
**Analyse sensorielle — Guide général à
l'attention du personnel des laboratoires
d'analyse sensorielle —**

**Partie 1:
Responsabilités du personnel**

iTeh STANDARD PREVIEW

*Sensory analysis — General guidance for the staff of a sensory
evaluation laboratory*
(standards.iteh.ai)

Part 1: Staff responsibilities

ISO 13300-1:2006

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/9faa4d8e-363b-4c47-8db2-51053c1df057/iso-13300-1-2006>



PDF – Exonération de responsabilité

Le présent fichier PDF peut contenir des polices de caractères intégrées. Conformément aux conditions de licence d'Adobe, ce fichier peut être imprimé ou visualisé, mais ne doit pas être modifié à moins que l'ordinateur employé à cet effet ne bénéficie d'une licence autorisant l'utilisation de ces polices et que celles-ci y soient installées. Lors du téléchargement de ce fichier, les parties concernées acceptent de fait la responsabilité de ne pas enfreindre les conditions de licence d'Adobe. Le Secrétariat central de l'ISO décline toute responsabilité en la matière.

Adobe est une marque déposée d'Adobe Systems Incorporated.

Les détails relatifs aux produits logiciels utilisés pour la création du présent fichier PDF sont disponibles dans la rubrique General Info du fichier; les paramètres de création PDF ont été optimisés pour l'impression. Toutes les mesures ont été prises pour garantir l'exploitation de ce fichier par les comités membres de l'ISO. Dans le cas peu probable où surviendrait un problème d'utilisation, veuillez en informer le Secrétariat central à l'adresse donnée ci-dessous.

iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

[ISO 13300-1:2006](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/9faa4d8e-363b-4c47-8db2-51053c1df057/iso-13300-1-2006)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/9faa4d8e-363b-4c47-8db2-51053c1df057/iso-13300-1-2006>

© ISO 2006

Droits de reproduction réservés. Sauf prescription différente, aucune partie de cette publication ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie et les microfilms, sans l'accord écrit de l'ISO à l'adresse ci-après ou du comité membre de l'ISO dans le pays du demandeur.

ISO copyright office
Case postale 56 • CH-1211 Geneva 20
Tel. + 41 22 749 01 11
Fax. + 41 22 749 09 47
E-mail copyright@iso.org
Web www.iso.org

Publié en Suisse

Sommaire

Page

Avant-propos	iv
1 Domaine d'application	1
2 Références normatives	1
3 Termes et définitions	2
4 Compétences et responsabilités	2
4.1 Compétences et responsabilités en matière d'administration/de direction (directeur du laboratoire d'analyse sensorielle)	2
4.2 Compétences et responsabilités scientifiques/techniques	4
4.3 Fonction opérationnelle (Technicien de séance)	6
Bibliographie	10

iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

ISO 13300-1:2006

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/9faa4d8e-363b-4c47-8db2-51053c1df057/iso-13300-1-2006>

Avant-propos

L'ISO (Organisation internationale de normalisation) est une fédération mondiale d'organismes nationaux de normalisation (comités membres de l'ISO). L'élaboration des Normes internationales est en général confiée aux comités techniques de l'ISO. Chaque comité membre intéressé par une étude a le droit de faire partie du comité technique créé à cet effet. Les organisations internationales, gouvernementales et non gouvernementales, en liaison avec l'ISO participent également aux travaux. L'ISO collabore étroitement avec la Commission électrotechnique internationale (CEI) en ce qui concerne la normalisation électrotechnique.

Les Normes internationales sont rédigées conformément aux règles données dans les Directives ISO/CEI, Partie 2.

La tâche principale des comités techniques est d'élaborer les Normes internationales. Les projets de Normes internationales adoptés par les comités techniques sont soumis aux comités membres pour vote. Leur publication comme Normes internationales requiert l'approbation de 75 % au moins des comités membres votants.

