

ISO 30301 - Sistema de Gestión para los Documentos - Implementador Lider

Código: ISO-30301-IL

Propuesta de Valor: PECB

Duración: 40 Horas



La capacitación de Implementador Líder ISO 30301 le permitirá adquirir la experiencia necesaria para apoyar a una organización en el establecimiento, la implementación, la gestión y el mantenimiento de un Sistema de Gestión para los Documentos (SGD) basado en la ISO 30301. Durante esta capacitación, usted también podrá adquirir un profundo conocimiento de las mejores prácticas de los Sistemas de Gestión para los Documentos y será capaz de proporcionar servicios consistentes a través de sistema de documentos fiable, actualizado y gestionado apropiadamente.

AUDIENCIA

- Gerentes o consultores que participan en Gestión de Documentos.
- Asesores expertos que buscan dominar la implementación de un Sistema de Gestión para los Documentos.
- Las personas encargadas de mantener la conformidad con los requisitos del SGD.
- Los miembros del equipo de SGD.

PRE REQUISITOS

- Una comprensión fundamental de la norma ISO 30301 y un amplio conocimiento de los principios de implementación.

OBJETIVOS

- Reconocer la correlación entre la norma ISO 30301 y otras normas y marcos regulatorios.
- Dominar los conceptos, enfoques, métodos y técnicas para la implementación y gestión efectiva de un SGD.
- Aprender a interpretar los requisitos de la norma ISO 30301 en el contexto específico de una organización.
- Aprender cómo apoyar a una organización a planificar, implementar, gestionar, supervisar y mantener un SGD de manera eficaz.



CERTIFICACIÓN DISPONIBLE

- Certificado oficial de **PECB**.



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN A LA NORMA ISO 30301 E INICIO DE UN SGD

- 1.1. OBJETIVOS Y ESTRUCTURA DEL CURSO
- 1.2. NORMA Y MARCO REGULATORIO
- 1.3. PROCESO DE CERTIFICACIÓN
- 1.4. PRINCIPIOS Y CONCEPTOS FUNDAMENTALES DE LA GESTIÓN PARA LOS DOCUMENTOS
- 1.5. SISTEMA DE GESTIÓN PARA LOS DOCUMENTOS (SGD)

2. PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SGD

- 2.1. COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y CLARIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD
- 2.2. ANÁLISIS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EXISTENTE
- 2.3. LIDERAZGO Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE SGD
- 2.4. ALCANCE DEL SGD
- 2.5. POLÍTICA DE GESTIÓN PARA LOS DOCUMENTOS
- 2.6. DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

3. IMPLEMENTACIÓN DE UN SGD

- 3.1. DEFINICIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS
- 3.2. DISEÑO DE CONTROLES Y PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN
- 3.3. PLAN DE COMUNICACIÓN
- 3.4. PLAN DE CONCIENCIACIÓN DE CAPACITACIÓN
- 3.5. GESTIÓN DE LAS OPERACIONES

4. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, MEJORA CONTINUA Y PREPARACIÓN PARA UNA AUDITORÍA DE CERTIFICACIÓN DE UN SGD

- 4.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN
- 4.2. AUDITORÍA INTERNA
- 4.3. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
- 4.4. TRATAMIENTO DE LOS PROBLEMAS Y DE LAS NO CONFORMIDADES
- 4.5. MEJORA CONTINUA
- 4.6. PREPARACIÓN PARA LA AUDITORÍA DE CERTIFICACIÓN
- 4.7. COMPETENCIA Y EVALUACIÓN DE LOS IMPLEMENTADORES
- 4.8. CIERRE DE LA CAPACITACIÓN

5. EXAMEN DE CERTIFICACIÓN

★★ BENEFICIOS

- Al tener un certificado de Implementador Líder de PECB, usted podrá demostrar que cuenta con los conocimientos prácticos y las capacidades profesionales para implementar la norma ISO 30301 en una organización.