

MI A MINŐSÉGI SZEMLE

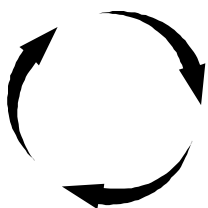
➔ A termék minőségét szemlék keretében végrehajtott ellenőrzésekkel biztosító csoportmódszer

➔ **CSOPORT** - A minőségellenőrök egy megfelelő csoportja

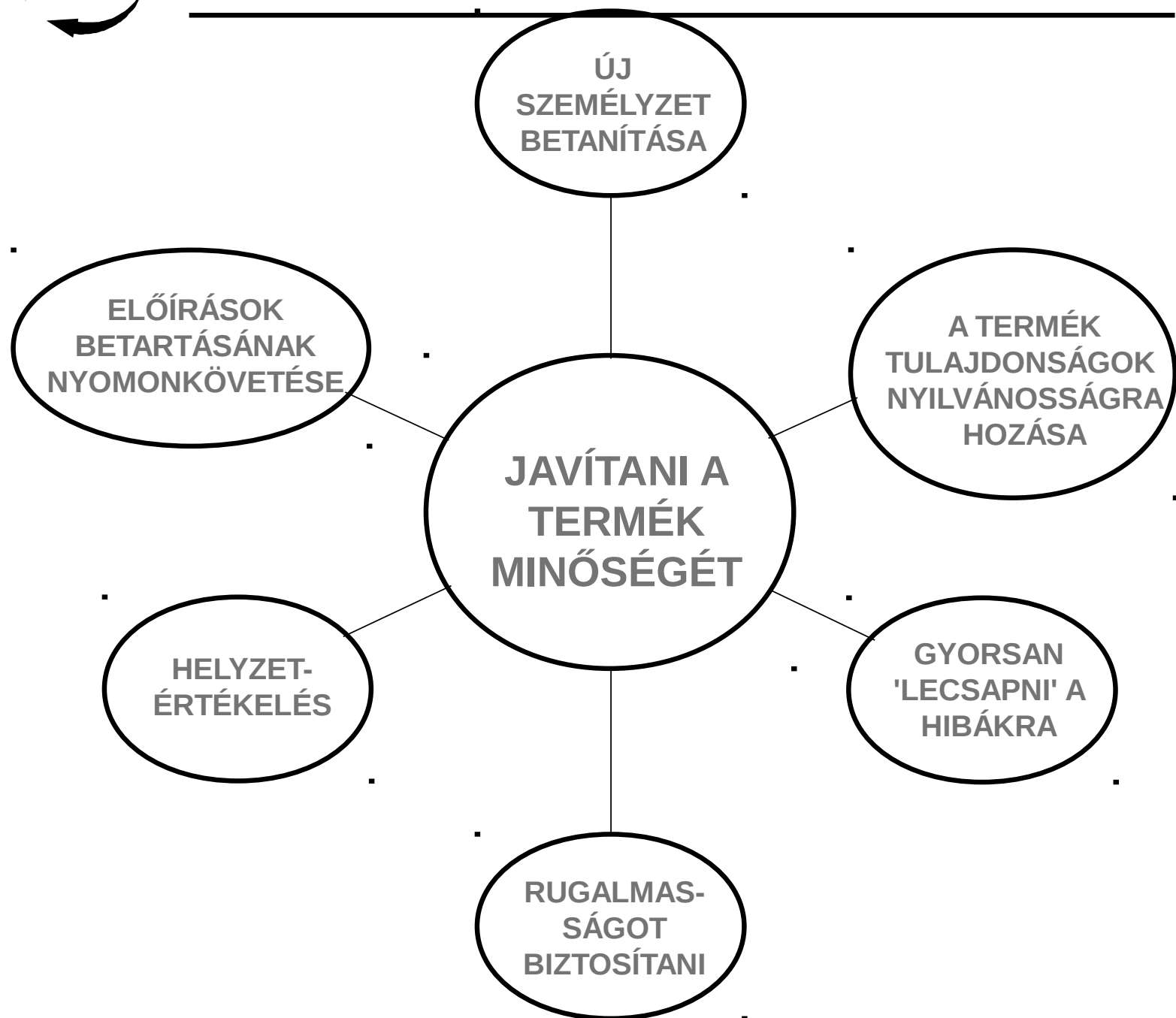
➔ **TERMÉK** - Bármely önmagában megálló fejlesztési/munka eredmény

