

SOP-skrivning – workshop

Lær at forbedre dine SOP'er

Få tips og tricks til at gøre SOP'erne mere operationelle og overskuelige, så du kan sikre en større compliance.

En SOP (Standard Operating Procedure) er en detaljeret instruktion skabt for at sikre ensartede arbejdsprocesser. Korrekt udformede SOP'er sikrer, at opgaver udføres effektivt og i overensstemmelse med gældende regler og standarder.

Dette kursus tager udgangspunkt i denne forståelse og tilbyder dybdegående indsigt i, hvordan du skriver SOP'er, der ikke alene opfylder formelle krav, men også er praktisk anvendelige og nemme at forstå for alle dine kollegaer.

På kurset identificerer vi også de almindelige barrierer for læsning og efterlevelse, og du får værktøjer til at skabe forbedret klarhed og operationel effektivitet.

Du får praktiske metoder til forbedring af SOP'en, så den bliver lettere at efterleve i hverdagen. Ved at have fokus på opbygning, læsbarhed, sproget og visuelle virkemidler sikrer du en bedre compliance.

Kurset starter med et overblik over de formelle krav til SOP'er og giver indblik i formålet med SOP'er. Dermed er du godt stillet, når skal forbedre en SOP.

Du får også en tjekliste med de overvejelser, der skal med i skriveprocessen i forbindelse med en ny SOP.

Kurset er et aktivt kursus med en blanding af teori, øvelser og deling af erfaring. Du har mulighed for at medbringe egen SOP, som du kan arbejde med undervejs og få feedback på. Det betyder, at du kan implementere din nye viden direkte i dit eget arbejde.

Dette kursus kan også flyttes ud i virksomheden – [se her](#).

På dette kursus møder du:

Louise Schou Petersen, uddannelseskonsulent, Pharmakon

Vil du gerne vide lidt mere om SOP inden kurset, så tjek [SOP-siden](#).

Kursusfakta

FORMAT

1 dag

VURDERING

4,57 ud af 5

PRIS I ÅR

5.600 kr. ekskl. moms

Få besked via nyhedsbrev, når kurset oprettes

Har du spørgsmål til kurset?

Kontakt

Kursuskoordinator

Elizabeth Ruelykke

+45 48 20 62 64

erk@pharmakon.dk

Målgruppe

Kurset henvender sig til dig, der arbejder med SOP'er og ønsker, at de er læsbare og operationelle. Det er for eksempel dig, som udarbejder, reviderer eller godkender SOP'er. Det kan også være dig, der skal følge dem og gerne vil kunne give mere konstruktiv feedback om SOP'en.

På kurset møder vi typisk GMP-supportere og koordinatore, QA'ere og operatører.

Dit udbytte

- Du kender myndighedskravene til SOP'er og baggrunden for den effektive instruktion
- Du kan gøre SOP'er mere overskuelige og dermed sikre bedre forståelse og efterlevelse
- Du kan skabe inspirerende SOP'er, der bliver læst og anvendt i praksis

Din virksomheds udbytte

- Din medarbejder kan forbedre operationel effektivitet og compliance gennem bedre skrevne SOP'er
- Din medarbejder sparer tid hos kollegaer ved overskuelige og forståelige SOP'er
- Din medarbejder medvirker til færre fejl og forbedret efterlevelse af SOP'er

Kursusagenda

09.00 - 16.00

- Myndighedskrav til SOP'er
- Barrierer for læsning og efterlevelse af SOP'er
- Værktøjer til forbedring af SOP'er
- Workshop med forbedring af egne SOP'er

Kurset er en blanding af oplæg, deling af erfaringer og en workshop, hvor der arbejdes i dybden med en af dine egne SOP'er.

Du får ideer og tips til optimeringsarbejdet, så du er klar til at fortsætte forbedringer af eksisterende SOP'er.