



Leistungsübersicht Qualitätsmanagement

- Einrichten des Management-Systems
- Erfassen des Ist-Zustandes
- Definieren der wichtigsten Geschäftsabläufe (Schlüsselprozesse)
- Darstellung der Prozesslandschaft
- Festlegen der Politik, Ziele und Programme
- Erstellen der erforderlichen Dokumente (u.a. Ablaufbeschreibungen, Handbuch, Verfahrensanweisungen)
- Einführung des Systems in der Organisation
- Qualitäts-Zirkel einrichten
- Festlegen der Verantwortlichkeiten
- Fehlleistungsdaten erfassen (Ausschuss, Nacharbeit, Störzeiten, Stillstandzeiten)
- Methoden zur systematischen Fehlerursachenanalyse installieren
- Systematische Reklamationsbearbeitung einführen
- Ermittlung der Kundenzufriedenheit
- Optimieren der Infrastruktur und der Arbeitsumgebung
- Beurteilung der Lieferanten und Dienstleister
- Durchführen von Schulungen / Unterweisungen
- Unterstützung bei der Umsetzung der festgelegten Abläufe
- Ablauforganisation und Informationsfluss strukturieren und optimieren
- Durchführen von System-, Produkt- und Prozessaudits
- Festlegen der erforderlichen Maßnahmen
- Kontrolle der Prozesse
- Bewertung des Managementsystems
- Einrichten des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses
- Erarbeitung neuer Ziele und Programme
- Externer Qualitätsmanagement-Beauftragter