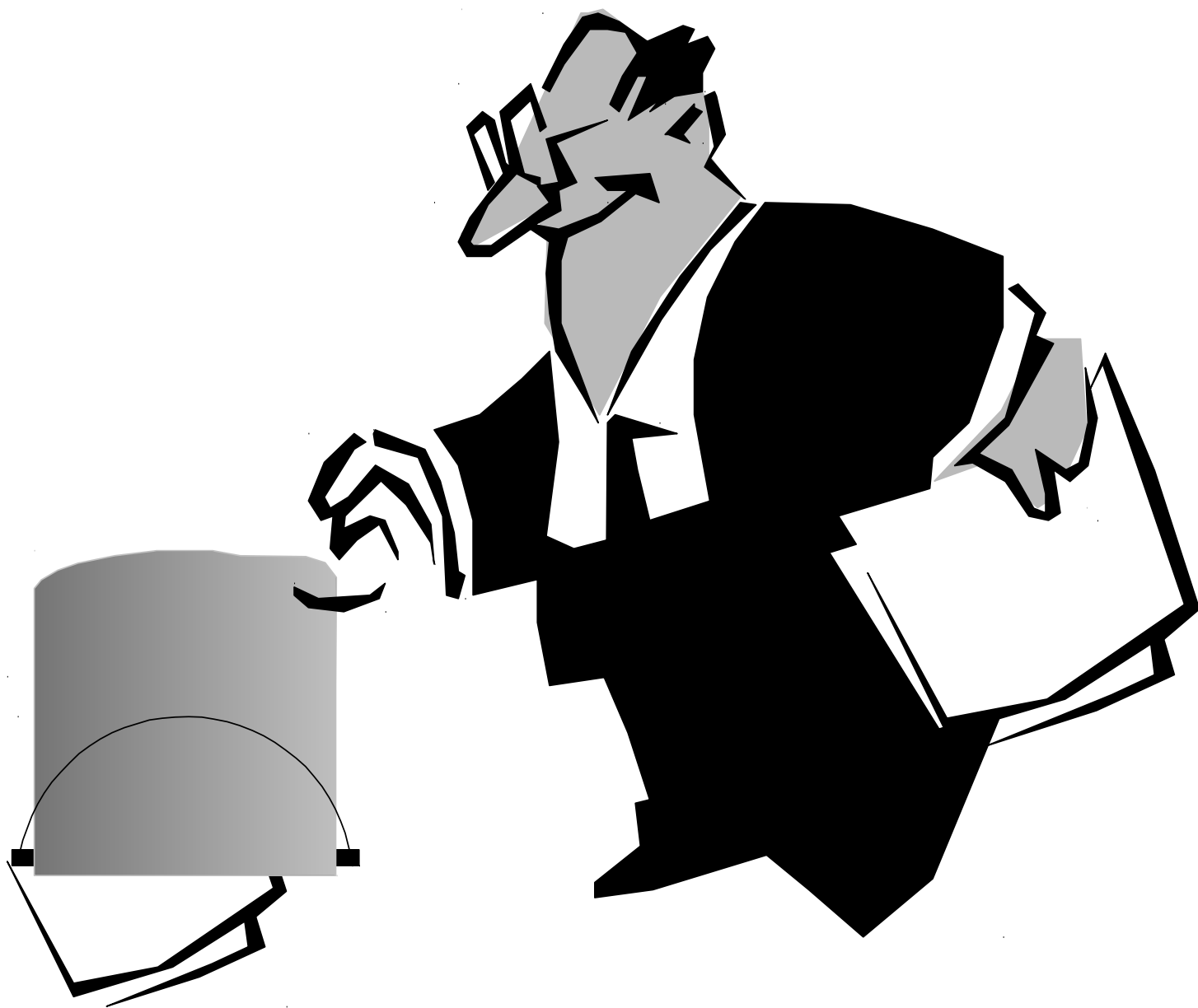
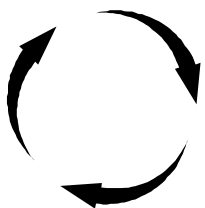
➔ **MINŐSÉG** - A követelményekhez, az előírásokhoz és az előre meghatározott kritériumokhoz való ragaszkodás

