



*Spécialiste de la formation sur le Management Qualité, Qualité en laboratoires, Qualité en organismes d'inspection, Qualité en Industrie, Métrologie depuis plus de 23 ans*

# CATALOGUE DES FORMATIONS 2021

ISO 9001 : 2015 : MANAGEMENT QUALITE

ISO 17025 : 2017 LABORATOIRE

ISO 17020 : 2012 INSPECTION

METROLOGIE

ISO TS 22163 et EN 9100 INDUSTRIE

C  
A  
T  
A  
L  
O  
G  
U  
E



Organisme de formation enregistré sous le numéro N° 93 13 07881 13. Cet enregistrement n'équivaut pas à l'agrément de l'État.

# CHARTRE ET ENGAGEMENT QUALITE

TS CONSULTANT est organisme de formation enregistré sous le numéro 93 13 07 881 13 depuis 1997 auprès de la Direction Régionale du Travail, de l'Emploi et de la Formation de la région PACA et référencé DATADOCK depuis 2017. Y sont par ailleurs, réalisées des actions de conseils et d'audits.

Ma politique est celle de répondre aux attentes de nos clients, par le développement de solutions adaptées à leurs besoins et de positionner face à leurs besoins la compétence adaptée.

Proposer des solutions légères pour permettre au client de gagner en autonomie est notre valeur. Nos formations sont pratiques à hauteur de 80% et nous nous engageons à ce qu'elles ne soient pas « rébarbatives ».

Nos audits et accompagnements, eux, se doivent d'apporter toujours une valeur ajoutée à votre entreprise.

## Depuis plus de 23 ans, c'est :

- Plus de 10000 personnes formées par TS CONSULTANT,
- Plus de 300 entreprises tous secteurs confondus, accompagnés vers leur accréditation ou certification.
- Plus de 1000 journées d'audits réalisés.

## Mes objectifs sont :

- Assurer des formations de qualité, avec pragmatisme tout en respectant mes engagements contractuels
- D'obtenir à l'échéance de décembre 2021 la certification QUALIOPI
- D'être fidèle aux valeurs qui m'animent depuis plus de 20 ans
- Toujours placer l'humain au cœur de mes formations, conseils et audits en respectant chacun et chacune sur ce qu'elles sont, en les encourageants et les motivants
- Toujours garder à l'esprit ma raison d'être, un pédagogue
- Garantir le respect de mes actions avec déontologie (confidentialité, probité et intégrité)
- Enfin je mettrai toute mon énergie à vous former par de la formation sur mesure ou sur catalogue en vous faisant aimer ceux pour lequel vous êtes dédiés.

## L'attachement à mes valeurs fondatrice sont au cœur de TS CONSULTANT :

**Authenticité : être honnête, objectif, intègre**

**Pragmatisme : toujours s'attacher à l'entreprise avant de s'attacher à la norme**

**Professionalisme : respectueux du client en qualité de prestataire de service**

**Pédagogie : aimer transférer ses connaissances,  
tel un don de sa personne**

**Autonomie : former et accompagner par la  
valorisation**

**Soucieux de la déontologie : La confidentialité,  
l'intégrité et la probité au cœur de mes actions**

Je m'engage personnellement à améliorer en  
continue, la qualité de mon offre et ses services  
associés.

Thierry SALMON

Fait à Marseille le 07/05/20

Signature

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Thierry Salmon', written over a light blue horizontal line.

# SOMMAIRE

	<a href="#">FORMATION QUALITE .....</a>	<b>6</b>
	<a href="#">FORMATION QUALITE EN LABORATOIRE .....</a>	<b>16</b>
	<a href="#">FORMATION QUALITE EN INSPECTION .....</a>	<b>29</b>
	<a href="#">FORMATION METROLOGIE.....</a>	<b>40</b>
	<a href="#">FORMATION QUALITE EN INDUSTRIE.....</a>	<b>45</b>
	<a href="#">AUDITS ET ACCOMPAGNEMENTS.....</a>	<b>57</b>

## NOS FORMATIONS

### ✓ Localisation des formations

Toutes les formations ont lieu en **en intra-entreprise** ou à distance.

*Nous intervenons partout en France*



### ✓ Une inscription facile

- Formation intra-entreprise :  
Nous consulter pour obtenir un devis.  
La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire à la signature de la convention de formation.

+33 (0)6 12 46 30 26

 [contact@ts-consultant.com](mailto:contact@ts-consultant.com)

### ✓ Ingénierie de formation

Toutes les formations sont adaptées à vos besoins et sans surcoût.

### ✓ Formation et norme

Le client viendra en formation avec ses propres normes.

### ✓ Accueil de personne en situation d'handicap

TS CONSULTANT vous orientera vers nos partenaires compétents. Il est important de nous le signaler à réception de votre demande, pour que nous puissions vous orienter.

### ✓ Support de formations

Chaque apprenant reçoit un support de formation adapté.

### ✓ Evaluation de la formation

En fin de formation, les apprenants évaluent :

- La formation sur des fiches d'évaluation,
- Ainsi que leurs acquis pédagogiques.

### ✓ Attestation de formation

Chaque participant reçoit une attestation de formation nominative.

## EN CHIFFRES



- ✓ 98% de nos clients satisfaits voire très satisfaits



# NOS FORMATIONS QUALITE

# LA NORME ISO 9001

## OBJECTIF

- Comprendre comment devenir acteur dans un SMQ
- Comprendre les exigences de la norme ISO 9001
- La dynamique d'amélioration

## LE FORMATEUR

Il a plus de 20 ans d'expérience dans le milieu industriel. Accompagne les entreprises vers le changement depuis plus de 20 ans.

## PUBLIC

Directeur, Responsable, Responsable qualité, techniciens, Toutes personnes

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE

 2 jours (soit 14 heures)

## TARIF

A partir de 800 € HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

**Le vocabulaire qualité : concepts et définition**

**Le management : les 7 principes du management qualité**

**Comprendre la norme ISO 9001 v 2015**

- Le management de l'organisme : § 4 ISO 9001
  - Définition du périmètre, des enjeux, du contexte de l'organisme apprendre à formaliser un périmètre applicable de la norme
  - Risques et opportunités d'amélioration : apprendre à utiliser l'outil SWOT
  - Les processus et leur organisation : comprendre l'organisation par les processus, savoir déployer un mode de pilotage et de formalisation
  - Les exclusions autorisées : les identifier
- Le leadership et déclinaison de la politique et des objectifs : § 5 ISO 9001
  - Communication : savoir comment assurer une communication efficace de son SMQ
  - Engagement de la direction : comment formaliser l'engagement de la direction : son contenu
  - Politique, objectifs et stratégie de l'organisme en lien d'avec le contexte et les enjeux de l'organisme
  - Rôles et responsabilités : le contenu d'une fiche de poste ou descriptif de fonction
- Planification : § 6 ISO 9001
  - Amélioration et changement : comment déployer son plan d'actions et comment le formaliser
  - Déploiement des objectifs
- Les supports ou ressources : § 7 ISO 9001
  - Ressources humaines et gestion des compétences et transfert de compétences et de savoirs
  - Environnement et infrastructure
  - Gestion des informations documentées : apprendre à structurer sa documentation. Comprendre les règles de bases de la structure documentaires et les modalités de gestion de sa documentation
  - Dispositif de surveillance et de mesure
- Processus opérationnel : § 8 ISO 9001
  - Relation avec le client : comprendre les modalités liées à l'offre, la revue de contrat
  - Conception et développement : les modalités de gestion de projet et son formalisme
  - Prestataires externes (achats) : les achats, leur surveillance
  - Production : les processus de production et représentation du processus de production du stagiaire en formation
  - Libération du produit et service
  - Traitement des non-conformités : concept et vocabulaire, modalité de traitement par des mesures curatives et correctives
- Evaluation des performances : § 9 ISO 9001
  - Audit : les fondamentaux de l'audit et référence à ISO 19011 version 2018
  - Revue de direction : comment organiser une revue de direction
  - Exploitation des résultats
- Amélioration : § 10 ISO 9001
  - Amélioration continue, Action corrective : modalités de traitement des actions correctives

## METHODE PEDAGOGIQUE

- La pédagogie de ce stage s'appuie sur une alternance de théorie et d'exercices
- Exercices et échanges avec le formateur, Remise d'outils sur Excel
- Remise d'un support de formation
- **Formation pratique à hauteur de 80%**



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents



## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client



*Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents*



**contact@ts-consultant.com**



**+33 06 12 46 30 26**



8/60



# LES PROCESSUS

## OBJECTIF

- Comprendre l'approche processus et comment identifier les processus
- Identifier les exigences clients et des parties intéressées pour écrire une politique qualité cohérente et des objectifs réalistes
- Impacter la politique de la Direction au sein du ou des processus
- Identifier des risques et opportunités pertinents et pragmatiques
- Documenter ses processus
- Mettre en œuvre des indicateurs de performances pertinents et établir un plan d'actions pragmatique
- Piloter ses processus

## LE FORMATEUR

Il a plus de 20 ans d'expérience dans le milieu industriel. Accompagne les entreprises vers le changement depuis plus de 20 ans.

## PUBLIC

Directeur, Responsable, Responsable qualité, techniciens, Toutes personnes

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE

 2 jours (soit 14 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- **Les 7 principes fondamentaux du management**
- **Identifier ses Clients et Parties intéressées**
- **Recueillir les exigences de ses clients et Parties intéressées**
- **Répertorier et modéliser ses processus**
  - Les 3 familles de processus
  - Cartographier ses processus
  - Communiquer sa nouvelle organisation
- **Etablir sa politique d'entreprise avec des objectifs cohérents**
  - Structure d'une politique d'entreprise et objectifs SMART
  - Outil pour revoir sa politique et ses objectifs SMART
- **Documenter ses processus**
  - Diagramme SIPOK
  - Déployer ses objectifs de manière cohérente
- **Répertorier ses risques et opportunités en lien avec sa politique et objectifs**
- **Mettre en œuvre des indicateurs de performances et pouvoir les suivre dans le temps**
- **Déployer son plan d'actions et pouvoir le suivre efficacement**
- **Piloter ses processus**
  - Mission d'un pilote
  - Manager son activité par les processus
- **Mesurer le niveau de maturité de son processus**

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Toute la pédagogie de ce stage s'appuie sur des outils opérationnels et mis en œuvre durant le stage.
- La formation s'appuie sur **le cas de votre entreprise**
- La pédagogie de ce stage s'appuie sur une alternance de théorie et d'exercices
- Exercices et échanges avec le formateur
- Remise d'outils sur Excel pour documenter ses processus
- Remise d'un support de formation
- **Formation pratique à hauteur de 80%**

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents





# PILOTER SES PROCESSUS

## OBJECTIF

- Comprendre l'impact d'un pilote de processus au sein d'un SMQ
- Identifier les exigences applicables de la norme dans son métier

## LE FORMATEUR

Il a plus de 20 ans d'expérience dans le milieu industriel. Accompagne les entreprises vers le changement depuis plus de 20 ans.

## PUBLIC

Directeur, Responsable, Qualiticien, Toutes personnes

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE

 1 jour (soit 7 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Contexte de l'organisme

- Partie intéressée
- Enjeux et contexte

### Le diagramme « SIPOK »

- Formaliser son processus

### Le pilotage des processus et le rôle des pilotes ou propriétaires de processus

- Revue de processus (organisation, données d'entrées et de sorties)
- Revue de direction
- Mesurer la maturité de son processus

### Déploiement des objectifs de la politique qualité au sein de son processus

- Utilisation des outils SWOT, Pestel, etc...

### La communication interne et externe

- Quoi communiquer en qualité de pilote de processus ?

