

SEMINARIO

Introducción a la Norma ISO 9001:2015

PRESENTACIÓN

Este curso está enfocado a enseñar el conocimiento básico sobre la estructura de la Norma ISO 9001:2015 y mostrar cuales son los cambios significativos en esta nueva versión.

La Norma ISO 9001 especifica los requisitos para los sistemas de gestión de la calidad aplicables a toda organización que necesite demostrar su capacidad para proporcionar productos y servicios que cumplen los requisitos de sus clientes y su objetivo es aumentar la satisfacción del cliente. Para una implementación exitosa de la Norma ISO 9001:2015, es indispensable que todos los empleados conozcan cuales son los requisitos que establece la Norma.

Este curso es informativo y se desarrolla totalmente en una sala de capacitación, no incluye práctica en el piso de producción.

OBJETIVOS

- Mencionar con sus propias palabras por lo menos 3 normas de la familia ISO 9000, después de recibir el tema.
- Entender en que consiste la Norma ISO 9001, apoyándose en la explicación del tema.
- Comprender claramente la estructura de la Norma ISO 9001:2015, después de escuchar la exposición del facilitador.
- Mencionar cuales son los cambios más significativos de la Norma ISO 9001:2015, después de escuchar la exposición del facilitador.
- Enumerar, en sus propias palabras, al menos 3 errores que se pueden cometer al momento de la implantación de una Norma, apoyándose en la explicación del tema.
- Mencionar por lo menos 2 sugerencias que se pueden tomar en cuenta cuando se implementa una norma de certificación, después de escuchar la exposición del facilitador.

CONTENIDO

- Introducción a las Normas ISO 9000: Significado, Historia.
- Familia de Normas ISO 9000
- Los principales beneficios de las Normas ISO
- Estructura de la Norma ISO 9001:2015
- Cambios significativos en la Norma ISO 9001:2015
- Errores y sugerencias en la implantación de las Normas ISO

| | |
|--|---|
| <p>DURACIÓN</p> | <p>El curso se desarrollará en 8 horas de instrucción y está dirigido a mandos medios y superiores.</p> |
| <p>REQUERIMIENTOS PARA LA EMPRESA</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Asignar una persona enlace por parte de la empresa con el personal de PROCINCO, que esté pendiente de las incidencias tanto antes y durante todo el desarrollo de la capacitación. • Disponer de un salón privado (libre de interrupciones durante el tiempo de la capacitación) que reúna las condiciones y equipo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ El mismo debe estar limpio, ordenado, ventilado, iluminado y con mobiliario adecuado de acuerdo al número de participantes (mesas y sillas cómodas). ✓ Un baño y un dispensador de agua (oasis) oasis de agua cercano para uso del facilitador y los participantes. ✓ Mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar. ✓ Extensión eléctrica de al menos 6 pies, con tomacorrientes para 110 voltios. ✓ Equipo de Proyección y Audio (Data show, parlantes). ✓ Reproducir el manual antes de iniciar el curso en papel tamaño carta tal y como es enviado por PROCINCO. Asimismo, incluir en su última hoja el Formato de Evaluación del Curso, mismo que es parte imprescindible del manual. • Contar con todos los materiales solicitados por los consultores antes de iniciar el curso. (Pizarra acrílica, papelógrafo, marcadores de distintos colores, lápices y otros solicitados por el consultor). En los cursos técnicos, el consultor le indicará los materiales extras que necesitará para llevar a cabo la capacitación. • Asegurar la puntualidad de los participantes de acuerdo a la hora indicada. Si pasados 30 minutos de la hora de inicio no se cuenta con el mínimo de 15 participantes (máximo 25 participantes) se dará por cancelado el evento y se le aplicará a la empresa la penalidad correspondiente. • Permitir un receso de hasta 15 minutos por cada dos horas de instrucción, y disponer de un tiempo para almuerzo, definido en la solicitud del curso (se sugiere un refrigerio para participantes) • Presentar al facilitador frente a la audiencia en cada curso impartido y entregar antes de iniciar el curso la lista de participantes al instructor sin errores y conforme el formato de PROCINCO. Si hubiese errores, la empresa es responsable de su corrección. La empresa tiene una hora después de iniciado el curso para hacer las correcciones. • Indicar (al momento de iniciar) la rutas de evacuación en caso de una emergencia. |