➔ **SZEMLE** - A szemlélő csoport formálisan levezetett értekezlete

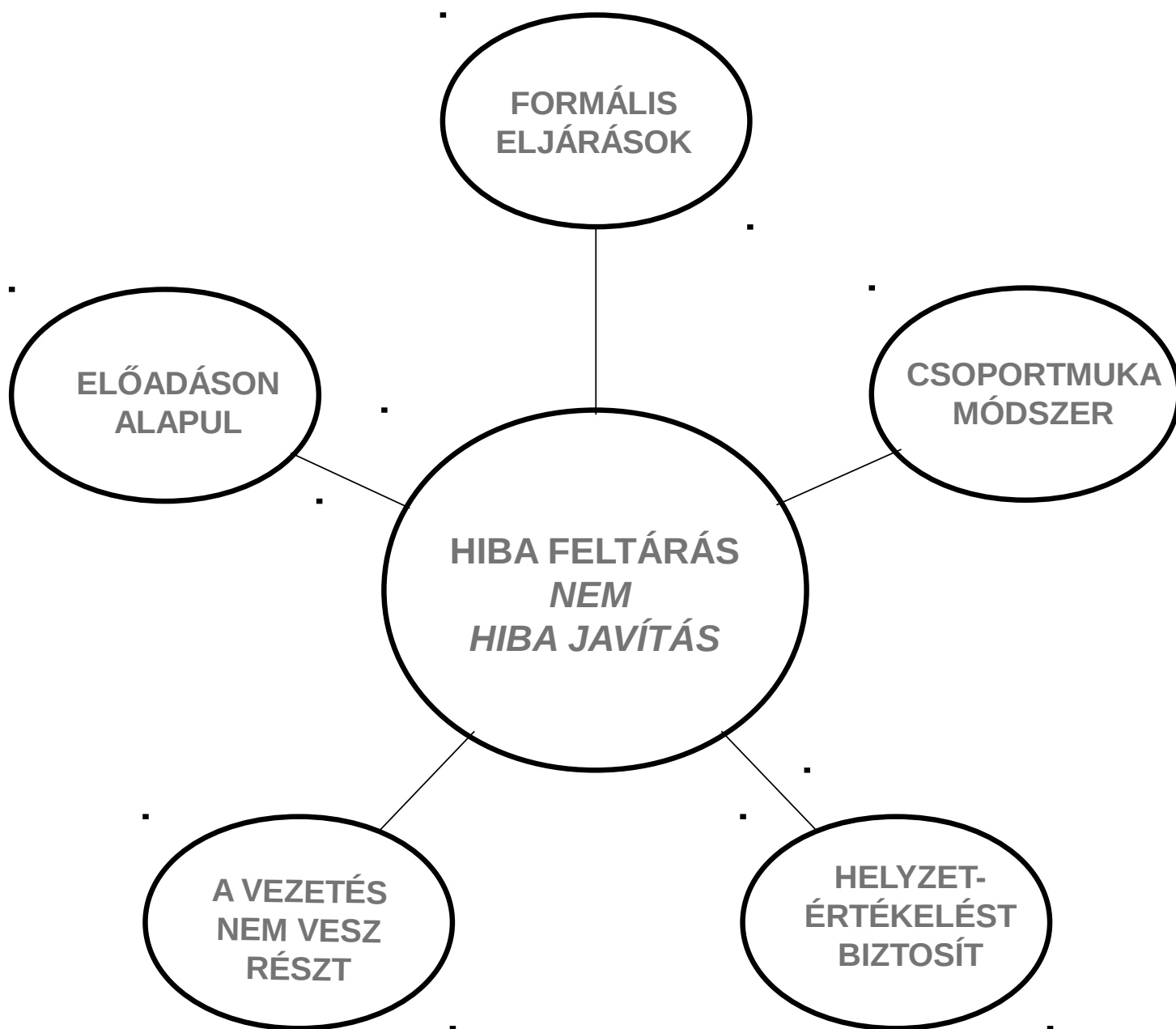


CÉLKITŰZÉSEK

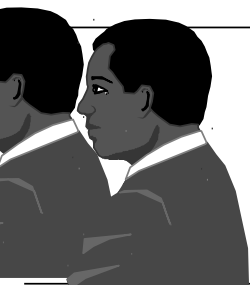
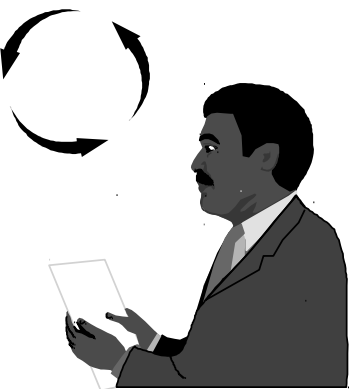