### Risques et opportunités : actions à mettre face aux risques et opportunités dans son processus

- Méthode d'analyse AMDEC (déploiement de l'outil)
- Planifier ses actions, les suivre et les communiquer

### Connaissance organisationnelle dans son processus : capitaliser sur le REX

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Toute la pédagogie de ce stage s'appuie sur des outils opérationnels et mis en œuvre durant le stage.
- La formation s'appuie sur le cas de votre entreprise
- La pédagogie de ce stage s'appuie sur une alternance de théorie et d'exercices
- Exercices et échanges avec le formateur
- Remise d'outils sur Excel pour documenter ses processus
- Remise d'un support de formation
- Formation pratique à hauteur de 80%

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents



# DEVENIR AUDITEUR ISO 9001

## OBJECTIF

- Acquérir les outils pour préparer et réaliser son audit interne ISO 9001
- Avoir les outils pour réaliser son guide d'entretien
- Apprendre à animer une réunion d'ouverture et de clôture
- Disposer de l'indispensable pour auditer sur le terrain
- Savoir formuler son constat et son rapport d'audit

## LE FORMATEUR

Le formateur à plus de 20 ans d'expérience dans l'audit.

## PUBLIC

Directeur, Responsable qualité, auditeur interne, toutes personnes

## PRE-REQUIS

Connaître les exigences de son référentiel ISO 9001 : 2015

## DUREE

 **3 jours (soit 21 heures)**

## TARIF

A partir de 800€HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- Les étapes clés de la méthode d'audit qualité interne, selon ISO 9001 et leur finalité
- Rappel de la méthode PDCA
- La méthode d'audit (les facteurs déclenchant de l'audit, la préparation de l'audit, la réalisation de l'audit et du rapport)
- Les règles de conduite d'un audit, ses étapes et ses finalités
- Préparer l'audit (élaborer un plan d'audit et un support d'audit)
- Conduire l'audit
  - Animer la réunion d'ouverture et
  - Conduire les entretiens en restant psychologue (Les outils de communication en situation d'audit)
  - Observer, maîtriser le temps, prendre des notes, formuler les écarts en temps réel
  - Restituer les résultats de l'audit (hiérarchiser les écarts, rédiger les écarts) et animer la réunion de clôture
  - Rédiger son rapport d'audit et suivre les écarts

Un focus est fait au cours de la formation :

- Adapter sa préparation d'audit au contexte et enjeux de l'organisme
- Etablir un programme d'audit pertinent
- Apprendre à s'adapter comme auditeur
- La méthode du questionnement par la technique d'entonnoir
- Cibler les points de vérification essentiels et optimiser son temps
- Gérer des situations conflictuelles en audit
- Apprendre à échantillonner les données efficacement
- Développer son sens critiques et statuer loyalement ses écarts
- Différencier un écart critique, d'un écart non critique
- Formuler un écart complet et cohérent
- Rédiger un rapport d'audit complet et exhaustif

## METHODE PEDAGOGIQUE

- La pédagogie de la formation s'appuie sur la capacité et la valorisation de l'apprenant, motiver l'apprenant sur sa capacité à analyser des informations, Apprentissage pratique en prenant pour appui votre SMQ.
- Exercices par des simulations d'audits, échanges entre le formateur et les apprenants, remise d'un support de formation
- Mise en situation d'audit durant 80% du temps du stage

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client.



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents



# LA METHODE 5S

## OBJECTIF

- Acquérir les connaissances théoriques et pratiques de la méthode 5S
- Détailler des outils spécifiques aux étapes clés de la méthode

## LE FORMATEUR

Il a plus de 20 ans d'expérience dans des entreprises de services et industrielles

## PUBLIC

Directeur, Responsable, Qualiticien, Toutes personnes

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE



1 jour (soit 7 heures)

## TARIF

A partir de 800€HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- **Préambule de la méthode Quand appliquer un 5S**
- **Origine de la méthode 5S et amélioration continue PDCA Avantages de la méthode**
- **Les étapes de la méthode 5S**
  - **Les étapes clés de la méthode**
    - Déterminer son périmètre d'application
    - Définir les objectifs du 5S
    - Structurer une équipe 5S
    - **Décliner les étapes**
      - Trier (*Seiri*)
      - Ranger (*Seiton*)
      - Ordonner (*Seiso*)
      - Nettoyer (*Seiketsu*)
      - Suivre (*Shitsuke*)
  - **Valider vos 5S**
  - **Suivre et évoluer**

Un focus est fait au cours de la formation sur :

- Le management visuel
- Mener un audit 5S

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercices pratiques.
- Exercices pratiques tout au long de la formation soit sûr près de 80 % de la formation.
- Remise d'un support de formation.

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents



[contact@ts-consultant.com](mailto:contact@ts-consultant.com)



+33 06 12 46 30 26



12/60



# LA METHODE 8D

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### OBJECTIF

- Acquérir les connaissances théoriques et pratiques de la méthode 8D
- Détailler des outils spécifiques aux étapes clés de la méthode

### LE FORMATEUR

Il a plus de 20 ans d'expérience dans des entreprises de services et industrielles

### PUBLIC

Directeur, Responsable, Qualiticien, Toutes personnes

### PRE-REQUIS

Aucun

### DUREE



1 jour (soit 7 heures)

### TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

- **Structurer l'équipe de résolution de problème**
  - Mise en place et animation de l'équipe
  - Outil d'animation de l'équipe
  - Méthode de prise de décision
    - Vote à la majorité
    - Vote pondéré
  - Le comportement à adopter
- **Choisir et décrire le problème**
  - Rappel de vocabulaire
  - Les sources de problèmes
  - Choisir le problème
    - Le brainstorming
    - QQQCCP
    - Diagramme cause-effet (7M) ou Ishikawa
- **Mettre en place les mesures curatives ou actions immédiate**
  - Rappel de vocabulaire
  - Brainstorming
  - QQQCCP
  - Vote
- **Détermination et recherche de causes**
  - Rappel de vocabulaire
  - Les 5 Pourquoi
  - Diagramme des 7M
  - QQQCCP
  - Arbre causal
- **Mettre en place les mesures correctives**
  - Rappel de vocabulaire
  - Matrice multicritère
  - Brainstorming
  - 7M
- **Mettre en place les solutions**
  - Construire son plan d'actions
  - Suivre son plan d'actions dans le temps
- **Vérifier et généraliser**
  - La méthode AMDEC
  - Indicateur
  - L'audit
- **Féliciter l'équipe**
  - Félicitation : pourquoi et comment

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercices pratiques. Remise d'un support de formation
- Exercices pratiques tout au long de la formation soit sûr près de 80 % de la formation



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents



## EVALUATION

---

**En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client**



*Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents*



# LA METHODE AMDEC

## OBJECTIF

- Acquérir les connaissances théoriques et pratiques de la méthode AMDEC
- Détailler des outils spécifiques aux étapes clés de la méthode

## LE FORMATEUR

Il a plus de 20 ans d'expérience dans des entreprises de services et industrielles.

## PUBLIC

Directeur, Responsable, Qualiticien, Toutes personnes

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE

 1 jour (soit 7 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision). La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Préambule de la méthode

#### Les différents AMDEC

#### Origine de la méthode AMDEC et amélioration continue PDCA

#### Avantages de la méthode et inconvénients

#### Les étapes clés de la méthode

- **Les étapes clés de la méthode**
  - Déterminer son périmètre d'application
  - Définir les objectifs de déploiement de la méthode
  - Structurer une équipe AMDEC et conduire une réunion
  - Identifier ses risques, les pondérer et les décliner en cause, effet
  - Déterminer l'Indice de criticité
  - Déterminer la règle de cotation pour agir
  - Déterminer son plan d'action
  - Accepter le risque résiduel et le quantifier
  - Mesurer l'efficacité de ses actions
  - **Suivre et améliorer**

#### Un focus est fait au cours de la formation sur :

- Le management visuel

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercice pratiques
- Remise d'un support de formation
- Exercices pratiques tout au long de la formation soit sûr près de 80 % de la formation

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents





# NOS FORMATIONS LABORATOIRES



## COMPRENDRE ET SAVOIR METTRE EN OEUVRE LA NORME ISO 17025 : 2017 ET LES EXIGENCES COFRAC

### OBJECTIF

- Comprendre les exigences de la norme ISO 17025 v 2017 et documents du COFRAC
- Impacter les exigences de la norme dans son laboratoire pour les mettre en pratique

### LE FORMATEUR

Il est formé par le COFRAC comme évaluateur qualité et responsable d'évaluation. Il est concepteur dans les années 2000 des Dire d'Expert ISO 17025 et des formations sur l'ISO 17025 pour Afnor Compétence. Il a accompagné depuis plus de 23 ans près de 300 laboratoires. Il a par ailleurs, exercé comme Responsable qualité et métrologie de 2 laboratoires d'essais

### PUBLIC

Responsable, technicien, directeur, responsable qualité et toute personne

### PRE-REQUIS

Aucun

### DUREE

 2 jours (soit 14 heures)

### TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

- **Historique de la norme ISO 17025 depuis 2000**
- **Le processus d'accréditation par le COFRAC**
- **Analyse et exercices sur les exigences de ISO 17025 et du LAB REF 02 COFRAC**
  - Exigences des articles 4 et 5 de la norme ISO 17025
  - Exigences de l'article 6 de la norme ISO 17025
  - Exigences de l'article 7 de la norme ISO 17025
  - Exigences de l'article 8 de la norme ISO 17025
- **Un focus sera fait sur les points suivants avec un apport d'outils :**
  - Contexte et enjeux du laboratoire
  - Analyse de risques d'impartialité
  - Déclaration de conformité
  - Lien entre revue de contrat et portée d'accréditation
  - Risques et opportunités et lien avec les objectifs et politique qualité
  - Validation des méthodes
  - Méthode de gestion des risques et opportunités

### METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie, échanges, exercices pratiques et réflexions entre les apprenants et le formateur
- La méthode pédagogique s'appuie du bon sens des participants et permet un réajustement par le formateur par les nouveaux acquis
- Mise en pratique durant près de 70 % de la formation par des exercices
- Remise d'un support de formation

### EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client.



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents



# LES PRINCIPALES EXIGENCES D'ISO 17025

## OBJECTIF

- Comprendre les principales exigences de la norme ISO 17025: 2017 et Lab Réf 02, Réf 08 et Gen Réf 10 et 11 Cofrac
- Comprendre l'impact de l'impartialité et de la confidentialité sur des essais ou étalonnages

## LE FORMATEUR

Il est formé par le COFRAC comme évaluateur qualité et responsable d'évaluation. Il est concepteur dans les années 2000 des Dire d'Expert ISO 17025 et des formations sur l'ISO 17025 pour Afnor Compétence. Il a accompagné depuis plus de 23 ans près de 300 laboratoires. Il a par ailleurs, exercé comme Responsable qualité et métrologie de 2 laboratoires d'essais

## PUBLIC

- Technicien de laboratoire, Toutes personnes exerçant dans un laboratoire accrédité ou pas

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE

 1 jour (soit 7 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision). La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- **Historiques des normes ISO 17025**
- **Identifier les documents applicables dans un laboratoire voulant s'accréditer par le COFRAC**
- **Rappel de vocabulaire**
- **Présentation des exigences de la norme :**
  - Article 4 : impartialité et confidentialité
  - Article 5 : exigences générales
  - Article 6 : les ressources
    - Gestion de la compétence
    - Environnement et condition d'ambiance
    - Gestion des équipements et des modalités de raccordement des équipements
    - Prestataires externes
  - Article 7 : exigence relative au processus « analyse ou essai »
    - Revue des demandes et des appels d'offres
    - Méthode, validation de méthode et incertitude de mesure
    - Echantillonnages
    - Enregistrements techniques
    - Travaux non conformes et réclamation client
    - Gestion des systèmes d'information
    - Rapport d'essai, certificat d'étalonnage et rappel du Gen Réf 11 du COFRAC
  - Article 8 :
    - Option A et B
    - Documentation du Système de Management
    - Rappel sur la documentation et les procédures obligatoires
    - Risques et opportunités
    - Actions face aux risques et opportunités

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercices
- Formation interactive, Echanges entre le formateur et les participants
- Remise d'un support de formation

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client.



