



**Auditor wewnętrzny Systemu Zarządzania
Jakością wg. IATF 16949:2016.
Zarządzanie jakością i kompetencjami wg.
IATF 16949:2016 - szkolenie kończące się
egzaminem**

4 840,00 PLN brutto
4 840,00 PLN netto
151,25 PLN brutto/h
151,25 PLN netto/h

ALDEO SYSTEMY
ZARZĄDZANIA
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

Numer usługi 2024/02/09/115503/2069114

📍 Rzeszów / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 32 h

📅 19.08.2024 do 23.08.2024



Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Audyt
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie adresowane jest do: Kandydatów na auditorów, pełnomocników SZJ, pracowników działów jakości firm usługowych i produkcyjnych, pracowników umysłowych i kierownictwa firm, wszystkich osób zainteresowanych tematyką szkolenia.</p> <p>Szkolenie odpowiednie jest dla osób na każdym poziomie zaawansowania. Skierowane jest zarówno do osób posiadających podstawowe doświadczenie w dziale jakości firmy usługowej czy produkcyjnej lub pracowników umysłowych czy kierownictwa firmy, ale nie posiadających uprawnień auditora wewnętrznego jak i osób bez doświadczenia zawodowego w przedmiocie szkolenia zainteresowanych tematyką szkolenia i chcących uzyskać kwalifikacje auditora wewnętrznego standardu zarządzania jakością w przemyśle motoryzacyjnym IATF 16949:2016.</p>
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	16-08-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	32

Cel

Cel edukacyjny

Usługa „Auditor wewnętrzny Systemu Zarządzania Jakością wg. IATF 16949:2016. Zarządzanie jakością i kompetencjami wg. IATF 16949:2016 - szkolenie kończące się egzaminem” przygotowuje do samodzielnego prowadzenia procesu auditów wewnętrznych w zakresie standardu standardu zarządzania jakością w przemyśle motoryzacyjnym IATF 16949:2016

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje Wymagania normy PN-EN ISO 19011:2018 / IATF 16949:2016	<ul style="list-style-type: none"> - Wskazuje kogo obowiązuje norma PN-EN ISO 19011:2018 oraz standard IATF 16949:2016 - Wyjaśnia podstawowe pojęcia i omawia wymagania norm - Definiuje Core tools – kluczowe systemy i techniki traktowane jako baza systemów zarządzania w branży motoryzacyjnej 	Test teoretyczny
Rozróżnia i definiuje zagadnienia Core tools	<ul style="list-style-type: none"> - Omawia wymagania APQP- Omawia PPAP- Omawia podstawowe wymagania FMEA- Definiuje i omawia SPC- Omawia MSA - Omawia korzyści podczas stosowania Core tools - Sprawdza zgodność z wymaganiami IATF, narzędzi APQP, PPAP, MSA, SPC, FMEA i specyficznymi wymaganiami klienta 	Test teoretyczny
Wskazuje i definiuje metody audytowania	<ul style="list-style-type: none"> - Omawia audyty i metody audytowania wg wymagań IATF 16949:2016 - Omawia Audit systemu, wyrobu, procesu: zakresy, kryteria, różnice i podobieństwa 	Test teoretyczny
Dokumentuje wymagania normy	<ul style="list-style-type: none"> - Wymienia i omawia obowiązkowe dokumenty systemu zarządzania jakością wg standardu IATF 16949:2016 	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Samodzielnie planuje i przeprowadza audit	<ul style="list-style-type: none"> - Określa zakres audytu - Omawia proces doboru próby - Określa czas potrzebny do przeprowadzenia audytu - Przeprowadza audyt wewnętrzny (w tym ocenia zgodność dokumentacji z wymaganiami normy, sprawdza, jak wybrany obszar jest realizowany w odniesieniu do zgodności z przyjętą dokumentacją systemową) - Omawia realizację działań poaudytowych (działania korygujące w odniesieniu do stwierdzonych podczas audytu wewnętrznego niezgodności) 	Test teoretyczny
<p>Opracowuje dokumentację niezbędną do skutecznego przeprowadzenia auditu</p> <p>Formułuje wnioski po audycie, tak aby stanowiły dla organizacji wartość dodaną</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Przygotowuje harmonogram audytów - Opracowuje plan audytu, zawiadomienie o audycie - Wyjaśnia dlaczego audyt wewnętrzny, w tym wnioski po audycie tworzą wartość dodaną w organizacji - Opracowuje raport z audytu 	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
Samodzielnie wykonuje czynności zawodowe, pracę wykonuje w taki sposób stale aby stale podnosić jej poziom	<ul style="list-style-type: none"> - Określa umiejętności i kompetencje niezbędne w wykonywaniu zadań audytora - Analizuje własne kompetencje - Kontroluje jakość wykonanych zadań zawodowych - Planuje kierunki uczenia się i doskonalenia zawodowego na stanowisku pracy - Wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych na stanowisku pracy 	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje zasady właściwego, etycznego zachowania i komunikacji	<ul style="list-style-type: none"> - Stosuje narzędzia skutecznej komunikacji; - Uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia - Przestrzega zasad prawidłowej komunikacji w otoczeniu zawodowym - Wymienia uniwersalne zasady kultury osobistej i etyki zawodowej - Rozpoznaje przypadki naruszania zasad etyki zawodowej - Używa form grzecznościowych w komunikacji ustnej i pisemnej 	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe) i jest wydawany po przeprowadzeniu walidacji?