Gyorsan 'lecsapni' a hibákra



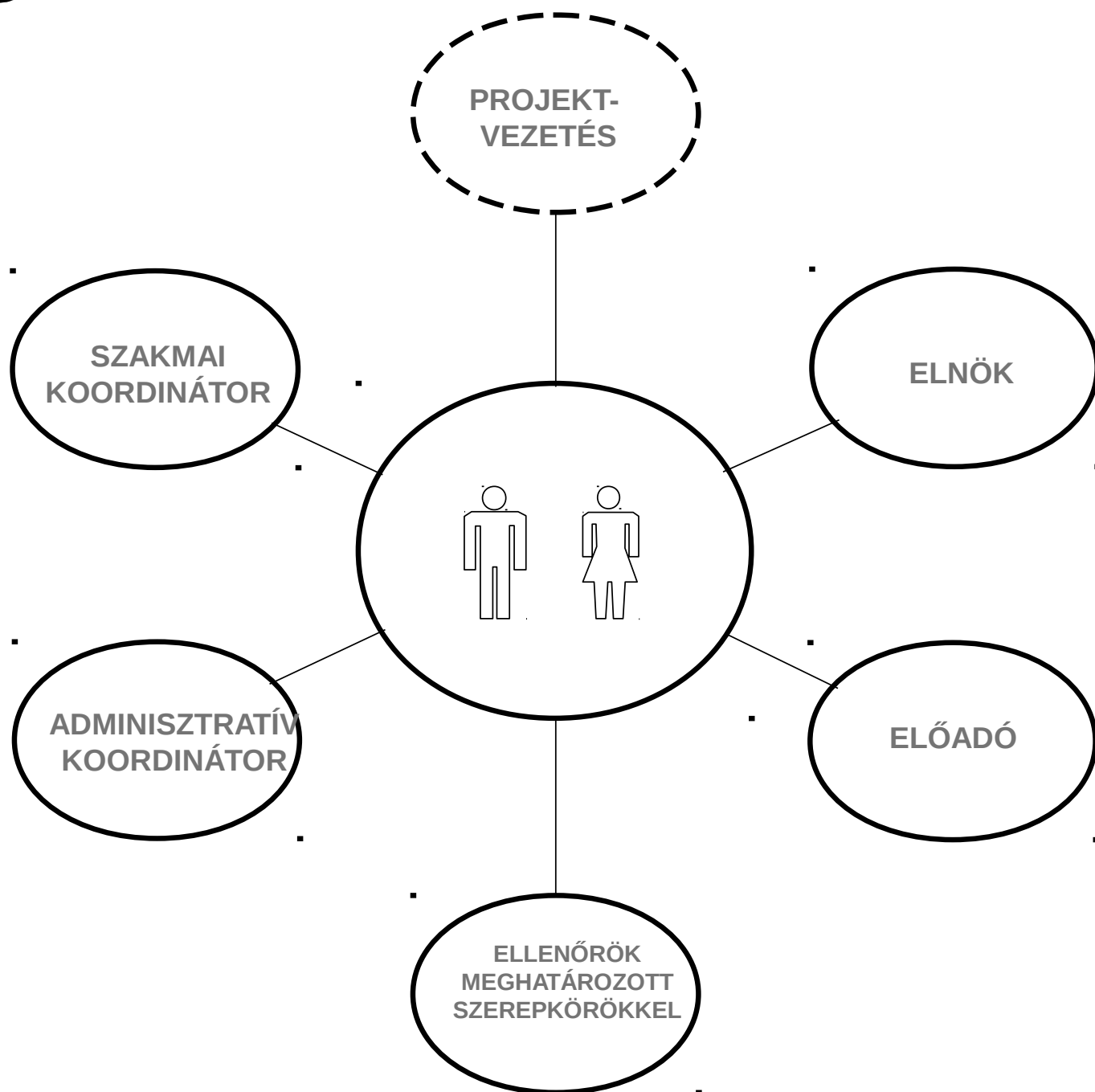
JELLEMZŐI

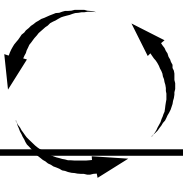


Ez a csoportmunka módszer?



SZEMÉLYEK





ELŐKÉSZÜLETEK

CÉLKITŰZÉSEK

- ➔ Adminisztratív előkészületek
- ➔ Egyéni hibafeltárás

TEVÉKENYSÉGEK

- ➔ Dönteni (résztevők)
- ➔ Meghívók elküldése, dok. másolatok készítése
- ➔ Termékszemle
- ➔ Hibák/szükséges javítások felsorolása
- ➔ Felkészülés az előadásra

IDŐZÍTÉS

- ➔ A meghívások legfeljebb 5 nappal előbb
- ➔ Meghívókhöz csatolt termék/dokumentum

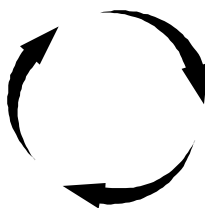
DOKUMENTÁCIÓ

BEMENET

- ➔ Szemlére való meghívás
- ➔ Termék

KIMENET

- ➔ Szemle hibalista
- ➔ Széljegyzetelt termékek/dokumentumok



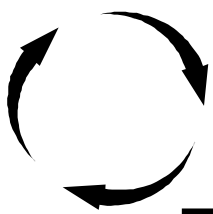
SZEMLE / VIZSGÁLAT

CÉLKITŰZÉSEK

- A hibalista/szükséges javítások egyeztetése
- Döntés a teendőkről

TEVÉKENYSÉGEK

- Az elnök megnyitója
- Az előadó ismerteti a terméket
- A szemlélők észrevételei / nagyobb hibák
- Az előadó részletes termékismertetése
- Megegyezés a teendőkből/ utómunkálatokban
- Döntés a szemle eredményéről
- Jegyzőkönyvek, feljegyzések, stb. elkészítése



SZEMLE / VIZSGÁLAT

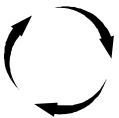
Ütemezés

➔ Legfeljebb 2 óra

BEMENET DOKUMENTÁCIÓ

KIMENET

- ➔ A szemle hibalistája
- ➔ A széljegyzetelt termék
- ➔ Aktualizált szemle hibalista
- ➔ A széljegyzetelt termék
- ➔ Szemlét követő teendők listája
- ➔ Szemle eredményéről az illetékesek értesítése



TEENDŐK/UTÓMUNKÁLATOK

CÉLKITŰZÉSEK

- ➔ Tartalmazza a javításokat/ továbbfejlesztéseket

TEVÉKENYSÉGEK

- ➔ Hibajavítás stb.
- ➔ A szemlélők egyedi jóváhagyásának megszerzése
- ➔ A globális jóváhagyás megszerzése
- ➔ Az utómunkálatok befejezéséről értesítés

IDŐZÍTÉS

- ➔ Legfeljebb 5 nap

BEMENET DOKUMENTÁCIÓ

- ➔ A szemle hibalistája
- ➔ A széljegyzetelt termék
- ➔ A szemle utáni teendők listája
- ➔ Az utómunkálatok végrehajtását igazoló li sta
- ➔ Átdolgozott, javított termék

