





## Programme de la formation

### Maitriser la fonction d'assistant.e qualité

-  Classe virtuelle
-  14 heures sur 2 jour(s)
-  Salarié en poste, Demandeur d'emploi, Particulier, Etudiant · De 1 à 6 participants
-  À partir de 870 € HT / 1 044 € TTC par participant

### Description courte

Formation pour mieux connaître ou découvrir les attentes et missions d'un.e assistant.e qualité, et l'importance de la gestion d'un système qualité.

Formation à distance en classe virtuelle - Possibilité en présentiel sur 2 jours - Tarif sur devis

### Profil des participants

Toutes personnes souhaitant évoluer vers le domaine de la qualité

### Prérequis

Avoir eu une première approche d'une norme générale sur les exigences d'un système qualité (9001-17025)

### Objectifs

- Identifier les tâches d'un.e assistant.e qualité
- Choisir des outils efficaces de gestion d'un système qualité
- Planifier les missions à son poste d'assistant.e qualité

### Aptitudes et compétences visées / attestées

- Prise en main du vocabulaire qualité
- Connaître les missions d'un.e assistant.e qualité

- Savoir organiser ses missions
- Prise en main de différents outils de gestion d'un système qualité

## Contenu

### I-Les missions d'un.e assistant.e qualité

- Définir le vocabulaire qualité
- Décrire un système de management par la qualité
- Expliquer les fonctions d'un.e assistant.e qualité

### II-Prise en main d'outils pour la gestion d'un système qualité

- Identifier les exigences des normes 17025/9001 sur la gestion d'un système qualité
- Utiliser un outil de gestion documentaire
- Utiliser un outil de gestion des réclamations et non-conformités
- Utiliser un outil de gestion de risques

### III-Organiser son poste

- Lister les missions à planifier
- Réaliser des plans d'action et les indicateurs associés

## Pédagogie et organisation

### Possibilité en présentiel sur demande

- **Méthodes pédagogiques**
  - Interrogative
  - Active ou Co-active
  - Découverte
  - Expositive
- **Matériel pédagogique :**
  - Diaporama
  - Tableau blanc et/ou logiciel de brainstorming
  - Quiz interactifs
  - Tableau collaboratif (PADLET)
  - Logiciel de carte mentale
  - Plateforme de visio-conference TEAMS en distanciel
  - Support d'exercice

- Fiche de poste
- Vidéo

## Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

- **Test de positionnement :**
  - Questionnaire de connaissance en début de formation
  - Connaissance des attentes du participant.e
- **Evaluation en cours de formation :**
  - QCM interactif / Questionnaire
  - Exercice d'application
  - Synthèse orale et écrite

### Evaluation des acquis :

- Questionnaire des acquis - % de réussite et comparaison entrée et sortie de formation

### Fiche d'évaluation qualitative de la formation (à chaud)

- Questionnaire de satisfaction

### Evaluation à froid après formation

- Suivi de la formation via questionnaire de suivi avec le commanditaire et les apprenant.es
- Entretien d'accompagnement avec la formatrice si besoin

## Mode de validation

Attestation de fin de formation

Devant être complétée par : La formatrice – Mélanie CHAUSSAROT

Comparaison entrée et sortie de formation / Validation de la montée en compétences

### Niveaux de l'acquisition des compétences :

- Taux de réussite < 40% : Insatisfaisant
- 40% < Taux de réussite < 60% : Faiblement satisfaisant
- 60% < Taux de réussite < 80 % : Satisfaisant
- Taux de réussite > 80% : Très satisfaisant

## Financements possibles

- 
- Financement par le client ou par organisme financeur du client

- OPCO

Merci de nous informer rapidement de votre choix de financement

### Modalités et délai d'accès

- Durée de la formation : 2 journées en continu
- Lieu de la formation et accès : Classe virtuelle sur plateforme TEAMS - Lien fourni une semaine avant le début de la formation - Possibilité en présentiel sur demande
- Conditions d'accueil : 15 minutes avant le début de la classe virtuelle - Possibilité d'envoi des règles de la visio et de l'utilisation de TEAMS 1 semaine avant la formation
- Délais d'inscription : 1 mois avant le premier jour de la formation

### Référent handicap

**PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :** *(mise en place de compensation...)*

**Contact :** Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / [nadiahadjeri@cadresenmission.com](mailto:nadiahadjeri@cadresenmission.com)

### Intervenant

CHAUSSAROT Mélanie, Formatrice et consultante en management de la qualité et gestion de la métrologie

- Titre professionnel « Formateur pour adultes »

- 18 ans en laboratoire d'analyse laitière accrédité COFRAC dont 6 années en tant qu'assistante qualité (pilote du processus d'amélioration continue, mise en place de la norme NF EN ISO 17025 V2017, auditrice interne) et responsable métrologie (gestion de l'ensemble du parc de mesure)
- Formatrice Qualité et Gestion d'un SMQ : Norme ISO 17025, Mise en place d'une démarche qualité, gestion des risques etc.
- Formatrice sur les fondamentaux à la métrologie et Technicien de la fonction métrologie
- Consultante pour l'accompagnement dans la démarche d'accréditation (ISO 17025), sur la gestion du SMQ et de l'amélioration continue ainsi que la gestion de la traçabilité métrologique en laboratoire