

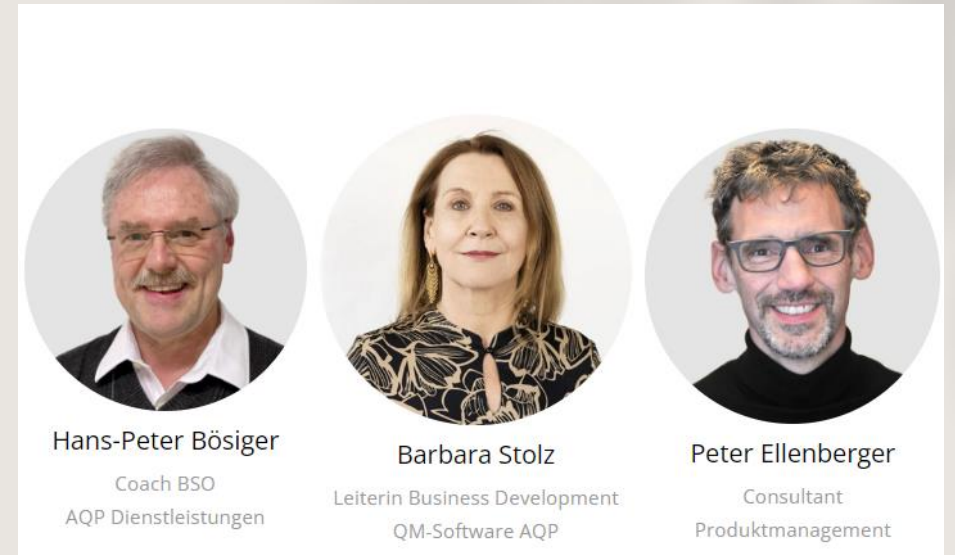
Webinar Auditmanagement im MS-Portal

Praktisches Beispiel: www.sqb.ch/Audit_demo

Auditmanagement

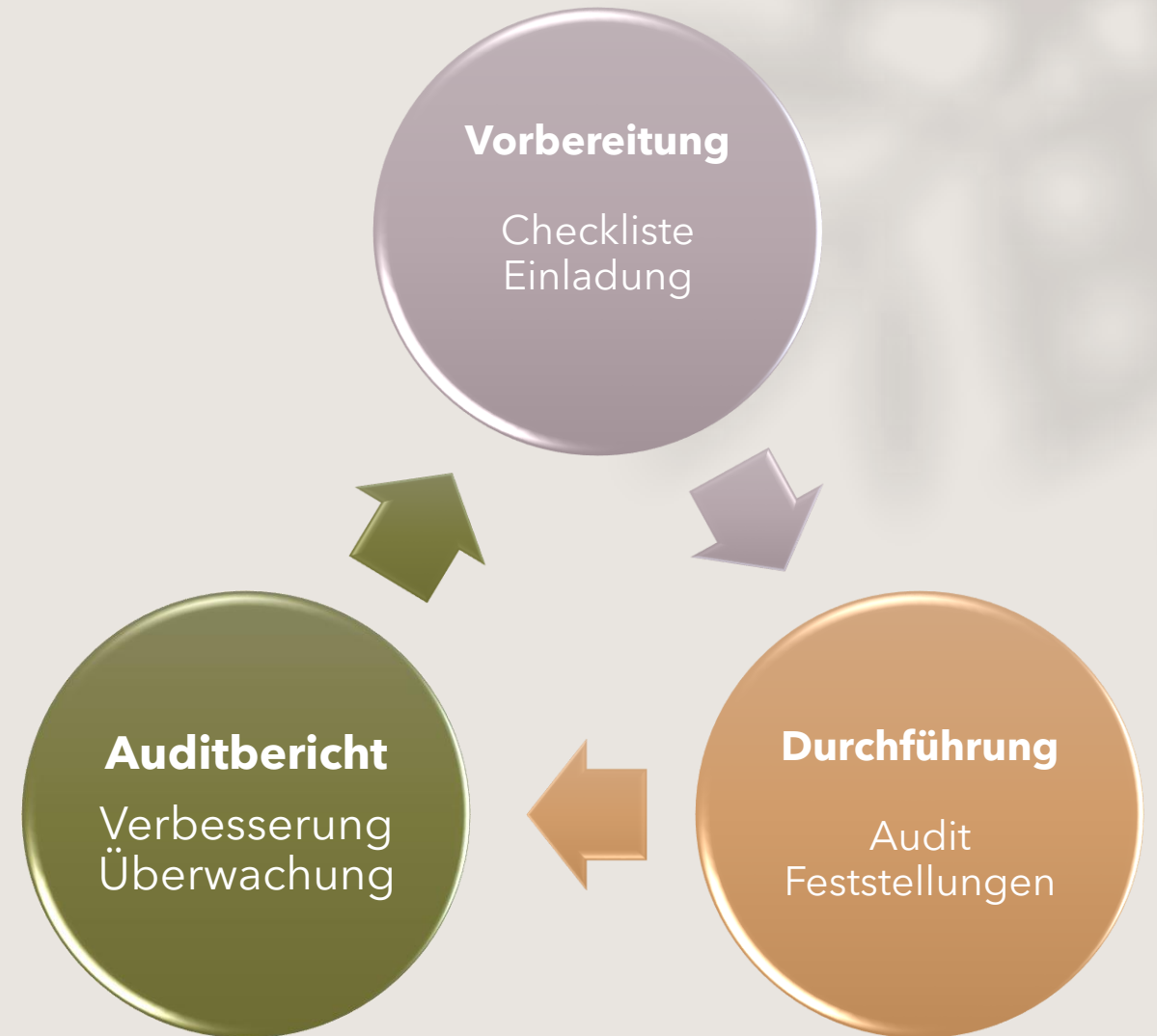
- Konzept, Idee
- Hilfsmittel und deren Anwendung
- Ausblick