Certyfikat wydany po przeprowadzeniu walidacji potwierdza uprawnienia stanowiskowe (tj. dokument wydany po zdaniu egzaminu stanowi podstawę do zatrudnienia na stanowisku audytora wewnętrznego, a bez niego zatrudnienie na tym stanowisku nie byłoby możliwe)

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

Certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	G-Certi
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Nie
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	G-Certi

Program

Szkolenie adresowane jest do: Kandydatów na auditorów, pełnomocników SZJ, pracowników działów jakości firm usługowych i produkcyjnych, pracowników umysłowych i kierownictwa firm, wszystkich osób zainteresowanych tematyką szkolenia.

Szkolenie odpowiednie jest dla osób na każdym poziomie zaawansowania. Skierowane jest zarówno do osób posiadających podstawowe doświadczenie w dziale jakości firmy usługowej czy produkcyjnej lub pracowników umysłowych czy kierownictwa firmy, ale nie posiadających uprawnień auditora wewnętrznego jak i osób bez doświadczenia zawodowego w przedmiocie szkolenia zainteresowanych tematyką szkolenia i chcących uzyskać kwalifikacje auditora wewnętrznego standardu zarządzania jakością w przemyśle motoryzacyjnym IATF 16949:2016.

Szkolenie umożliwia nabycie teoretycznych i praktycznych kwalifikacji zawodowych do prowadzenia procesu auditów wewnętrznych oraz uzyskanie uprawnień auditora wewnętrznego standardu zarządzania jakością w przemyśle motoryzacyjnym IATF 16949:2016

Ramowy program usługi:

1. Wymagania normy PN-EN ISO 19011:2018 / IATF 16949:2016 – 10 h
2. Auditowanie systemu zarządzania jakością – 10 h
 - Planowanie i przygotowanie auditów
 - Dokumentowanie auditów
 - Działania po audytach
 - Audit procesu / audit wyrobu
3. Zapoznanie z Core tools – 10 h
 - APQP
 - PPAP
 - FMEA
 - SPC
 - MSA

Szkolenie zaplanowano na 32 godz. szkoleniowe /dydaktyczne (1 godz. szkoleniowa/ dydaktyczna = 45 min)

Warunki organizacyjne realizacji szkolenia:

Minimalna liczba osób na szkoleniu: 10

Maksymalna liczba osób na szkoleniu: 30

Sala powinna zapewniać odpowiednią ilość miejsc siedzących. W sali powinny znajdować się stoły lub miejsca zawierające dołączone pulpity na których uczestnicy będą mogli zapisywać notatki.

Układ stołów: dowolny

Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie i grupowo

Lp.	Efekt uczenia	Kryteria weryfikacji
1.	Definiuje Wymagania normy PN-EN ISO 19011:2018 / IATF 16949:2016	- Wskazuje kogo obowiązuje norma PN-EN ISO 19011:2018 oraz standard IATF 16949:2016 - Wyjaśnia podstawowe pojęcia i omawia wymagania norm
2.	Rozróżnia i definiuje zagadnienia Core tools	- Definiuje Core tools – kluczowe systemy i techniki traktowane jako baza systemów zarządzania w branży motoryzacyjnej - Omawia wymagania APQP- Omawia PPAP- Omawia podstawowe wymagania FMEA- Definiuje i omawia SPC- Omawia MSA - Omawia korzyści podczas stosowania Core tools - Sprawdza zgodność z wymaganiami IATF, narzędzi APQP, PPAP, MSA, SPC, FMEA i specyficznymi wymaganiami klienta

