



## FORMATION QUALITÉ

**Mangement de la Qualité : découverte des principes  
et exigences des normes ISO 9001/IATF 16949.**



**MERCREDI 24 & JEUDI 25 JUN 2020**  
**LEVALLOIS PERRET**

125 rue Aristide Briand 92300 LEVALLOIS-PERRET / Tél : +33 (0)1 44 01 16 38  
E-mail : [gpaservices@autoplasticgate.com](mailto:gpaservices@autoplasticgate.com) / [www.autoplasticgate.com](http://www.autoplasticgate.com)  
Siret : 437 727 274 00023 – APE 8299Z – N° TVA intra-communautaire : FR05437727274

Numéro d'enregistrement de GPA Services en tant qu'organisme de formation : 11922029692.

## Objectifs :

Comprendre et maîtriser les principes, définitions, exigences de l'ISO 9001 et de l'IATF 16949, pour la mise en œuvre de votre SMQ.

### Contenu pédagogique :

#### Les exigences des normes ISO 9001 : 2015 et IATF 16949 : 2016

##### Jour 1

- 9h00 Contexte de la norme ISO 9001 : 2015 et de l'IATF 16949.
- Les enjeux du management de la qualité et le principe de l'amélioration continue.
  - Une structure nouvelle « HLS » (High Level Structure),
  - Convergence des référentiels de système de management.
- 9h30 Les exigences : les grands principes.
- Champ d'application des normes ISO 9001 et IATF 16949.
  - Les grands principes de la qualité contenu dans l'ISO 9000
  - Comprendre l'organisme et son contexte.
  - L'approche processus
  - L'approche risques : analyser les risques et opportunités pour l'organisme.
- 11h00 Les exigences des normes : la planification du SMQ.
- 4. Contexte de l'organisme
- 12h30 Pause déjeuner
- 14h00 Les exigences des normes : la planification du SMQ (suite).
- 5. Leadership
  - 6. Planification
  - 7. Support
- 17h00 Fin jour 1.

#### Moyen(s) pédagogique(s) :

Séance de formation collective en salle.  
Projection support de présentation.  
Support papier pour prise de notes.

#### Modalité(s) de suivi et dispositif(s) d'appréciation des résultats :

Questions écrites (QCM...)  
Fiche de présence.

#### Public visé / prérequis :

Responsable qualité, auditeurs internes qualité ISO 9001/IATF, toute personne ayant une connaissance préalable de l'ISO 9001 et de l'ISO/TS 16949 souhaitant approfondir ses connaissances sur les nouvelles versions de ces normes.

Etre en possession des normes ISO 9001 :2015 et IATF 16949 : 2016

#### Objectifs à atteindre :

Maîtriser les nouveautés de l'ISO 9001 version 2015 et de l'IATF 16949 : 2016

#### Sanction de la formation :

Attestation de stage

#### Durée :

2 jours de formation collective soit 14 heures

## Contenu pédagogique :

### Les exigences des normes ISO 9001 : 2015 et IATF 16949 : 2016

#### Jour 2

- 9h00 Les exigences des normes : la mise en œuvre du SMQ
- 8. Réalisation des activités opérationnelles
- 12h30 Pause déjeuner
- 14h00 Les exigences des normes : Surveillance et mesure de la performance du SMQ.
- 9. Evaluation des performances
- 15H30 Les exigences des normes : Amélioration du SMQ
- 10. Amélioration
- 16h30 Synthèse des fondamentaux de l'ISO 9001/IATF 16949.
- 17h00 Echanges sur le contenu des normes et les impacts sur votre SMQ.
- 17h30 Fin jour 2

#### Lieu :

Levallois-Perret (92)

#### Dates :

**Mercredi 241 & Jeudi 25 Juin 2020**

#### Tarif formation inter-entreprises :

Adhérent GPA : 400€ HT/pers/jour\*

Non adhérent : 600€ HT/pers/jour\*

*\*Ce tarif inclut les déjeuners.*

#### Possibilité d'intervention intra-entreprise

Nous consulter



## BULLETIN D'INSCRIPTION

### FORMATION

# IATF 16949 : 2016 / ISO 9001 version 2015 : les évolutions des exigences de ces normes et leurs impacts sur votre SMQ

**MERCREDI 24 & JEUDI 25 JUIN 2020** (de 9H00 à 17H00)  
125 rue Aristide Briand – LEVALLOIS-PERRET (92)

#### Conditions de participation

Frais d'inscription par participant :

Adhérent GPA 800 € HT  Non adhérent 1.200 € HT

ENTREPRISE : .....

