
质量计划编制及实施实战训练

一、课程收益

- 1、熟练掌握编制质量计划的思路、方法与工具
- 2、显著提升对工作的策划、计划、思维、总结与归纳能力
- 3、显著提升产品与服务质量水平，增强客户满意

二、课程目的

提升企业产品质量实现能力和管理水平

三、课程培训对象

制造型企业总经理；营销、技术、质量、采购、生产副总；营销、技术、质量、采购、生产部门经理、主管、工程师

四、培训方式

讲授+分组演练+案例示范

五、培训时间

2天/12小时

六、培训内容

第一章、质量计划概述

- 1、质量计划定义与内涵
- 2、质量计划作用与意义
- 3、质量计划的类型

第二章、质量计划制定

- 1、质量计划的输入

2、质量计划的范围

3、质量计划的编制

3.1、编制开始

3.2、形成质量计划文件

3.3、职责

3.4、质量计划一致性与相容性

3.5、质量计划一般形式和结构见附件

第三章、质量计划的一般内容

1、编制目的

2、范围

3、质量计划的输入

4、质量目标

5、管理职责

6、文件和资料控制

7、记录控制

8、资源

9、要求

10、顾客沟通

11、设计和开发

12、采购

13、生产和服务提供

14、标识和可追溯性

15、顾客财产

16、产品防护

17、不合格品控制

18、监视和测量

19、审核

第四章、质量计划评审、接受、实施和修订

1、质量计划评审和接受

2、质量计划实施

2.1、质量计划实施前的准备工作

2.2、质量计划实施过程控制及注意事项

2.3、质量计划实施总结、反馈与改进

3、质量计划修订

3.1、质量计划修订原因

3.2、质量计划修订控制及注意事项

分组现场编制质量计划，各小组发布，老师评估与总结