L'attention est appelée sur le fait que certains des éléments du présent document peuvent faire l'objet de droits de propriété intellectuelle ou de droits analogues. L'ISO ne saurait être tenue pour responsable de ne pas avoir identifié de tels droits de propriété et averti de leur existence.

L'ISO 13300-1 a été élaborée par le comité technique ISO/TC 34, *Produits alimentaires*, sous-comité SC 12, *Analyse sensorielle*.

L'ISO 13300 comprend les parties suivantes, présentées sous le titre général *Analyse sensorielle — Guide général à l'attention du personnel des laboratoires d'analyse sensorielle*:

- *Partie 1: Responsabilités du personnel*
- *Partie 2: Recrutement et formation des animateurs de jury*

iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

ISO 13300-1:2006
<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/9faa4d8e-363b-4c47-8db2-51053c1df057/iso-13300-1-2006>

Analyse sensorielle — Guide général à l'attention du personnel des laboratoires d'analyse sensorielle —

Partie 1: Responsabilités du personnel

1 Domaine d'application

La présente partie de l'ISO 13300 fournit des lignes directrices relatives aux fonctions attribuées au personnel d'une part, pour améliorer l'organisation du laboratoire d'analyse sensorielle et l'efficacité des essais sensoriels et, d'autre part, pour optimiser l'emploi du personnel.

La présente Norme internationale s'applique à tous les organismes qui prévoient la mise en œuvre d'une structure formelle consacrée à l'analyse sensorielle. Les principaux aspects à prendre en compte sont

- la formation, l'expérience et le niveau de compétence professionnelle des membres du personnel, et
- les responsabilités du personnel à trois niveaux de fonction différents: directeur du laboratoire d'analyse sensorielle, analyste sensoriel ou animateur de jury, technicien de séance.

Les présentes lignes directrices sont valables pour les types de laboratoires d'analyse sensorielle, principalement ceux de l'industrie, des organismes de recherche et de développement, des organismes de service et des administrations officielles chargées du contrôle des produits. En principe, un laboratoire d'analyse sensorielle est supposé capable de réaliser tous les types d'essais sensoriels, c'est-à-dire les essais analytiques, tels que les essais de discrimination, les analyses descriptives (profil sensoriel) ainsi que les essais consommateurs, comme les essais hédoniques. La nature des activités sensorielles d'un organisme détermine les limites et les conditions à prendre en considération pour les prévisions et la mise en œuvre des activités du laboratoire d'analyse sensorielle et de son personnel.

En fonction de ses besoins et de ses possibilités, l'organisme dispose d'une certaine souplesse pour appliquer les dispositions du présent guide. Il est possible, par exemple, qu'il n'y ait pas de personnel disponible pour les trois niveaux de fonction, auquel cas le personnel se répartit les tâches en conséquence. Par exemple, lorsque les membres du personnel sont au nombre de deux, ils peuvent se partager les fonctions techniques/scientifiques, l'un se chargeant des fonctions administratives/de direction et l'autre des fonctions opérationnelles.

NOTE Le présent document ne fournit pas de description sur les éléments communs à tous les niveaux de fonction du personnel, tels que la capacité à respecter la confidentialité lorsqu'elle est de rigueur, la motivation et le goût du travail.

2 Références normatives

Les documents de référence suivants sont indispensables pour l'application du présent document. Pour les références datées, seule l'édition citée s'applique. Pour les références non datées, la dernière édition du document de référence s'applique (y compris les éventuels amendements).

ISO 5492, *Analyse sensorielle — Vocabulaire*

3 Termes et définitions

Pour les besoins du présent document, les termes et définitions donnés dans l'ISO 5492 ainsi que les suivants s'appliquent.