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents





# DEVENIR AUDITEUR ISO 17025

## OBJECTIF

- Acquérir les outils pour préparer et réaliser son audit interne ISO / CEI 17025
- Avoir les outils pour réaliser son guide d'entretien
- Apprendre à animer une réunion d'ouverture et de clôture
- Disposer de l'indispensable pour auditer sur le terrain
- Savoir formuler son constat et son rapport d'audit

## LE FORMATEUR

Il est formé par le COFRAC comme évaluateur qualité et responsable d'évaluation. Il est concepteur dans les années 2000 des Dire d'Expert ISO 17025 et des formations sur l'ISO 17025 pour Afnor Compétence. Il a accompagné depuis plus de 23 ans près de 300 laboratoires. Il a par ailleurs, exercé comme Responsable qualité et métrologie de 2 laboratoires d'essais

## PUBLIC

Directeur, responsable qualité, auditeur, toutes personnes

## PRE-REQUIS

Connaître les exigences de son référentiel ISO/CEI 17025 : 2017

## DUREE

 3 jours (soit 21 heures)

## TARIF

**A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).**  
**La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.**

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- Les étapes clés de la méthode d'audit qualité interne, selon ISO 17025 et leur finalité
- Rappel de la méthode PDCA
- La méthode d'audit (les facteurs déclenchant de l'audit, la préparation de l'audit, la réalisation de l'audit et du rapport)
- Les règles de conduite d'un audit, ses étapes et ses finalités
- Préparer l'audit (élaborer un plan d'audit et un support d'audit)
- Conduire l'audit
  - Animer la réunion d'ouverture
  - Conduire les entretiens en restant psychologue (Les outils de communication en situation d'audit)
  - Observer
  - Maîtriser le temps
  - Prendre des notes
  - Formuler les écarts en temps réel
  - Restituer les résultats de l'audit (hiérarchiser les écarts, rédiger les écarts)
  - Animer la réunion de clôture
  - Rédiger son rapport d'audit
  - Suivre les écarts

### Un focus est fait au cours de la formation :

- Prise en compte des documents LAB REF 02, LAB REF 08, GEN REF 10 et 11 du COFRAC pour mener son audit interne
- Adapter sa préparation d'audit au contexte et enjeux du laboratoire
- Etablir un programme d'audit pertinent
- Apprendre à s'adapter comme auditeur
- La méthode du questionnement par la technique d'entonnoir
- Cibler les points de vérification essentiels et optimiser son temps
- Gérer des situations conflictuelles en audit
- Apprendre à échantillonner les données efficacement
- Développer son sens critiques et statuer loyalement ses écarts
- Différencier un écart critique, d'un écart non critique
- Formuler un écart complet et cohérent
- Rédiger un rapport d'audit complet et exhaustif



*Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents*



[contact@ts-consultant.com](mailto:contact@ts-consultant.com)



+33 06 12 46 30 26



19/60

## METHODE PEDAGOGIQUE

---

- La pédagogie de la formation s'appuie sur la capacité et la valorisation de l'apprenant
- Motiver l'apprenant sur sa capacité à analyser des informations selon sa propre capacité
- Apprentissage pratique en prenant pour appui votre SMQ.
- **Mise en situation d'audit durant 80% du temps du stage**
- Exercices par des simulations d'audits
- Echanges entre le formateur et les apprenants
- Remise d'un support de formation

## EVALUATION

---

**En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client.**



*Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents*



# SAVOIR AUDITER LA NORME ISO 17025 V 2017 ET LES EXIGENCES DU COFRAC (Lab Réf 02, Réf 08 et Gén Réf 10 et 11)

## OBJECTIF

- Savoir auditer la norme ISO 17025 v 2017 et du Lab Réf 02, Gén Réf 10, 11 et du Lab Réf 08 COFRAC

## LE FORMATEUR

Il est formé par le COFRAC comme évaluateur qualité et responsable d'évaluation. Il est concepteur dans les années 2000 des Dire d'Expert ISO 17025 et des formations sur l'ISO 17025 pour Afnor Compétence. Il a accompagné depuis plus de 23 ans près de 300 laboratoires. Il a par ailleurs, exercé comme Responsable qualité et métrologie de 2 laboratoires d'essais

## PUBLIC

Directeur, Responsable, Qualiticien, Toutes personnes

## PRE-REQUIS

Avoir été formé à l'audit et sa conduite et connaître la norme ISO 17025 : 2017

## DUREE



1 jour (soit 7 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- Rappel sur la nouvelle structure de la norme ISO 17025 v2017
- Rappel sur le vocabulaire (risque, opportunité, impartialité, performance, activité, prestataire externe, etc...)
- Analyse des articles 4, 5, 6, 7 et 8 de la norme ISO 17025 v 2017 et du LAB REF 02 COFRAC

**Pour chaque article de la norme, le formateur, présente les points de vérification et écarts pouvant être constatés**

- Article 4 : Exigences générales
- Article 5 : exigences structurelles
- Article 6 : les ressources
- Article 7 : exigences relatives au processus
- Article 8 : exigences de management

Un focus sera fait sur l'audit des points ci-dessous

- Audit de l'impartialité
- Audit de la gestion des compétences
- Audit des services et fournitures par des prestataires externes
- Différence dans l'audit Option A et B
- Auditer une déclaration de conformité
- Auditer le GEN REF 10 du COFRAC
- Les procédures obligatoires à mettre en oeuvre
- Informatique et système d'information
- Validité des résultats
- Auditer le contenu d'un rapport d'essais, certificat d'étalonnage ou constat de vérification avec vérification de l'utilisation du Logo COFRAC selon GEN REF 11
- Audit des réclamations clients, appels
- Audit de la politique qualité cohérente
- Audit des risques et opportunités

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Formation interactive à 80%,
- Question, échanges avec le formateur, Alternance exercice, théorie,
- Remise d'un support de formation

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client.



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents



# PROCESSUS EN LABORATOIRE

## OBJECTIF

- Comprendre l'approche processus et comment identifier les processus
- Identifier les exigences clients et des parties intéressées pour écrire une politique qualité cohérente et des objectifs réalistes
- Impacter la politique de la Direction au sein du ou des processus
- Identifier des risques et opportunités pertinents et pragmatiques
- Documenter ses processus
- Mettre en œuvre des indicateurs de performances pertinents et établir un plan d'actions pragmatique
- Piloter ses processus

## LE FORMATEUR

A une expérience du milieu industriel. Accompagne les entreprises vers le changement. Il a une parfaite connaissance du monde du laboratoire et de sa culture interne

## PUBLIC

Responsable, technicien, directeur, responsable qualité et toute personne

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE

 2 jours (soit 14 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- **Les 7 principes fondamentaux du management**
- **Identifier ses Clients et Parties intéressées**
- **Recueillir les exigences de ses clients et Parties intéressées**
- **Répertorier et modéliser ses processus**
  - Les 3 familles de processus
  - Cartographier ses processus
  - Communiquer sa nouvelle organisation
    - **Etablir sa politique d'entreprise avec des objectifs cohérents**
      - Structure d'une politique d'entreprise et objectifs SMART
  - Outil pour revoir sa politique et ses objectifs SMART
- **Documenter ses processus**
  - Diagramme SIPOK
  - Déployer ses objectifs de manière cohérente
- **Répertorier ses risques et opportunités en lien avec sa politique et objectifs**
- **Mettre en œuvre des indicateurs de performances et pouvoir les suivre dans le temps**
- **Déployer son plan d'actions et pouvoir le suivre efficacement**
- **Piloter ses processus**
  - Mission d'un pilote
  - Manager son activité par les processus
- **Mesurer le niveau de maturité de son processus**

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Toute la pédagogie de ce stage s'appuie sur des outils opérationnels et mis en œuvre durant le stage.
- La formation s'appuie sur le cas de votre laboratoire
- La pédagogie de ce stage s'appuie sur une alternance de théorie et d'exercices
- Exercices et échanges avec le formateur
- Remise d'outils sur Excel pour documenter ses processus
- Remise d'un support de formation
- Formation pratique à hauteur de 80%

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client



*Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents*



# LES FONDAMENTAUX DE LA METROLOGIE

## OBJECTIF

- Acquérir le vocabulaire métrologique
- Comprendre les modalités de raccordement des étalons aux étalons nationaux ou internationaux
- Assimiler les fondamentaux des incertitudes de mesures
- Savoir prendre des décisions suite à contrôle métrologique

## LE FORMATEUR

Il est formé par le COFRAC comme évaluateur qualité et responsable d'évaluation. Il est concepteur dans les années 2000 des Dire d'Expert ISO 17025 et des formations sur l'ISO 17025 pour Afnor Compétence. Il a accompagné depuis plus de 23 ans près de 300 laboratoires. Il a par ailleurs, exercé comme Responsable qualité et métrologie de 2 laboratoires d'essais

## PUBLIC

Personne impliquée dans les contrôles métrologiques

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE

 1 jour (soit 7 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- Les caractéristiques principales d'un équipement
- Les principales grandeurs physiques
- Déterminer les modalités de raccordement de son équipement
  - La nouvelle chaîne de raccordement métrologique
  - Les 3 voies de la métrologie
- Vocabulaire de base (définition ISO, BIPM, OIML)
  - Etalonnage, vérification, justesse, fidélité de la mesure
- Documenter ses équipements et leurs contrôles
  - Rôle et objectifs des fiches de vie, fiches de maintenance, fiches d'intervention
- Détermination des périodicités de contrôle
- Les fondamentaux sur les incertitudes de mesure et exploitation d'un certificat d'étalonnage et constat de vérification
- Capabilité des moyens de mesure
- Suite à vérification quelles décisions prendre :
  - Ajustage
  - Réglage
  - Réparation

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercices, Echanges, débats, questionnement,
- Remise d'un support de formation
- La formation : est basée sur la norme ISO 10012 : Systèmes de management de la mesure – Exigences pour les processus et les équipements de mesure

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client.



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents



# METROLOGIE PRATIQUE DES VOLUMES

## OBJECTIF

- Comprendre le vocabulaire métrologique
- Comprendre les modalités de raccordement des étalons aux étalons nationaux ou internationaux
- Savoir réaliser la métrologie des volumes
- Mettre en pratique les contrôles métrologiques des volumes

## LE FORMATEUR

Il est formé par le COFRAC comme évaluateur qualité et responsable d'évaluation. Il est concepteur dans les années 2000 des Dire d'Expert ISO 17025 et des formations sur l'ISO 17025 pour Afnor Compétence. Il a accompagné depuis plus de 23 ans près de 300 laboratoires. Il a par ailleurs, exercé comme Responsable qualité et métrologie de 2 laboratoires d'essais

## PUBLIC

Personne impliquée dans les contrôles métrologiques

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE

 1.5 jour (soit 10.5 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- Les caractéristiques principales d'un équipement
- Déterminer les modalités de raccordement de son équipement
  - La nouvelle chaîne de raccordement métrologique
  - Les 3 voies de la métrologie
- Vocabulaire de base (définition ISO, BIPM, OIML)
  - Etalonnage, vérification, justesse, fidélité de la mesure, ajustage, réglage et calibrage,
- Documenter ses équipements et leurs contrôles
  - Rôle et objectifs des fiches de vie, fiches de maintenance, fiches d'intervention
- Détermination des périodicités de contrôle
- Les normes applicables à la volumétrie (**normes des séries ISO 8655-1,2,3,4,5**)
- Détermination des méthodes de contrôles volumétrique par gravimétrie
- Les conditions indispensables pour réaliser ses contrôles métrologiques
- Les facteurs d'influences à maîtriser
- Analyser ses données et déterminer la conformité de son équipement
- Déterminer ses incertitudes de mesure
- Exercice de mise en pratique en prenant pour exemple le cas d'une pipette.

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercices, Echanges, débats, questionnement,
- Remise d'un support de formation
- La formation : est basée sur les normes des séries ISO 8655

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client.



