



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## ***Curso Superior de Acreditación de Producto en UNE-EN-ISO 17065***

**+ Información Gratis**

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

# Curso Superior de Acreditación de Producto en UNE-EN-ISO 17065

**duración total:** 200 horas

**horas teleformación:** 100 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## descripción

Este Curso Superior de Acreditación de Producto en UNE-EN-ISO 17065 le ofrece una formación especializada en la materia. La certificación de producto acreditada está presente en los distintos sectores de actividad -industria, agricultura y ganadería, energía, construcción, sanidad, transporte, telecomunicaciones, etc.- generando confianza en las "marcas de calidad" de una gran variedad de productos industriales y de consumo, de procesos y de servicios.



+ Información Gratis

## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

- Conocer los fundamentos generales sobre la calidad.
- Aprender los principios clave de un sistema de gestión de calidad.
- Diferenciar las herramientas básicas del sistema de gestión de la calidad.
- Conocer la Norma ISO 17065 y sus requisitos de implantación.

## *para qué te prepara*

Este Curso de la Norma ISO 17065 le prepara para conocer este documento en profundidad, conociendo todos los requisitos de implantación de la misma para poder calidad a una marca o producto.

## *salidas laborales*

Calidad

## titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## materiales didácticos

- Manual teórico 'Acreditación de Producto en UNE-EN-ISO 17065'





## profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio.

Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como



## *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

## *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

**programa formativo****UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNDAMENTOS GENERALES SOBRE CALIDAD**

- 1.El concepto de Calidad
  - 1.- Calidad en el producto.
  - 2.- Control de la Calidad
  - 3.- Calidad Total
- 2.Diferencia entre Certificación y Acreditación de productos, procesos y servicios
- 3.Entidad Nacional de Acreditación (ENAC)
- 4.Ventajas de la acreditación de los productos, procesos y servicios.

**UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE LA CALIDAD: CONCEPTOS RELACIONADOS**

- 1.Los tres niveles de la Calidad
- 2.Conceptos relacionados con la Gestión de la Calidad
- 3.Gestión por procesos
  - 1.- Los procesos en la organización
  - 2.- Mapa de procesos
  - 3.- Mejora de procesos
- 4.Diseño y planificación de la Calidad
  - 1.- La satisfacción del cliente
  - 2.- Relación con proveedores
- 5.El Benchmarking y la Gestión de la calidad
- 6.La reingeniería de procesos

**UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRINCIPIOS CLAVE DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

- 1.Introducción a los principios básicos del Sistema de Gestión de la Calidad
- 2.Enfoque al cliente
- 3.Liderazgo
- 4.Compromiso de las personas
- 5.Enfoque a procesos
- 6.Mejora
- 7.Toma de decisiones basada en la evidencia
- 8.Gestión de las relaciones

**UNIDAD DIDÁCTICA 4. HERRAMIENTAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

- 1.Ciclo PDCA (Plan/Do/Check/Act)
- 2.Tormenta de ideas
- 3.Diagrama Causa-Efecto
- 4.Diagrama de Pareto
- 5.Histograma de frecuencias
- 6.Modelos ISAMA para la mejora de procesos
- 7.Equipos de mejora
- 8.Círculos de Control de Calidad
  - 1.- El papel de los Círculos de Calidad
  - 2.- Los beneficios que aportan los Círculos de Calidad
- 9.El orden y la limpieza: las 5s
  - 1.- Seiri (Despejar)
  - 2.- Seiton (Ordenar)
  - 3.- Seiso (Limpiar)
  - 4.- Seiketsu (Sistematizar)
  - 5.- Shitsuke (Estandarización y Disciplina)
- 10.Seis SIGMA



### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. INTRODUCCIÓN A LA NORMA ISO 17065**

- 1.Las Normas ISO 17065 y 9001
- 2.Objetivo y alcance de la norma ISO 17065
- 3.Relación entre la Norma ISO 17065 y la ISO 9001.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

- 1.Opciones
  - 1.- Opción A.
  - 2.- Opción B.
- 2.Documentación General del Sistema de Gestión.
  - 1.- Control de Documentos y Registros
  - 2.- Revisión por la Dirección
  - 3.- Auditorías Internas
  - 4.- Acciones Correctivas y Preventivas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. REQUISITOS GENERALES**

- 1.Temas legales y Contractuales.
- 2.Gestión de la imparcialidad.
- 3.Responsabilidad Legal y Financiación.
- 4.Condiciones no discriminatorias y confidencialidad.
  - 1.- Condiciones no discriminatorias.
  - 2.- Confidencialidad
- 5.Información disponible al público

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. REQUISITOS RELATIVOS A LA ESTRUCTURA Y AL PROCESO**

- 1.Estructura de la organización y de la Alta Dirección.
- 2.Mecanismos para salvaguardar la imparcialidad
- 3.Requisitos del proceso
- 4.Evaluación
- 5.Certificación
  - 1.- Decisión de certificación
  - 2.- Documentación para certificación
- 6.Vigilancia
- 7.Cambios que afectan a la Certificación.
- 8.Finalizar, reducir, suspender o retirar la certificación
- 9.Registros, Quejas y Apelaciones.
  - 1.- Registros
  - 2.- Quejas y Apelaciones