



„Co powinien zawierać raport z audytu wewnętrznego i o czym świadczą braki w raporcie?”

Program szkolenia

1. Jak sporządzić raport z audytu wewnętrznego?
2. Co powinien zawierać raport z audytu wewnętrznego?
3. 5 zasad pisanie raportu z audytu
4. Czego nie sprawdzać w akredytowanym laboratorium i o czym nie pisać w raporcie ?
5. Co auditować, pod jakim kątem, o czym pisać w raporcie?
6. Korzyści z raportu z auditu wewnętrznego
7. Obszary skutecznego raportu z auditu wewnętrznego
8. Jakie są cechy dobrego raportu?
9. Wzór raportu
10. Dyskusja

Czas szkolenia: 4 godziny

Cena szkolenia za osobę: 500 zł/netto

Podana cena szkolenia obejmuje: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe i zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu.