

---

## ISO14001 内审员培训

### 培训课程大纲

#### 【培训名称】

ISO14001 : 2004 内审员培训

#### 【课程目标】

理解 ISO14001 的要求及如何运用于体系中，掌握内部审核的技巧和审核的流程，培养内部审核员编制计划、检查表、审核判断、形成报告和独立审核的能力。

#### 【培训特色】

我们注重理论的同时，培训师将通过大量生动、详实的案例与学员共同分析，使学员轻松的掌握环境管理体系标准和内部审核流程；

#### 【参加人员】

影响质量和/或环境绩效和管理的 ISO14001 实施小组的专业成员、环安经理、环境管理体系内部审核员、其他期望参加的人员。

### 课程内容

#### 第一部分：ISO14000 基础知识

- 1.ISO14001 基本知识讲解
2. 环境问题及 ISO14001 标准起源
- 3.ISO14000 标准的构成
- 4.管理体系认证和产品认证的关系
- 5.环境标志认证和环境管理体系认证的关系
- 6.环境体系认证的基本条件

---

## **第二部分：环境管理概念**

### **1.环境**

环境的概念

环境的范围

环境管理体系与安全管理体系的关系

### **2.环境因素**

环境因素的概念

环境因素与重要环境因素的关系

### **3.环境影响**

环境影响的概念

环境影响都包括哪些内容

### **4.相关方**

相关方的概念

相关方都有哪些

## **第三部分：ISO14001 标准讲解**

### **4.1 总要求**

环境管理体系文件的构成

环境标准的“范围”是什么

环境标准的“范围”与质量标准，安全标准“范围”的区别

“范围”选择的技巧

### **4.2 环境方针**

如何制定环境方针

---

什么是“为组织”和“代表组织”工作的员工

如何实现“传达”环境方针

环境方针如何实现持续改进

#### **4.3.1 环境因素**

何为环境因素？

环境因素识别及评价方法

重要环境因素的管理

重要环境因素与环境因素的关系

环境管理体系如何实现持续改进

#### **4.3.2 法律法规和其他要求**

法律法规清单的表格，怎么样设计才满足标准要求

法律法规都包含哪些内容

法律法规收集途径

法规更新频率

如何识别与公司的环境因素相对应的法规

#### **4.3.3 目标、指标和方案**

目标、指标和管理方案的区别

制定目标指标时应考虑的因素，如法规、环境因素、财力等

如何对应目标指标制定适用的管理方案

目标、指标和管理方案与重要环境因素的关系

#### **4.4.1 资源、作用、职责和权限**

资源都包括哪些内容

如何提供资源

职责权限如何实现

怎样任命管理者代表

---

#### **4.4.2 能力、培训和意识**

如何区分重要环境影响岗位人员

招聘、面试和培训的流程如何制定以及区别等

如何拟定培训效果考核方法

#### **4.4.3 信息交流**

内部、外部信息的区别等

涉及重要环境因素的外部信息的处理方式

#### **4.4.4 文件**

文件的构成

如何策划环境管理体系文件

如何应用环境标准的指南

#### **4.4.5 文件控制**

文件如何审批

文件如何评审更新

哪些文件要做状态标识，如何做状态标识

文件清晰如何理解

作废文件如何管理

#### **4.4.6 运行控制**

什么是“确定的重要环境因素”

如何制定废水、废气、噪音、废弃物等的管理文件

制定管理文件和规定时如何考虑环境因素

如何管理外包商的环境管理

重要环境因素与运行控制程序的关系

#### **4.4.7 应急准备和响应**

应急情况类别介绍

---

应急流程建立

如何制定应急预案

如何组织评审应急预案

演习策划、开展和总结

应急预案和重要环境因素的关系

#### **4.5.1 监测和测量**

日常监测

定期委托监测

检测器具的管理

#### **4.5.2 合规性评价**

如何评价法律法规

法律法规和其他要求符合性评价证据收集

如何判定法规符合性

#### **4.5.3 不符合、纠正措施和预防措施**

什么是“不合格”

如何落实不合格的管理

用 PDCA 实现纠正和预防措施

如何用 5WAY 进行原因分析

#### **4.5.4 记录控制**

“记录”与“表格”的区别

记录如何进行管理

表格如何进行管理

#### **4.5.5 内部审核**

#### **4.6 管理评审**

---

如何实现管理评审

怎么通过管理评审实现持续改进

#### **第四部分：环境管理体系审核**

内部审核的流程

内部审核实施

如何召开首末次会议？

现场审核的提问方法

现场审核的追踪方法

客观证据的获取方法

如何汇总审核发现及开具不合格项

如何编制审核报告

纠正措施要求的提出及验证方法

审核员素养

现场气氛控制

时间及进度掌控

案例分析及讲解

典型 ISO14001 案例讲解