

BÜTÜNSEL KALİTE VE SÜREÇ İYİLEŞTİRME

Amaç:

Katılımcılara bütünsel kalite ve bunun kurumlarda yaratılacağı gelişim ihtiyacı hakkında geniş bilgi vermek, yapılabilecek uygulamalar hakkında yöntemler sunmak.

İçerik:

- 1990 sonrası değişen dünya
- 1990 sonrası ters yüz olan kavramlar
- Bütünsel kalite
 - Nedir?
 - Temel ilkeleri
 - Önemini artıran özellikler
 - Kuruma kazandırdıkları
 - Kavramları
- Müşteri önceliği
- Kurumsal sorunların ele alınması
- Sorunlar, insanlar ve bahaneler
- Kurumsal sistemler
- İlişkiler
- İyileştirme
- Koruma ve iyileştirme ilişkisi
- Yenilik ve iyileştirme ilişkisi
- Değişim
- Değişimin güçlükleri
- Değişimi nasıl gerçekleştirir?
- Sürekli gelişimde sorumluluklar
- Sürekli gelişimde yöntem ve teknikler
 - Süreç yönetimi
 - Öneri sistemleri
 - Takım çalışmaları
 - Sorun çözme grupları
 - İyileştirme proje ekipleri

Süre: 2 Gün

Gerekli teçhizat:

Barkovision,
Diz üstü bilgisayar,
Flipchart,
Marker kalem,

ISO 9000:2000 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ TEMEL EğİTİMİ

Amaç

Kuruluşlarda çalışanlara ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi Standardı'nın ne olduğu, nasıl oluşturulacağı nasıl yaşatılacağı ve gelişiminin nasıl sağlanacağı hakkında gereken bilgileri vermek.

İçerik

- Kalite kavramına genel bakış
- ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi Standardının oluşumu ve gelişimi
- ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi Standardı belgelendirme esasları
- ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sisteminin kuruluş süreci
- ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi Standardı maddelerinin kapsamlı olarak açıklanması ve kuruluşa nasıl uyarlanacağı hakkında açıklamaların yapılması.
- Olası soruların yanıtları

Süre

1 gün (ISO 9000 1994 versiyonu eğitimini almış gruplara verilecek eğitim için)

2 gün (Daha önce ISO 9000 1994 versiyonu eğitimini almamış olan gruplara verilecek eğitim için)

Gerekli teçhizat:

Barkovision,
Diz üstü bilgisayar,
Flipchart,
Marker kalem,

ISO 9000:2000 K.Y.SİSTEMİ DOKÜMANTASYON EĞİTİMİ

Amaç: Katılımcılara ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi dokümantasyon yapısı hakkında gereken bilgileri vermek ve uygulamalarla doküman hazırlama becerisi kazandırmak.

İçerik:

- ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi dokümantasyon yapısı
- Doküman ve kalite kaydı
- Uygulama esaslarının detayları
 - Hazırlanması
 - Numaralandırılması
 - Onaylanması
 - Dağıtılması
 - Uygulanması
 - Revize edilmesi (değiştirilmesi)
 - Saklanması
 - Yürürlükten kalkması
 - Listelenmesi
 - Olmazsa olmaz şartlar
 - Dikkat edilecekler
- Dokümantasyonu oluşturmaya nasıl başlamalı?
- Görev tanımları ve Organizasyon El Kitabı
 - Yapısı
 - İçeriği
 - Oluşturulma esasları
- Kalite Planları ve Prosedürler
 - Yapısı
 - İçeriği
 - Oluşturulma esasları
- Talimatlar
 - Yapısı
 - İçeriği
 - Oluşturulma esasları
- Formlar
 - Yapısı
 - İçeriği
 - Oluşturulma esasları
- Dış Kaynaklı Dokümanlar
- Kalite El Kitabı
 - Yapısı
 - İçeriği
 - Oluşturulma esasları
- Workshop

Süre 1 gün

Katılım Şartları: ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi temel eğitimini almış olan kişiler katılmalıdır.

Gerekli teçhizat:

Barkovision,
Diz üstü bilgisayar,
Flipchart,
Marker kalem,

ISO 9001:2000 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ İÇ TETKİKÇİ EĞİTİMİ

Amaç

Katılımcıların ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili iç tetkik uygulamalarında planlama, uygulama, raporlama ve takip işlemleri ile ilgili bilgi ve becerilerini geliştirmek.

