ISO ٩٠٠١: الدورة التدريبية: إعداد وثائق نظام إدارة الجودة الدليل الكامل والتطبيق الفعال

يونيو ٢٠٢٦ ١٢ - ٠٨

لندن

(للشخص الواحد) € ٥٧٠٠

Ref: #QUA2744_379141

مقدمة الدورة التدريبية / لمحة عامة:

التميز التشغيلي ورضا العملاء الأكثر انتشاراً لإدارة الجودة الفعالة، ويُمثل يُعد نظام إدارة الجودة ISO ٩٠٠١ المعيار الدولي لهذا النظام غالباً ما يمثل تحدياً كبيراً للمؤسسات في أي مؤسسة. ومع ذلك، فإن إعداد الوثائق اللازمة العمود الفقري لتحقيق كاملاً وشاملاً لإعداد الحالي. يقدم BIG BEN Training Center هذه الدورة الساعية للحصول على الاعتماد أو تحسين أدائها ستتعمق الدورة في المتطلبات الأساسية وثائق نظام إدارة الجودة**ISO ٩٠٠١ ، من الألف إلى المتخصصة التي تُعتبر دليلاً هيكل نظام هذه المتطلبات إلى وثائق عملية وفعالة. سيتعلم للمعيارISO ٩٠٠١:٢٠١٥ ، مع التركيز على كيفية ترجمة الياء. العمل، السجلات، وكتيب الجودة**. تُسلط التوثيق، وأفضل الممارسات لكتابة الإجراءات، المشاركون أنواع الوثائق المطلوبة، من تطوير العمليات، وليس مجرد إجراء شكلي للامتثال. إن هذا الدورة الضوء على أهمية التوثيق كأداة لتحسين تعليمات في تحسين الكفاءة الداخلية، نظام توثيقي قوي ومتوافق مع أعلى معايير الجودة البرنامج التدريبي مصمم لتمكين المهنيين تستند الدورة إلى أعمال خبراء في إدارة الجودة مثل تقليل الأخطاء، وتعزيز الثقة في أداء المؤسسة. الدولية، مما يُساهم في العمليات. "Operations Management for Competitive Advantage" ، وكتابهماRichard B. Chase gF. Robert Jacobs يوضح أهمية التوثيق

الفئات المستهدفة / هذه الدورة التدريبية مناسبة لـ:

- مدراء الجودة.
- ممثلون عن الإدارة العليا (QMR).
- منسقو نظام إدارة الجودة.
- مدققو الجودة الداخليون.
- مدراء الأقسام.
- مهندسو العمليات.
- أخصائيو ضمان الجودة.
- المستشارون.
- الفرق المسؤولة عن تطبيق ISO ٩٠٠١.
- أي شخص معني بتوثيق العمليات والإجراءات.

القطاعات والصناعات المستهدفة:

- الخدمات (استشارات، تعليم، رعاية صحية).
- التصنيع.
- الهيئات الحكومية وما في حكمها.
- الإنشاءات.
- تكنولوجيا المعلومات.
- النفط والغاز.
- الخدمات اللوجستية.
- المالية.
- الاستشارات.
- المنظمات غير الربحية.

الأقسام المؤسسية المستهدفة:

- إدارة الجودة.
- العمليات.
- الموارد البشرية (التدريب والتوثيق).
- الإدارة العليا.
- المشاريع.
- التوثيق والتحكم بالوثائق.
- التدقيق الداخلي.
- الامتثال.
- البحث والتطوير.
- الخدمة الفنية.

أهداف الدورة التدريبية:

أتقن المهارات التالية: بنهاية هذه الدورة التدريبية، سيكون المتدرب قد

- بالوثائق. فهم متطلبات المعيار ٩٠٠١:٢٠١٥ ISO المتعلقة
- تحديد أنواع الوثائق المطلوبة لنظام إدارة الجودة.
- تصميم هيكل فعال لنظام التوثيق**.
- كتابة كتيب الجودة وإجراءات العمل الموثقة.
- صياغة تعليمات العمل ونماذج السجلات.
- إدارة التحكم بالوثائق والسجلات.
- ضمان توافق الوثائق مع متطلبات.٩٠٠١ ISO
- تطبيق أفضل الممارسات في عملية التوثيق.
- المساهمة في التحضير لعمليات التدقيق الخارجي**.
- تحسين كفاءة العمليات من خلال التوثيق الواضح.

منهجية الدورة التدريبية:

لإعداد وثائق منهجية تدريبية تطبيقية مكثفة، تركز على تزويد يعتمد BIG BEN Training Center في هذه الدورة على من المحاضرات النظرية التي تُغطي نظام إدارة الجودة ISO ٩٠٠١ بشكل فعال. تُقدم المشاركين بالمهارات العملية اللازمة عمل عملية مكثفة، دراسات حالة، وتمارين كتابة وثائق متطلبات المعيارISO ٩٠٠١:٢٠١٥ ، بالإضافة إلى ورش الدورة مزيجاً فعالة. يتم تشجيع العمل المعيار، ترجمة العمليات المؤسسية إلى إجراءات حقيقية. سيتعلم المشاركون كيفية تحليل متطلبات لتعزيز الفهم وتنمية القدرة على حل المشكلات الجماعي، المناقشات التفاعلية، وتبادل الخبرات موثقة، وتطوير نماذج وسجلات في وثائق واضحة ومفهومة. الكتابة الفنية، التفكير المنطقي، والقدرة على المتعلقة بالتوثيق. تُركز الدورة على تنمية مهارات على بناء نظام توثيقي قوي يُسهل تطبيق تُقدم تغذية راجعة فردية وجماعية لضمان قدرة تبسيط المعلومات المعقدة بتمكين المهنيين من إعداد وثائق Training Center نظام إدارة الجودة وتحقيق الامتثال. يلتزمBIG BEN المتدربين جودة عالية تُساهم في نجاح مؤسساتهم.

