

PLAN DE ACȚIUNE

Companiile sunt invitate să ia în considerare aceste acțiuni pentru a dezvolta și implementa un Sistem de Management al Calității (SMC), a pregăti Sistemul pentru certificare, și pentru a reduce costurile îndeplinirii obligațiilor.

În acest sens companiile vor:

- Desemna și angaja o persoană responsabilă cu sistemul de management al calității. Această persoană va raporta direct Directorului Executiv/General și va beneficia de instruirea necesară;
- Forma un grup de lucru și va revizui necesitatea angajării unui consilier în Managementul Calității. Va selecta până la opt persoane dintr-o secțiune transversală de funcții.
- Efectua un studiu de Sistem de management al calității, ce are la bază SR EN ISO 9001:2008 și vor formula rapoarte. Raportul va identifica caracterul adecvat al procedurilor și nevoia pentru noi proceduri.
- Publicarea Politicii de Calitate, Obiectivelor și Planului de Acțiune.
- Pregăti lideri pentru a crea și susține conștientizarea angajaților. Toți liderii și grupurile de lucru trebuie să învețe, astfel încât să înțeleagă și să poată explica și altora.
- Defini structura organizatorică și responsabilitățile. Acestea vor fi actualizate cu nume și statut, ca un document formal.
- Implicarea angajaților în dezvoltarea și îmbunătățirea sistemului lor, prin întâlnirile de conștientizare, prezentări, revizuirii de grup etc.
- Decide în legătură cu procedura de codificare a documentelor. Acest sistem se va folosi din prima zi a dezvoltării sistemului documentației.
- Întocmi un grafic al proceselor cheie, ce va prezenta toate aspectele de contact. Începeți cu procesele cheie apoi includeți și procesele secundare.
- Codifica toate formularele conform procedurii de codificare stabilite. Fiecare formular ar trebui să aparțină unui proces, îndepărtați formularele inutile.
- Raporta toate formularele la grafic. Fiecare formular trebuie să își aibă locul, dacă nu acesta trebuie inclus pe graficul procesului.
- Revizui graficul pentru acuratețe. Prin “acuratețe” se înțelege ceea ce se întâmplă de fapt.
- Graficul ve fi dezvoltat și folosit la fel ca procedurile documentate. Graficele pot deveni proceduri; mereu trebuie incluse obiectivele procesului.
- Revizui, coordona, aproba graficul la fel ca o procedură. Implicați fiecare persoană și nu ignorați părerea nimănui. Proprietarii procesului au dreptul de a aproba.
- Pregătirea de noi proceduri și instruirea personalului pentru a le implementa.

- Descrierea întregului sistem în manualul calității. Acesta trebuie să fie pe înțelesul întregului personal, al clienților și al tuturor părților interesate.
- Porni sistemul și răspunde în timp util la cerințele de revizuire.
- Audita și îmbunătăți propriul sistem, pentru a da valoare societății și pentru a reduce costurile inutile.
- Se va folosi un sistem de auditare iar acțiunile corective vor fi actualizate periodic.

www.miviga.ro