İçerik

- ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi'nde iç tetkikin tanımı ve hedefleri
- Tetkik çeşitleri
 - Birinci taraf tetkikleri
 - İkinci taraf tetkikleri
 - Üçüncü taraf tetkikleri
- Tetkik aşamaları
 - Açılış toplantısı
 - Tetkik aşaması
 - Ara toplantılar
- Baş Tetkikçi ve Tetkikçinin sorumlulukları
- Tetkik edilecek birimin sorumlulukları
- Tetkikçinin özellikleri
- İç Tetkik dokümantasyonu
- Kapanış toplantısı esasları
- Tetkik raporunun hazırlanması ve sunumu esasları
- Takip tetkikleri
- Tedarikçi tetkikleri
- Workshop

Süre

2 gün

Katılım Şartları

ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi temel eğitimini almış olan kişiler katılmalıdır.

Gerekli teçhizat:

Barkovision,
Diz üstü bilgisayar,
Flipchart,
Marker kalem,

5S SİSTEMİ EĞİTİMİ

Amaç:

Kuruluşlarda temizlik, düzen uygulamalarının gerçekleştirilmesi ve bu uygulamaların standart hale getirilmesi ile ilgili sistemin yaratılması konusunda çalışanları bilgilendirmek.

İçerik:

- Toplam (Bütünsel) kalite nedir?
- Sürekli iyileştirme nedir ve neden gereklidir?
- 7 Muda nedir?
- 5S in anlamı?
- 5S niçin önemlidir?
- Sınıflandırma
 - Ayıklama
 - Elden çıkarma
 - İşlevsel depolama
 - Kırmızı etiket uygulaması
- Düzenleme
 - Nedir, nasıl yapılır?
 - Depolama
 - Mevcut durumun analizi
 - Uygun depolama için gerekenler
 - Depo yeri belirleme
 - Depolama yöntemleri
 - Adlandırma
 - Zeminler
 - Çizgiler
 - Depolama kuralları
- Temizlik
 - Neden gereklidir
 - Temizliğin 1. adımı
 - Genel temizlik
 - Temizliğin 2. adımı
 - Temizliğe başlarken
 - Alet ve ekipmanların temizliği
 - Temizlik nasıl uygulanmalı?
 - Sonuçlar
- Standartlaştırma
 - Kapsam
 - Yapılacaklar
 - Gözlem
 - Problemlerin tespiti
 - Kontrol noktalarının belirlenmesi
- Disiplin

Süre: 1 gün

Gerekli teçhizat: Barkovision, Diz üstü bilgisayar, Flipchart, Marker kalem,

SORUN ÇÖZME GRUPLARI EĞİTİMİ

Amaç

Katılımcıları kalite sistemine yönelik iyileştirmeleri nasıl yapacakları, karşılaştıkları sorunlarını çözme konusunda nasıl bir tutum sergilerlerse başarılı olacakları konusunda bilgilendirerek bu çerçevede başlatılacak çalışmalara nasıl destek vereceklerini anlamalarını sağlamak.

İçerik

- Bütünsel kalite ve temel ilkeleri
- Bütünsel kalite ile sorun çözme grupları arasındaki bağıntı
- Kalite geliştirme ve yenilik bağıntısı
- Kalite geliştirme nedenleri
- Bu konuda yönetime düşen görevler
- Sorun çözme gruplarının dünya uygulamaları
 - Amaçları
 - Yararları
 - Uygulamanın başarısını etkileyen faktörler
- Uygulama programı esasları ve dikkat edilmesi gereken ayrıntılar
 - Programa geçiş adımları
 - Tanıtım ve bilgilendirme
 - Ölçme– değerlendirme
 - Gönüllülük esasının gereği ve özellikleri
 - Uygulamanın etkinliği
- Grup organizasyonunun yapısı ve organizasyon birimlerinin detaylı açıklamaları
 - Kimlerden oluşur?
 - Ne yaparlar?
 - Gerekli eğitimler
 - Çalışma esasları
- İlk proje seçimi
 - Dikkat edilecekler
 - Uygulamanın esasları
- Grup çalışmalarında kullanılan sorun çözme yöntemleri
- Beyin fırtınası
 - Kullanım alanları
 - Gerekenler
 - Uygulama adımları
 - Kuralları
 - Organizasyonu ve Liderin görevleri
 - Değerlendirmesi
 - Workshop
- Neden-Sonuç analizi (diyagramları)
 - Kullanım alanları
 - Uygulama adımları
 - Kuralları
 - Değerlendirmesi
 - Workshop

