

Matériel pédagogique spécifique à Biogen

Qualité - Les Règles GDP (Good Documentation Practice)





Questions et réponses

Qualité - Règles GDP (Good Documentation Practice)

1. Nommez quelques synonymes de "bon" (dans le contexte des Bonnes pratiques de documentation).

Qualité - Règles GDP (Good Documentation Practice)

1. Exemple de réponse : précis, sans erreur, exact, complet, lisible.

Qualité - Règles GDP (Good Documentation Practice)

2. Sur quel(s) format(s) les dossiers sont-ils complétés ?

Qualité - Règles GDP (Good Documentation Practice)

2. Les enregistrements peuvent se présenter sous forme papier, support électronique et/ou sous forme de supports photographiques.

Qualité - Règles GDP (Good Documentation Practice)

3. Quels types de documentations existe-t-il ?

Qualité - Règles GDP (Good Documentation Practice)

3. Il existe essentiellement deux types de documentation : (1) les règlements (instructions, exigences) et (2) les protocoles ou les rapports.

Qualité - Règles GDP (Good Documentation Practice)

4. Que faire si vous ne comprenez pas comment remplir une partie d'un document ?

Qualité - Règles GDP (Good Documentation Practice)

4. Si vous ne savez pas comment faire quelque chose, demandez.

Qualité - Règles GDP (Good Documentation Practice)

5. Quelle couleur d'encre doit-on utiliser pour la documentation ?

Qualité - Règles GDP (Good Documentation Practice)

5. Vous devez utiliser un stylo ou une imprimante de couleur à encre noire ou bleue.

Qualité - Règles GDP (Good Documentation Practice)

6. Quelle est la norme en vigueur dans l'entreprise pour indiquer une date ?

Qualité - Règles GDP (Good Documentation Practice)

6. Jour Mois Année

Qualité - Règles GDP (Good Documentation Practice)

7. Quel est le synonyme d'encre "indélébile" ?

Qualité - Règles GDP (Good Documentation Practice)

7. Un autre mot pour "indélébile" est "permanent".

Qualité - Règles GDP (Good Documentation Practice)

8. Que faites-vous lorsqu'un champ ne nécessite pas de réponse ?

Qualité - Règles GDP (Good Documentation Practice)

8. Lorsqu'un champ ne nécessite pas de réponse, vous devez l'indiquer par N/A.

Qualité - Règles GDP (Good Documentation Practice)

9. Si vous faites une erreur sur un formulaire, vous pouvez simplement l'effacer. (vrai ou faux ?)

Qualité - Règles GDP (Good Documentation Practice)

9. Faux. Si vous commettez une erreur sur un formulaire, vous devez la barrer d'une seule ligne, et parapher et dater la correction.

Qualité - Règles GDP (Good Documentation Practice)

10. Quel format horaire devez-vous utiliser dans les formulaires ?

Qualité - Règles GDP (Good Documentation Practice)

10. Vous devez utiliser la norme dite militaire de 24 heures (par exemple, 0812 pour 8h12).

Merci de votre attention !

D-SCHULE – Your Language School



D-SCHULE
Domenika Hüsler
info@d-schule.ch
+41 79 730 52 35