

IATF16949 : 2016+内审员

【课程背景】

IATF 16949 : 2016 新版标准将于 2016 年 12 月正式生效！为更好的服务客户，降低成本，使学员系统掌握 IATF 16949 : 2016 新标准及五大核心工具应用，懂得如何建立 IATF 16949 体系及进行体系内部审核实施与认证审核的常见问题和应对等知识。

◆完善全球汽车行业质量管理体系管理势在必行，满足质量体系要求，提高客户的满意度，进而提高公司利润，建立一套完善的适用于每个项目的质量体系，从而促使公司走向成功。

【授课时长】

两到三天(12 至 18 小时)

【课程收益】

通过学习理解 IATF16949 老版本与新版本标准条款的变化。

学员清楚新版实施后文件的变化。

通过培训学员掌握 IATF16949:2016 换版后审核方法和技巧。

【授课对象】

管理者代表、顾客代表、产品技术经理、质量经理、项目经理、设计工程师、制造工程师、质量工程师、过程审核员和其他直接参与新产品或新制造过程开发、过程标准化和过程改进的人员。

【课程特色】

讲授法，演练法，小组讨论法，案例分析法，模拟审核法等。

【课程大纲】

第一部分 IATF 16949 基础介绍

一、IATF 16949 简介

- 1、IATF 16949 简介
- 2、QS-9000 简介
- 3、VDA6.1 简介
- 4、IATF 简介
- 5、IATF 16949 与 QS-9000 和 VDA6.1 之间的关系

二、IATF 16949 之目标

- 1、在供应链中持续不断的改进
- 2、强调缺点的预防

- 3、减少变差和浪费
- 三、IATF 16949 之适用范围
- 四、IATF 16949 对汽车供方的好处
 - 1、整合汽车供方的质量要求
 - 2、以一套共同质量管理体系，避免多重认证审核
 - 3、减少供方质量体系评审的次数
- 五、IATF 16949:2016 标准变化
 - 1、产品可追溯要求
 - 2、内置软件要求
 - 3、保修管理过程
 - 4、次级供应商管理及开发的要求
 - 5、附加企业责任的要求
 - 6、安全相关产品及过程的要求

第二部分 IATF 标准条文解读

- 一、范围
- 二、规范性引用文件
- 三、术语和定义
 - 1、配件
 - 2、售后市场零件
 - 3、挑战（原版）件
 - 4、服务件
 - 5、产品
 - 6、产品安全
 - 7、产品质量先期策划（APQP）
 - 8、控制计划
 - 9、反应计划
 - 10、顾客要求
 - 11、顾客特定要求
 - 12、实验室
 - 13、实验室范围
 - 14、具有设计职责的组织
 - 15、装配的设计
 - 16、制造的设计
 - 17、制造和装配的设计
 - 18、六西格玛设计
 - 19、制造可行性
 - 20、未发现故障
 - 21、升级过程
 - 22、防错
 - 23、故障树分析法
 - 24、多方论证法
 - 25、制造
 - 26、制造服务
 - 27、外包过程

- 28、外部场所
- 29、现场
- 30、支持功能
- 31、预测性维修
- 32、预防性维修
- 33、周期性检修
- 34、全面生产维护
- 35、生产停工
- 36、特殊特性
- 37、特殊状态
- 38、权衡曲线
- 39、权衡过程
- 40、授权
- 41 超额运费

四、组织环境

- 1、理解组织及环境
- 2、理解相关方的需求和期望
- 3、确定质量管理体系的范围
 - (1) 确定质量管理体系的范围——补充
 - (2) 顾客特定要求
- 4、质量管理体系及其过程

五、领导作用

- 1、领导作用与承诺
 - (1) 总则
 - (2) 与顾客为关注焦点
- 2、方针
 - (1) 建立质量方针
 - (2) 沟通质量方针
- 3、组织内的作用（角色）、职责和权限
 - (1) 组织的作用、职责和权限——补充
 - (2) 产品要求和纠正措施的职责与权限

六、策划

- 1、风险和机遇的应对措施
 - (1) 策划 QMS 时，组织应……
 - (2) 组织应策划……
- 2、质量目标及其实施的策划
 - (1) 组织应对相关职责……
 - (2) 策划如何实行质量目标时……
- 3、变更的策划

