

[INSÉRER LE LOGO DE L'ENTREPRISE ICI]

Titre de la PON	No. de PON	Version	Entrée en vigueur
Formation du personnel	AQ.PON-005	00	JJ/MM/AAAA

FORMATION DU PERSONNEL

Rédigée par:	[Nom]	Signature/Date	[JJ/MM/AAAA]
Approuvée par:	[Nom]	Signature/Date	[JJ/MM/AAAA]

1. Objectif

- 1.1. Cette procédure décrit le programme de formation visant à garantir que le personnel de l'installation possède les connaissances et les compétences requises pour exercer ses fonctions.

2. Portée

- 2.1. Cette procédure s'applique aux exigences de formation du personnel permanent et temporaire de tous les départements de l'entreprise.

3. Responsabilités

- 3.1. **Tout Personnel** : De participer à toutes les formations requises assignées par la direction et telles que décrites dans la présente procédure.
- 3.2. **Responsable de l'assurance qualité (PAQ)/Directeur de production** : De s'assurer que tous les nouveaux employés et les employés actuels reçoivent la formation requise et que le programme de formation est approprié pour chaque rôle au sein de l'établissement.

4. Acronymes et Définitions

- 4.1. **Programme de formation** : Une séquence planifiée d'activités conçues pour doter les employés des connaissances et des compétences requises pour être compétents dans leur rôle.

5. Documents justificatifs

- 5.1. FORM.AQ-005A : Plan de formation
- 5.2. FORM.AQ-005B: Formation de base annuelle
- 5.3. FORM.AQ-005C : Formation technique

6. Procédure

À SUIVRE...