

 GLOBAL SCORE <small>CONSULTORES, LDA.</small>	REFERENCIAL DE ACÇÃO DE FORMAÇÃO	Código	Revisão
		RA 09	01

ACÇÃO DE FORMAÇÃO

Audtores Internos da Qualidade – NP EN ISO 19011:2003	DURAÇÃO	40 Horas
--	----------------	-----------------

PÚBLICO-ALVO	Técnicos das organizações com conhecimentos do Sistema de Gestão e do referencial ISO 9001:2008. Futuros auditores internos.	Coordenador da Formação	Pedro Ferreira
---------------------	--	--------------------------------	----------------

OBJECTIVOS	No final da sessão, os participantes deverão estar aptos a: - Aplicar os princípios e práticas de Auditoria; - Planear e preparar uma Auditoria Interna; - Reunir e analisar as evidências objectivas face aos critérios de Auditoria; - Executar a Auditoria, reportar os resultados e fazer seguimento de acções.	MODALIDADE DE FORMAÇÃO
		Formação Profissional Contínua

METODOLOGIA PEDAGÓGICA	RECURSOS DIDÁTICOS
Método pedagógico misto, alternando o método expositivo com o interactivo, recorrendo à utilização de meios audiovisuais e à realização de exercícios de grupo. No final da acção será simulada uma auditoria de forma a avaliar o desempenho dos formandos como auditores e o grau de conhecimentos apreendidos.	Videoprojector Ecrã de projecção Computador Flipchart Marcadores de várias cores

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULOS	PONTOS-CHAVE	DURAÇÃO	OBJECTIVOS ESPECÍFICOS
1 - Introdução ao Curso	<ul style="list-style-type: none"> - Apresentações - Temas a abordar - Objectivos da Formação - Modo de Avaliação 	0,5 Horas	-
2 - Sistemas de Gestão da Qualidade	<ul style="list-style-type: none"> - Abordagem por Processos nos Sistemas de Gestão - Revisão dos conceitos de Gestão da Qualidade; - O referencial ISO 9001:2008 - Os Sistemas de Gestão e os seus objectivos e benefícios. - Compatibilidade dos Sistemas de Gestão - Casos Práticos de Auditoria 	11 Horas	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar e caracterizar os processos da Organização - Compreender e descrever a finalidade de um Sistema de Gestão; - Interpretar os requisitos da norma associada ao Sistema de Gestão - Saber verificar a correspondência / compatibilidade entre os referenciais
3 - ISO 19011 – A Norma para Auditorias Integradas	<ul style="list-style-type: none"> - Evolução das Normas de Auditoria - ISO 19011 como catalizadora dos sistemas de Gestão - Objectivos e benefícios - Estrutura da Norma ISO 19011 - Princípios de Auditoria 	2 Horas	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar o referencial normativo que suporta o processo de auditoria - Conhecer as metodologias de auditoria adequadas à estrutura de um Sistema de Gestão Integrado
4 – Classificação e Fases das Auditorias	<ul style="list-style-type: none"> - Alguns conceitos de auditoria - Classificação das Auditorias 	1 Hora	<ul style="list-style-type: none"> - Distinguir alguns conceitos associados às Auditorias



GLOBAL SCORE
CONSULTORES, LDA.

REFERENCIAL DE ACÇÃO DE FORMAÇÃO

Código

Revisão

RA 09

01

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULOS	PONTOS-CHAVE	DURAÇÃO	OBJECTIVOS ESPECÍFICOS
5 - Gestão de Auditorias	<ul style="list-style-type: none">- Gestão de um Programa de Auditorias- Objectivos, Responsabilidades, Recursos e Procedimentos- Implementação do Programa de Auditorias (PA)- Monitorização e revisão do PA- Abordagem das diversas actividades da auditoria, desde a sua preparação à sua conclusão com o encerramento das Não Conformidades- Princípios básicos da comunicação- Comportamento do Auditor- Comportamento do Auditado- Planear uma Auditoria Integrada- Executar uma Auditoria Integrada (Caso prático Real)	17 Horas	<ul style="list-style-type: none">- Organizar e gerir um Programa de Auditorias- Aplicar os princípios, técnicas e procedimentos de auditoria, incluindo as reuniões aplicáveis, de forma sistemática e consistente, na realização de auditorias internas- Identificar as etapas de um processo de auditoria de Sistemas desde o seu planeamento à realização do relatório- Desenvolver as actividades de Pré-Auditoria, incluindo a análise documental e o planeamento- Elaborar planos de auditoria e listas de verificação- Considerar os aspectos a ter em conta para uma comunicação eficaz- Apreender os comportamentos de um auditor e ficar alerta para problemas gerais durante uma auditoria
6 – Constatações e Relatórios de Auditoria	<ul style="list-style-type: none">- Relatórios de Não Conformidades e Acções Correctivas	5 Horas	<ul style="list-style-type: none">- Elaborar relatórios de auditoria- Planear e conduzir as actividades de acompanhamento pós auditoria
7 – O Auditor – Papel, Responsabilidades e Qualificações	<ul style="list-style-type: none">- O Auditor	1 Hora	<ul style="list-style-type: none">- Conhecer o papel, responsabilidades e qualificações de um auditor
-	<ul style="list-style-type: none">- Avaliação sumativa (teste escrito)- Debate final- Avaliação e encerramento da Acção	2,5 Horas	<ul style="list-style-type: none">- Avaliação de conhecimentos- Concluir sobre a acção e avaliar a acção de formação

AValiação

- Avaliação diagnóstica (avaliação das expectativas do formando relativas à acção de formação)
- Avaliação contínua do tipo formativa (formulação de perguntas, exercícios e observação directa de comportamentos)
- Avaliação sumativa (teste escrito)
- Avaliação de Reacção (Questionário de Avaliação da Formação e avaliação das expectativas)