

## Ablauf Phase 6 – 9. Themengruppe

<b>Phasen, Themen, Schritte und Ergebnisse</b>	<b>Beginn Uhrzeit</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Phase 6 – 9. Themengruppe – “Zertifizierung”</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>GAP-Analyse – ISO 9001 Status allgemein</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Abschließende GAP-Analyse</li> <li>– <b>Hausaufgabe:</b> GAP-Analyse durchführen</li> </ul> </li> </ul>	08:00
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Status der QM-Aktivitäten &amp; QMS Dokumente:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>– QM-Dokumentation klar machen</li> <li>– <b>Hausaufgabe:</b> Dokumente abschließend freigeben und Dokumentenmatrix aktualisieren</li> <li>– QM-Aktivitäten bzw. die Maßnahmenliste aktualisieren</li> <li>– <b>Hausaufgabe:</b> QM-Maßnahmenliste aktualisieren</li> </ul> </li> </ul>	08:30
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Status Führung, Strategie und Q-Ziele</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vorbereiten der obersten Leitung mit der vorhandenen Dokumentation über Strategie und Ziele</li> <li>– <b>Hausaufgabe:</b> Aspekte für die Strategie und Q-Ziele aus der bestehenden, freigegebenen Dokumentation verinnerlichen und als Gesprächsthema für das Audit vorbereiten</li> </ul> </li> </ul>	09:00
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Auswahl der Aufträge/Projekte und Mitarbeiter:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Auswahl der Audit-Kandidaten</li> <li>– <b>Hausaufgabe:</b> Auswahl und Vorbereitung der Audit-Kandidaten</li> </ul> </li> </ul>	10:00
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Audittermine organisieren:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Audit-Termine mit dem Auditor klären</li> <li>– <b>Hausaufgabe:</b> Audittermine, Kandidaten und Auditplanvorschlag erstellen</li> </ul> </li> </ul>	10:15
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Nachricht an alle Mitarbeiter/innen:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Was jeder wissen sollte</li> <li>– Auditplanvorschlag</li> <li>– <b>Hausaufgabe:</b> Belegschaft Vorbereiten (QMS-Schulung, Rundschreiben)</li> </ul> </li> </ul>	10:30
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Abschluss des Kurses:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bewertung des Kurses anhand eines Formulars</li> <li>– Bewertung des Referenten und der Kursorganisation</li> <li>– Aussage für das Bewertungszeit</li> <li>– <b>Hausaufgabe:</b> Zusendung eines Bildes und/oder Logos für „Kundenaussagen“/Kundenreferenz</li> </ul> </li> </ul>	10_45

### **Ergebnis der 9. Themengruppe und der 6. Phase:**

Alle QM-Dokumente sind nun aktuell und freigegeben. Die QM-Maßnahmen sind begründet und frisch im Gedächtnis. Die oberste Leitung (GF) ist für ihren Auftritt vorbereitet. Die Auditkandidaten haben Ihre Dokumentation vorbereitet und stehen bereit für die Interviews. Der Auditplan ist mit dem Auditor geklärt und steht bereit. Ihre Belegschaft ist jetzt sensibilisiert und vorbereitet. Das Zertifizierungsaudit kann jederzeit begonnen werden!

