UIMM PÔLE FORMATION Ain LA FABRIQUE DE L'AVENIR
AFPMA

**CONTACT COMMERCIAL**

Formation Continue
04 74 32 36 36 fc@afpma.fr

# Responsable QSE

CQPM MQ 2001 01 89 0195

RNCP41136

## TARIF

En fonction de la durée de formation retenue

## DURÉE

59 jours , soit 413 heures

Durée préconisée. Adaptable selon les besoins

## DATE

Démarrage en octobre

## LIEU

Dans notre centre de formation ou dans votre entreprise (INTER ou INTRA)

## DISPOSITIFS DE FORMATION

Eligible au CPF

CPF de transition (ex-CIF)

Plan de formation entreprise

Contrat de professionnalisation

Autres: nous consulter

## NIVEAU DE FORMATION

Niv. 6 (Equiv. BAC +3)

<a href="https://www.francecompetences (Enregistrement le 18-07-2025) détails fiche  </a>

## VALIDATION

## CETTE CERTIFICATION EST DÉCOUPÉE EN BLOCS DE COMPÉTENCES

Le principe de blocs vous permet d'obtenir un parcours formation adapté à vos besoins et/ou un accès progressif à la certification.
Chaque bloc, isolément, a une valeur sur le marché du travail.

## LES PLUS DE LA FORMATION

- Formation proche de chez vous
- Vous apprennez en faisant dans une entreprise et au centre de formation
- Jusqu'à 100 % financée, sans reste à charge selon votre situation
- Ouverte à TOUS
- Un secteur qui recrute

## OBJECTIFS

**A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :**
**Diagnostiquer ou analyser un système de management QSE. *(bloc de compétences n°1) :***

- Analyser les composantes du contexte d'une entreprise ou d'un organisme.
- Identifier et évaluer les risques et les opportunités.
- Réaliser tout ou partie de la veille réglementaire.

***Piloter des activités opérationnelles (bloc de compétences n°2) :***

- Définir des objectifs opérationnels et indicateurs associés.
- Planifier des activités opérationnelles.
- Piloter des activités opérationnelles.

***Evaluer des performances et adapter un système de management QSE (bloc de compétences n°3) :***

- Surveiller, mesurer et analyser les processus.
- Auditer un processus QSE.
- Traiter les non-conformités et proposer des actions correctives.

***Accompagner des équipes et coordonner l'amélioration continue (bloc de compétences n°4) :***

- Accompagner les équipes aux méthodes et outils d'amélioration continue.
- Coordonner les acteurs et piloter les actions de l'amélioration continue.

**Au cours de leur année, les candidats auront à réaliser des projets en entreprise utilisant tout ou partie des outils étudiés au cours de la formation à l'AFPMA, dans le but de prouver l'acquisition des compétences listées ci-dessus.**

## PERSONNES CONCERNÉES

- Salariés désirant valider une expérience professionnelle ou évoluer dans leur fonction dans le cadre du plan de formation, d'un CPF ou CPF de transition, ou d'une Convention de reclassement.

## PRÉREQUIS

- Pratique écrite et orale de la langue française.
- Maitrise des 4 opérations mathématiques de bases.

## CONTENU

**Diagnostiquer ou analyser un système de management QSE. (Bloc de compétences n°1) :**

- Les bases de la réglementation Sécurité et Environnementale
- Les risques professionnels.
- Les aspects et impacts environnementaux.
- Maîtriser l'ISO 9001 version 2015.
- Maîtriser l'ISO 45001 version 2018.
- Maîtriser l'ISO 14001 version 2015.

**Piloter des activités opérationnelles (Bloc de compétences n°2) :**

- Identifier, analyser et concevoir ses processus.
- Plan d'actions, indicateurs.
- Système documentaire qualité.

**Evaluer des performances et adapter un système de management QSE (Bloc de compétences n°3)**

- Réaliser un audit interne Qualité.
- Réaliser un audit interne Sécurité.
- Réaliser un audit intégré QSE.

**Accompagner des équipes et coordonner l'amélioration continue (bloc de compétences n°4) :**

- Réaliser une étude AMDEC.
- Evaluation des risques professionnels.
- Réaliser une Analyse Environnementale.
- Eco-Conception.
- Arbre des causes : Analysez vos accidents du travail.
- Développement Durable.
- La Maîtrise Statistique des Procédés (MSP - SPC).
- Méthodes de Résolution de Problèmes.
- Le management intégré QSE.

