



# „Wymagania znowelizowanej normy PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02. Dostosowanie dokumentacji”

## Program szkolenia

1. Struktura normy PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02,
2. Terminy i definicje stosowane w PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02
3. Bezstronność i poufność w działalności laboratoryjnej
4. Zasadnicze różnice w odniesieniu do normy ISO/IEC 17025:2005,
5. Nowy układ normy i jego wpływ na dokumentacje systemu zarządzania – elementy wymagające zmian w dokumentacji systemu zarządzania,
6. Wymagania dotyczące organizacji i zarządzania:
  - kto kieruje pracą, kto nadzoruje, kto sprawdza
  - rola kierownictwa
7. Wymagania dotyczące zasobów:
  - podział uprawnień i obowiązków
  - przegląd warunków lokalowych
  - nadzór nad wyposażeniem pomiarowym
  - zachowanie spójności pomiarowej,
  - zewnętrzne dostawy i usługi;
8. Organizacja zorientowana na procesy:
  - definicja procesu,
  - właściciel i użytkownicy procesu,
  - wejścia, wyjścia procesu,
  - rodzaje procesów,
  - podejście procesowe – identyfikacja, wzajemne oddziaływanie i zarządzanie procesami.
9. Monitorowanie i pomiary procesów – rodzaje wskaźników oceny jakościowej procesów,
10. Graficzna prezentacja procesów w Laboratorium - metody mapowania procesów,
11. Proces badania według pkt. 7 normy PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02 obejmujący:
  - przegląd zapytań ofert i kontraktów,
  - wybór, weryfikacja i walidacja metod,
  - pobieranie próbek,
  - postępowanie z obiektami badań lub wzorcowań,
  - zapisy techniczne,

- szacowanie niepewności pomiaru,
  - monitorowanie jakości wyników,
  - przedstawianie wyników,
  - skargi,
  - zarządzanie pracą niezgodną z wymaganiami,
  - nadzorowanie danych
  - zarządzanie informacją.
12. Działania dotyczące ryzyka oraz możliwości według normy PN-EN ISO/IEC 17025:2018
13. Co laboratorium musi mieć? Wymagania dotyczące systemu zarządzania - którą opcję wybrać i dlaczego
14. opcja A – dokumentacja systemu zarządzania i nadzór nad nią, zapisy,  
- zagrożenia i szanse, audyty wewnętrzne, przeglądy zarządzania
15. opcja B – dokumentacja systemu zarządzania

**Czas szkolenia:** 7 godzin

**Cena szkolenia za osobę:** 480 zł/netto

*Podana cena szkolenia obejmuje:* udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe, lunch/brunch, przerwy kawowe i zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu

**Cena szkolenia za osobę:** 620 zł/netto

*Podana cena szkolenia obejmuje:* udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe, obiad, przerwy kawowe i zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu, zakwaterowanie w pokoju 2-osobowym wraz z kolacją.

*Za dodatkową opłatą (100 zł netto) zakwaterowanie w pokoju 1-osobowym.*