The Art of Conveying Knowledge

Daniela Italia Consulting

L'IMPORTANZA DELLE PROCEDURE E ISTRUZIONI OPERATIVE (SOPs & IOs)

linguaggio tecnico ed impiego

Webinar (6 ore)

Giovedì 16 Ottobre 2025 ore 9:00/16:30

Finalità

Le SOPs e le IOs contengono rischi intrinseci di errore o di ambiguità? Contengono eccessiva complessità, istruzioni difettose o spazio di registrazione inadeguato? Sono stati aggiunti controlli e campi extra ed un eccessivo numero di firme in risposta alle deviazioni? I documenti sono cresciuti sistematicamente nel corso degli anni?

Lo scopo delle SOPs e le IOs è migliorare l'efficienza e l'uniformità dell'operatività riducendo al contempo i problemi di tipo tecnico o comunicativo.

Tali problematiche potrebbero portare a deviazioni e potenziali perdite di lotti ed efficienza: è necessario semplificare i documenti ed i loro contenuti e questo corso vi mostrerà come.

Il Webinar di carattere tecnico-pratico vi fornirà gli strumenti per ottimizzare il potenziale della vostra attività semplificando significativamente la documentazione ed il contenuto delle procedure. Senza disattendere le normative. Ciò migliorerà la qualità delle attività a carattere GMP con conseguente diminuzione degli errori e deviazioni riducendo al minimo il rischio di comunicazione diretta e trasversale dei flussi aziendali in un'ottica di ottimizzazione dei processi.

Obiettivi chiave di apprendimento

- Conoscere le cause della complessità documentale ed apprendere come gestirla
- Conoscere le aspettative normative sulle buone pratiche di documentazione
- Saper progettare e generare documenti di buona qualità ad hoc
- Saper rendere i documenti snelli, efficaci, comprensibili e versatili all'impiego diversificato
- Saper scrivere criteri e procedure sui processi aziendali e descriverne la gestione

PROGRAMMA tot. 6 ore

Orario	Sessione	Argomento
09:00 – 09:30	1	Introduzione ed Obiettivi del corso
09:30 – 10:00	2	Documentazione: comprenderne i principi base per una gestione snella ed efficace sin da subito
10:00 – 10:30	3	SOPs e IOs: quale è la differenza e come si integrano
10:30 – 10:45	*Pausa caffè*	
10:45 – 11:15	4	Conoscere la scrittura tecnica e i principali requisiti
11:15 – 11:45	5	Corretta compilazione, come evitare errori
11:45 – 12:30	6	Sistemi documentali, gestione e controllo
12:30 – 13:00	7	Quali sono i requisiti e le aspettative degli Enti Regolatori, come restare in compliance
13:00 – 14:00	*Pausa pranzo*	
14:00 – 14:45	8	SOPs: Best Practices
14:45 – 15:30	9	SOP training: problemi comuni e soluzioni pratiche per una formazione efficace
15:30 – 15:45	*Pausa caffè*	
15:45 – 16:15	10	Tecniche di semplificazione: alcuni esempi pratici
16:15 – 16:30	Q&A e chiusura del corso	

A chi è rivolto

Il corso è rivolto a coloro che gestiscono la documentazione di qualsiasi dipartimento, dalle attività di magazzino a quelle della qualità etc.. sia nella fase di scrittura e progettazione che nella fase di formazione documenti che illustrano cosa esattamente è necessario fare per svolgere un compito professionale in una determinata situazione.

Materiale didattico e attestato

presentazione del corso in formato pdf, attestato di partecipazione

Quota di partecipazione

€ 700,00 + iva
è previsto uno sconto del 10% a partire dal secondo iscritto della medesima azienda

Modalità di iscrizione e pagamento

L'iscrizione è riservata ai dipendenti di aziende del settore chimico-farmaceutico, medical devices ed affini.

- L'iscrizione va eseguita compilando il form online in ogni sua parte entro il 9 Ottobre 2025;
- Al ricevimento dell'iscrizione vi sarà inviata la scheda anagrafica fornitore e sarà emessa la fattura sulla base della quale potrete procedere al contestuale versamento della quota tramite bonifico bancario;
- Il pagamento della quota di iscrizione dovrà improrogabilmente avvenire prima del corso, con adeguato margine sulla data corso per poter permettere le prassi organizzative.

Si accetteranno le domande di iscrizione sino ad esaurimento posti, la conferma dell'iscrizione verrà comunicata via e-mail. Eventuali rinunce debbono pervenire non oltre il 7° giorno prima della data di inizio corso; dopo tale termine non si avrà diritto a nessun rimborso salvo la possibilità di sostituire l'iscritto con altro nominativo.
Il corso potrà essere sospeso o posticipato in caso di mancato raggiungimento del numero minimo dei partecipanti o per qualsiasi altra motivazione, in tal caso verrà rimborsata la quota di iscrizione se già versata.

Segreteria Organizzativa

Via San Marcellino, 13 60122
Ancona AN (Italy)
+39 347 8224034
info@studiodanielaitalia.com

Il corso può essere svolto anche in house tarato ad hoc sulle vostre esigenze formative
per info: info@studiodanielaitalia.com