**Mener des projets et communiquer (Compétences transverses)**

- Organisation industrielle et économie d'entreprise.
- Conduite de projet.
- Techniques de communication.
- Formation de formateurs.
- Management transversal.
- Conduite de réunion.
- Informatique.

**Accompagnement à la certification :**

- Suivi de projet.
- Soutenance à blanc.
- Certification.

## MISSIONS EN ENTREPRISE

**L'apprenant doit mener à bien des missions ou activités au sein de l'entreprise permettant de valider les compétences liées à son diplôme ou certification**

Ci-dessous quelques exemples (liste non exhaustive):

**Diagnostiquer ou analyser un système de management QSE. (Bloc de compétences n°1) :**

- Etude des réglementations applicables au site
- Analyse conformité du site par rapport à l'arrêté d'autorisation
- Analyse des exigences issues de l'analyse du risque chimique
- Veille règlementaire et évaluation de la conformité environnementale
- Mener une enquête de satisfaction clients et analyser de réclamations clients
- Participation à la révision de l'évaluation des risques pour la santé

- Participation à l’analyse des aspects environnementaux significatifs
- Analyse HACCP / AMDEC / Analyse environnementale

**Piloter des activités opérationnelles (Bloc de compétences n°2) :**

- Mise en place d'actions visant à l'amélioration du système de management QSE.
- Définir les indicateurs QSE : non-conformité, taux de rebuts, accidentologie, déchets, ...
- Mettre en place et piloter un plan d'action QSE
- Mettre à jour ou créer des documents du système QSE

**Evaluer des performances et adapter un système de management QSE (Bloc de compétences n°3) :**

- Décrire le processus de satisfaction clients (qualité, hygiène, développement durable)
- Mise à jour du processus support QSE
- Réalisation d'Audit SMI (QSE) pour déterminer la position de l’entreprise par rapport aux référentiels QSE
- Traitement de non-conformités (identifier, analyser et proposer des actions correctives)

**Accompagner des équipes et coordonner l'amélioration continue (bloc de compétences n°4) :**

- Assurer la communication des indicateurs QSE
- Mise en place et réalisation de formations sur les thématiques QSE
- Sensibilisation des salariés aux risques
- Coordonner les différents acteurs d'un projet QSE

**N'hésitez pas à nous contacter pour échanger avec nous sur les missions et activités qui seront réalisées en entreprises**

## MODALITÉS D'ACCÈS

- Présélection sur dossier + entretien
- Test éventuel pour valider les pré-requis
- Délais d’accès de 12 mois maximum, sous réserve d’un nombre suffisant d’inscrits et dans la limite des places disponibles.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Évaluation en situation professionnelle réelle
- Et/ou présentation des projets ou activités réalisés en milieu professionnel
- Et avis de l'entreprise

## RYTHME D'ALTERNANCE

Cette formation alterne des semaines en entreprise et des semaines de formation sur une période de 12 mois maximum.
1 semaine au centre de formation/3 semaines en entreprise.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Les stagiaires alternent les modules de formation théoriques et leur mise en application directe dans l’entreprise.
- En parallèle, le stagiaire mène un projet d’amélioration dans l’entreprise sur des problématiques Qualité, Sécurité, Environnement.

## POURSUITE D'ÉTUDES

Possibilité de poursuites d'étude suivant les profils des candidats (Nous consulter)

## FONCTIONS VISÉES

- Responsable QSE
- Assistant au Responsable QSE
- Autres fonctions en lien avec le management des systèmes QSE

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATIONS D'HANDICAP

Plus d infos sur www.afpma.fr/notre-engagement-accueil-handicap

**DATE DE MISE À JOUR**

29/06/2026

# Conditions générales de vente – AFPMA FORMATION

Les conditions générales de vente ont pour objet de définir les modalités de négociation, de conclusion et d'exécution de tout contrat tendant à la réalisation d'une prestation entrant dans le champ d'application de l'Art. L.900-2 du Code du travail ou de toute autre prestation.

## 1. Généralités

La signature de la convention de formation (ou contrat de formation pour les particuliers) ou du bon de commande signifie l'acceptation sans réserve des conditions générales de vente de notre association stipulées ci-dessous.

