

管理体系内审员审核技巧

培训大纲

课程简介：

ISO9001:2015/ISO14001:2016 等管理体系内审员培训课程，执行新版本标准，旨在帮助学员对新版标准要求进行全新深刻的理解与运用，同时掌握其变化点，熟悉并掌握管理体系内部审核技巧与方法。“审核技巧”模块的学习，使学员对管理体系有一个全面系统的了解，是企业内部审核员必备的核心能力。本课程大量采用互动讲解、模板练习、案例分析角色体验、小组研讨等授课模式，在过去数千名学员学习过程中，该课程被证明是目前受欢迎的内部审核员实战课程之一。

培训对象：

- 1、主管领导、部门领导、质量/环境管理等从业人员；
- 2、体系专员、内审员、候选内审员、人力资源管理人员等；
- 3、有志从事质量、环境管理工作的个人。

培训目标及收获：

- 1、正确理解和运用质量、环境管理体系标准知识
- 2、掌握内部审核基本技能及方法
- 3、了解体系审核基本流程
- 4、提升质量/环境管理效能及专业素质。

通过培训，您可以做到：

- 掌握审核标准的要求与应用;
- 编制审核计划;
- 编制检查表;
- 判断不合格项;
- 评价质量体系;
- 编写审核报告;
- 验证纠正措施;
- 主持首末次会议

课程大纲：

第一章：审核基本概述

- 内部审核范围
- 体系审核、制造过程审核和产品审核的关系
- 内部审核的目的
- 审核的类型
- 审核的特点

第二章：内部审核的准备

- 成立审核组
- 收集资料
- 检查表的制订
- 内审实施计划

第三章：内部审核实施

- 首次会议
- 现场审核
- 不合格确认
- 审核组会议
- 末次会议

第四章：内部审核报告

- 审核报告的内容
- 审核综述

第五章：纠正和预防措施与跟踪

- 审核组提交审核报告
- 受审核部门采取纠正措施
- 受审核部门记录已采取的纠正措施
- 审核员在规定的时间内验证
- 根据验证结果判断纠正措施的有效性
- 所有纠正措施完成，审核关闭