خريطة المحتوى التدريبي (محاور الدورة التدريبية):

بالوثائق. الوحدة الأولى: فهم متطلبات ISO ٩٠٠١:٢٠١٥ وعلاقتها

- مقدمة إلى نظام إدارة الجودة.ISO ٩٠٠١:٢٠١٥
- المبادئ الأساسية لإدارة الجودة**.
- فهم سياق المنظمة وتحديد أصحاب المصلحة.
- القيادة والالتزام بالجودة.
- التخطيط لنظام إدارة الجودة.
- دعم العمليات والموارد المطلوبة.
- المعيار. المعلومات الموثقة (Documented Information) في

الوحدة الثانية: هيكلة نظام التوثيق وتخطيط الوثائق.

- هرم وثائق نظام إدارة الجودة.
- التعليمات، السجلات). أنواع الوثائق المطلوبة (كتيب الجودة، الإجراءات،
- تحديد نطاق التوثيق ومستويات التفصيل.
- مسؤوليات وصلاحيات التوثيق.
- ربط الوثائق بمتطلبات المعيار والعمليات**.
- تخطيط لعملية إعداد الوثائق.
- أهمية التوثيق كأداة تحسين.

الموثقة. الوحدة الثالثة: كتابة كتيب الجودة وإجراءات العمل

- محتويات كتيب الجودة (Quality Manual).
- صياغة مقدمة ونطاق كتيب الجودة.
- تطوير إجراءات العمل الموثقة (Documented Procedures).
- هيكل الإجراءات الفعال.
- لغة الكتابة الواضحة والموجزة.
- أمثلة عملية لكتابة الإجراءات**.
- مراجعة واعتماد الإجراءات.

السجلات. الوحدة الرابعة: إعداد تعليمات العمل ونماذج

- الفرق بين الإجراءات وتعليمات العمل (Work Instructions).
- كتابة تعليمات العمل التفصيلية.
- استخدام الرسوم البيانية والصور التوضيحية.
- تصميم نماذج السجلات (Forms and Records) الفعالة.
- متطلبات الاحتفاظ بالسجلات.
- تطوير قوائم المراجعة (Checklists).
- أمثلة لتعليمات العمل والسجلات**.

المستمر. الوحدة الخامسة: التحكم بالوثائق والسجلات والتحسين

- متطلبات التحكم بالوثائق.
- نظام ترقيم الوثائق ومراجعتها.
- توزيع الوثائق والوصول إليها.
- حفظ السجلات واسترجاعها.
- عملية التغيير والتحكم في المعدلات.
- التدقيق على الوثائق والسجلات.
- التحسين المستمر لنظام التوثيق**.

الأسئلة المتكررة:

التسجيل في الدورة؟ ما هي المؤهلات أو المتطلبات اللازمة للمشاركين قبل

لا توجد شروط مسبقة.

الإجمالي لساعات الدورة التدريبية؟ كم تستغرق مدة الجلسة اليومية، وما هو العدد

المدة إلى ٢٥٢٠– بمعدل يومي يتراوح بين ٤ إلى ٥ ساعات، تشمل فترات تمتد هذه الدورة التدريبية على مدار خمسة أيام،

ساعة تدريبية. راحة وأنشطة تفاعلية، ليصل إجمالي

سؤال للتأمل:

ISO ، مع الحفاظ على الإلكترونية، كيف يمكن للمؤسسات أن تضمن فعالية في ظل التوجه نحو الرقمنة الكاملة وإدارة الوثائق

ورقية؟ سهولة الوصول وأمن المعلومات الموثقة في بيئة لا نظام التوثيق والامتثال لـ٩٠٠١

ما الذي يميز هذه الدورة عن غيرها من الدورات؟

يجعلها مختلفة عن بكونها متخصصة وعملية للغاية في إعداد وثائق نظام تتميز هذه الدورة منBIG BEN Training Center خطوة بخطوة لبناء نظام توثيقي قوي الدورات العامة التي تتناول المعيار بشكل سطحي. نحن إدارة الجودة٩٠٠١ ISO ، مما ورش عمل مكثفة لكتابة الوثائق. ما يميز هذه الدورة ومتوافق**، مع التركيز على الجانب التطبيقي من خلال نقدم دليلاً يضمن ليس فقط الامتثال، بل كتيبات الجودة، إجراءات العمل التفصيلية، ونماذج هو تزويد المشاركين بالمهارات الفعلية لصياغة العملية والأمثلة الواقعية، سيتعلم المتدربون كيفية أيضاً تحسين العمليات التشغيلية. من خلال التمارين السجلات الفعالة، بما تُمكن المشاركين من عملية ومفهومة تُستخدم بفاعلية داخل المؤسسة. إنها ترجمة المتطلبات النظرية لـ ٩٠٠١ ISO إلى وثائق ملموس في جودة أداء مؤسساتهم. أن يكونوا خبراء في توثيق الجودة، قادرين على إحداث لا تكتفي بتقديم المعلومات، بل فرق