

ACCIÓN FORMATIVA:	AUDITOR INTERNO DE CALIDAD
CATEGORÍA:	CALIDAD
MODALIDAD	TELEFORMACIÓN
DURACIÓN:	45 HORAS

DESCRIPCIÓN

Se hace una descripción de la normativa, en este caso concreto de la UNE-EN ISO 9000, porque es la que se refiere al apartado de calidad. Para poner en antecedentes al auditor, para que pueda luego hacer el seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad.

OBJETIVOS

- Que tenga conocimientos sobre la normativa de calidad
- Los pasos para realizar la auditoría y las características que tiene que tener para ejercer de auditor

CONTENIDO DEL CURSO

- | | |
|---|--|
| <p>1. ASPECTOS PSICOLÓGICOS EN LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS</p> <p>1.1. ¿Qué es una norma?</p> <p>1.2. Principios de la normalización</p> <p>1.3. Tipos de normas</p> <p>1.4. Objetivos de la normalización</p> <p>1.5. Ventajas y desventajas de la normalización</p> <p>1.6. Respuestas de las ISO 9000</p> <p>1.7. Aspectos psicológicos de la implantación del sistema</p> <p>1.8. Observaciones para los auditores</p> <p>2. NORMAS (REQUISITOS, DIRECTRICES Y SOPORTES TECNOLÓGICOS)</p> <p>2.1. Observaciones generales</p> <p>2.2. Centros emisores de normas</p> <p>2.3. Normas ISO 9000</p> <p>2.4. Marco conceptual de las normas ISO 9000:2000</p> <p>2.5. Aclaraciones a la interpretación de las normas</p> <p>2.6. Estructura de la documentación de un SGC según ISO 9000:2000</p> <p>2.7. Relación entre las normas ISO 9001 e ISO 9004</p> <p>2.8. Norma ISO 9001:2005. Correspondencia con la 9001:2000</p> | <p>3. TIPO DE AUDITORIAS Y DEFINICIONES</p> <p>3.1. Introducción</p> <p>3.2. Necesidad de las auditorías de los SC</p> <p>3.3. Sistemas de gestión de satisfacción de los clientes</p> <p>3.4. Auditorías de los SGC</p> <p>3.5. Tipos de auditorías de la calidad</p> <p>3.6. Cualidades de los auditores</p> <p>4. PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA AUDITORIA DE LOS SGC</p> <p>4.1. Elección de la norma</p> <p>4.2. Responsabilidades y funciones en las auditorías</p> <p>4.3. Selección del equipo auditor</p> <p>4.4. Preparación de la auditoría</p> <p>5. PROCESO DE LA AUDITORIA</p> <p>5.1. Reunión inicial o de apertura</p> <p>5.2. Desarrollo de las investigaciones</p> <p>5.3. Reunión de cierre</p> <p>6. LISTAS DE VERIFICACIÓN</p> <p>6.1. Generalidades</p> <p>6.2. Preparación de las listas de verificación</p> <p>6.3. Listas de verificación para auditorías internas</p> |
|---|--|

7. INFORMES DE AUDITORIA

- 7.1. Preparación del informe
- 7.2. Contenido del informe
- 7.3. El informe
- 7.4. Retención del informe y confidencialidad

8. SEGUIMIENTO DE LAS AUDITORIAS

- 8.1. Frecuencia de las auditorías
- 8.2. Seguimiento de las acciones correctoras
- 8.3. Supervisión de auditores.
Homogeneidad de criterios

9. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL DEL AUDITOR

- 9.1. Características personales
- 9.2. Comunicación
- 9.3. El decálogo de la comunicación
- 9.4. Las formas de expresión
- 9.5. Los siete obstáculos
- 9.6. Exigencias de la norma ISO 19011