Zusammenfassung, Fragen, Abschluss



Das Auditmanagement

Unterstützt die Wirksamkeit des Qualitätsmanagement-Systems.



Konzept, Idee

- Bestehende **Mittel** nutzen (Office 365, Planner, MS-Portal, MS-Tools)
- **Abdeckung** der Forderungen in der Dokumentation prüfen
- Einfache **Planung** von Prozessen und Mitarbeitenden
- **Checkliste** effizient während dem Audit anwenden
- Einfache **Ergebnis-** und Massnahmen-Überwachung
- **Erfahrungen** ins nächste Audit mitnehmen -> KVP



Die Hilfsmittel für das Auditmanagement

MS-Portal für die Dokumente

Prozess Landkarte

The process map consists of 12 blue buttons arranged in a 3x4 grid. Each button contains an icon and a number followed by a process name:

- 100 Führung
- 110 Organisation
- 120 Personal.....
- 130 Sicherheit...
- 200 Kernleistungen
- 210 Marketing,....
- 220 Auftragsabw...
- 230 Beschaffung...
- 300 Unterstützung
- 310 Finanzen.....
- 320 Infrastruktur
- 330 Analyse, Verbesserung

Planner für die Checklisten

The Planner tool displays three columns of checklists:

- Führung:**
 - 110_Organisation (0/8)
 - 120_Personalmanagement (0/4)
 - 130P_Sicherheit (0/2)
- Kernleistungen:**
 - 210P_Marketing, Verkauf (0/6)
 - 220P_Auftragsabwicklung (0/7)
 - 230P_Beschaffung (0/2)
- Unterstützung:**
 - 310P_Finanzen (0/1)
 - 320P_Infrastruktur (0/3)
 - 330P_Analyse und Verbesserung (0/6)

MS-Tools Check Vorgabenabdeckung

Forderung	010P Freigabe	100H Führung	110P Organisation	120P Personalmanagement	130P Arbeitssicherheit	200H Kernleistungen	210P Marketing, Verkauf	220P Auftragsabwicklung	230P Beschaffung	300H Unterstützung	310P Finanzen	320P Infrastruktur	330P Analyse und Verbesserung
Forderung													
Gelb Markierte haben keine Treffer													
ISO9001:2015	x		x										
Kapitel 4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kapitel 5	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kapitel 6	x		x	x	x			x	x	x	x		x
Kapitel 7	x		x	x	x		x	x	x	x	x	x	x
Kapitel 8			x		x		x	x	x	x	x	x	x
8.1 Betriebliche Planung und Steuerung													
8.5.1 ...Freigabe von Produkten, Dienstleistungen													
Kapitel 9			x		x		x	x	x	x	x	x	x
Kapitel 10			x	x	x		x	x	x	x		x	x

