

BUDOWANIE SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ SPEŁNIAJĄCEGO WYMAGANIA NORMY ISO 9001:2000	
Forma organizacyjna:	kurs doskonalący
Uczestnicy:	<ul style="list-style-type: none"> – kadra kierownicza podmiotów prowadzących działalność produkcyjną, usługową (w tym edukacyjną) i inną – zatrudnieni pracownicy – osoby zainteresowane poszerzeniem wiedzy i doskonaleniem umiejętności z zakresu tworzenia, wdrażania oraz stosowania znormalizowanych Systemów Zarządzania Jakością
Wymiar godzin:	30 - 60 h (do uzgodnienia w zależności od rodzaju, wielkości i profilu podmiotu, potrzeb i oczekiwań Klientów itp.)
Liczba uczestników:	korzystnie: grupy o liczebności poniżej 20 osób
Termin, miejsce i warunki realizacji:	do uzgodnienia
Ramowy program kursu	
<p>1. Jakość i systemy jakości:</p> <ul style="list-style-type: none"> – definicje i cechy jakości, – planowanie jakości, – wewnętrzne systemy zapewnienia i zarządzania jakością, – zewnętrzne systemy jakości. <p>2. Zarządzanie jakością:</p> <ul style="list-style-type: none"> – filozofia i praktyka zarządzania jakością, – System Zarządzania Jakością (SZJ) wg ISO 9001:2000. <p>3. Zasady znormalizowanego zarządzania jakością:</p> <ul style="list-style-type: none"> – orientacja na klienta (Customer focus), – przywództwo (Leadership), – zaangażowanie ludzi (Involvement of people), – podejście procesowe (Process approach), – podejście systemowe do zarządzania (System approach to management), – ciągle doskonalenie (Continual improvement), – podejmowanie decyzji na podstawie faktów (Factual approach to decision making), – wzajemnie korzystne powiązania z dostawcami (Mutually beneficial supplier relationships). <p>4. Wyodrębnianie procesów w działalności objętej SZJ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – procesy podstawowe, – procesy pomocnicze, – mapa procesów objętych SZJ – macierz odpowiedzialności za procesy, – zarządzanie procesami. <p>5. Polityka jakości i jej formułowanie.</p>	

6. Cele jakościowe – identyfikowanie i zapisywanie.

7. Dokumentacja SZJ i jej tworzenie:

- Księga Jakości (struktura, zawartość, opracowywanie treści),
- procedury (struktura, zawartość, opracowywanie treści),
- instrukcje (struktura, zawartość, opracowywanie treści),
- zapisy jakości (rodzaje, tworzenie, ewidencjonowanie, nadzorowanie),
- dokumentacja uzupełniająca.

8. Wdrożenie i bieżące stosowanie SZJ (zasady, wytyczne i metodologia).

9. Monitorowanie, badanie i doskonalenie SZJ:

- metody i częstotliwość badania,
- narzędzia wykorzystywane do oceny przydatności i efektywności SZJ:
 - diagram Ishikawy,
 - diagram Pareto,
 - arkusze kontrolne,
 - diagram relacji,
 - diagram pokrewieństwa,
 - diagram systematyki,
 - diagram macierzowy,
- opracowywanie wyników i wniosków dla doskonalenia SZJ,
- wytyczne i zasady doskonalenia SZJ.

10. Audyty wewnętrzne:

- procedura i metodologia planowanie, organizowania, przeprowadzania i raportowania audytów wewnętrznych.

11. Działania korygujące i ich przeprowadzanie.

12. Działania zapobiegawcze i ich przeprowadzenie.

13. Audyty doraźne:

- procedura i metodologia planowanie, organizowania, przeprowadzania i raportowania audytów doraźnych.

14. Nadzór Najwyższego Kierownictwa:

- procedura i metodologia planowanie, organizowania, przeprowadzania i raportowania przeglądów najwyższego Kierownictwa.

15. Audyt certyfikujący akredytowanej jednostki certyfikacyjnej

- przygotowanie SZJ do audytu certyfikującego,
- przeprowadzania audytu certyfikującego,
- rola pełnomocnika dyrektora ds. jakości w trakcie przeprowadzania audytu certyfikującego,
- postępowanie poaudytowe.

16. Audyty nadzorujące i wznawiające akredytowanej jednostki certyfikacyjnej (procedura, metodologia przeprowadzania, postępowanie poaudytowe).

Szczegółowy program kursu będzie opracowany po rozpoznaniu profilu zawodowego, potrzeb, sugestii i oczekiwań uczestników szkolenia.