

---

# VDA6.3:2023 过程审核培训课程大纲 (3 天)

**【课程名称】** VDA6.3:2023 过程审核

**【课程对象】** 过程审核员、体系审核员、研发、项目、品质、生产、工艺、设备、采购等。

**【学员要求】** 工作 3 年以上、职位工程师以上。

**【培训时间】** 具体时间双方协商确定为准，共 3 天，每天上课时间 9 : 00--17 : 00。

**【上课地点】** 企业内部培训室及现场

**【学员收益】**

1. 掌握过程审核的核心概念
2. **掌握 2023 新版变化 (第一次学 VDA6.3 的企业不讲这部分)**
3. 理解汽车行业过程审核 VDA6.3 的基本要求
4. 掌握过程审核 VDA6.3 的实施流程
5. 掌握过程审核 VDA6.3 策划方案及计划的制定
6. 掌握潜力供方分析
7. 能够应用 **2023 新版** VDA6.3 过程审核提问表
8. 掌握过程审核 VDA6.3 的实施技巧
9. 掌握过程审核 VDA6.3 评分准则
10. 掌握过程审核 VDA6.3 总结报告的制作

**【课程特色】**

- 案例分析研讨：以案例深入分析和研讨的方式学习。
- 注重实际应用：学员需亲身参与项目应用，在应用中消化和解决问题。
- 针对需求指导：老师针对不同学员需求指导，保证学习质量。
- 团队共同学习：学员分组学习，模拟实际工作中的团队协作解决问题。
- 课后跟踪效果：课后考试、项目发表、保证学员通过持续应用，实现个人价值。
- 企业持续受益：培训完成后免费解答企业各类口头和书面的疑难问题。

**【获取证书】** 考试合格的学员可获得培训合格证书。

**【课程大纲】**

1. 审核基础知识
  - 1.1 为什么做审核？
  - 1.2 什么是过程审核：
    - 质量、过程、审核、审核准则、审核发现、审核结论、审核范围等
  - 1.3 **2023 新版的**变化 (第一次学 VDA6.3 的企业不讲这部分)
    - 1.3.1 2023 新版思路

---

1.3.2 2023 新版 P1-P7 提问表变化：由 58 项到 59 项

1.3.3 2023 新版删除项目

1.3.4 2023 新版主要增加内容

-软件要求

-ASPIC 和新零件成熟度保证 VDA-MIL

-P3、P4 关于采购活动的要求

-审核员资质

-远程审核：远程审核的概念、远程审核的条件

1.4 审核的特点：

系统性、独立性、风险性、保密性、客观性

**模拟演练**：客观性练习

1.5 VDA6.3 过程审核对审核员的要求

-审核人员行为准则

-知识技能要求

-个人要求

-软性技能要求

-审核经历要求

-审核责任要求

1.6 VDA6.3 过程审核的范围

-P1-P7

-体系审核、过程审核和产品审核的关系

2. VDA6.3 审核策划：P

2.1 审核方案评估

2.2 审核计划

2.3 实施审核：

-乌龟图讲解

练习：乌龟图

2.4 审核评价

2.5 审核报告

2.6 审核改善

3. 潜在供方分析

3.1 潜在供方分析的定义

3.2 潜在供方分析的开展

3.3 潜在供方分析的评价

4. 针对物质类产品的过程审核的评价

4.1 对各提问的评价

4.2 细节评价和降级规则

4.3 总符评价和降级规则

4.4 总体落实程度

4.5 产品组的评价

5. 准备提问表：P

**2023 新版：提问表概述**

**P2 项目管理**

2.1 是否已经建立了项目管理战略（包括项目组织机构）？

- 
- 2.2\* 是否策划了项目实施所需要的所有资源且已经到位，并报告了变更情况？
  - 2.3 是否编制了项目计划并与顾客达成一致，且落实了项目管理？
  - 2.4 是否策划了与质量相关的项目活动，并监视了其符合情况？
  - 2.5 项目的采购活动是否包含在项目计划中
  - 2.6\* 项目组织机构是否可以在项目进行过程中提供可靠的变更管理？

### **P3 产品和过程开发的策划**

- 3.1 是否已明确了产品和过程的具体要求？
- 3.2\* 根据产品和生产过程要求，是否对可行性进行了全面评价？
- 3.3 是否详细策划了产品和生产过程开发的活动？
- 3.4\* **是否计划了采购活动，并监视了符合情况？**
- 3.5 针对产品和生产过程开发的策划，是否考虑了必要的资源
- 3.6 是否策划了针对顾客服务和现场失效分析的活动

### **P4 产品和过程开发的实现**

- 4.1\* 产品和生产过程开发计划中的活动是否得到落实？
- 4.2 人力资源是否到位，并且具备了确保产品和生产过程实现的资质？
- 4.3 物质/非物质资源是否可用，是否适合确保产品和生产过程的实现？
- 4.4\* 是否具有产品和生产过程开发所要求的能力和放行的证明？
- 4.5 **是否落实了策划的采购活动？**
- 4.6 是否在产品和生产过程开发中确定并落实了制造和检验规范？
- 4.7 是否在量产条件下进行了能力测试？
- 4.8 是否为确保顾客服务以及使用现场失效分析建立了过程？
- 4.9 是否针对从开发到批量生产的项目交接，建立了受控的方法？

