



ISO 9001 Danışmanlık Hizmeti

”KALİTELİ İŞLETME YÖNETİM **SİSTEMİ**,”





Genel Bakış

- Nedir?
- Hizmet Süreci & Aşamalar
- Detaylar
- Kazanımlar
- SSS & Cevaplar

ISO 9001

Nedir?

Genel

Almanya'nın Frankfurt şehrinde kurulan **DQS** adlı şirketinin büyük katkılarıyla 1986 yılında **ISO 9001** yayımlandı.

1994, 2000, 2008 ve şu an halihazırda geçerli olan 2015 yılı revizyonu ile **sürekli güncellenmiştir**. Dünya'nın en çok bilinen ve tercih edilen saygın standardı haline gelmiş ve benimsenmiştir.

Bilinenler ve/veya Bilinmeyenler?

- Kelime tercümesi olarak çevrildiğinden Türkçemizde **Kalite** Yönetim Sistemi olarak geçmektedir. Bu sebepten dolayı çok büyük bir oranda yanlış anlaşıldığını ve algılandığı gözlemlenmektedir.
- Konu üzerinde çalışanların tecrübesi ile bu kavramın daha doğru ifade olarak **Kaliteli** olması kanaati yaygındır.
- ISO 9000 seri standardı incelendiğinde hatta **İşletme Yönetim Sistemi** denilmesinin ayrıca çok daha isabetli olduğunu belirten uzmanlar çoğunluktadır. Zira uçtan uca kaliteli bir işletme bilimin temellerini tarif ettiği açıkça görülmektedir.

Hizmet Yapısı

Aşamalar (Fazlar)



Ö

K

U

P



03-AŞAMA: SÜREKLİ GELİŞTİRME

Tespit edilen olası risk ve fırsatları değerlendirerek mevcut KYS'yi sürekli iyileştirmek.



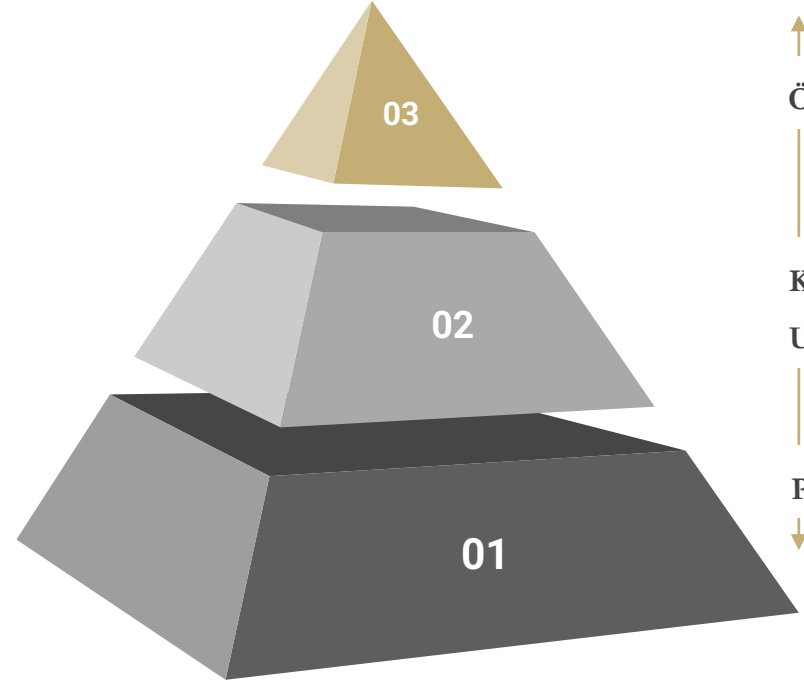
02-AŞAMA: KYS'Yİ İŞLETME (simüle etme)

İnşa edilen KYS'nin etkinliğini ve verimliliğinin periyodik olarak test edilmesi.



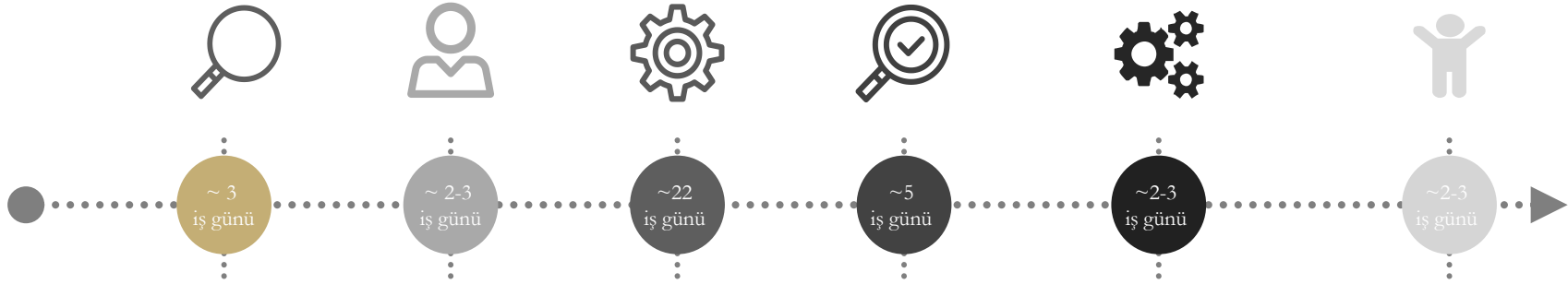
01-AŞAMA: İNŞA/KURULUM

ISO 9000 seri standart referans ve işletme faaliyetine özgü bir kaliteli işletme yönetim sisteminin inşa edilmesi.