Abdeckung der Anforderungen aufzeigen

MS-Tools

Dokumente

Suche Aktualisieren Anzahl Dokumente: 27

<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentname	Prozess	Dokumentenart	Programm
<input checked="" type="checkbox"/>	010A_Begriffe Abkürzungen.docx	010_Freigabe	A-Anweisung	.docx
<input checked="" type="checkbox"/>	010P_Freigabe.docx	010_Freigabe	P-Prozess	.docx
<input checked="" type="checkbox"/>	100H_Führung.docx	100_Führung	H-Hauptprozess	.docx
<input checked="" type="checkbox"/>	110A_Datenschutz.docx	110_Organisation	A-Anweisung	.docx
<input checked="" type="checkbox"/>	110A_Leitbild.docx	110_Organisation	A-Anweisung	.docx
<input checked="" type="checkbox"/>	110A_Organigramm.docx	110_Organisation	A-Anweisung	.docx
<input checked="" type="checkbox"/>	110F_Management Review.docx	110_Organisation	F-Formular	.docx
<input checked="" type="checkbox"/>	110F_Prozessanalyse.docx	110_Organisation	F-Formular	.docx
<input checked="" type="checkbox"/>	110P_Organisation.docx	110_Organisation	P-Prozess	.docx
<input checked="" type="checkbox"/>	110X_Gesetze.docx	110_Organisation	X-Weiteres Hilfsmittel	.docx
<input checked="" type="checkbox"/>	110X_Jahresplan QM-System.docx	110_Organisation	X-Weiteres Hilfsmittel	.docx

Funktionalität

Recherchieren ?

Zu recherchierende Vorgaben ?

xNorm_ISO9001.dat Vorgaben bearbeiten

oder eigene Vorgaben

Stichwort aus Vorgabe Beschreibung der Vorgabe ?

zusätzliches Vorgabenpaar

Ablage Resultate Vorlagen Konfiguration ?

Ergebnis

Forderung	Suchbegriff	010P Freigabe	100H Führung	110P Organisation	120P Personalmanagement	130P Arbeitsicherheit	200H Kernleistung	210P Marketing, Verkauf	220P Auftragsabwicklung	230P Beschaffung
Gelb Markierte haben keine Treffer										
7.1.5...gegen Messstandards verifiziert oder kalibriert werden, die auf internationale oder nationale Messstandards zurückführen	Messmittel* und Kontrolle*			110F_Management Review						
7.1.5...Kalibrierstatus bestimmen	Qualifikation* and Zeugnis*				120P_Personalmanagement					
7.1.5...fehlerbehaftet, Korrekturmaßnahmen	Fehler* and Massnahme*			110F_Management Review					220P_Auftragsabwicklung	
7.1.6. Wissen der Organisation, Wissen bestimmen, um Konformität von Produkten und Dienstleistungen zu erreichen	Arbeitsanfertigung* or Nachweis*	010P_Freigabe		110P_Organisation	120P_Personalmanagement	130P_Arbeitsicherheit		210P_Marketing, Verkauf	220P_Auftragsabwicklung	230P_Beschaffung
7.2. erforderliche Kompetenz bestimmen	Kompetenz* and Angebot*			110F_Management Review						
7.2. Ausbildung, Schulung oder Erfahrung	Schulung* and Instruktion*					130P_Arbeitsicherheit				
7.2. dokumentierte Informationen als Nachweis der Kompetenz	Schulung* and Nachweis*			110P_Organisation	120P_Personalmanagement	130P_Arbeitsicherheit				
7.3. Bewusstsein der Personen	Qualität* and Schulung*			110F_Management Review	120P_Personalmanagement					
7.4. Kommunikation	Kommunikation*			110F_Management Review 110P_Organisation		130P_Arbeitsicherheit		210P_Marketing, Verkauf		
7.5. Dokumentierte Information	Nachweis*	010P_Freigabe		110P_Organisation	120P_Personalmanagement	130P_Arbeitsicherheit		210P_Marketing, Verkauf	220P_Auftragsabwicklung	230P_Beschaffung
7.5.2. Erstellen und Aktualisieren	Nachweis* and Nachweis*					130P_Arbeitsicherheit				
7.5.3. Genehmigung	Nachweis* and Freigabe*	010P_Freigabe				130P_Arbeitsicherheit		210P_Marketing, Verkauf		230P_Beschaffung
7.5.3. Lenkung dokumentierter Information	Dokumentation*	010P_Freigabe		110P_Organisation	120P_Personalmanagement	130P_Arbeitsicherheit		210P_Marketing, Verkauf	220P_Auftragsabwicklung	230P_Beschaffung
8.1. Betriebliche Planung und Steuerung, Produkt Anforderungen	Termin* and Koordination*									
8.1. Dienstleistung, Anforderungen	Kunde* and Vereinbarung*							210P_Marketing, Verkauf		