KIMENET

FELKÉSZÜLÉS A MINŐSÉGI SZEMLÉRE

ADMINISZTRATÍV
KOORDINÁTOR



IGEN

NEM

ADMINISZTRATÍV
KOORDINÁTOR

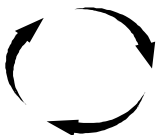
FELJEGYZÉS A
VÁRATLAN
ESEMÉNYRŐL

ELLENŐRÖK

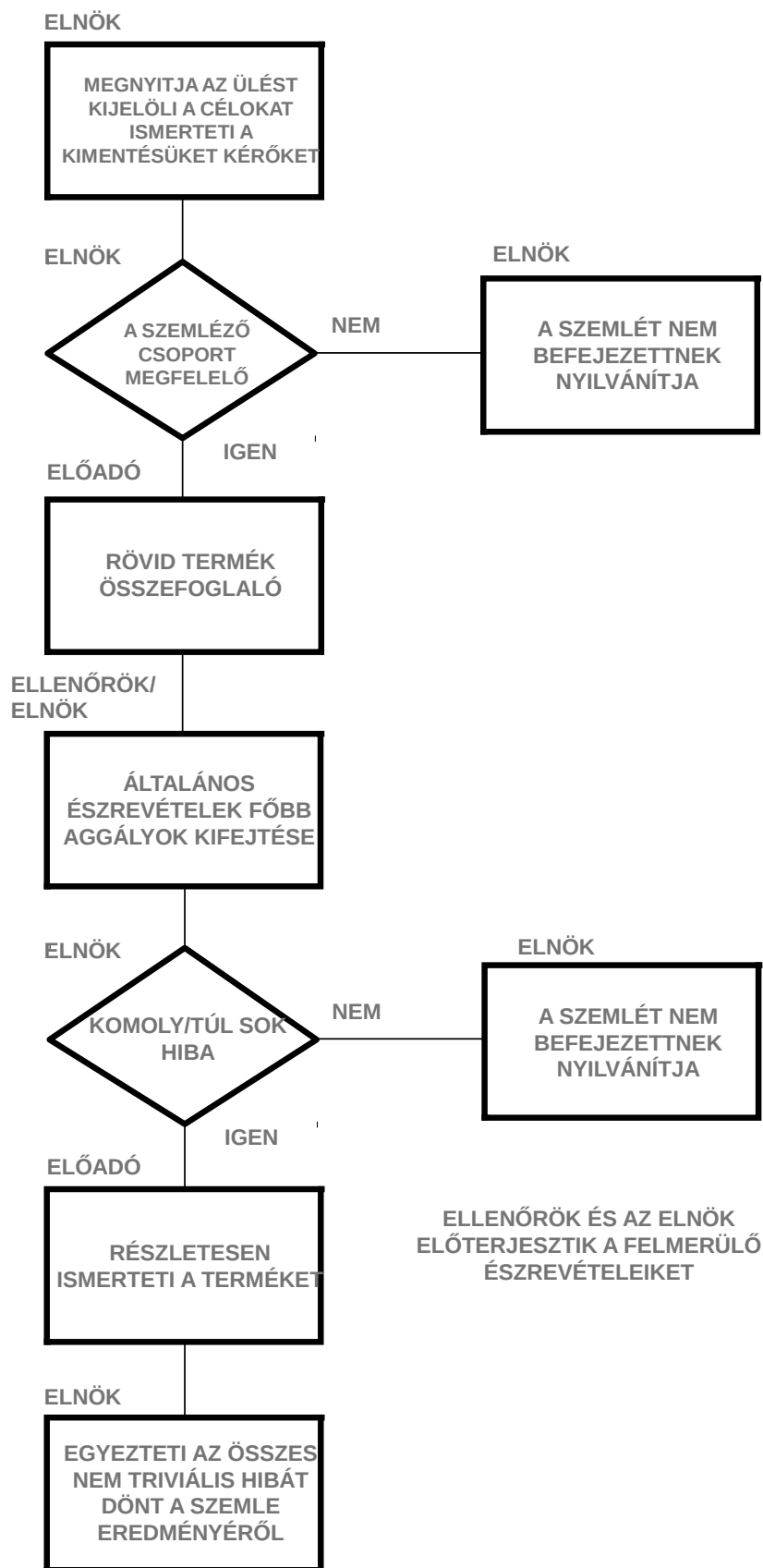
TERMÉKELLENŐRZÉS
HIBALISTÁK
ELKÉSZÍTÉSE

ELLENŐRÖK

SZÉLJEGYZETELT TERMÉK
ÉS A HIBALISTÁK
ELJUTTATÁSA AZ
ELNÖKHÖZ



MINŐSÉGI SZEMLE (Az értekezlet)