Hizmet Süreci (1.Faz)

Kapsam & Detaylar



Önemli: Belirtilen süreler iç ve dış etkilere göre değişiklik gösterebilirler. Proje süresi kısalabilir/uzayabilir.

Detaylar

01-ÖN HAZIRLIK	02-İHTİYAÇ BELİRLEME	03-PROGRAM TATBİKİ	04-İÇ TETKİK YAPILMASI	05-BELGELENDİRME HAZIRLIĞI	06-TESCİL EDİLMESİ
Mevcut Durum Analizi: 1-Organizasyon ve faaliyet hakkında bilgi edinme. 2-Mevcut süreç iş yapılarının tetkik edilmesi.	Çalışma takvimi/programı oluşturabilmek için kaynak planlamasının yapılması (personel, çalışma ortamı, aktif çalışma programından ayrılacak pasif süreler).	Tespit edilen ve mutabık kalınan çalışma takvimi/programı doğrultusunda süreçlerin tasarlanması ve taslak olarak oluşturulması.	1-İnşa edilen KYS'nin ISO 19011 kapsamında tetkik edilmesi . 2-Geliştirilebilir fırsatları aksiyona dönüştürerek ilave çalışmaların yapılması.	1-3.Taraf belgelendirme kuruluşların araştırılması. 2-Başvurunun yapılması. 3-Denetim programının tespit edilmesi. 4-Son hazırlıkların denetlenmesi.	1-İnşa edilen KYS'nin belgelendirme denetimi ile tescil ettirilmesi/teyit edilmesi. 2-Olası geliştirilebilir durumların ilave aksiyon gereksinimleri ile takviye edilmesi.

Kazanımlar

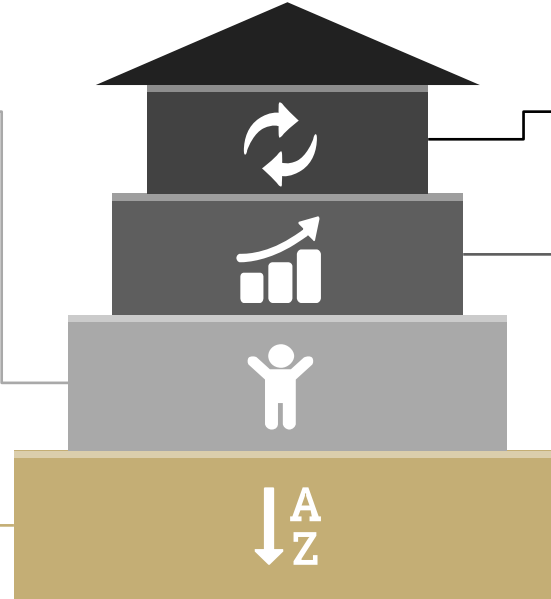
Olası Soyut ve Somut Ana Kazanımlar

GÜVEN

- ✓ Özellikle orta ve alt personel kademelerinde özgüven, motivasyon artışı.
- ✓ Daha açık iletişim duygusunun açığa çıkması.

FARKINDALIK

- ✓ İşletmenin tüm kademelerinde farkındalık artışı.
- ✓ Mevcut durumda bilinenler ile yönetimin ne kadar doğru sorusu ile doğrulama imkanı sağlar
(cross check)
- ✓ Farklı bakış açısı



SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

- ✓ Sistemsel çalışma prensibi.
- ✓ Verilerin anlamlı kılınması ile kademelendirilmiş reel hedef yönetimi.

VERİMLİLİK

- ✓ Üst yönetim, genel yönetim ve teknik yönetim süreçlerinde verimsiz işlemlerin tespit edilerek, gerekli işlemler için tüm yönleriyle verimli yönetimlerin elde edilmesi.
(OEE, TCOQ, PPM)

Sıkça Sorulan Sorular

Yanıtlar & Yaklaşımlar



DANIŞMANIN GÖREVİ & SORUMLULUĞU NEDİR?

- ✓ Danışman, proje kapsamında belirlenen sınırlar dahilinde sürecin rehberidir
- ✓ Danışman, projede tek başına çalışmaz (*birlikte çalışma sanatı icra edilir*)
- ✓ Danışman, projede süreç sahipleri ile birlikte çalışır
- ✓ Danışman, programı belirlenen periyotlarda durumları raporlar
- ✓ Danışman, gerekli durumlarda aksaklıkları eskale eder (*üst yönetime bildirir*)
- ✓ Danışman, süreç boyunca proje kapsamında geri bildirimleri dikkate alarak, proje kapsamında tutarlı ve uygulanabilir durumları uyumlu çalışmalara dönüştürür
- ✓ Danışman, proje kapsamında olmayan ilave talepleri mutabık kalınmadan devreye almaz



DANIŞANIN GÖREVİ & SORUMLULUĞU NEDİR?

- ✓ Danışan, ISO 9001/5. maddesinde belirtilen taahhütleri ve gerekliliklerini tümüyle sağlayarak işletme liderliğini yerine getirmekle yükümlüdür



DİĞER

- ✓ İşletmenin tüm çalışanları projeye dahildir

İletişim



LinkedIn

[linkedin.com/in/yasin-akdoğan](https://www.linkedin.com/in/yasin-akdoğan)



Web

www.kadimdanismanlik.com



E-posta

yasin@kadimdanismanlik.com



Telefon

0507 4377777



Arabacalanı, Mehmet Akif Ersoy Cd. No:44

D: 229, 54050 Serdivan/Sakarya, Türkiye