Planung und Einladung der zu Auditierenden

Übersicht über die Aufgabenplanung in vier Kategorien:

- Führung**
 - 110_Organisation (0/8)
 - 4.1 Sind QM relevante interne und externe T...
 - 4.2 Sind die Erwartungen der interessierten F...
 - 5.1 Ist die Führung für die Wirksamkeit des C...
 - 5.2 Verpflichtet sich die Führung zur Erfüllun...
 - 6.1 Sind Risiken und Chancen bestimmt, die...
 - 6.2 Sind Qualitätsziele für das QM-System fe...
 - 5.3 Sind Rollen, Verantwortlichkeiten und Be...
 - 7.5 Sind Verfügbarkeit, Verteilung, Zugriff un...
 - 120_Personalmanagement (0/4)
 - 7.1 Sind Personen bestimmt für die wirksam...
 - 7.2 Ist die erforderliche Kompetenz bestimm...
 - 7.3 Hat das Personal Bewusstsein zur Qualität...
 - 7.4 Ist die interne und externe Kommunikati...
 - 130P_Sicherheit (0/2)
 - Werden die Schutzmassnahmen angewende...
 - Sind Notfall-Prozeduren bereitgestellt und e...
- Kernleistungen**
 - 210P_Marketing, Verkauf (0/6)
 - 8.1 Sind Kriterien für die Prozesse und für di...
 - 8.2 Sind Information und Kommunikation üt...
 - 8.2 Wird die Erfüllungbarkeit der Kunden-Anfor...
 - 9.1 Wird die Wahrnehmung des Kunden zu i...
 - 8.5.5 Sind die Tätigkeiten nach der Lieferung...
 - 8.5.5 Ist geregelt, wie Rückmeldungen von K...
 - 220P_Auftragsabwicklung (0/8)
 - 8.1 Erfolgt eine betriebliche Planung und Sta...
 - 8.5.1 Sind die Merkmale der zu produziere...
 - 8.5.1 Sind kompetent Personen benannt?
 - 8.5.1 Überwachungen und Freigaben auf der...
 - 8.5.2 Sind Produkte / Leistungen gegen Verv...
 - 8.5.3 Wird mit Kundeneigentum sorgfältig urr...
 - 8.5.6 Werden Änderungen beurteilt, überwa...
 - 8.6 Sind Produkt/Leistungs-Freigeben dokur...
 - 230P_Beschaffung (0/8)
 - 8.4.1 Sind Kriterien für Beurteilung, Auswahl...
 - 8.4.3 Sind die Anforderungen an die zu erbr...
 - 8.4.2 Werden Lieferungen auf Konformität m...
 - 8.4.3 Ist die Zusammenarbeit mit dem Liefer...
 - Aktuelle Liefersituation und Verzögerungen
- Unterstützung**
 - 320P_Infrastruktur (0/3)
 - 7.1.3 Ist die Infrastruktur zur Durchführung c...
 - 7.1.4 Ist Umgebung zur Durchführung von P...
 - 7.1.3 Ist die Infrastruktur zur Durchführung c...
 - 330P_Analyse und Verbesserung (0/6)
 - 8.7.1 Werden nicht konforme Produkte ausg...
 - 8.7.1 Werden Kunden benachrichtigt (wenn...
 - 8.7.2 Werden Korrekturen nochmals gegenü...
 - 10.1 Werden Vorfälle zwecks Verbessern...
 - 10.2 Werden Ursachen abgeklärt und K...
 - 10.3 Wird aus den Erkenntnissen das Q...
- Managementsystem**
 - Mangagementbewertung (0/6)
 - 9.3 Wird der Status von Maßnahmen vorheri...
 - 9.3 werden Veränderungen bei externen unc...
 - 9.3 wird die Leistung und Wirksamkeit des C...
 - 9.3 Wird die Wirksamkeit von Maßnahmen z...
 - 9.3 Werden Möglichkeiten zur Verbesserung...
 - 9.3 Wird die Managementbewertung dokur...
 - Auditbericht_2024 (0/6)

Ausgewählte Prozesse und Mitarbeitende

Detaillierte Ansicht der Aufgabenplanung mit einer Benachrichtigung:

