarządzania BHP (45001)

Dzień trzeci

1. Elementy skutecznej komunikacji
2. Rola komunikacji w pracy audytora
3. Sztuka argumentowania i perswazji
4. Rozpoznawanie i obrona przed manipulacją.
5. Przekonywanie innych do swoich racji.
6. Podstawowe zasady i prawa asertywności
7. Umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach audytowych z wykorzystaniem postawy asertywnej
8. Techniki aktywnego słuchania w pracy Audytora
9. Umiejętność zadawania pytań w pracy Audytora
10. Savoir vivre w pracy Audytora
11. Dress code Audytora
12. Przekazywanie informacji zwrotnej
13. Niewerbalny przekaz informacji:
 - Wygląd zewnętrzny
 - Mowa ciała, mimika
 - Rekwizyty
1. Podsumowanie szkolenia