3.1 personnel du laboratoire d'analyse sensorielle
personnel exerçant les fonctions majeures incombant à un laboratoire d'analyse sensorielle (administration/direction, fonction scientifique/technique, fonction opérationnelle)

NOTE 1 Ce personnel peut recevoir un titre (tel que directeur du laboratoire d'analyse sensorielle, analyste sensoriel, animateur de jury et technicien de séance), mais le niveau de fonction exercé constitue, cependant, le premier critère de choix du titre donné (voir de 3.2 à 3.5 pour des exemples).

NOTE 2 Dans le présent document, les sujets d'analyse sensorielle ne sont pas considérés comme faisant partie du personnel, car leur fonction principale n'est pas liée à la conduite ou à la direction d'essais. Le rôle des sujets est décrit dans d'autres normes.

3.2 directeur du laboratoire d'analyse sensorielle
personne faisant partie des cadres moyens ou supérieurs de l'entreprise et assumant les responsabilités administrative et budgétaire au sein du laboratoire d'analyse sensorielle, pour les besoins du programme d'analyse sensorielle

NOTE Cette personne définit les politiques de formation, les politiques techniques et scientifiques, ainsi que la politique qualité à appliquer dans le laboratoire d'analyse sensorielle.

3.3 analyste sensoriel
personne exerçant les fonctions scientifiques de l'analyse et pouvant être responsable d'un ou de plusieurs animateurs de jury, de la conception et de la direction des études sensorielles, de l'analyse et de l'interprétation des résultats

3.4 animateur de jury
personne dont la tâche principale est de diriger les activités du jury, de recruter, de former et de superviser les sujets

NOTE 1 Cette personne peut également concevoir et diriger les essais sensoriels, analyser et interpréter les résultats.

NOTE 2 L'animateur de jury peut se faire assister d'un ou de plusieurs techniciens de séance.

3.5 technicien de séance
personne qui exerce les fonctions opérationnelles et qui assiste l'animateur de jury ou l'analyste sensoriel, en réalisant les essais sensoriels ainsi que les mesures préparatoires nécessaires avant les essais et les activités qui s'imposent après ceux-ci (l'élimination des déchets, par exemple)

4 Compétences et responsabilités

Les Tableaux 1 et 2 résument les compétences et les responsabilités du personnel.

4.1 Compétences et responsabilités en matière d'administration/de direction (directeur du laboratoire d'analyse sensorielle)

4.1.1 Formation et fonction dans l'entreprise

Pour être efficace au sein d'un organisme, il convient que le directeur du laboratoire d'analyse sensorielle fasse partie des cadres moyens ou supérieurs de l'entreprise ou de l'organisme et qu'il assure la liaison avec

les autres départements. Il est recommandé qu'il ait une formation technique sur le produit (par exemple en science des aliments), en psychologie ou en tout autre domaine scientifique connexe (par exemple chimiste, technologue, ingénieur, biologiste). Il est également recommandé de posséder des qualités de gestionnaire et des compétences en relations humaines; en outre, il est impératif d'avoir une bonne maîtrise de l'écrit comme de l'oral.

4.1.2 Compétences

Selon la fonction, les compétences nécessaires sont les suivantes.

a) Compétences de gestionnaire:

- compétences organisationnelles et prévisionnelles;
- compétences administratives (budget, rapports, suivi du programme);
- connaissance du domaine et de l'environnement;
- qualités déontologiques et maîtrise des essais réalisés avec la participation de sujets humains;
- connaissance des exigences requises en matière d'hygiène et de sécurité.

b) Compétences scientifiques et techniques:

- connaissance du produit (en ce qui concerne le développement et la composition);
- connaissances techniques en production et conditionnement;
- connaissance des référentiels du laboratoire, y compris les systèmes informatiques et logiciels, si nécessaire.

c) Compétences d'analyse sensorielle:

- connaissances théoriques dans le domaine de l'analyse sensorielle;
- connaissance des méthodes d'analyse sensorielle;
- connaissance des méthodes de recueil et d'analyse des données d'analyse sensorielle.

d) Compétences relationnelles et en communication:

- contacts avec les autres départements de l'entreprise et avec ses clients;
- contacts extérieurs (par exemple clients, organismes industriels, administration);
- qualités rédactionnelles.