- Pareto analizi
 - Kullanım alanları
 - Uygulama adımları
 - Değerlendirmesi
 - Workshop
- Grup etkinlerinin sonuçlarının ölçülmesi
 - Dikkat edilecekler
- Raporlama esasları
 - Dikkat edilecekler
- Yönetime sunuş
- İlginin canlı tutulması
- Sürekli iyileştirme analiz ve önemi
 - Verilerle konuşmak
 - Sorunlar
- Olası soruların yanıtlanması

Süre 2 gün

Gerekli teçhizat:

Barkovision,
Diz üstü bilgisayar,
Flipchart,
Çok miktarda flipchart kağıdı,
Marker kalem,
Hesap makinesi

PROBLEM ÇÖZME TEKNİKLERİ EĞİTİMİ

Amaç

Katılımcıların problemlere olumlu ve sistematik yaklaşımla kalıcı çözümler oluşturmaları konusunda bilgi ve yeteneklerini geliştirmektir.

İçerik

- Problem nedir?
- Problem çözümü için gereken nitelikler nelerdir?
- Problemlere sistematik yaklaşım
- Çözüm türleri
- Problem çözme araçları
- Seçenek üretme teknikleri
 - Workshop
- Gruplandırma
 - Aşamaları
 - Kullanım alanları
- Beyin fırtınası
 - Kullanım alanları
 - Gerekenler
 - Uygulama adımları
 - Kuralları
 - Organizasyonu
 - Değerlendirmesi
 - Workshop
- Neden-Sonuç analizi (diyagramları)
 - Kullanım alanları
 - Uygulama adımları
 - Kuralları
 - Değerlendirmesi
 - Workshop
- Kontrol tabloları
 - Kullanım alanları
 - Uygulama adımları
- Akış diyagramları
 - Kullanım alanları
 - Uygulama adımları
- Serpme diyagramları
 - Kullanım alanları
 - Uygulama adımları
 - Değerlendirmesi
 - Workshop
- Pareto analizi
 - Kullanım alanları
 - Uygulama adımları
 - Değerlendirmesi

Toplam Kalite Eğitimi

- Workshop
- Histogramlar
 - Kullanım alanları
 - Uygulama adımları
 - Değerlendirmesi
 - Workshop

Süre 2 gün

Gerekli teçhizat:

Barkovision,
Diz üstü bilgisayar,
Flipchart,
Çok miktarda flipchart kağıdı,
Marker kalem,
Hesap makinesi

SÜREKLİ İYİLEŞME (KAIZEN FELSEFESİ) EĞİTİMİ

Amaç

Katılımcılara iş verimliliğinin artırılması ve sistemlerini sürekli olarak iyileştirmenin yararlarını kavrayabilmeleri için yeni bir bakış açısı kazandırmak.

İçerik

- Kaizen nedir?
- Sürekli iyileştirmenin anlamı
- İyileştirmenin iki unsuru olan kaizen ve yenilik
- PUKÖ ve SUKÖ döngüsü
- İyileştirme ve koruma ilişkisi
- TKY felsefesi
- Kaizen kavramının TKY felsefesindeki yeri
- Değişim
- Değişime dirençler
- Sürekli iyileştirmede sorumluluklar
- Sürekli iyileştirme yöntemleri
 - Süreç yönetimi
 - Öneri sistemleri
 - Takım çalışmaları
- Süreç yönetimi
 - Süreç nedir?
 - Süreç yönetiminin aşamaları
 - Süreçlerin yeniden düzenlenmesi
- Workshop
- Öneri sistemleri
 - Amaç
 - Öneri nedir? Ne değildir?
 - Öneri sisteminin yararları nelerdir?
 - Öneri verilecek konular
 - Önerilerin değerlendirilmesi
- Takım çalışmaları
 - Takım nedir?
 - Takım çalışmalarının amacı nedir?
 - Başarısı nelere bağlıdır?
 - Etkin takımın özellikleri nelerdir?
 - Takım çalışmalarının türleri
 - Kalite çemberleri
 - İyileştirme proje ekipleri
- Kalite çemberleri
 - Amaç?
 - Organizasyon yapısı
 - Çalışma prensipleri

- İyileştirme proje ekipleri
 - Tanımı
 - Yapıları
 - Çalışma prensipleri
- Takım çalışmalarında kullanılan teknikler
 - Veri toplama ve değerlendirme
 - Beyin fırtınası
 - Neden sonuç analizi
 - Pareto analizi
- Takım çalışmalarının yönetime sunulmaları
- Workshop

Süre: 2 gün

Gerekli teçhizat:

Barkovision,
Diz üstü bilgisayar,
Flipchart,
Marker kalem,

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.