七、支持

- 1、资源
 - (1) 总则
 - (2) 人员
 - (3) 基础设施

- (4) 过程操作的环境
- (5) 监视和测量资源
- (6) 组织知识

2、能力

- (1) 能力——补充
- (2) 能力——在职培训
- (3) 内如审核员能力
- (4) 第三方审核员能力

3、意识

- (1) 意识——培训
- (2) 员工激励和授权

4、沟通

5、形成文件的信息

- (1) 总则
- (2) 创建与更新
- (3) 文件信息的控制

八、运行

1、运行的策划和控制

- (1) 运作策划和控制——补充
- (2) 保密

2、产品和服务的要求

- (1) 顾客沟通
- (2) 产品和服务要求的确定
- (3) 产品和服务要求的评审
- (4) 产品和服务要求的更改

3、产品和服务的设计和开发

- (1) 总则
- (2) 设计和开发策划
- (3) 设计和开发的输入
- (4) 设计和开发控制
- (5) 设计和开发输出
- (6) 设计和开发更改

4、外部提供过程、产品和服务的控制

- (1) 总则
- (2) 控制的类型和程度
- (3) 外部供方信息

5、生产和服务的提供

- (1) 生产和服务提供的控制
- (2) 标识和可追溯性
- (3) 顾客或外部攻防财产
- (4) 防护

- (5) 交付后活动

- (6) 更改的控制

6、产品和服务的放行

- (1) 产品和服务放行——补充
- (2) 全尺寸检验和功能性试验
- (3) 外观项目
- (4) 外部提供产品和服务的符合性验证和接受
- (5) 法律法规的符合性
- (6) 接受准则

7、不合格输出的控制

- (1) 组织应确保对不符合……
- (2) 组织应保留以下……

九、绩效评价

1、监视、测量、分析和评价

- (1) 总则
- (2) 顾客满意
- (3) 分析和评价

2、内部审核

- (1) 组织应按照策划时间……
- (2) 组织应有一个文件化的……

3、管理评审

- (1) 总则
- (2) 管理评审输入
- (3) 管理评审输出

十、持续改进

1、总则

2、不合格和纠正措施

- (1) 当出现不合格时，包括……
- (2) 组织应保留文本信息
- (3) 问题解决
- (4) 防错
- (5) 保修管理体系
- (6) 顾客投诉及使用现场失效测试分析

3、持续改进

第三部分 内部审核

一、内审的目的

二、内部审核的流程和执行审核

1、文件收集

- (1) IATF 16949:2016 标准
- (2) 手册
- (3) 程序文件
- (4) 作业指导书
- (5) 法律法规及其它要求
- (6) 质量方针
- (7) 质量目标

……

2、制定审核计划(由审核组长制定)

- 3、准备工作文件(包括检查表、不符合报告和会议记录等表格)
- 4、实施审核：首次会议/收集审核证据/审核发现开不符合项报告/审核组会议/末次会议
- 5、制作审核报告(由审核组长完成)

三、内部审核的方法和审核技巧

1、内部审核的方法

- (1) 提问和交谈的方法
- (2) 查阅文件和记录的方法
- (3) 现场观察的方法

2、内部审核的方式

- (1) 按部门进行
- (2) 按要素进行

3、内部审核的技巧

- (1) 少讲、多看、多听、多问
- (2) 选择正确的对象提问
- (3) 正确地提出问题，注意提问的技巧
- (4) 封闭式问题和开放式问题相结合
- (5) 提问与观察相结合
- (6) 要学会联想和追溯
- (7) 创造一个良好的审核气氛

4、内部审核时要注意的问题

- (1) 内审和外审一样，不是专门找岔子，是寻找符合的证据
- (2) 作审核记录时不符合的要记录下来，符合的情况也应该记录下来
- (3) 审核时各抽样的方式

5、审核中发现不符合的原因

- (1) 文件不符合 IATF 16949:2016 标准和法规等(符合性)
- (2) 没有按文件执行(实施性)
- (3) 实施过程或具体工作没有效果(有效性)

6、不符合项的三种类型

- (1) 严重不符合项
- (2) 一般不符合项
- (3) 观察项

7、编写审核报告

- (1) 审核的目的和范围
- (2) 审核组成人员和受审部门及其负责人
- (3) 审核日期
- (4) 审核所依据的文件
- (5) 不合格项的观察结果
- (6) 体系运行有效性的结论性意见
- (7) 审核报告的分发清单

8、审核员的要求和职责

- (1) 正直诚实
- (2) 客观公正
- (3) 尊重对方；
- (4) 冷静坚毅(不是固执)

- (5) 反应迅速
- (6) 丰富的联想力
- (7) 准确的判断力
- (8) 灵活的把握尺度

四、现场模拟审核与展示，老师点评

五、学员答疑