

〇〇〇〇株式会社様

ISO 認証取得キックオフ・社員啓蒙教育スケジュール

2004年〇〇月〇〇日(〇曜日)

9:00～12:00	社長様・幹部社員との打ち合わせ 認証取得組織作り・確認 管理責任者・推進委員・事務局との会合 管理責任者・推進委員・事務局の役割分担 ISO 概論説明 認証取得までのスケジュール作成
12:00～13:00	昼食・休憩
13:00～13:30	全社員対象 社長様による認証取得宣言 なぜ ISO 品質マネジメントシステムを取得するのか 管理責任者・推進委員・事務局の紹介 管理責任者・推進委員・事務局各人決意表明 社員全員の活動・協力要請 技術指導員紹介
13:30～16:30	全社員対象 わが社にとっての ISO とは何か？ 私たち社員のすることは何か？ ISO 規格解説 宿題提示 質疑応答
16:30～17:00	管理責任者・推進委員・事務局対象 今後の集合打ち合わせスケジュール 社員教育スケジュール

〇〇株式会社 様

国際品質規格

I S O 9 0 0 0 s

認証取得

入門・基本・規格解釈

インハウスセミナー

吉田経営管理工学研究所

講師：吉田悦次 J R C A主任審査員

I S Oを

〇〇株式会社・わたしたち

のものにするために

1．I S Oとは

あなたの会社の役に立つものです

あなた・社員の役に立つものです

顧客の役に立つものです

簡単・楽しいものです

International Organization for Standardization（国際標準化機構）は

2．身近なI S O規格

3．I S O 9 0 0 1 による認証の意義

4．I S O 9 0 0 1 認証取得活動の思わぬ効果

5．I S O品質マネジメントシステム（Q M S）

6．I S O 9 0 0 1 から考える品質とは

I S O 9 0 0 1 で考える品質には、この様な側面が考えられる。

7．何によって「Q M S」を確立・認知するか

8．I S O 9 0 0 1 の原則

9．I S O 9 0 0 1 規格による手順

10．顧客の要求事項がキーワード

I S O 成功の秘訣

- 1 . I S O は「易しい」ことを社員全員が感じる事
- 2 . 「成功体験」が持てる事を身近に感じる事
- 3 . 「お客様第一」がキーワードである事
- 4 . 会社の中で「自分の力が発揮」できる事
- 5 . 会社そして自分の「生き残り」である事
- 6 . 社長の「不退転の決意」がある事
- 7 . 会社にあった「良いコンサルタント」を選ぶ事
- 8 . 会社にあった「審査機関」を選ぶ事

これを明らかにすればISOが取れる

トップの関与

トップの強力なリーダーシップ

マネジメントレビュー

責任と権限の明確化

フレキシブルな権限の委譲

責任転嫁しない

文書化・記録化

決めたこと・決まっていることは文書に

文書通りの活動

活動の結果証拠としての記録保持

要員の教育・訓練

製品の質は要員の質と活動の結果である

教育・訓練すれば文書は必要なし

内部監査

自分たちで品質システムのチェック

全社的かつ権威有る活動