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents





# LA METHODE 5S

## OBJECTIF

- Acquérir les connaissances théoriques et pratiques de la méthode 5S
- Détailler des outils spécifiques aux étapes clés de la méthode

## LE FORMATEUR

Il a plus de 20 ans d'expérience dans des entreprises de services et industrielles

## PUBLIC

Directeur, Responsable, Qualiticien, Toutes personnes

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE



1 jour (soit 7 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Préambule de la méthode

### Quand appliquer un 5S

### Origine de la méthode 5S et amélioration continue PDCA

### Avantages de la méthode

### Les étapes de la méthode 5S

- Les étapes clés de la méthode
  - Déterminer son périmètre d'application
  - Définir les objectifs du 5S
  - Structurer une équipe 5S
  - **Décliner les étapes**
    - Trier (*Seiri*)
    - Ranger (*Seiton*)
    - Ordonner (*Seiso*)
    - Nettoyer (*Seiketsu*)
    - Suivre (*Shitsuke*)
  - Valider vos 5S
  - Suivre et évoluer

### Un focus est fait au cours de la formation sur :

- Le management visuel
- Mener un audit 5S

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercices pratiques. Remise d'un support de formation
- Exercices pratiques tout au long de la formation soit sûr près de 80 % de la formation

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents



contact@ts-consultant.com



+33 06 12 46 30 26



25/60



# LA METHODE 8D

## OBJECTIF

- Acquérir les connaissances théoriques et pratiques de la méthode 8D
- Détailler des outils spécifiques aux étapes clés de la méthode

## LE FORMATEUR

Il a plus de 20 ans d'expérience dans des entreprises de services et industrielles

## PUBLIC

Directeur, Responsable, Qualiticien, Toutes personnes

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE



1 jour (soit 7 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- **Structurer l'équipe de résolution de problème**
  - Mise en place et animation de l'équipe
  - Outil d'animation de l'équipe
  - Méthode de prise de décision
    - Vote à la majorité
    - Vote pondéré
  - Le comportement à adopter
- **Choisir et décrire le problème**
  - Rappel de vocabulaire
  - Les sources de problèmes
  - Choisir le problème
    - Le brainstorming
    - QQQQCCP
    - Diagramme cause-effet (7M) ou Ishikawa
- **Mettre en place les mesures curatives ou actions immédiate**
  - Rappel de vocabulaire
  - Brainstorming
  - QQQQCCP
  - Vote
- **Détermination et recherche de causes**
  - Rappel de vocabulaire
  - Les 5 Pourquoi
  - Diagramme des 7M
  - QQQQCCP
  - Arbre causal
- **Mettre en place les mesures correctives**
  - Rappel de vocabulaire
  - Matrice multicritère
  - Brainstorming
  - 7M
- **Mettre en place les solutions**
  - Construire son plan d'actions
  - Suivre son plan d'actions dans le temps
- **Vérifier et généraliser**
  - La méthode AMDEC
  - Indicateur
  - L'audit
- **Féliciter l'équipe**
  - Félicitation : pourquoi et comment

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercices pratiques
- Remise d'un support de formation
- Exercices pratiques tout au long de la formation soit sûr près de 80 % de la formation

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents



contact@ts-consultant.com



+33 06 12 46 30 26



26/60

# LA METHODE AMDEC

## OBJECTIF

- Acquérir les connaissances théoriques et pratiques de la méthode AMDEC
- Détailler des outils spécifiques aux étapes clés de la méthode

## LE FORMATEUR

Il a plus de 20 ans d'expérience dans des entreprises de services et industrielles

## PUBLIC

Directeur, Responsable, Qualiticien, Toutes personnes

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE

🕒 1 jour (soit 7 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision). La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Préambule de la méthode

#### Les différents AMDEC

#### Origine de la méthode AMDEC et amélioration continue PDCA

#### Avantages de la méthode et inconvénients

#### Les étapes clés de la méthode

- **Les étapes clés de la méthode**
  - Déterminer son périmètre d'application
  - Définir les objectifs de déploiement de la méthode
  - Structurer une équipe AMDEC et conduire une réunion
  - Identifier ses risques, les pondérer et les décliner en cause, effet
  - Déterminer l'Indice de criticité
  - Déterminer la règle de cotation pour agir
  - Déterminer son plan d'action
  - Accepter le risque résiduel et le quantifier
  - Mesurer l'efficacité de ses actions
  - Suivre et améliorer

#### Un focus est fait au cours de la formation sur :

- Le management visuel

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercices pratiques
- Remise d'un support de formation
- Exercices pratiques tout au long de la formation soit sur près de 80 % de la formation

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents





# NOS FORMATIONS INSPECTION

# COMPRENDRE ET SAVOIR METTRE EN OEUVRE LA NORME ISO 17020 ET LES EXIGENCES COFRAC

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### OBJECTIF

- Comprendre les exigences de la norme ISO 17020 v 2012, Ins Réf 02, Gén Réf 11 du COFRAC
- Les bases pour commencer à construire son SMQ conforme
- Savoir mettre en œuvre chaque exigence normative et celles du COFRAC

### LE FORMATEUR

Accompagne depuis 20 ans des Bureaux de Contrôle ou OI vers leur accréditation par le COFRAC. Il est par ailleurs, ancien concepteur du Dire d'Expert pour Afnor de la norme ISO 17020 : 2005.

### PUBLIC

Responsable, Directeur, Qualiticien, inspecteur, toutes personnes

### PRE-REQUIS

Aucun

- **Identifier les documents utiles à appliquer pour être en conformité avec les exigences du COFRAC**
  - Rôles des documents COFRAC (INS REF 02 par exemple)
  - Apprendre à sélectionner les documents COFRAC utiles pour se mettre en conformité
- **Le COFRAC et le processus d'accréditation**
  - Candidater auprès du COFRAC : la méthode
  - Se préparer à une évaluation par le COFRAC
  - Le cycle d'accréditation
- **La norme ISO 17020 version 2012 et son vocabulaire**
  - Inspection ; Organisme d'Inspection de type A, B, C ; Objet soumis à inspection
- **Analyse et exercices sur les exigences de ISO 17020 v 2012 et de l'Ins Réf 02 COFRAC**
  - Exigences des articles 4 et 5 de la norme ISO 17020 v 2012
    - Impartialité, Indépendance et confidentialité
    - Détermination du Domaine d'inspection ou portée d'accréditation selon INS INF 06 COFRAC
    - Rôle et responsabilité
  - Exigences de l'article 6 de la norme ISO 17020 v 2012
    - Gestion des compétences
      - Compétences, Ressources, Gestion des Compétences, Surveillance et procédé de surveillance
    - Gestion des infrastructures
    - Gestion des systèmes informatiques et leur validation
    - Gestion des équipements
      - Rappel des concepts fondamentaux de la métrologie
      - Rôle du GEN REF 10 COFRAC
      - Etalonnage et Vérification
      - La documentation associée
    - Exigences de l'article 7 de la norme ISO 17020 v 2012
      - Méthode d'inspection
      - Objet soumis à inspection
      - Enregistrements techniques
      - Rapport et certificat d'inspection
        - Les conditions d'utilisation de la marque COFRAC sur ses rapports (application du GEN REF 11 COFRAC)
      - Réclamation et appels
    - Exigences de l'article 8 de la norme ISO 17020 v 2012
      - Option A ou Option B
      - Politique Qualité et objectifs
      - La documentation
      - Enregistrements
      - Audit interne
      - Non-conformité, actions correctives et préventives
      - Revue de direction



*Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents*



## METHODE PEDAGOGIQUE

---

### DUREE

---



2 jours (soit 14 heures)

- Alternance entre théorie, échanges, débats et réflexions entre les apprenants et le formateur
- Mise en pratique durant près de 70 % de la formation par des exercices
- Remise d'un support de formation

### TARIF

---

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la Convention de formation.

## EVALUATION

---

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client.



*Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents*



[contact@ts-consultant.com](mailto:contact@ts-consultant.com)



+33 06 12 46 30 26



31/60

# COMPRENDRE LES SIMILITUDES ET LES DIFFERENCES ENTRE LES NORMES ISO 9001 ET ISO 17020

## OBJECTIF

- Comprendre les enjeux d'une accréditation et d'une certification
- Identifier les similitudes et les différences entre les normes ISO 9001 v 2015 et ISO 17020 v 2012
- Comprendre les exigences de chaque référentiel normatif (ISO 9001 et ISO 17020)

## LE FORMATEUR

Accompagne depuis 20 ans des Bureaux de Contrôle ou OI vers leur accréditation par le COFRAC. Il est par ailleurs, ancien concepteur du Dire d'Expert pour Afnor de la norme ISO 17020 : 2005.

## PUBLIC

Directeur, Responsable, Qualiticien, Toutes personnes

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE

🕒 2 jours (soit 14 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).  
 La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- **Accréditation et certification**
  - Les objectifs visés par ces 2 concepts
  - Les processus de certification et accréditation
- **Le vocabulaire**
  - Exigences, Parties Intéressées, Inspection, conformité, efficacité, performance, etc...
- **Différences et similitudes entre les normes ISO 17020 et ISO 9001**  
*Analyse de chaque article des 2 normes*
  - Déclinaison des similitudes entre les 2 normes
  - Déclinaison des différences entre les 2 normes**Focus de la formation**
  - Contexte et enjeux et Parties Intéressées d'ISO 9001
  - Exclusions autorisées d'ISO 9001 : 2015
  - Les connaissances organisationnelles d'ISO 9001
  - La portée d'accréditation selon INS INF 06 du COFRAC
  - Rappel des fondamentaux de métrologie
  - La méthode de gestion des compétences commune aux 2 normes
  - Option A et B et lien avec ISO 9001
  - Impartialité, Indépendance, Confidentialité
  - Organisme d'inspection A, B, C d'ISO 17020
  - Analyses de risques d'impartialité d'ISO 17020
  - Risques et opportunités d'ISO 9001 et lien avec ISO 17020
  - La documentation qualité

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercices
- Echanges entre les participants et le formateur
- Exercice, questionnaire, débat, échanges
- Remise d'outils pour répondre à certains points clés des 2 normes
- Remise d'un support de formation

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client.



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents





# DEVENIR AUDITEUR ISO 17020

## OBJECTIF

- Acquérir les outils pour préparer et réaliser son audit interne ISO / CEI 17020
- Avoir les outils pour réaliser son guide d'entretien
- Apprendre à animer une réunion d'ouverture et de clôture
- Disposer de l'indispensable pour auditer sur le terrain
- Savoir formuler son constat et son rapport d'audit

## LE FORMATEUR

Accompagne depuis 20 ans des Bureaux de Contrôle ou OI vers leur accréditation par le COFRAC. Il est par ailleurs, ancien concepteur du Dire d'Expert pour Afnor de la norme ISO 17020 : 2005.

## PUBLIC

Directeur, Responsable qualité, auditeur interne, toutes personnes

## PRE-REQUIS

Connaître les exigences de son référentiel ISO/CEI 17020 : 2012

## DUREE

 3 jours (soit 21 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision). La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- Les étapes clés de la méthode d'audit qualité interne, selon ISO 17020 et leur finalité
- Rappel de la méthode PDCA
- La méthode d'audit (les facteurs déclenchant de l'audit, la préparation de l'audit, la réalisation de l'audit et du rapport)
- Les règles de conduite d'un audit, ses étapes et ses finalités
- Préparer l'audit (élaborer un plan d'audit et un support d'audit)
- Conduire l'audit
  - Animer la réunion d'ouverture
  - Conduire les entretiens en restant psychologue (Les outils de communication en situation d'audit)
  - Observer
  - Maîtriser le temps
  - Prendre des notes
  - Formuler les écarts en temps réel
  - Restituer les résultats de l'audit (hiérarchiser les écarts, rédiger les écarts)
  - Animer la réunion de clôture
  - Rédiger son rapport d'audit
  - Suivre les écarts

### Un focus est fait au cours de la formation :

- Prise en compte des documents INS REF 02, GEN REF 10 et 11 du COFRAC pour mener son audit interne
- Adapter sa préparation d'audit au contexte et enjeux de l'organisme
- Etablir un programme d'audit pertinent
- Apprendre à s'adapter comme auditeur
- La méthode du questionnement par la technique d'entonnoir
- Cibler les points de vérification essentiels et optimiser son temps
- Gérer des situations conflictuelles en audit
- Apprendre à échantillonner les données efficacement
- Développer son sens critiques et statuer loyalement ses écarts
- Différencier un écart critique, d'un écart non critique
- Formuler un écart complet et cohérent
- Rédiger un rapport d'audit complet et exhaustif



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents



contact@ts-consultant.com



+33 06 12 46 30 26



33/60

## METHODE PEDAGOGIQUE

---

- La pédagogie de la formation s'appuie sur la capacité et la valorisation de l'apprenant
- Motiver l'apprenant sur sa capacité à analyser des informations selon sa propre capacité
- Apprentissage pratique en prenant pour appui votre SMQ.
- **Mise en situation d'audit durant 80% du temps du stage**
- Exercices par des simulations d'audits
- Echanges entre le formateur et les apprenants
- Remise d'un support de formation

## EVALUATION

---

**En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client.**



*Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents*



# LA METHODE AMDEC

## OBJECTIF

- Acquérir les connaissances théoriques et pratiques de la méthode AMDEC
- Détailler des outils spécifiques aux étapes clés de la méthode

## LE FORMATEUR

Il accompagne depuis près de 20 ans des bureaux de contrôles vers leur accréditation, tout d'abord sur la norme EN 45011, suivi de la norme ISO 17020 : 2005 et pour finir la norme ISO 17020 : 2012.

