Efficacité de la gestion documentaire

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 26207650F — Mise à jour : 27 mai 2026

Organisme responsable : **STRAFORMATION**

Présentation de la formation

Objectifs

- Être capable de comprendre les exigences de gestion documentaire des référentiels Qualité Sécurité Environnement ;
- Savoir identifier les documents qui doivent être gérés ;
- Pouvoir mettre en place une organisation documentaire correspondante aux exigences ;
- Savoir écrire une procédure, une instruction ;
- Comprendre les différences entre document et enregistrement ;
- Être capable de piloter un plan de progrès lean documentaire.

Programme

- Appréhender les exigences de gestion documentaire des référentiels ;
- Comprendre la pyramide documentaire ;
- Les liens entre processus, procédures, instructions, indicateurs ;
- Les procédures obligatoires ;
- Formalisme et contenu des procédures ;
- Comment faire écrire les procédures par les opérationnels ;
- Différence entre la procédure, l'instruction, le formulaire et l'enregistrement ;
- Écrire la procédure de gestion documentaire ;
- Écrire le manuel QSE ;
- Écrire une politique QSE ;
- Les enregistrements et leur gestion.

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée
Sans niveau spécifique

Niveau de sortie
Sans niveau spécifique

Métiers associés

H1502 — Management et ingénierie qualité industrielle

M1605 — Assistanat technique et administratif

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2287105S	Mixte	Rennes	02/05/2026	31/07/2027

Source : GREF Bretagne #26207650F