MINŐSÉGI SZEMLÉT KÖVETŐ TEENDŐK

ELŐADÓ

KIJAVÍTJA A HIBÁKAT A
LISTA SZERINT

ELŐADÓ

MEGKAPJA AZ
ELVÉGZETT
TEVÉKENYSÉGEK
JÓVÁHAGYÁSÁT

ELNÖK

A JAVÍTÁS IDŐBEN
BEFEJEZŐDIK

NEM

ELNÖK

ELŐTERJESZTI A
VÁRATL. ESEM.
TARTALMAZÓ
EMLÉKEZTETŐT

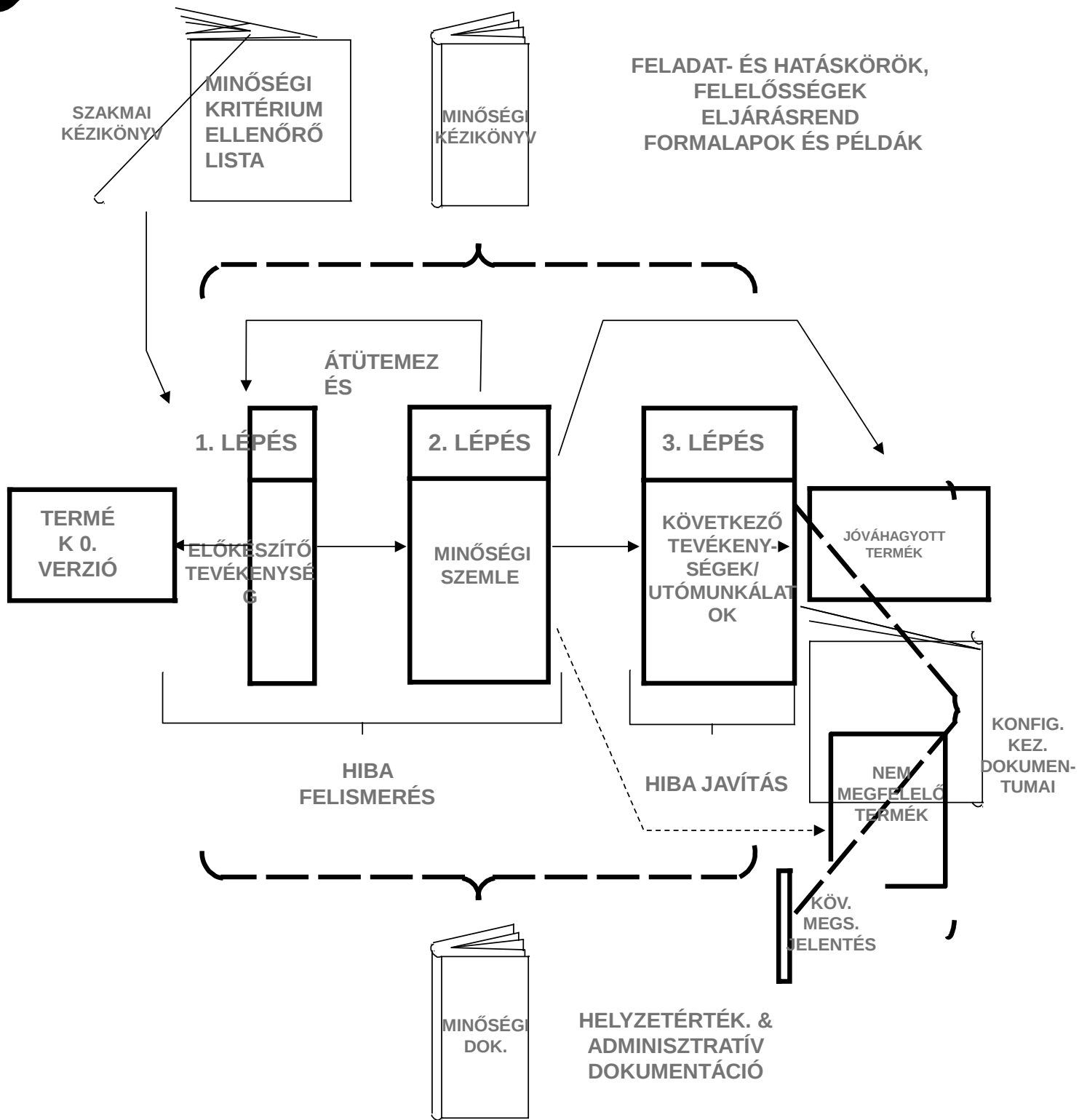
ELNÖK

IGEN

A HIBAJAVÍTÁST /
UTÓMUNKÁLATOKAT
BEFEJEZETTNEK
TEKINTIK



PRINCE MINŐSÉGI SZEMLÉK



MINŐSÉGI SZEMLE