## PUBLIC

Directeur, Responsable, Qualiticien, Toutes personnes

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE

 1 jour (soit 7 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Préambule de la méthode

### Les différents AMDEC

### Origine de la méthode AMDEC et amélioration continue PDCA

### Avantages de la méthode et inconvénients

### Les étapes clés de la méthode

- Les étapes clés de la méthode
  - Déterminer son périmètre d'application
  - Définir les objectifs de déploiement de la méthode
  - Structurer une équipe AMDEC et conduire une réunion
  - Identifier ses risques, les pondérer et les décliner en cause, effet
  - Déterminer l'Indice de criticité
  - Déterminer la règle de cotation pour agir
  - Déterminer son plan d'action
  - Accepter le risque résiduel et le quantifier
  - Mesurer l'efficacité de ses actions
  - Suivre et améliorer

### Un focus est fait au cours de la formation sur :

- Le management visuel

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercices pratiques
- Remise d'un support de formation
- Exercices pratiques tout au long de la formation soit sûr près de 80 % de la formation

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client



*Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents*



## METHODE PEDAGOGIQUE

---

- Alternance entre théorie et exercices pratiques
- Remise d'un support de formation
- Exercices pratiques tout au long de la formation soit sûr près de 80 % de la formation

## EVALUATION

---

**En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client.**



*Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents*



# LES FONDAMENTAUX DE LA METROLOGIE

## OBJECTIF

- Acquérir le vocabulaire métrologique
- Comprendre les modalités de raccordement des étalons aux étalons nationaux ou internationaux
- Assimiler les fondamentaux des incertitudes de mesures
- Savoir prendre des décisions pour donner suite à contrôle métrologique

## LE FORMATEUR

Il a exercé comme Responsable qualité et métrologie de 2 laboratoires d'essais

## PUBLIC

Personne impliquée dans les contrôles métrologiques

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE

 1 jour (soit 7 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- Les caractéristiques principales d'un équipement
- Les principales grandeurs physiques
- Déterminer les modalités de raccordement de son équipement
  - La nouvelle chaîne de raccordement métrologique
  - Les 3 voies de la métrologie
- Vocabulaire de base (définition ISO, BIPM, OIML)
  - Etalonnage, vérification, justesse, fidélité de la mesure
- Documenter ses équipements et leurs contrôles
  - Rôle et objectifs des fiches de vie, fiches de maintenance, fiches d'intervention
- Détermination des périodicités de contrôle
- Les fondamentaux sur les incertitudes de mesure et exploitation d'un certificat d'étalonnage et constat de vérification
- Capabilité des moyens de mesure
- Suite à vérification quelles décisions prendre :
  - Ajustage
  - Réglage
  - Réparation

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercices, Echanges, débats, questionnement,
- Remise d'un support de formation
- La formation : est basée sur la norme ISO 10012 : Systèmes de management de la mesure – Exigences pour les processus et les équipements de mesure

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client.



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents





# LA METHODE 5S

## OBJECTIF

- Acquérir les connaissances théoriques et pratiques de la méthode 5S
- Détailler des outils spécifiques aux étapes clés de la méthode

## LE FORMATEUR

Il accompagne depuis près de 20 ans des bureaux de contrôles vers leur accréditation, tout d'abord sur la norme EN 45011, suivi de la norme ISO 17020 : 2005 et pour finir la norme ISO 17020 : 2012.

## PUBLIC

Directeur, Responsable, Qualiticien, Toutes personnes

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE



1 jour (soit 7 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Préambule de la méthode

### Quand appliquer un 5S

### Origine de la méthode 5S et amélioration continue PDCA

### Avantages de la méthode

### Les étapes de la méthode 5S

- Les étapes clés de la méthode
  - Déterminer son périmètre d'application
  - Définir les objectifs du 5S
  - Structurer une équipe 5S
  - **Décliner les étapes**
    - Trier (*Seiri*)
    - Ranger (*Seiton*)
    - Ordonner (*Seiso*)
    - Nettoyer (*Seiketsu*)
    - Suivre (*Shitsuke*)
  - Valider vos 5S
  - Suivre et évoluer

### Un focus est fait au cours de la formation sur :

- Le management visuel
- Mener un audit 5S

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercices pratiques
- Remise d'un support de formation
- Exercices pratiques tout au long de la formation soit sur près de 80 % de la formation

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents



contact@ts-consultant.com



+33 06 12 46 30 26



37/60



# LA METHODE 8D

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### OBJECTIF

- Acquérir les connaissances théoriques et pratiques de la méthode 8D
- Détailler des outils spécifiques aux étapes clés de la méthode

### LE FORMATEUR

Il accompagne depuis près de 20 ans des bureaux de contrôles vers leur accréditation, tout d'abord sur la norme EN 45011, suivi de la norme ISO 17020 : 2005 et pour finir la norme ISO 17020 : 2012.

### PUBLIC

Directeur, Responsable, Qualiticien, Toutes personnes

### PRE-REQUIS

Aucun

### DUREE



1 jour (soit 7 heures)

### TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

- **Structurer l'équipe de résolution de problème**
  - Mise en place et animation de l'équipe
  - Outil d'animation de l'équipe
  - Méthode de prise de décision
    - Vote à la majorité
    - Vote pondéré
- **Le comportement à adopter**
- **Choisir et décrire le problème**
  - Rappel de vocabulaire
  - Les sources de problèmes
  - Choisir le problème
    - Le brainstorming
    - QQQQCCP
    - Diagramme cause-effet (7M) ou Ishikawa
- **Mettre en place les mesures curatives ou actions immédiate**
  - Rappel de vocabulaire
  - Brainstorming
  - QQQQCCP
  - Vote
- **Détermination et recherche de causes**
  - Rappel de vocabulaire
  - Les 5 Pourquoi
  - Diagramme des 7M
  - QQQQCCP
  - Arbre causal
- **Mettre en place les mesures correctives**
  - Rappel de vocabulaire
  - Matrice multicritère
  - Brainstorming
  - 7M
- **Mettre en place les solutions**
  - Construire son plan d'actions
  - Suivre son pan d'actions dans le temps
- **Vérifier et généraliser**
  - La méthode AMDEC
  - Indicateur
  - L'audit
- **Féliciter l'équipe**
  - Félicitation : pourquoi et comment

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercices pratiques
- Remise d'un support de formation
- Exercices pratiques tout au long de la formation soit sûr près de 80 % de la formation



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents



## EVALUATION

---

**En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client**



*Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents*





# NOS FORMATIONS METROLOGIE

# LES FONDAMENTAUX DE LA METROLOGIE

## OBJECTIF

- Acquérir le vocabulaire métrologique
- Comprendre les modalités de raccordement des étalons aux étalons nationaux ou internationaux
- Assimiler les fondamentaux des incertitudes de mesures
- Savoir prendre des décisions pour donner suite à contrôle métrologique

## LE FORMATEUR

Il est formé par le COFRAC comme évaluateur qualité et responsable d'évaluation. Il est concepteur dans les années 2000 des Dire d'Expert ISO 17025 et des formations sur l'ISO 17025 pour Afnor Compétence. Il a accompagné depuis plus de 23 ans près de 300 laboratoires. Il a par ailleurs, exercé comme Responsable qualité et métrologie de 2 laboratoires d'essais

## PUBLIC

Personne impliquée dans les contrôles métrologiques

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE

 1 jour (soit 7 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- Les caractéristiques principales d'un équipement
- Les principales grandeurs physiques
- Déterminer les modalités de raccordement de son équipement
  - La nouvelle chaîne de raccordement métrologique
  - Les 3 voies de la métrologie
- Vocabulaire de base (définition ISO, BIPM, OIML)
  - Etalonnage, vérification, justesse, fidélité de la mesure
- Documenter ses équipements et leurs contrôles
  - Rôle et objectifs des fiches de vie, fiches de maintenance, fiches d'intervention
- Détermination des périodicités de contrôle
- Les fondamentaux sur les incertitudes de mesure et exploitation d'un certificat d'étalonnage et constat de vérification
- Capacité des moyens de mesure
- Suite à vérification quelles décisions prendre :
  - Ajustage
  - Réglage
  - Réparation

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercices, Echanges, débats, questionnement,
- Remise d'un support de formation
- La formation : est basée sur la norme ISO 10012 : Systèmes de management de la mesure – Exigences pour les processus et les équipements de mesure

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client.



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents



# GERER SON PARC D'EQUIPEMENTS D'ESSAI ET DE MESURE

## OBJECTIF

- Acquérir le vocabulaire métrologique
- Comprendre les modalités de raccordement des étalons aux étalons nationaux ou internationaux
- Apprendre à répertorier ses équipements critiques
- Savoir gérer son équipement depuis sa réception jusqu'à sa réforme
- La fonction de Responsable métrologie

## LE FORMATEUR

Il est formé par le COFRAC comme évaluateur qualité et responsable d'évaluation. Il est concepteur dans les années 2000 des Dire d'Expert ISO 17025 et des formations sur l'ISO 17025 pour Afnor Compétence. Il a accompagné depuis plus de 23 ans près de 300 laboratoires. Il a par ailleurs, exercé comme Responsable qualité et métrologie de 2 laboratoires d'essais

## PUBLIC

Directeur, Responsable, Qualiticien, Toutes personnes

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE

 2 jours (soit 14 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### • La fonction métrologique : Pourquoi ?

- Les caractéristiques principales d'un équipement (reproductibilité, répétabilité, justesse, fidélité, exactitude)
- Déterminer les modalités de raccordement de son équipement
  - Raccordement des étalons aux étalons nationaux ou internationaux
  - La nouvelle chaîne de raccordement métrologique
  - Les 3 voies de la métrologie selon le COFRAC
- Vocabulaire de base (définition ISO, BIPM, OIML)
- Etalonnage, vérification, justesse, fidélité de la mesure, ajustage, réglage et calibrage
- Les normes applicables à la métrologie

### • Comment identifier un équipement devant intégrer son parc de matériels

- Méthode de classification des équipements
- Définition d'un équipement de mesure, d'essai, auxiliaire, intermédiaire

### • Le processus de gestion d'un équipement

- Cycle de vie d'un équipement depuis l'identification du besoin d'achat à sa réforme
- La documentation associée aux équipements (la procédure de gestion d'un équipement, Inventaire matériel, fiches de vie, planning de métrologie, etc...)
- Réceptionner en toute conformité son équipement (méthode d'identification unique d'un équipement)
- Détermination des périodicités de contrôles métrologiques
- Capacité d'un moyen de mesure
- Conditions de réalisation d'un contrôle métrologique
- Etalonnage et Vérification
  - Les méthodes
  - Savoir exploiter un certificat d'étalonnage et un constat de vérification
- Surveillance d'équipements par cartes de contrôles (méthode aux attributs)
- Approche de détermination de la meilleure incertitude (méthode du GUM)
- Réforme du matériel : sa gestion

### • Cas pratique sur la métrologie des balances dites IPFNA selon EN45501

### • Rôle et mission d'un Responsable métrologie

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercices, Echanges, débats, questionnement,
- Remise d'un support de formation
- La formation : est basée sur la norme ISO 10012 : Systèmes de management de la mesure – Exigences pour les processus et les équipements de mesure

 Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents



## EVALUATION

---

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client.



*Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents*



[contact@ts-consultant.com](mailto:contact@ts-consultant.com)



+33 06 12 46 30 26



43/60

# METROLOGIE PRATIQUE DES VOLUMES

## OBJECTIF

- Comprendre le vocabulaire métrologique
- Comprendre les modalités de raccordement des étalons aux étalons nationaux ou internationaux
- Savoir réaliser la métrologie des volumes
- Mettre en pratique les contrôles métrologiques des volumes

## LE FORMATEUR

Il est formé par le COFRAC comme évaluateur qualité et responsable d'évaluation. Il est concepteur dans les années 2000 des Dire d'Expert ISO 17025 et des formations sur l'ISO 17025 pour Afnor Compétence. Il a accompagné depuis plus de 23 ans près de 300 laboratoires. Il a par ailleurs, exercé comme Responsable qualité et métrologie de 2 laboratoires d'essais

## PUBLIC

Personne impliquée dans les contrôles métrologiques

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE



1.5 jour (soit 10.5 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- Les caractéristiques principales d'un équipement
- Déterminer les modalités de raccordement de son équipement
  - La nouvelle chaîne de raccordement métrologique
  - Les 3 voies de la métrologie
- Vocabulaire de base (définition ISO, BIPM, OIML)
  - Etalonnage, vérification, justesse, fidélité de la mesure, ajustage, réglage et calibrage,
- Documenter ses équipements et leurs contrôles
  - Rôle et objectifs des fiches de vie, fiches de maintenance, fiches d'intervention
- Détermination des périodicités de contrôle
- Les normes applicables à la volumétrie (**normes des séries ISO 8655-1,2,3,4,5**)
- Détermination des méthodes de contrôles volumétrique par gravimétrie
- Les conditions indispensables pour réaliser ses contrôles métrologiques
- Les facteurs d'influences à maîtriser
- Analyser ses données et déterminer la conformité de son équipement
- Déterminer ses incertitudes de mesure
- Exercice de mise en pratique en prenant pour exemple le cas d'une pipette.

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercices, Echanges, débats, questionnement,
- Remise d'un support de formation
- La formation : est basée sur les normes de la série ISO 8655

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client.



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents





## NOS FORMATIONS INDUSTRIE

## OBJECTIF

- Acquérir les concepts de bases du secteur aéronautique
- Comprendre les exigences de la norme EN 9100 : 2016
- S'approprier une méthode d'analyse de risques et les déployer dans ses processus opérationnels

## LE FORMATEUR

Durant près de 15 ans le formateur est intervenu pour le groupe SAFRAN. Il a formé près de 400 auditeurs interne et près de 150 auditeurs fournisseurs du groupe SAFRAN. Il accompagne depuis de nombreuses années des entreprises de ce secteur vers la certification EN 9100 versions 2003, puis 2009 et enfin 2016.

## PUBLIC

Directeur, Cadre, Qualiticien, Auditeur, toute personne

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE

🕒 1 jour (soit 7 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- Les 7 principes du management
- Les concepts du secteur aéronautique
  - Rôle des principaux acteurs du secteur
    - IAQG
    - GESAC
    - Impact de la certification EN 9100 : 2016 et suivi des certifications
- Intégration du vocabulaire normatif et définition
- Analyse et présentation des exigences de management de la norme (Articles 4, 5, 6)
- Analyse et présentation des exigences de ressources ou support de la norme (Article 7)
- Analyse et présentation des technique de la norme (Article 8)
- Analyse et présentation des exigences d'amélioration continue et de mesure de la performance de la norme (Articles 9 et 10)

### Un focus est fait sur les points suivants :

- Parties intéressées dans le secteur aéronautique
- Détermination du périmètre d'application normatif et des exclusions autorisées
- Les processus et leur déclinaison
- Le rôle porteur du manuel qualité et de la documentation demandée par la norme
- Rôle du représentant de la direction
- Risques et opportunités
- Connaissances organisationnelles
- Gestion et suivi des compétences
- Déploiement de l'AMDEC sur les processus opérationnels
- Ethique professionnelle
- Gestion des contrefaçons
- Gestion de configuration et de premier article (FAI)
- Dérogation et libération du produit
- Robustesse du processus industriel
- Fondamentaux de la métrologie
- Gestion des Demandes Actions Correctives (DAC)

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercice
- Pédagogie appuyée par des illustrations pratiques
- Mise en pratique sur certaines exigences de la norme
- Remise d'un support de formation
- Formation pratique à hauteur de 50 % du temps

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client



*Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents*



# DEVENIR AUDITEUR EN 9100

## OBJECTIF

- Acquérir les outils pour préparer et réaliser son audit interne EN 9100
- Avoir les outils pour réaliser son guide d'entretien
- Apprendre à animer une réunion d'ouverture et de clôture
- Disposer de l'indispensable pour auditer sur le terrain
- Savoir formuler son constat et son rapport d'audit

## LE FORMATEUR

Le formateur a formé près de 400 auditeurs internes de la direction qualité chez SAFRAN avec une expérience confirmée dans l'audit. Il accompagne depuis plus de 20 ans des entreprises du secteur aéronautique sur les référentiels qualité. Il a une expérience du référentiel de l'AQAP 2110.

## PUBLIC

Directeur, Responsable, Qualiticien, Auditeur interne, toutes personnes

## PRE-REQUIS

Connaître les exigences de son référentiel EN 9100 : 2016

## DUREE

 **3 jours (soit 21 heures)**

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).  
La planification de la formation est déterminée

avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- La méthode d'audit (les facteurs déclenchant de l'audit, la préparation de l'audit, la réalisation de l'audit et du rapport)
- Les règles de conduite d'un audit, ses étapes et ses finalités
- Préparer l'audit (élaborer un plan d'audit et un support d'audit)
- Conduire l'audit
  - Animer la réunion d'ouverture
  - Conduire les entretiens en restant psychologue (Les outils de communication en situation d'audit)
  - Observer, Maîtriser le temps, Prendre des notes, Formuler les écarts en temps réel
  - Restituer les résultats de l'audit (hiérarchiser les écarts, rédiger les écarts)
  - Animer la réunion de clôture
  - Rédiger son rapport d'audit et suivre les écarts

### Un focus est fait au cours de la formation :

- Les Moyens ou points de vérification de la norme EN 9100 sont abordés
- Adapter sa préparation d'audit au contexte et enjeux de l'organisme
- Etablir un programme d'audit pertinent
- Apprendre à s'adapter comme auditeur
- La méthode du questionnement par la technique de l'entonnoir
- Cibler les points de vérification essentiels et optimiser son temps
- Gérer des situations conflictuelles en audit
- Apprendre à échantillonner les données efficacement
- Développer son sens critiques et statuer loyalement ses écarts
- Différencier un écart critique, d'un écart non critique
- Formuler un écart complet et cohérent
- Rédiger un rapport d'audit complet et exhaustif

## METHODE PEDAGOGIQUE

- La pédagogie de la formation s'appuie sur la capacité et la valorisation de l'apprenant
- Apprentissage pratique au moyen de votre SMQ
- Mise en situation d'audit durant 80% du temps du stage
- Exercices par des simulations d'audits
- Echanges entre le formateur et les apprenants
- Remise d'un support de formation

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client.



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents



# COMPRENDRE LA NORME ISO TS 22163

## OBJECTIF

- Acquérir les concepts de bases du secteur Ferroviaire
- Comprendre les exigences de la norme ISO TS 22163
- S'approprier une méthode d'analyse de risques et les déployer dans ses processus opérationnels

## LE FORMATEUR

Le formateur a conduit des entreprises du secteur ferroviaire vers leur certification IRIS.

## PUBLIC

Directeur, Cadre, Qualiticien, Auditeur, toute personne

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE

🕒 2 jours (soit 14 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- **Historique de la norme ISO TS 22163 et ses évolutions majeures**
- **Structure HLS de la norme ISO TS 22163**
- **Règle de lecture et d'appropriation du référentiel ISO TS 22163**
  - Savoir identifier les exigences propres ISO 9001 v 2015
  - Savoir identifier les exigences propres au secteur ferroviaire
  - **Analyse, explication, réalisation d'exercices sur les articles normatifs ci-dessous :**
    - 0. Introduction
    - 1. Domaine d'application de la norme
    - 2. Références normatives
    - 3. Termes et définitions
    - 4. Contexte de l'organisme
    - 5. Leadership
    - 6. Planification
    - 7. Support
    - 8. Réalisation des activités opérationnelles
    - 9. Évaluation des performances
    - 10. Amélioration

Les audits ISO TS 22163 et questions KO. Un Focus est fait sur les articles suivants :

- Le nouveau cycle PDCA
- Contexte de l'organisme (Partie intéressée, Enjeux et contexte, Les exclusions autorisées)
- Le diagramme « Turtle »
- Le pilotage des processus et le rôle des pilotes ou propriétaires de processus
- Déploiement d'une politique qualité cohérente et structurée
- La communication interne et externe
- Risques et opportunités : actions à mettre face aux risques et opportunités
  - Méthode d'analyse AMDEC (déploiement de l'outil)
- Risques industriels
  - Plan de sécurisation des installations
  - Sécurité des installations
- Les supports :
  - Processus de contrôle de gestion
  - La documentation et les procédures obligatoires demandées par ISO TS 22163
  - Connaissance organisationnelle : capitaliser sur le REX

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercice
- Echanges, débats, questionnement
- Remise d'un support de formation
- Mise en pratique sur près de 70 % de la formation

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client.



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents



# DEVENIR AUDITEUR ISO TS 22163

## OBJECTIF

- Acquérir les outils pour préparer et réaliser son audit interne ISO TS 22163
- Avoir les outils pour réaliser son guide d'entretien
- Apprendre à animer une réunion d'ouverture et de clôture
- Disposer de l'indispensable pour auditer sur le terrain
- Savoir formuler son constat et son rapport d'audit

## LE FORMATEUR

Le formateur à plus de 20 ans d'expérience dans l'audit.

## PUBLIC

Directeur, Responsable, Qualiticien, Auditeur interne, toutes personnes

## PRE-REQUIS

Connaître les exigences de son référentiel ISO TS 22163

## DUREE

 3 jours (soit 21 heures)

## TARIF

A partir de 800€HT/J (Nous consulter pour plus de précision). La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- La méthode d'audit (les facteurs déclenchant de l'audit, la préparation de l'audit, la réalisation de l'audit et du rapport)
- Les règles de conduite d'un audit, ses étapes et ses finalités
- Préparer l'audit (élaborer un plan d'audit et un support d'audit)
- Conduire l'audit :
  - Animer la réunion d'ouverture
  - Conduire les entretiens en restant psychologue (Les outils de communication en situation d'audit)
  - Observer, Maîtriser le temps, Prendre des notes, Formuler les écarts en temps réel,
  - Restituer les résultats de l'audit (hiérarchiser les écarts, rédiger les écarts)
  - Animer la réunion de clôture
  - Rédiger son rapport d'audit et suivre les écarts
- **Des exercices de simulations d'audits sont réalisés sur la base d'une étude de cas et mettent en situation réelle l'apprenant. Un débriefing est assuré suite à chaque simulation.**

Un focus est fait au cours de la formation :

- Les questions KO, l'audit de certification ISO TS 22163 ou IRIS
- Les Moyens ou points de vérification de la norme ISO TS 22163 sont abordés
- Adapter sa préparation d'audit au contexte et enjeux de l'organisme
- Etablir un programme d'audit pertinent
- Apprendre à s'adapter comme auditeur
- La méthode du questionnement par la technique de l'entonnoir
- Cibler les points de vérification essentiels et optimiser son temps
- Gérer des situations conflictuelles en audit
- Apprendre à échantillonner les données efficacement
- Développer son sens critique et statuer loyalement ses écarts
- Différencier un écart critique, d'un écart non critique
- Formuler un écart complet et cohérent et rédiger un rapport d'audit complet et exhaustif

## METHODE PEDAGOGIQUE

- La pédagogie de la formation s'appuie sur la capacité et la valorisation de l'apprenant
- Motiver l'apprenant sur sa capacité à analyser des informations selon sa propre capacité
- Apprentissage pratique au moyen de votre SMQ
- Mise en situation d'audit durant 80% du temps du stage
- Exercices par des simulations d'audits
- Echanges entre le formateur et les apprenants
- Remise d'un support de formation

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client.