## 2. Prix

Sauf indication spéciale, les prix ne comprennent pas la fourniture des équipements de travail, les chaussures de sécurité, les frais de transport, de restauration et d'hébergement, ...
En revanche, ils incluent la documentation remise aux participants sous format papier et/ou numérique.
Les prix s'entendent hors taxes, ils sont à majorer du taux de TVA en vigueur à la date de facturation.

## 3. Confirmation de la formation

Les confirmations sont enregistrées au fur et à mesure de la réception de la convention de formation (ou contrat de formation pour les particuliers) signé(e) ou à défaut du bulletin d'inscription signé par l'entreprise.
La convention ou le contrat de formation doit être impérativement retournée à l'AFPMA signé(e) deux semaines minimum avant le début de la formation.

## 4. Contenu des stages

Le contenu des stages peut être amené à évoluer en cours de formation avec l'accord de l'entreprise ou du particulier.

## 5. Documents légaux

La convention ou le contrat de formation et la facture sont établis selon les textes en vigueur.
L'attestation de formation vous est adressée en deux exemplaires à l'issue de la formation.
Les titres et certifications obtenues vous seront adressés dans les meilleurs délais.

## 6. Propriété intellectuelle

Tous les droits de propriété intellectuelle, ainsi que le savoir-faire incorporé dans les documents transmis, notamment les supports de formation sous format papier et/ou numérique, demeurent la propriété de l'AFPMA.

## 7. Conditions de règlement

Pour les particuliers, 100 % de la formation est due au démarrage avec échelonnement possible en fonction de la durée de la formation.
Pour l'entreprise :
La facture est adressée au demandeur ou à son organisme payeur :
-En fin d'action pour les actions réalisées sur moins de trois mois ;
-Mensuellement pour les actions réalisées sur plus de trois mois.
Chaque facture doit être acquittée au plus tard à 30 jours fin de mois sans escompte.
En cas de retard de paiement, toute somme non payée conformément
à l'échéance et aux conditions fixées, sera majorée d'intérêts de retard
calculés mensuellement à hauteur de vingt fois le taux légal en vigueur (article L441-1 du Code de commerce) à compter de la date de démarrage du retard.
Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € sera également due (article D441-5 du Code de commerce).
En cas de paiement assuré par un OPCO, l'entreprise devra communiquer l'information en amont du démarrage de la formation et effectuer toutes les démarches nécessaires auprès de son organisme payeur.

## 8. Désistement du fait du client

Toute annulation ou report d'inscription doit nous parvenir par écrit au plus tard dans les 10 jours ouvrés avant le début du stage. Passé ce délai, l'AFPMA Formation sera fondée de réclamer les sommes suivantes à titre d'indemnités compensatoires :

| Délai de prévenance | Formation reportée par l'entreprise ou le particulier | Formation annulée par l'entreprise ou le particulier |
|---|---|---|
| Moins de 10 jours ouvrés | 50 % du coût de la prestation | 80 % du coût de la prestation |
| Moins de 5 jours ouvrés | 80 % du coût de la prestation | 100 % du coût de la prestation |

## 9. Absences et / ou abandon

Pour les actions de formation dont le coût est déterminé par individu, l'absence et/ou abandon feront l'objet d'une facturation égale à 100 % du coût prévu à titre d'indemnités compensatoires. Les absences pour cas de force majeure ne seront pas facturées. Les absences justifiées seront facturées dans la limite de 5 jours ouvrés par absence.

## 10. Ajournement - Annulation du fait de l'AFPMA

Certaines circonstances peuvent entraîner de la part de l'AFPMA Formation soit l'annulation d'une action, soit le report de celle-ci, notamment pour des raisons pédagogiques ou de cas de force majeure.
Dans ce cas, les demandeurs en sont avisés, sauf cas de force majeure, au moins 5 jours ouvrés avant le début de l'action et ne peuvent donc prétendre à une quelconque indemnisation.
Pour autant, l'AFPMA Formation s'engage à reprendre contact rapidement avec les demandeurs pour leur proposer de nouvelles dates de réalisation de l'action.

## 11. Litige

En cas de litige quelconque relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat, il est expressément attribué compétence au Tribunal d'Instance de Bourg en Bresse.