

GJB9001C-2017 军工产品质量管理体系与持续改进

(主讲：刘毅 常驻：西安)

【课程背景】

为了保证军用元器件的质量，我国制订了一系列的元器件标准。在七十年代末期制订的“七专”7905 技术协议和八十年代初期制订的“七专”8406 技术条件，“七专”技术条件是建立我国军用元器件标准的基础，目前按“七专”条件或其加严条件控制生产的元器件仍是航天等部门使用的主要品种。（注：“七专”指专人、专机、专料、专批、专检、专技、专卡或专线） GJB 9001C -2017 **质量管理体系**标准（以下简称 GJB 9001C ）是由中国人民解放军总装备部在在等同采 GB/T19001-2015 的基础上，根据军工产品的特殊要求修订成的。

GJB9001C 国军标认证标准对承担军用产品、研制、生产、试验和维修任务的组织是必须执行的质量管理标准，并可做为对体系进行评定的依据。军标体系认证是民企进入军工的一把钥匙，为推进民营企业服务于武器装备科研与生产，提高有条件的企业开拓军品市场的意识与能力，帮助民营企业了解进入军品市场的渠道、程序、执行标准等相关知识，我公司特举办“国军标（GJB9001C-2017）认证培训”。

【课程效果】

- 1、使学员熟练掌握管理的基础知识，术语和质量管理的 7 项原则，特别是过程方法的运用；
- 2、使学员熟练掌握管理体系标准条文的要求，熟悉国军标认证基本流程和特殊要求；
- 3、使学员熟练掌握内审的流程、技巧、具有独立策划和执行审核的能力；
- 4、使学员在日常的企业管理中熟练运用体系知识管理公司事务。

【课程时间】 12H

第一部份、ISO9001C：2017 标准培训讲义

一、GJB 9001C 的关键目标及主要变化

- 1、国际标准的发展和意义
- 2、三个核心概念：
 - 识别达到计划结果所需的过程
 - 持续监控风险（理解因果、基于风险的思维）
 - 使用 PDCA 管理过程和体系
- 3、四个关键变化：

-外部视角

——应对风险和机遇的措施

——知识管理

——鼓励改进与创新

4、质量体系的目标

5、体系的基本框架

二、GJB 9001C 标准修订背景、原则及主要变化

1、GJB 9001C 标准的修订背景

2、GJB 9001C 标准的修订原则

3、GJB 9001C 标准的主要变化

三、GJB 9001C 《质量管理体系要求》的基础知识

1、3个支撑 GJB 9001C 的关键概念

——质量管理原则；

——过程方法；

——基于风险的思想。

2、本标准武器装备特殊要求的考虑

——GJB 190 特性分类

——GJB 368 装备维修性工作通用要求

——GJB 450 装备可靠性工作通用要求

——GJB 451 可靠性维修性保障性术语

——GJB 900 装备安全性工作通用要求

——GJB 907 产品质量评审

四、有关质量术语及定义

五、ISO9001C : 2017 标准的要求和理解要点(条款重点讲字体部

份)

1、范围

2、规范性引用文件

3、术语和定义

4、组织的背景

4.1 理解组织及其背景

- 4.2 理解相关方的需求和期望
- 4.3 质量管理体系范围的确定
- 4.4 质量管理体系
- 5、领导作用
- 5.1 领导作用和承诺
- 5.2 质量方针
- 5.3 组织的作用、职责和权限
- 6、策划
- 6.1 风险和机遇的应对措施
- 6.2 质量目标及其实施的策划
- 6.3 变更的策划
- 7、支持
- 7.1 资源
- 7.2 能力
- 7.3 意识
- 7.4 沟通
- 7.5 形成文件的信息
- 8、运行
- 8.1 运行策划和控制
- 8.2 产品和服务的要求
- 8.3 产品和服务的设计和开发
- 8.4 外部提供过程、产品和服务的控制
- 8.5 生产和服务提供
- 8.6 产品和服务的放行
- 8.7 不合格输出的控制
- 9、绩效评价
- 9.1 监视、测量、分析和评价
- 9.2 内部审核
- 9.3 管理评审
- 10、持续改进
- 10.1 不合格和纠正措施
- 10.2 改进

四、新版认证要求

- 1、附录 A 质量管理原则
- 2、ISO9001 : 2015 版实施要点与 ISO9001 : 2008 版标准对照
- 3、2015 版质量管理体系文件的结构和要求
- 4、ISO9001:2015 对部分修订条款内容的分析
- 5、企业改版过渡需做的工作

第二部份、体系审核培训

一、审核实施：审核的基本流程

二、审核的基本概念

- 1、审核的基本概念和几个术语
- 2、质量体系审核的分类
- 3、练习：事实与推论

- 4、审核的时机
- 5、审核的内容及特点
- 6、审核的分类
- 7、审核的目的、范围、依据及时机
- 8、审核的成功关键

三、审核的策划与准备

- 1、组成审核组
- 2、审核计划的类别
- 3、审核人员及日程安排
- 4、练习：编写审核计划

四、检查表的编制

- 1、检查表的用途
- 2、检查表的设计
- 3、检查表的要求和内容
- 4、检查表的四要素
- 5、检查表的案例
- 6、练习：编写检查表

五、首次会议及注意事项、学员演练

六、现场审核的基本技巧

- 1、执行现场审核---需要注意的事项
- 2、抽样原则
- 3、客观证据的判断
- 4、审核的路线和方法
- 5、审核的实战技巧
- 6、审核面谈技巧
- 7、成功审核的 10 个要点
- 8、体系运行中常出现的漏洞

七、不合格报告及末次会议

- 1、不合格项的确定和不合格报告的编写
- 2、不合格报告的内容
- 3、不合格报告的案例分析
- 4、练习：编写不合格报告
- 5、模拟演练：召开末次会议
- 6、收集信息与客观证据的方法

八、内审总结报告的编写与验证

案例分析与练习