3.	Wskazuje i definiuje metody audytowania	<ul style="list-style-type: none"> - Omawia audyty i metody audytowania wg wymagań IATF 16949:2016 - Omawia Audit systemu, wyrobu, procesu: zakresy, kryteria, różnice i podobieństwa
4.	Dokumentuje wymagania normy	<ul style="list-style-type: none"> - Wymienia i omawia obowiązkowe dokumenty systemu zarządzania jakością wg standardu IATF 16949:2016
5.	Samodzielnie planuje i przeprowadza audit	<ul style="list-style-type: none"> - Określa zakres audytu - Omawia proces doboru próby - Określa czas potrzebny do przeprowadzenia audytu - Przeprowadza audyt wewnętrzny (w tym ocenia zgodność dokumentacji z wymaganiami normy, sprawdza, jak wybrany obszar jest realizowany w odniesieniu do zgodności z przyjętą dokumentacją systemową) - Omawia realizację działań poaudytowych (działania korygujące w odniesieniu do stwierdzonych podczas audytu wewnętrznego niezgodności)
6.	Opracowuje dokumentację niezbędną do skutecznego przeprowadzenia auditu	<ul style="list-style-type: none"> - Przygotowuje harmonogram audytów - Opracowuje plan audytu, zawiadomienie o audycie
7.	Formułuje wnioski po audycie, tak aby stanowiły dla organizacji wartość dodaną	<ul style="list-style-type: none"> - Wyjaśnia dlaczego audyt wewnętrzny, w tym wnioski po audycie tworzą wartość dodaną w organizacji - Opracowuje raport z audytu
8.	Samodzielnie wykonuje czynności zawodowe, pracę wykonuje w taki sposób stale aby stale podnosić jej poziom	<ul style="list-style-type: none"> - Określa umiejętności i kompetencje niezbędne w wykonywaniu zadań audytora - Analizuje własne kompetencje - Kontroluje jakość wykonanych zadań zawodowych - Planuje kierunki uczenia się i doskonalenia zawodowego na stanowisku pracy - Wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych na stanowisku pracy
9.	Stosuje zasady właściwego, etycznego zachowania i komunikacji	<ul style="list-style-type: none"> - Stosuje narzędzia skutecznej komunikacji; - Uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia - Przestrzega zasad prawidłowej komunikacji w otoczeniu zawodowym - Wymienia uniwersalne zasady kultury osobistej i etyki zawodowej - Rozpoznaje przypadki naruszania zasad etyki zawodowej - Używa form grzecznościowych w komunikacji ustnej i pisemnej

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 840,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 840,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	151,25 PLN
Koszt osobogodziny netto	151,25 PLN
W tym koszt walidacji brutto	400,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	400,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	400,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	400,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały szkoleniowe np. skrypty.

Każda osoba, która ukończy szkolenie (min. 80% obecności na zajęciach) otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. Osobom, które zdadzą egzamin zewnętrzny wydany zostanie przez zewnętrzną jednostkę egzaminującą i certyfikującą (LLOYD'S REGISTER) Certyfikat, potwierdzający uzyskane kwalifikacje.

Szkolenie prowadzone jest w godz szkoleniowych/ dydaktycznych, tj. 1 godz. = 45 min.

Informacje dodatkowe

Procedura reklamacji usługi szkoleniowej

Reklamacje można zgłaszać do ALDEO Systemy Zarządzania Sp. z o.o. w formie pisemnej, listem poleconym na adres: ALDEO Systemy Zarządzania Sp. z o.o., ul. Partyzantów 1A, 35-242 Rzeszów lub mailem: biuro@aldeo.pl najpóźniej w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji danej usługi szkoleniowej wg zasad wskazanych w Procedurze reklamacji usługi szkoleniowej dostępnej na stronie internetowej: <http://aldeo.pl/oferta/szkolenia/>

Reklamacja zostanie uwzględniona w przypadku nienależytego zrealizowania Szkolenia z wyłącznej winy ALDEO Systemy Zarządzania Sp. z o.o.

Informujemy, że usługa może zostać poddana kontroli lub audytowi instytucji zewnętrznych, w tym audytowi w ramach audytów funkcjonowania podmiotów w Bazie Usług Rozwojowych. Zespół audytowy ma możliwość na podstawie upoważnienia wydanego przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości do przeprowadzenia wizytacji usługi rozwojowej.

Adres

Rzeszów

Rzeszów

woj. podkarpackie

Kontakt



Natalia Szkoła

E-mail biuro@aldeo.pl

Telefon (+48) 533 130 200