- Führung**
 - 3 erledigte Aufgaben
- Kernleistungen**
 - 210P_Marketing, Verkauf (0/6)
 - 8.1 Sind Kriterien für die Prozesse und für di...
 - 8.2 Sind Information und Kommunikation üt...
 - 8.2 Wird die Erfüllungbarkeit der Kunden-Anfor...
 - 9.1 Wird die Wahrnehmung des Kunden zu i...
 - 8.5.5 Sind die Tätigkeiten nach der Lieferung...
 - 8.5.5 Ist geregelt, wie Rückmeldungen von K...
 - 220P_Auftragsabwicklung (0/8)
 - 8.1 Erfolgt eine betriebliche Planung und Sta...
 - 8.5.1 Sind die Merkmale der zu produziere...
 - 8.5.1 Sind kompetent Personen benannt?
 - 8.5.1 Überwachungen und Freigaben auf der...
 - 8.5.2 Sind Produkte / Leistungen gegen Verv...
 - 8.5.3 Wird mit Kundeneigentum sorgfältig urr...
 - 8.5.6 Werden Änderungen beurteilt, überwa...
 - 8.6 Sind Produkt/Leistungs-Freigeben dokur...
- Unterstützung**
 - 3 erledigte Aufgaben
- Managementsystem**
 - Auditbericht_2024 (0/7)
 - Vorbereitung: Checkliste von Vorjahr überne...
 - Entsprechende Mitarbeiter zum Audit einlad...
 - Prozessdokumentation und Hilfsmittel auf A...
 - Checkliste ausdrucken, Audit durchführen ur...
 - Auditbericht erstellen
 - Abweichungen in Checkliste mit Termin und...
 - Erladigung der Abweichung überprüfen und...
 - 2 erledigte Aufgaben



Benachrichtigung (Bell Icon):


- 220P_Auftragsabwicklung
 - Bezeichnung
 - Zuweisen
 - Aufgabe kopieren
 - Link kopieren
 - Aufgabe verschieben
 - Löschen










Checkliste effizient während dem Audit anwenden

Audit-Checkliste_2024

○ 220P_Auftragsabwicklung
Zuletzt geändert vor einem Augenblick von Ihnen.

  qm.tools@sqb.ch (GAST)

 Bezeichnung hinzufügen

Bucket	Status	Priorität
Kernleistungen 	 In Arbeit 	 Wichtig 
Startdatum	Fälligkeitsdatum	Wiederholen
05.11.2024 	20.11.2024 	 Wiederholt sich nicht 


Notizen Auf Karte anzeigen

Arbeitsplatz geprüft: Auftrag 23456

Nachweise eingesehen: Arbeitsplan 23456, Reklamationsordner

Abweichung: Endkontrolle und Freigabe zu wenig wirksam, monatliche Kundenreklamationen

Massnahme: Arbeitsplan ergänzen, Kontrolle schulen

Checkliste 7/8  Auf Karte anzeigen

- 8.1 Erfolgt eine betriebliche Planung und Steuerung
- 8.5.1 Sind die Merkmale der zu produzierenden Produkte / Dienstleistungen festgelegt?
- 8.5.1 Sind kompetent Personen benannt?
- 8.5.1 Überwachungen und Freigaben auf den entsprechenden Stufen festgelegt?
- 8.5.2 Sind Produkte / Leistungen gegen Verwechslung und zur Rückverfolgbarkeit gekennzeichnet?
- 8.5.3 Wird mit Kundeneigentum sorgfältig umgegangen?
- 8.5.6 Werden Änderungen beurteilt, überwacht und dokumentiert?
- 8.6 Sind Produkt/Leistungs-Freigeben dokumentiert und auf Personen rückverfolgbar?



Einfache Ergebnis- und Massnahmen-Überwachung

Führung

+ Aufgabe hinzufügen

Erlidigte Aufgaben 3

Kernleistungen

+ Aufgabe hinzufügen

- 220P_Auftragsabwicklung
- 8.5.1 Überwachungen und Freigaben auf der

! 🌐 🗓️ 7/8

📅 17.12.

Unterstützung

+ Aufgabe hinzufügen

Erlidigte Aufgaben 3

Audit-Checkliste_2024

○ **Auditbericht_2024**
Zuletzt geändert vor einem Augenblick von Ihnen.

