

## NACHBESSERUNG

### 1. STAMMBLATT

<b>Prozesseigentümer</b>	QM
<b>Stellvertreter</b>	-
<b>Vorgängerprozess</b>	Steuerung nichtkonformer Ergebnisse
<b>Nachfolgeprozess</b>	Entwicklung, Arbeitsvorbereitung, Produktion
<b>Prozessart</b>	<input type="checkbox"/> Führungsprozess <input type="checkbox"/> Kernprozess <input type="checkbox"/> Unterstützungsprozess
<b>Prozessintervall</b>	Ausübung nach MRB-Entscheidung „Nachbesserung“
<b>Mitgeltende Unterlagen/</b>	- 7 PB 04 Lenkung dokumentierter Information

### 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](mailto: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.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anforderung Nachbesserung</li> <li>- Fertigungsauftrag</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Produkt entspricht den Anforderungen des Kunden</li> </ul>
<b>Anstoß/Ende:</b> (Was startet und beendet den Prozess?)	<b>Leistungsindikatoren:</b> (Welche Prozessziele sind festgelegt?)	<b>Vorgehen bei Störungen:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fertigungsauftrag</li> <li>- Nachbesserung ist durchgeführt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es erfolgt eine vierteljährliche Auswertung über durchgeführte Nachbesserungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Information an die GF</li> </ul>

## NACHBESSERUNG

### 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](mailto: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.

MA	Mitarbeiter
QM	Qualitätsmanagement
QS	Qualitätssicherung
MRB	Material Review Board

## NACHBESSERUNG

### 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?)

- Fehlbedienung der Anlage oder Falschmessung führen zu nichtkonformen Produkten
- Prozess führt zu hohen Folgekosten

### 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

#### 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](mailto: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.

**NACHBESSERUNG**

**10. PROZESSÜBERSICHT**

Prozessablauf	Prozessschritt/ Kurzbeschreibung	Beteiligte V/U/I	Dokumente
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>1</b></p> <p>Lösungsvorschlag zur Nachbesserung finden und beschreiben</p> </div>	<p><b>Schritt 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschreibung der Nachbesserung/Vorgehensweise ggf. Versuch durchführen</li> <li>- wenn Lösung gefunden wurde, dann Freigabe zur Nach-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MRB (V)</li> <li>- QM (V)</li> <li>- Entw./Konstruktion (U)</li> <li>- betroffener Fachbereich (U)</li> </ul>	
<p><b>MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN</b></p> <p>Kontakt:  <a href="https://www.qm-service-wn.de">https://www.qm-service-wn.de</a>                      Bereich Download-Center</p> <p>Bei Fragen erreichen Sie mich unter:  <b>+49 (0) 170 810 54 31</b>                      oder E-Mail unter:  <a href="mailto:info@qm-service-wn.de">info@qm-service-wn.de</a></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; text-align: center;"> <p><b>5</b></p> <p>Erfassung der dokumentierten Information zur Nachbesserung</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>Angrenzender Prozess: 7 PB 04 Lenkung dokumentierter Information</p> </div>	<p><b>Schritt 5</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MRB (V)</li> <li>- (QM)</li> <li>- betroffener Fachbereich (U)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fertigungsplanung aktualisieren</li> <li>- Informationen entsprechend schriftlich fixieren und hinterlegen</li> </ul>

## NACHBESSERUNG

### 11. DETAILLIERTE ERGÄNZUNG ZU DEN EINZELNEN PROZESSCHRITTEN

Nr.	Ergänzungen
1	<p><b><u>Lösungsvorschlag zur Nachbesserung finden und beschreiben</u></b></p> <p>Bei der Lösungssuche sind die Kundenvorgaben bzw. Vereinbarungen zu berücksichtigen.</p> <p>Bei Unklarheiten oder falls mit dem Kunden vereinbart muss eine Kundenfreigabe zur Nachbesserungslösung eingeholt werden.</p> <p><b>Freigabe:</b></p> <p>Im Nachbesserungsauftrag muss klar dargelegt werden wie die Nachbesserung erfolgt. Die durchzuführende Konformitätsprüfung (nachdem das nichtkonforme Ergebnis korrigiert wurde) müssen</p>

## 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](mailto: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.