


MANAGEMENTBEWERTUNG

1. STAMMBLATT

Prozesseigentümer	GF
Stellvertreter	-
Vorgängerprozess	Unternehmensplanung
Nachfolgeprozess	Unternehmensplanung
Prozessart	<input type="checkbox"/> Führungsprozess <input type="checkbox"/> Kernprozess <input type="checkbox"/> Unterstützungsprozess
Normenbezug	- 10 PB 01 Korrekturmaßnahmen - DIN EN 9100 Kapitel 9.3 aus DIN EN 9100:2018

Systemressourcen: (Was wird benötigt?)	Personelle Prozessressourcen: (Was wird benötigt?)	Maschinelle Prozessressourcen: (Was wird benötigt?)
- Kommunikationsmittel	- GF - Führungskreis - QM	- EDV-System
Input: (Was löst den Prozess aus? Was wird benötigt um den Output zu erzeugen?)		Output: (Was sind die Ergebnisse des Prozessablaufes?)
- Informationen zu den Aspekten der Managementbewertung		- Neue Managementbewertung - Verbesserungsvorschläge

MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN

Kontakt:

<https://www.qm-service-wn.de>
 Bereich Download-Center

Bei Fragen erreichen Sie mich unter:

+49 (0) 170 810 54 31

oder E-Mail unter:

info@qm-service-wn.de

Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.
 Die Dokumentenvorlagen sind in verschiedenen Unternehmen bereits im Einsatz und daher bestens erprobt.
 Die in diesem Dokument ggf. genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.

MANAGEMENTBEWERTUNG

2. INHALT

1.	STAMMBLATT.....	1
2.	INHALT	2
3.	DOKUMENTENHISTORIE	2
4.	VERTEILER	2
5.	ABKÜRZUNGEN UND BEGRIFFE.....	2
6.	CHANCEN	3
7.	PROZESS/PRODUKTRISIKEN	3
8.	HINWEISE ZUR NUTZUNG	3
9.	ZIEL, ZWECK UND ANWENDUNGSBEREICH	3
10.	PROZESSÜBERSICHT	4
11.	DETAILLIERTE ERGÄNZUNG ZU DEN EINZELNEN PROZESSSCHRITTEN.....	5

3. DOKUMENTENHISTORIE

Was	Warum	Wer	Ausgabe-Datum (Freigabe)
Alle Seiten	Ersterstellung	Max Mustermann	xx.xx.xxxx

MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN

Kontakt:

<https://www.qm-service-wn.de>
 Bereich Download-Center

Bei Fragen erreichen Sie mich unter:

+49 (0) 170 810 54 31

oder E-Mail unter:

info@qm-service-wn.de

Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.

Die Dokumentenvorlagen sind in verschiedenen Unternehmen bereits im Einsatz und daher bestens erprobt.

Die in diesem Dokument ggf. genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.

Information	
GF	Geschäftsführung
QM	Qualitätsmanagement

MANAGEMENTBEWERTUNG

6. CHANCEN

(Welche Chancen für einen zusätzlichen Nutzen zum geplanten Output sind gegeben?)

7. PROZESS/PRODUKTRISIKEN

(Was kann für das Erreichen des geplanten Outputs schief gehen, mögliches Risiko?)

8. HINWEISE ZUR NUTZUNG

Alle Flow-Chart-Symbole in der Prozessübersicht sind mit einer Zahl gekennzeichnet. Dort wo ergänzende Informationen zum Prozess hinterlegt wurden, ist die Zahl **grau** hinterlegt.

9. ZIEL, ZWECK UND ANWENDUNGSBEREICH

Formelle Bewertung des QM-Systems in geplanten Abständen um dessen kontinuierliche Verbesserung, Eignung, Angemessenheit, Wirksamkeit, der Erfüllung der Qualitätspolitik und Qualitätsziele sicherzustellen. Einschätzung/Entwicklung von Verbesserungen des eingeführten Managementsystems.

MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN

Kontakt:

<https://www.qm-service-wn.de>

Bereich Download-Center

Bei Fragen erreichen Sie mich unter:

+49 (0) 170 810 54 31

oder E-Mail unter:

info@qm-service-wn.de

Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.

Die Dokumentenvorlagen sind in verschiedenen Unternehmen bereits im Einsatz und daher bestens erprobt.

Die in diesem Dokument ggf. genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.

MANAGEMENTBEWERTUNG

10. PROZESSÜBERSICHT

Prozessablauf	Prozessschritt/ Kurzbeschreibung	Beteiligte V/U/I	Dokumente
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">Planung der Management- bewertung</p> </div>	<p>Schritt 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daten zur Jahresbewertung mit Abgleich der Zielerrei- 	<ul style="list-style-type: none"> - GF (V) - QM (U) - Fachbereich 	-
<p>MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN</p> <p>Kontakt: https://www.qm-service-wn.de Bereich Download-Center</p> <p>Bei Fragen erreichen Sie mich unter: +49 (0) 170 810 54 31 oder E-Mail unter: info@qm-service-wn.de</p> <p>Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden. Die Dokumentenvorlagen sind in verschiedenen Unternehmen bereits im Einsatz und daher bestens erprobt. Die in diesem Dokument ggf. genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">Ergebnisse der Bewertung dokumentieren</p> </div>	<p>Schritt 4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Ergebnisse werden dokumentiert 	<ul style="list-style-type: none"> - GF (V) - QM (U) - Führungskreis (U) 	- Management- bewertung
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">Aktualisierung der langfristigen Planung</p> </div>	<p>Schritt 5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Im Zuge der Zukunftsgestaltung der Unternehmens werden die Ergebnisse der Managementbewertung mit berücksichtigt 	<ul style="list-style-type: none"> - GF (V) - QM (U) - Führungskreis (U) 	- Unterneh- mensplanung
<div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Angrenzender Prozess: 7 PB 04 Lenkung dokumentierter Information</p> </div>			

MANAGEMENTBEWERTUNG

11. DETAILLIERTE ERGÄNZUNG ZU DEN EINZELNEN PROZESSCHRITTEN

Nr.	Ergänzungen
1	Planung der Managementbewertung Jährlich oder bei besonderem Bedarf führt die GF in Zusammenarbeit mit dem Fachbereich und der QM die Daten zur Managementbewertung zusammen. Folgende Aspekte werden beachtet:

MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN

Kontakt:

<https://www.qm-service-wn.de>
Bereich Download-Center

Bei Fragen erreichen Sie mich unter:

+49 (0) 170 810 54 31

oder E-Mail unter:

info@qm-service-wn.de

Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.
Die Dokumentenvorlagen sind in verschiedenen Unternehmen bereits im Einsatz und daher bestens erprobt.
Die in diesem Dokument ggf. genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.

	Auf Grund der dabei gewonnenen Erkenntnisse werden ggf. neue Aufgaben und Ziele abgestimmt.
4	Ergebnisse der Bewertung dokumentieren Die Ergebnisse der Bewertung des Managementsystems und die beschlossenen Maßnahmen zur Weiterentwicklung des Managementsystems im Sinne der kontinuierlichen Verbesserung werden im Bericht Managementbewertung dokumentiert. Dann geht der Bericht zur Weiterbearbeitung bzw. Information an die betroffenen Mitarbeiter.