Hans-Peter Bösiger

🔗 Bezeichnung hinzufügen

Bucket	Status	Priorität
Managementsystem	In Arbeit	Mittel
Startdatum	Fälligkeitsdatum	Wiederholen
05.11.2024	19.11.2024	Wiederholt sich nicht

Notizen Auf Karte anzeigen

Auditdatum: 19.11.2024 Von 14 bis 17 Uhr
Auditcheckliste: Planner 2024
Auditprogramm: Rundgang zu allen Arbeitsplätzen gemäss Checkliste
Norm: ISO 9001
Auditor/In: HP. Bösiger
Bericht erstellt durch: HP. Bösiger
Verteilen: GL, PV, QM

Resultate zusammengefasst:
Stichprobenartige Überprüfung der Umsetzung des QM Systems mit Interviews am Arbeitsplatz.
Schwerpunkt war die praktische Anwendung und die Überprüfung der Nachweise. Angesprochen wurden tägliche Stolpersteine und Möglichkeiten zur Verbesserung des QM-Systems.

Systemstand:
17 einwandfrei umgesetzte Regelungen
1 kritische Abweichungen
0 mögliche Verbesserungen

Die Checkliste ist abgehakt und mit Termin und Zuständigkeiten ergänzt:
2024 QL

Checkliste 4/7 Auf Karte anzeigen

- Vorbereitung: Checkliste von Vorjahr übernehmen und aktualisieren
- Entsprechende Mitarbeiter zum Audit einladen, Kopie an Vorgesetzten
- Prozessdokumentation und Hilfsmittel auf Aktualität prüfen
- Checkliste ausdrucken, Audit durchführen und auf Checkliste dokumentieren
- Auditbericht erstellen
- Abweichungen in Checkliste mit Termin und Zuständigkeit (PV) ergänzen
- Erledigung der Abweichung überprüfen und Audit beenden

Erfahrungen ins nächste Audit übertragen

Meine Pläne > **Audit-Checkliste_2024** Raster Board Zeitplan Diagramme

Nach Schlüsselwort filtern Filter (2) Gruppieren nach Buch

Führung Kernleistungen Unterstützung Managementsystem

+ Aufgabe hinzufügen + Aufgabe hinzufügen + Aufgabe hinzufügen + Aufgabe hinzufügen

Erlidigte Aufgaben 3

Plan kopieren

Name *
Audit-Checkliste_2025

Demoportals

- Anlagen
- Priorität
- Daten
- Beschreibung
- Checkliste
- Bezeichnungen

Kopieren

Ausblick

KI ermittelt der Relevanz des Klimawandels für das Unternehmen:

Prozesse	Aufgaben / Risiken	Relevanz für Klimawandel	Vorteile
Produktion	Förderung technischer Neuheiten	Reduzierung von Ressourcenverbrauch und Emissionen	Energiekostensenkung, positive Umweltwirkung
	Risiken	Stromausfälle oder Überschwemmungen	Produktionskontinuität
Wartung und Unterhalt	Regelmäßige Wartung von Anlagen	Vermeidung von Energieverlusten, Erhöhung der Lebensdauer von Geräten	Vermeidung von Maschinenausfällen
	Risiken	extreme Wetterbedingungen	Erhöhung der Lebensdauer
Einkauf	Auswahl umweltfreundlicher Lieferanten	Förderung nachhaltiger Lieferketten	Imageverbesserung
	Risiken	Abhängigkeit von einzelnen Lieferanten	Reduzierung Lieferengpässe
Logistik	Lagerung und Schutz von Material	Reduzierung von Materialverlusten durch kontrollierte Lagerung	weniger Abfall und Energieverbrauch
	Risiken	Temperaturextreme	Sicherung der Materialqualität
Personal	umweltfreundliche Arbeitsbedingungen	Förderung eines sicheren und umweltbewussten Arbeitsumfeldes	Sensibilisierung der Mitarbeiter
	Risiken	extreme Wetterbedingungen	gesundes Arbeitsumfeld

Das interne Audit klärt und hinterfragt in der Praxis die Relevanz und Möglichkeiten.

Zusammenfassung

Nutzung bestehender Hilfsmittel



Abdeckung der Anforderungen

Kontinuierliche Verbesserung (KVP)



Demo eines Auditprozesses: www.sqb.ch/Audit_demo

Angebot: [Auditmanagement](http://www.ms-portal.ch/angebote) auf www.ms-portal.ch/angebote



Webinar MS-Tools



**Ihr Feedback im Chat hilft
uns weitere Webinare zu
gestalten.**

Kontakt:

<https://www.ms-portal.ch/angebote>