

**Produktblatt:**

**Abteilungsübergreifendes Denken und Handeln**

**Inhalte:**

**Tag 1 - Prozesse**

**Die TeilnehmerInnen erlernen grundlegende Kenntnisse im Bereich Prozessorientierung und vertiefen anhand von Fallbeispielen**

- ❖ Grundlage der innerbetrieblichen Abläufe und Zuständigkeiten
- ❖ Instrumente und Methoden zur Optimierung der innerbetrieblichen Abläufe
- ❖ Zuständigkeiten und Verantwortungen
- ❖ Ziele der Arbeitsvorbereitung
- ❖ Abteilungsübergreifende Verbesserungsmaßnahmen
- ❖ Termingerechtes Arbeiten, Stressvermeiden, Zeiterfassung
- ❖ Prozesse erkennen und beschreiben
- ❖ Visualisierung der Prozesse
- ❖ Prozessteams und Prozesslandschaften
- ❖ Fallbeispiele

**Tag 2 - Kosten**

**Die TeilnehmerInnen werden durch das Aufzeigen von Kosten und deren Bedeutung im Betrieb für ein wirtschaftliches und bewusstes Arbeiten im Betrieb sensibilisiert**

- ❖ Grundlagen von Kostenstellen im Betrieb
- ❖ Auswirkungen des Arbeitsverhaltens auf die Kostenentwicklung
- ❖ Konsequenzen für den Betrieb und die MitarbeiterInnen, wenn zu hohe Kosten vorliegen
- ❖ Aktiver Beitrag der MitarbeiterInnen in der Produktion die Kosten zu senken (Vermeiden von Ausschuss)
- ❖ Wirtschaftlicher und bewusster Umgang mit Materialien und Arbeitsmitteln
- ❖ Praktische Beispiele



<b>Produktblatt:</b>	<b>Abteilungsübergreifendes Denken und Handeln</b>
<b>Inhalte:</b>	<p><b>Tag 3 – Vorschriften und Abläufe von Qualitätsmanagementsystemen</b></p> <p><b>Die TeilnehmerInnen erlernen die grundlegenden Kenntnisse über das Qualitätsmanagementsystem und deren vorgeschriebenen Anforderung für die Zertifizierung um Qualität im Unternehmen sicher zu stellen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Grundlagen und Begriffe des Qualitätsmanagementsystems</li> <li>❖ Methoden der Qualitätsplanung und Qualitätssicherung</li> <li>❖ Vorgeschriebene Formulare, Anforderungen und Dokumentation für das Qualitätsmanagements (z.B. im Rahmen der ISO-Zertifizierung)</li> <li>❖ Durchführung und Nutzen von internen Audits</li> <li>❖ Reklamationsmanagement</li> <li>❖ Praktische Beispiele</li> </ul>
<b>Ort der Veranstaltung:</b>	HR Bildungs- und Service GmbH A-4407 Steyr-Gleink, Gleinker Hauptstraße 2
<b>Dauer:</b>	24 UE
<b>Termine und Uhrzeiten:</b>	<p><b>Kurstermine: (1) 10.09.2019 bis 12.09.2019</b> <b>(2) 15.10.2019 bis 17.10.2019</b></p> <p>Jeweils: Di bis Do von 08.00 Uhr bis 16.30 Uhr</p> <p>Der Kurs wird ab einer TeilnehmerInnenanzahl von mindestens vier Personen durchgeführt.</p>
<b>Preis</b>	Preis pro Person: Euro 820,00 netto



**Anfahrtsplan / Skizze:**



**Anschrift:** Gleinker Hauptstraße 2  
A - 4407 Steyr-Gleink

**Telefon:** +43 (0) 7252-70670  
**Fax:** +43 (0) 7252-70670 - 70

**E-Mail:** [office@hr-bildung.at](mailto:office@hr-bildung.at)

**Web:** [www.hr-bildung.at](http://www.hr-bildung.at)

