|  |  |
| --- | --- |
| 4-log | **FICHE FORMATION** |
| **Normalisation et activités connexes**  |
| **OBJECTIFS** | * Maîtriser le vocabulaire de la normalisation ;
* Connaître les différents types de normes ;
* Connaitre les activités connexes à la normalisation
* Savoir anticiper et agir aux évolutions par l’application de la veille normative.
 |
| **PROGRAMME** | * Introduction.
* La normalisation – Notions de base.
* *Principales définitions,*
* *A quoi sert une norme ?,*
* *Que peut-on normaliser ?,*
* *Quelle est la différence entre normes et réglementation ?,*
* Les différents types de normes,
* Comment est organisée la normalisation en Algérie et dans le monde ?,
* Comment est élaborée une norme ?,
* Comment prouver la conformité aux normes ?,
* La veille normative.
 |
| **Public concerné** | * Directeurs qualité ;
* Ingénieurs et responsables qualité ;
* Pilotes de processus ;
* Chefs de projets,
* Membre d’un comité technique National,
* Toute personne participant à la mise en place d’un Système de management.
 |
| **VOLUME HORAIRE** | 18 heures soit trois (03) jours à raison de 6 heures/Jour  |
| **EVALUATION** | Le formateur assistera à l’évaluation à chaud. |
| **LIVRABLES** | * Support de cours électronique
* Attestation de formation IANOR
 |