4.1.3 Responsabilités

La liste suivante donne des exemples de responsabilités possibles:

- liaison avec tous les départements qui utilisent des données d'analyse sensorielle;
- organisation et direction de toutes les activités du département;
- prévision et développement des ressources;

- planification de la politique qualité et surveillance de son application;
- activités de conseil, eu égard à la faisabilité des demandes d'essais;
- supervision des essais;
- fourniture de rapports d'avancement;
- planification et développement de nouvelles méthodes;
- organisation et supervision des activités de recherche;
- élaboration et tenue à jour des procédures opératoires standards.

4.2 Compétences et responsabilités scientifiques/techniques

4.2.1 Généralités

Dans certains organismes, la personne qui assume cette fonction est désignée par «analyste sensoriel» ou par «animateur de jury». Cependant, la fonction d'animateur de jury pour l'analyse descriptive comporte des exigences particulières en ce qui concerne les compétences et les responsabilités. Se reporter aux informations détaillées qui figurent dans l'ISO 13300-2.

4.2.2 Formation et fonction dans l'entreprise

Il convient que cette personne fasse partie des cadres moyens de l'organisme. Étant donné qu'à l'heure actuelle, la formation en analyse sensorielle n'est pas harmonisée, la formation requise ne peut pas être décrite de manière exhaustive; cependant, une formation en technologie des produits (par exemple science des aliments) et/ou en psychologie est souhaitable. Cette formation peut être obtenue par un apprentissage théorique et pratique, associé à des stages spécialisés en science sensorielle.

4.2.3 Compétences

Selon la fonction, les compétences nécessaires sont les suivantes.

a) Compétences de gestionnaire:

- compétences organisationnelles et prévisionnelles;
- compétences administratives;
- connaissance du domaine et de l'environnement.

b) Compétences scientifiques et techniques:

- connaissance du produit;
- connaissances techniques;
- connaissances scientifiques;
- formation en statistiques.

c) Compétences d'analyse sensorielle:

- connaissances théoriques dans le domaine de l'analyse sensorielle;

- connaissance des méthodes d'analyse sensorielle;
- expérience en tant qu'animateur ou membre de jury;
- aptitude à planifier, à réaliser et à évaluer des essais d'analyse sensorielle;
- interprétation et rapport des résultats.

d) **Compétences de direction:**

- aptitude à diriger un groupe;
- compétences en relations humaines;
- compétence décisionnelle;
- aptitude à motiver un jury.

Certaines compétences sont susceptibles de nécessiter l'assistance d'autres professionnels qualifiés. Par exemple, les études de conception et l'analyse des données peuvent être réalisées par d'autres personnes consultant à temps plein ou partiel.

Il est impératif que la personne chargée d'une fonction scientifique/technique connaisse les principes de base de domaines tels que les statistiques et qu'elle soit capable d'interpréter des données reposant sur de solides principes.

iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

4.2.4 Responsabilités

La liste suivante donne des exemples de responsabilités possibles:

- réalisation des tâches assignées par le directeur du laboratoire d'analyse sensorielle;
- choix des modes opératoires d'essai, des plans d'expérience et analyse;
- coordination de l'orientation des nouveaux sujets et du tri;
- recrutement, sélection et formation des sujets;
- aide à la planification et au développement des ressources;
- collaboration avec d'autres membres de l'organisme;
- détermination des besoins en jurys spécifiques;
- planification des essais;
- supervision de l'ensemble des phases de préparation des produits et d'essai;
- formation des subordonnés à remplir des missions de routine;
- analyse des données et rapport des résultats;
- préparation d'articles à publier;
- élaboration et mise à jour des plannings;
- planification et développement de nouvelles méthodes;
- coordination des nouveaux projets.