



Ideen- und Verbesserungsmanagement

Stamtblatt	
Prozesseigner	QMB
Stellvertreter	GF
Ziel und Zweck	Aufbau und Aufrechterhaltung eines aktiven Ideen- und Verbesserungsmanagements. Es ist das Ziel, unter Einbeziehung der Zielgrößen (Qualität -
<p>Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter www.qm-service-wn.de</p> <p>Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden. Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>	
Mitgeltende Unterlagen	Störgrößenmanagement Ideen- und Verbesserungsvorschlag Ideen- und KVP-Karte
Normenbezug	Kapitel 10 und 10.3 aus DIN EN ISO 9001:2015

Systemressourcen: (Was wird benötigt?)	Personelle Prozessressourcen: (Was wird benötigt?)	Maschinelle Prozessressourcen: (Was wird benötigt?)
- Infrastruktur - Kommunikationsmittel	- GF, QMB, geschulte Mitarbeiter	- EDV-System, Office, Outlook
Input: (Was löst den Prozess aus? Was wird benötigt um den Output zu erzeugen?)		Output: (Was sind die Ergebnisse des Prozessablaufes?)
- Verbesserungspotentiale - Veränderungen von		- Gelebtes Ideen- und Verbesserungsmanagement
<p>Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter www.qm-service-wn.de</p> <p>Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden. Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>		
- Anerkennung an Mitarbeiter/ bzw. Wirksamkeitsprüfung		

Chancen: (Welche Chancen für einen zusätzlichen Nutzen zum geplanten Output sind gegeben?)
Mit dem betrieblichen Vorschlagswesen hat der Mitarbeiter die Möglichkeit dem Unternehmen sinnvolle
...kosten senken, Sicherheit erhöhen, vermeiden von Verschwendung
Prozess-/Produkttrisiken: (Was kann für das Erreichen des geplanten Outputs schief gehen, mögliches Risiko?)



Ideen- und Verbesserungsmanagement

Dokumentenhistorie

Ausgabe-Datum (Freigabe)	Änderungsgrund	Seite/ Abschnitt	Autor
XX.XX.XXXX	Ersterstellung	alle	

Verteiler

Abteilung	Name
<input checked="" type="checkbox"/> Verteilung erfolgt Online	-
<input type="checkbox"/> Verteilung nur Papierexemplar	

Abkürzungen und Begriffe

Abkürzung/Begriffe	Definition/Beschreibung
D	Durchführungsverantwortung (diese Stelle ist verantwortlich für die Umsetzung)
M	Mitwirkung (diese Stelle ist verpflichtet mitzuwirken)
<p>Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter www.qm-service-wn.de</p> <p>Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden. Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>	
PB	Prozessbeschreibung
QMB	Qualitätsmanagementbeauftragter

Hinweise zur Nutzung

Alle Flow-Chart-Symbole im Prozessdiagramm sind mit einer Zahl gekennzeichnet. Dort wo ergänzende Informationen zum Prozess hinterlegt wurden, ist die Zahl fett formatiert.

Inhaltsverzeichnis	Seite
1 PROZESSDIAGRAMM	3
2 ERGÄNZENDE BESCHREIBUNG	4



Ideen- und Verbesserungsmanagement

1 Prozessdiagramm

Input / Output	Prozessdiagramm	D	M	I
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>10 Schwachstelle erkannt</p> </div>	Alle		GF
Stc manag-		QMB		GF
KVP-Projekt →	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>90 Wirksamkeit prüfen, Nachweise archivieren</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto; background-color: #e0e0e0;"> <p>Geht an Prozess: 0815 Lenkung Dokumentierte Information</p> </div>	QMB	FAB	

Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter www.qm-service-wn.de
 Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.
 Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.



Ideen- und Verbesserungsmanagement

2 Ergänzende Beschreibung

Erläuterungen zu den Prozessschritten

10	Schwachstelle erkannt Die hier beschriebene Vorgehensweise soll helfen, die Bemühungen um ständige Verbesserung zu
<p style="text-align: center;">Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter www.qm-service-wn.de</p> <p style="text-align: center;">Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden. Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>	
40- 60	KVP-Projekte Ausgangspunkt des Verbesserungsprozesses ist die Ausgangslage. Die Analyse und Umsetzung des KVP-
<p style="text-align: center;">Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter www.qm-service-wn.de</p> <p style="text-align: center;">Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden. Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>	
90	Wirksamkeit prüfen Der KVP hat einen Anfang – aber kein Ende. Nichts ist für die Ewigkeit gemacht. Auch nicht der Zustand, der gerade verbessert wurde. Der Koordinator prüft mit dem Prozessverantwortlichen aus dem Fachbereich, ob die Maßnahmen zur Verbesserung wirksam waren. Es gehört zum festen Bestandteil des KVP, dass die Ergebnisse des Verbesserungsprozesses fortlaufend überwacht und stabilisiert werden.