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents





# LES PROCESSUS

## OBJECTIF

- Comprendre l'approche processus et comment identifier les processus
- Identifier les exigences clients et des parties intéressées pour écrire une politique qualité cohérente et des objectifs réalistes
- Impacter la politique de la Direction au sein du ou des processus
- Identifier des risques et opportunités pertinents et pragmatiques
- Documenter ses processus
- Mettre en œuvre des indicateurs de performances pertinents et établir un plan d'actions pragmatique
- Piloter ses processus

## LE FORMATEUR

Il a plus de 20 ans d'expérience dans des entreprises de services et industrielles

## PUBLIC

Directeur, Responsable, Qualiticien, Toutes personnes

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE

 2 jours (soit 14 heures)

## TARIF

A partir de 800€HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- Les 7 principes fondamentaux du management
- Identifier ses Clients et Parties intéressées
- Recueillir les exigences de ses clients et Parties intéressées
- Répertoire et modéliser ses processus
  - Les 3 familles de processus
  - Cartographier ses processus
  - Communiquer sa nouvelle organisation
  - Etablir sa politique d'entreprise avec des objectifs cohérents
  - Structure d'une politique d'entreprise et objectifs SMART
  - Outil pour revoir sa politique et ses objectifs SMART
- Documenter ses processus
  - Diagramme SIPOK et TURTLE
  - Déployer ses objectifs de manière cohérente
- Répertoire ses risques et opportunités en lien avec sa politique et objectifs
- Mettre en oeuvre des indicateurs de performances et pouvoir les suivre dans le temps
- Déployer son plan d'actions et pouvoir le suivre efficacement
- Piloter ses processus
  - Mission d'un pilote
  - Manager son activité par les processus
- Mesurer le niveau de maturité de son processus

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Toute la pédagogie de ce stage s'appuie sur des outils opérationnels et mis en œuvre durant le stage.
- La formation s'appuie sur le cas de votre entreprise
- La pédagogie de ce stage s'appuie sur une alternance de théorie et d'exercices
- Exercices et échanges avec le formateur
- Remise d'outils sur Excel pour documenter ses processus
- Remise d'un support de formation
- Formation pratique à hauteur de 80%

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents





# SAVOIR PILOTER SES PROCESSUS

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### OBJECTIF

- Comprendre l'impact d'un pilote de processus au sein d'un SMQ
- Identifier les exigences applicables de la norme dans son métier

### LE FORMATEUR

Il a plus de 25 ans d'expérience dans des entreprises de services et industrielles

### PUBLIC

Directeur, Responsable, Qualiticien, Toutes personnes

### PRE-REQUIS

Aucun

### DUREE



1 jour (soit 7 heures)

### TARIF

A partir de 800€HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

Contexte de l'organisme

- Partie intéressée
- Enjeux et contexte

Le diagramme « SIPOK » et « TURTLE »

- Formaliser son processus

Le pilotage des processus et le rôle des pilotes ou propriétaires de processus

- Revue de processus (organisation, données d'entrées et de sorties)
- Revue de direction
- Mesurer la maturité de son processus

Déploiement des objectifs de la politique qualité au sein de son processus

- Utilisation des outils SWOT, Pestel, etc...

La communication interne et externe

- Quoi communiquer en qualité de pilote de processus ?

Risques et opportunités : actions à mettre face aux risques et opportunités dans son processus

- Méthode d'analyse AMDEC (déploiement de l'outil)
- Planifier ses actions, les suivre et les communiquer

Connaissance organisationnelle dans son processus : capitaliser sur le REX

Gestion des compétences

- Matrice de compétence
- Procédé de qualification et maintien de qualification

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Toute la pédagogie de ce stage s'appuie sur des outils opérationnels et mis en œuvre durant le stage.
- La formation s'appuie sur le cas de votre entreprise
- La pédagogie de ce stage s'appuie sur une alternance de théorie et d'exercices
- Exercices et échanges avec le formateur
- Remise d'outils sur Excel pour documenter ses processus
- Remise d'un support de formation
- Formation pratique à hauteur de 80%

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents



# LES FONDAMENTAUX DE LA METROLOGIE

## OBJECTIF

- Acquérir le vocabulaire métrologique
- Comprendre les modalités de raccordement des étalons aux étalons nationaux ou internationaux
- Assimiler les fondamentaux des incertitudes de mesures
- Savoir prendre des décisions suite à contrôle métrologique

## LE FORMATEUR

Il est formé par le COFRAC comme évaluateur qualité et responsable d'évaluation. Il est concepteur dans les années 2000 des Dire d'Expert ISO 17025 et des formations sur l'ISO 17025 pour Afnor Compétence. Il a accompagné depuis plus de 23 ans près de 300 laboratoires. Il a par ailleurs, exercé comme Responsable qualité et métrologie de 2 laboratoires d'essais

## PUBLIC

Personnes impliquées dans les contrôles métrologiques

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE

 1 jour (soit 7 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

*Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents*



## PROGRAMME DE LA FORMATION

- Les caractéristiques principales d'un équipement
- Les principales grandeurs physiques
- Déterminer les modalités de raccordement de son équipement
  - La nouvelle chaîne de raccordement métrologique
  - Les 3 voies de la métrologie
- Vocabulaire de base (définition ISO, BIPM, OIML)
  - Etalonnage, vérification, justesse, fidélité de la mesure
- Documenter ses équipements et leurs contrôles
  - Rôle et objectifs des fiches de vie, fiches de maintenance, fiches d'intervention
- Détermination des périodicités de contrôle
- Les fondamentaux sur les incertitudes de mesure et exploitation d'un certificat d'étalonnage et constat de vérification
- Capabilité des moyens de mesure
- Suite à vérification quelles décisions prendre:
  - Ajustage
  - Réglage
  - Réparation

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercices, Echanges, débats, questionnement,
- Remise d'un support de formation
- La formation : est basée sur la norme ISO 10012 : Systèmes de management de la mesure – Exigences pour les processus et les équipements de mesure

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client.





# LA METHODE 5S

## OBJECTIF

- Acquérir les connaissances théoriques et pratiques de la méthode 5S
- Détailler des outils spécifiques aux étapes clés de la méthode

## LE FORMATEUR

Il a plus de 20 ans d'expérience dans des entreprises de services et industrielles

## PUBLIC

Directeur, Responsable, Qualiticien, Toutes personnes

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE



1 jour (soit 7 heures)

## TARIF

A partir de 800 €HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

*Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents*



[contact@ts-consultant.com](mailto:contact@ts-consultant.com)



+33 06 12 46 30 26



53/60

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Préambule de la méthode

Quand appliquer un 5S

Origine de la méthode 5S et amélioration continue PDCA Avantages de la méthode

Les étapes de la méthode 5S

- Déterminer son périmètre d'application
- Définir les objectifs du 5S
- Structurer une équipe 5S
- Décliner les étapes
  - Trier (Seiri)
  - Ranger (Seiton)
  - Ordonner (Seiso)
  - Nettoyer (Seiketsu)
  - Suivre (Shitsuke)
- Valider vos 5S
- Suivre et évoluer

Un focus est fait au cours de la formation sur :

- Le management visuel
- Mener un audit 5S

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercices pratiques
- Remise d'un support de formation
- Exercices pratiques tout au long de la formation soit sur près de 80 % de la formation

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client



# LA METHODE 8D

## OBJECTIF

- Acquérir les connaissances théoriques et pratiques de la méthode 8D
- Détailler des outils spécifiques aux étapes clés de la méthode

## LE FORMATEUR

Il a plus de 20 ans d'expérience dans des entreprises de services et industrielles

## PUBLIC

Directeur, Responsable, Qualiticien, Toutes personnes

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE



1 jour (soit 7 heures)

## TARIF

A partir de 800€HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- **Structurer l'équipe de résolution de problème**
  - Mise en place et animation de l'équipe
  - Outil d'animation de l'équipe
  - Méthode de prise de décision
    - Vote à la majorité
    - Vote pondéré
  - Le comportement à adopter
- **Choisir et décrire le problème**
  - Rappel de vocabulaire
  - Les sources de problèmes
  - Choisir le problème
  - Le brainstorming
  - QQQQCCP
  - Diagramme cause-effet (7M) ou Ishikawa
- **Mettre en place les mesures curatives ou actions immédiate**
  - Rappel de vocabulaire,
    - Brainstorming
    - QQQQCCP
  - Vote
- **Détermination et recherche de causes**
  - Rappel de vocabulaire
  - Les 5 Pourquoi
  - Diagramme des 7M
  - QQQQCCP
  - Arbre causal
- **Mettre en place les mesures correctives**
  - Rappel de vocabulaire
  - Matrice multicritère
  - Brainstorming
  - 7M
- **Mettre en place les solutions**
  - Construire son plan d'actions
  - Suivre son plan d'actions dans le temps
- **Vérifier et généraliser**
  - La méthode AMDEC
  - Indicateur
  - L'audit
- **Féliciter l'équipe**
  - Félicitation : pourquoi et comment

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercices pratiques
- Remise d'un support de formation
- Exercices pratiques tout au long de la formation soit sur près de 80 % de la formation



Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents



## EVALUATION

---

**En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client**



*Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents*





# LA METHODE AMDEC

## OBJECTIF

- Acquérir les connaissances théoriques et pratiques de la méthode AMDEC
- Détailler des outils spécifiques aux étapes clés de la méthode

## LE FORMATEUR

Il accompagne depuis près de 20 ans des bureaux de contrôles vers leur accréditation, tout d'abord sur la norme EN 45011, suivi de la norme ISO 17020 : 2005 et pour finir la norme ISO 17020 : 2012.

## PUBLIC

Directeur, Responsable, Qualiticien, Toutes personnes

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE

 1 jour (soit 7 heures)

## TARIF

A partir de 800€HT/J (Nous consulter pour plus de précision).

La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire avant la signature de la convention de formation.



*Si vous êtes en situation d'handicap, merci de bien vouloir nous l'indiquer, nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires compétents*

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Préambule de la méthode

#### Les différents AMDEC

#### Origine de la méthode AMDEC et amélioration continue PDCA

#### Avantages de la méthode et inconvénients

#### Les étapes clés de la méthode

- Déterminer son périmètre d'application
- Définir les objectifs de déploiement de la méthode
- Structurer une équipe AMDEC et conduire une réunion
- Identifier ses risques, les pondérer et les décliner en cause, effet
- Déterminer l'Indice de criticité
- Déterminer la règle de cotation pour agir
- Déterminer son plan d'action
- Accepter le risque résiduel et le quantifier
- Mesurer l'efficacité de ses actions
- **Suivre et améliorer**

#### Un focus est fait au cours de la formation sur :

- Le management visuel

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Alternance entre théorie et exercices pratiques, remise d'un support de formation
- Exercices pratiques tout au long de la formation soit sûr près de 80 % de la formation

## EVALUATION

En fin de formation, chaque participant, réalise une évaluation des acquis pédagogiques et de sa satisfaction client



## AUDITS ET ACCOMPAGNEMENTS

Nos audits et accompagnements sont menés par des consultants compétents sur le domaine concerné. Nous intervenons à tous les stades de vos projets de certification ou d'accréditation.

Nos consultants sont formés par le COFRAC comme Evalueur qualité pour les accompagnements en laboratoire et Organismes d'inspection, ou dispose d'une expérience confirmée sur le secteur d'activité pour les audits et accompagnements vers vos certifications.

