



The Art of Conveying Knowledge

Daniela Italia Consulting

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

linguaggio tecnico ed impiego

Webinar (tot. 7 ore)

Giovedì 2 Luglio 2026 ore 9:00/13:00 - Venerdì 3 Luglio 2026 ore 9:00/12:00



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



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.

PROGRAMMA tot. 7 ore

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

Il training è tenuto in videoconferenza in modalità interattiva con il docente.

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



The Art of Conveying Knowledge

Daniela Italia Consulting

Materiale didattico e attestato

presentazione del corso in formato pdf, attestato di partecipazione

Quota di partecipazione

€ 750,00 + 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 25 Giugno 2026;
- 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

Daniela Italia Consulting Srl

Via San Marcellino, 13

60122 Ancona AN (Italy)

+39 347 8224034

info@studiodanielitalia.com