ADRESSE : .....

N° SIRET..... Code NAF ..... EFFECTIF : .....

Stagiaire :

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

EMAIL : ..... TEL : .....

Données de facturation :

A votre société

A votre organisme collecteur :

Nom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Personne à contacter : .....

A nous retourner par mail à [gpaservices@autoplasticgate.com](mailto:gpaservices@autoplasticgate.com)

**Date :**

**Signature et cachet de l'entreprise :**

125 rue Aristide Briand 92300 LEVALLOIS-PERRET / Tél : +33 (0)1 44 01 16 38  
E-mail : [gpaservices@autoplasticgate.com](mailto:gpaservices@autoplasticgate.com) / [www.autoplasticgate.com](http://www.autoplasticgate.com)  
Siret : 437 727 274 00023 – APE 8299Z – N° TVA intra-communautaire : FR05437727274

Numéro d'enregistrement de GPA Services en tant qu'organisme de formation : 11922029692.



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### Article 1 : Dispositions Générales

GPA Services est un organisme de formation proposant des prestations et formations inter et intra-entreprise. Ces prestations et formations sont soumises aux termes et conditions présentés dans ce document « Conditions générales de vente » (ci-après les CGV).

Ces CGV s'appliquent à toutes les offres de GPA Services. Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV.

Toute clause contraire formulée par le Client ne peut prévaloir sur ces CGV.

### Article 2 : Conditions financières

#### 2.1 Modalités d'inscription

L'offre de services est réputée acceptée dès la réception par GPA Services d'un bon de commande signé par tout représentant dûment habilité par le Client.

La signature du bon de commande ou l'accord sur le devis (comprenant le cachet de l'entreprise) implique la connaissance et l'acceptation irrévocable et sans réserve des présentes conditions.

#### 2.2 Prix

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes.

Ils sont majorés de la TVA au taux en vigueur. Les éventuels frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client.

Les tarifs comprennent la formation et les supports remis aux stagiaires. Ils n'incluent pas les déjeuners.

Les repas sont optionnels et sont directement facturés au Client qui se charge, le cas échéant, d'en obtenir le remboursement auprès de son OPCA.

En cas de formation en intra-entreprise, les frais de déplacement et d'hébergement du formateur feront l'objet d'une facturation supplémentaire.

GPA Services se réserve le droit de modifier son prix à tout moment mais les prestations seront facturées sur la base des tarifs en vigueur au moment de l'enregistrement des commandes.

#### 2.3 Paiement

La facture est adressée à l'entreprise ou à l'OPCA qui gère les fonds de formation.

Elle doit être réglée à réception de facture. Le règlement peut être effectué par virement ou chèque bancaire à l'ordre de GPA Services.

#### 2.4 Règlement par un OPCA

En cas de règlement par l'OPCA dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'OPCA avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire de la convention que le Client retourne signée à GPA Services.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence sera directement facturée par GPA Services au Client.

Si l'accord de prise en charge ne parvient pas à GPA Services au premier jour de la formation, GPA Services se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

L'OPCA ne payant qu'au prorata temporis des journées de présence, le coût correspondant aux journées éventuelles d'absence sera facturé au Client.

### Article 3 : Conditions d'annulation

Dans le cas où le nombre de participants inscrits serait jugé insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, GPA Services se réserve le droit d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce, sans indemnité.

GPA Services offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation.

Pour toute annulation communiquée au moins 30 jours ouvrés avant la session, aucune indemnité ne sera due.

Pour toute annulation communiquée moins de 30 jours et au moins 15 jours ouvrés avant la session, 30% du coût de la formation sera facturé au Client.

Pour toute annulation communiquée moins de 15 jours ouvrés avant la session, 70% du coût de la formation sera facturé au Client.

### Article 4 : Documents contractuels

Pour chaque action de formation, une convention établie selon les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du Travail est adressée en deux exemplaires, dont un est à retourner par le Client revêtu du cachet de l'entreprise. L'attestation de participation est adressée après la formation.

Une attestation de présence pour chaque partie peut être fournie sur demande.