**Nous consulter pour obtenir une proposition adaptée à vos besoins**

**Nous intervenons partout en France**



**Nos valeurs depuis plus de 23 ans sont**

Authenticité  
Pragmatisme  
Professionalisme

**Nous contacter au :**  +33 (0) 6 12 46 30 26

 [contact@ts-consultant.com](mailto:contact@ts-consultant.com)

# BULLETIN D'INSCRIPTION A ENVOYER PAR MAIL A

## [contact@ts-consultant.com](mailto:contact@ts-consultant.com)



### Formation

Nom de la formation : ..... Dates : ..... / Lieu : .....

Nombre de journées de formation : .....

Présentiel

En distanciel

### Client

Société : ..... Représenté par : .....

Adresse complète : ..... Code Postal : ..... / Ville : .....

### Participants

Mme  Mlle  M. Prénom : ..... / Nom : ..... / Fonction : .....

Téléphone : ..... / Mail : .....

Mme  Mlle  M. Prénom : ..... / Nom : ..... / Fonction : .....

Téléphone : ..... / Mail : .....

Mme  Mlle  M. Prénom : ..... / Nom : ..... / Fonction : .....

Téléphone : ..... / Mail : .....

Mme  Mlle  M. Prénom : ..... / Nom : ..... / Fonction : .....

Téléphone : ..... / Mail : .....

Mme  Mlle  M. Prénom : ..... / Nom : ..... / Fonction : .....

Téléphone : ..... / Mail : .....

Mme  Mlle  M. Prénom : ..... / Nom : ..... / Fonction : .....

Téléphone : ..... / Mail : .....

### Responsable de la Formation

Prénom : ..... / Nom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... / Mail : ..... Société : .....

L'adresse est-elle différente ?  Oui  Non

Si oui, merci de l'inscrire ici : ..... Code Postal : ..... / Ville : .....

La formation donne-t-elle lieu à l'établissement d'une convention ?  Oui  Non

### Facturation

Mme  Mlle  M. Prénom : ..... / Nom : ..... / Fonction : .....

Téléphone : ..... / Mail : .....

Société ou OPCO : .....

L'adresse est-elle différente ?  Oui  Non

Si oui, merci de l'inscrire ici : ..... Code Postal : ..... / Ville : .....

Cachet de l'entreprise (Valant acceptation des CGV ci-dessous)	Date, nom, qualité du signataire et signature Lu et approuvé

# Conditions Générales de Ventes

## **ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET**

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les offres relatives à des prestations de formation proposées par la société TS CONSULTANT à son Client.

Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du client aux présentes conditions générales de vente.

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de la société TS CONSULTANT, prévaloir sur les présentes conditions générales de vente et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance.

Le fait que la société TS CONSULTANT ne se prévale pas à un moment donné de l'une ou l'autre des clauses des présentes conditions générales de vente ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

Les présentes conditions générales de vente peuvent être amenées à évoluer. La version applicable la plus à jour est celle disponible sur le site [www.ts-consultant.com](http://www.ts-consultant.com) à la date de la commande.

Le client se porte fort du respect des présentes conditions générales de vente par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents.

Le client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de la société TS CONSULTANT, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

## **ARTICLE 2 : PRESENTATION ET GLOSSAIRE**

La société TS CONSULTANT est une société spécialisée en formation portant sur le management qualité.

Son siège social est sis : 21B boulevard Tellene – 13007 MARSEILLE.

Dans les présentes conditions générales, il est désigné par :

Client : toute personne physique ou morale qui passe commande d'une prestation auprès de la société TS CONSULTANT.

TS CONSULTANT : vendeur des prestations telles qu'identifiées sur le devis ou la facture.

Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.

Prestation : toute activité de formation, support, assistance, conseil, service ou mission de développement analytique effectuée par la société TS CONSULTANT, conformément à l'offre décrite dans le devis.

CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.

OPCO : les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

## **ARTICLE 3 : DEVIS ET ATTESTATION :**

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en un exemplaire par la société TS CONSULTANT au client. Seuls les devis écrits sont valables pendant la durée qui y est indiquée. Si aucune durée n'est mentionnée, le devis est valable pendant 60 jours.

Deux exemplaires dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « *lu et approuvé* » devront être retournés à la société TS CONSULTANT par tout moyen à la convenance du Client : courrier postal, télécopie, courriel.

Toute commande est ferme et définitive.

Le cas échéant, une convention particulière peut être établie entre la société TS CONSULTANT, l'OPCO ou le Client.

A l'issue de la formation, la société TS CONSULTANT remet une attestation de formation au Stagiaire.

Une attestation de présence pour chaque stagiaire peut être fournie au Client à sa demande.

## **ARTICLE 4 : OBLIGATIONS ET FORCE MAJEURE**

Le Client accepte expressément le contrat, il est responsable de son choix et de son adéquation à ses besoins et usages.

Il appartient au client de s'assurer de l'exécution des prérequis techniques et de la sauvegarde de ses données.

La société TS CONSULTANT ne peut en conséquence être tenue pour responsable d'une éventuelle inadéquation entre la formation suivie et le niveau initial des stagiaires et/ou de la sauvegarde des données du client.

La signature du bon de commande et/ou l'accord sur proposition implique la connaissance et l'acceptation irrévocable et sans réserve des présentes conditions, lesquelles pourront être modifiées par la société TS CONSULTANT à tout moment, sans préavis, et sans que cette modification n'ouvre droit à indemnité au profit du client.

Dans le cadre de ses prestations de formation, la société TS CONSULTANT est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires.

La société TS CONSULTANT est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence.

La société TS CONSULTANT ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un cas fortuit ou de force majeure.

Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident de l'intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves, les conflits sociaux externes à la société TS CONSULTANT, les désordres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie ou des transports de tout type, ou de tout autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de la société TS CONSULTANT.

## **ARTICLE 5 : REALISATION DE LA PRESTATION :**

Les dates sont précisées à titre indicatif, dans le devis. La planification de la formation est déterminée avec le bénéficiaire à la signature de la convention de formation.

Le lieu de la prestation ainsi que diverses dispositions (ex : remise d'un livret de formation) sont précisés dans le devis.

Plan de prévention : des dispositions doivent être prises par le Client et TS CONSULTANT avant toute prestation pour prévenir des risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et les matériels et de s'assurer des conditions d'hygiène et sécurité, comme de mettre à disposition du gel hydroalcoolique, de respecter les distances et de garantir la présence de masque.

Si l'intervention a lieu chez le Client, celui-ci assure la coordination générale des mesures de prévention que TS CONSULTANT appliquera.

Si la prestation se déroule en présence du Client en tout autre lieu, celui-ci se doit de respecter les conditions communiquées par TS CONSULTANT.

Pour les formations à distance : le client déclare disposer de la compétence et des moyens nécessaires (techniques notamment...) pour accéder aux formations à distance contractualisées, et pour souscrire aux parcours de formation proposés à la vente par la société TS CONSULTANT et en faire usage. A cette fin, il est indispensable que le client dispose ou ait accès à une connexion Internet haut débit (type ADSL) et à un équipement informatique muni d'une sortie audio. Le coût de la connexion Internet reste à la charge du stagiaire. Le client qui se connecte sur le site déclare connaître et accepter les caractéristiques et limites d'Internet. Le client reconnaît notamment n: - qu'il est seul responsable de l'usage qu'il fait du site et de ses codes d'accès personnels, - que ses codes d'accès sont strictement personnels et qu'il s'engage à ne pas les communiquer à des tiers, - qu'il a connaissance de la nature d'Internet (performances techniques, temps de réponse pour interroger ou consulter,...), - qu'il lui appartient de s'assurer que les caractéristiques techniques de son ordinateur lui permettent d'accéder correctement au site, qu'il lui appartient de prendre les mesures appropriées de protection et de sauvegarde de ses propres données et logiciels de la contamination par d'éventuels virus pouvant circuler à travers le site. En conséquence, TS CONSULTANT

ne peut être tenu responsable de tous dommages directs ou indirects découlant de l'usage du site. TS CONSULTANT ne peut être tenu responsable des limites inhérentes à l'accès propre du client (vitesse d'accès, restriction et blocages éventuels). Article 11.2. Acc. Le client accepte par la présente, d'appliquer et respecter le règlement intérieur de TS CONSULTANT qui lui est remis et engage ses collaborateurs à l'appliquer. TS CONSULTANT ne serait tenu pour responsable d'une application partielle ou inexistante par la partie opposées et ses collaborateurs.

#### **ARTICLE 6 : COMMUNICATION – INFORMATION – CONFIDENTIALITE**

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par la société TS CONSULTANT pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires et/ou constituant des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou de transformer tout ou partie de ces documents, sans l'accord exprès de la société TS CONSULTANT. Cette interdiction porte en particulier sur l'utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau du ou des stagiaires ou de de la dynamique du groupe.

La société TS CONSULTANT, le Client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la commande, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition de devis transmise par la société TS CONSULTANT au Client.

Cependant, le Client accepte d'être cité par la société TS CONSULTANT comme client de ses formations.

A cet effet, le Client autorise la société TS CONSULTANT à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans les listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec les tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'imposant.

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de la société TS CONSULTANT.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

#### **ARTICLE 7 : FACTURATION ET CONDITIONS DE PAIEMENT :**

Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes. Ils doivent être majorés de la T.V.A au taux en vigueur.

Tous droits et taxes applicables sont facturés en sus, conformément aux lois et règlements en vigueur.

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à son issue, à réception de facture, au comptant, sans escompte, par chèque ou virement à l'ordre de la société TS CONSULTANT.

Dans des situations exceptionnelles, il pourra être procédé un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées par écrit avant le démarrage de la prestation.

Toute somme non payée à l'échéance donne lieu au paiement par le client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur.

Par ailleurs, conformément à l'article L 441-6 du Code de Commerce, tout règlement postérieur à la date d'exigibilité donnera lieu au paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement. Une indemnité complémentaire pourra être réclamée, sur justificatif, si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire.

Ces pénalités sont exigibles de plein droit, sans mise en demeure préalable, dès le premier jour de retard de paiement par rapport à la date d'exigibilité du paiement.

La société TS CONSULTANT aura la faculté d'obtenir le règlement du prix de la formation par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à la société TS CONSULTANT.

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation.

L'accord de financement doit être communiqué au moment de la commande sur l'exemplaire du devis que le Client retourne dûment renseigner, daté, signé et revêtu de la mention « lu et approuvé » à la société TS CONSULTANT.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par la société TS CONSULTANT au Client.

Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à la société TS CONSULTANT au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, la société TS CONSULTANT se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

#### **ARTICLE 8 : REPORT ET ANNULATION**

Le Client reconnaît et accepte que pour être pris en compte, tout report, ou annulation, doit être notifié par écrit (courriel ou LRAR) à la société TS CONSULTANT.

Tout report intervenant moins de 15 jours ouvrables avant la date prévue de démarrage de la formation donnera lieu à une facturation à 25 % du montant de la prestation. Toute annulation d'une formation entre 30 jours et 15 jours avant la date prévue de démarrage de la formation entraînera la facturation de celle-ci à hauteur de 25 % de son prix ; Toute annulation d'une formation entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant la date prévue de démarrage de la formation entraînera la facturation de celle-ci à hauteur de 50 % de son prix ; Toute annulation d'une formation, moins de 7 jours ouvrables avant la date de démarrage de la formation entraîne la facturation de celle-ci à hauteur de 100 % de son prix.

Les préavis ci-dessus mentionnés commenceront à courir à compter de la date de notification envoyée par le Client

Toute action commencée est due en totalité. En cas d'absence du stagiaire, la prestation commandée sera facturée en totalité.

#### **ARTICLE 9 : DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE**

Les présentes conditions générales de vente sont régies par le droit français.

En cas de litige survenant entre le Client et la société TS CONSULTANT à l'occasion de l'interprétation des présentes conditions générales ou de l'exécution du contrat, il sera recherché de préférence une solution amiable.

A défaut, les Tribunaux dans le ressort du Tribunal Judiciaire de MARSEILLE seront seuls compétents pour régler le litige, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.