### **P5 供应商管理**

- 5.1 是否确保了只和获得批准的供方开展合作？
- 5.2 是否在供应链中考虑了顾客的要求？
- 5.3 是否与供方就供货绩效约定了目标，并定期评价目标的达成情况？
- 5.4\* 针对采购的产品和服务，是否获得了必要的批准/放行？
- 5.5\* 针对采购的产品和服务，是否确保了约定的质量？
- 5.6 是否对进货产品进行了适当的交付和储存？
- 5.7 针对具体的任务，相关人员是否定义了职责并具备了资质？

### **P6 过程分析/生产**

#### **6.1 过程输入什么什么？过程输入**

- 6.1.1\* 是否在开发和批量生产之间进行了项目交接，并确保可靠的生产启动？
- 6.1.2 材料是否在约定的时间，按所需的数量/生产批次大小被送至指定的位置？
- 6.1.3 是否对材料进行了适当的存储，是否所使用的运输工具/包装设备适合材料的特性？
- 6.1.4 材料是否具备必要的标识/记录/放行，并得以适当体现？
- 6.1.5\* 是否对批量生产中的产品或生产过程变更进行了跟踪和记录？

#### **6.2 所有的生产过程是否受控？（过程管理）**

- 6.2.1 生产控制计划以及生产和检验文件中的要求是否完整，并得到有效落实？
- 6.2.2 是否进行了生产过程的放行？
- 6.2.3\* 是否在生产中对特殊特性进行了控制？
- 6.2.4\* 是否对可疑和不合格产品进行了控制？
- 6.2.5 是否能确保材料在流转过程中不发生混合/弄错？

---

### 6.3 哪些人力资源用于过程实现/ 人力资源

- 6.3.1 员工是否能够完成分配的任务?
- 6.3.2 员工是否了解监视产品和过程质量的职责和权限?
- 6.3.3 是否具备必要的人力资源?

### 6.4 什么物质资源用于过程实现? (物质资源)

- 6.4.1\* 生产设备是否适合满足顾客对于产品的具体要求?
- 6.4.2 生产设备和工具的维护保养是否受控?
- 6.4.3\* 是否能利用测量和检验设备有效监视质量要求的符合性?
- 6.4.4 生产和检验工位是否满足要求?
- 6.4.5 是否正确地存放了工具、装置和检验设备?

### 6.5 过程落实的效果如何? 效果和效率

- 6.5.1 是否针对生产过程设定了目标?
- 6.5.2 是否质量和生产过程数据的收集便于分析?
- 6.5.3\* 如果不能满足产品或生产过程的要求, 是否分析了原因, 并且验证了纠正措施的有效性?
- 6.5.4 是否定期开展过程和产品审核?

### 6.6 过程应该产生什么? (过程结果/输出)

- 6.6.1 是否根据需要确定产量/生产批量, 并且有序的地运往下一道生产工序?
- 6.6.2 是否对产品进行了适当的存储, 所使用的运输/包装设备是否与产品的特性相适应?
- 6.6.3 是否保持了必要的记录和放行?
- 6.6.4\* 是否在产品交付时满足了顾客的要求?

## P7 顾客关怀/顾客满意/服务

- 7.1 质量管理体系和产品符合性相关的要求是否得到满足?
- 7.2 是否保障了顾客服务?
- 7.3\* 是否保障了零件的供应?
- 7.4\* 发生投诉时, 是否开展了失效分析, 并且有效地落实了纠正措施?
- 7.5 针对具体任务, 相关人员是否定义了职责并具备了资质?

## 6. VDA6.3 审核实施: D

- 6.1 审核过程控制
  - 利用提问表
- 6.2 审核期间记录
- 6.3 过程审核的评定方法和审核技巧
  - ROLA 法
  - 5W2H 法
  - 典型的应对技巧

### 6.4 新版要求: 实施远程审核的注意事项

- 远程审核的定义
- 混合审核的定义
- 基于风险的审核方法分类
- 实施远程审核的单个过程要素/提问的适用性

## 7. VDA6.3 评估: C

- 7.1 提问和过程要素的单项评分
- 7.2 审核结果的综合评分
- 7.3 不符合项定义

- 
- 7.4 定级
  - 8. 审核改善：A
    - 8.1 开不符合报告的要求：
      - 三明治法
    - 8.2 不符合原因分析
      - 根本原因的特点
    - 8.3 纠正措施的制定
    - 8.4 纠正措施有效性验证
    - 8.5 审核总结报告制定
  - 9. 审核文件建档
    - 9.1 审核总结报告及存档
    - 9.2 过程审核提问表
    - 9.3 过程审核手册的建立
  - 10. 课程总结与问答