



MODELO PADRÃO SIMPLIFICADO DO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DO SGQ COM BASE NA NBR ISO 9001

Revisão 02/2008

FASE 1 - DIAGNÓSTICO E PREPARAÇÃO	FASE 2 - PREPARAÇÃO DOS COLABORADORES (Funcionários)	FASE 3 – DESENVOLVIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA
<p>Reunião presencial para Análise e Diagnóstico da Estrutura Organizacional e do grau de maturidade dos processos já existentes.</p> <p>ÁREA ENVOLVIDAS: aquisição (compras), RH, vendas, atendimento à clientes, produção, serviços, desenvolvimento de projetos e demais áreas técnicas e operacionais atingidas pelo escopo da Certificação.</p> <p>Identificação e verificação da existência de Requisitos (contratuais ou não) estabelecidos pelo(s) Cliente(s)</p> <p>Elaboração e entrega do relatório com os resultados da análise preliminar.</p> <p>REUNIÃO PRESENCIAL COM A ALTA DIREÇÃO para entrega do relatório e apresentação das sugestões de melhorias e não-conformidades que serão apontadas neste relatório..</p> <p>DEFINIÇÃO DO ESCOPO DA CERTIFICAÇÃO</p>	<p>TREINAMENTO PRESENCIAL: INTRODUÇÃO À NBR ISO 9001 – Carga horária 04 horas</p> <p>Formação do COMITÊ DA QUALIDADE DA ORGANIZAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definição da Política da Qualidade, nomeação do Gestor da Qualidade e do RD – Representante da Direção <p>TREINAMENTO PRESENCIAL: SOFTWARE GESCAM WEB – FERRAMENTA ERP para Integração do Sistema de Gestão da Qualidade. Carga Horária: 16 horas</p> <p>MÓDULOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auditorias, Não-Conformidades e Ações - Gestão Ambiental - Segurança e Saúde Ocupacional - Gestão da Documentação Normativa - Gestão de Tarefas - Indicadores da Qualidade - Gestão de Recursos - Gestão de Treinamentos e Capacitação - Gestão de Fornecedores (Qualificação) - Gestão das Manutenções e Calibrações - Gestão de Resíduos 	<p>ELABORAÇÃO DO MANUAL DA QUALIDADE DA ORGANIZAÇÃO e elaboração dos fluxogramas descrevendo as sistemáticas dos Processos e Procedimentos obrigatórios (exigidos pela NBR ISO 9001) que serão Documentados.</p> <p>Identificação dos Procedimentos e Instruções de Trabalho a serem desenvolvidas e documentadas</p> <p>REUNIÃO PRESENCIAL para acompanhamento dos trabalhos e das tarefas.</p> <p>DEFINIÇÃO DOS OBJETIVOS E METAS DA QUALIDADE</p> <p>DEFINIÇÃO DOS REGISTROS DA QUALIDADE</p> <p>Levantamento de necessidades de treinamento - Definição do plano anual</p>

FASE 4 - APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS NORMATIVOS	FASE 5 - FORMAÇÃO DOS AUDITORES INTERNOS	FASE 6 - ANÁLISE CRÍTICA DO SGQ
<p>APROVAÇÃO da Documentação Normativa</p> <p>DEFINIÇÃO DOS INDICADORES ESPECÍFICOS E METAS DA QUALIDADE</p> <p>AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DOS CLIENTES</p> <p>PALESTRA/REUNIÃO DE DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, RECLAMAÇÕES/ SUGESTÕES ENVIADAS PELOS CLIENTES</p>	<p>TREINAMENTO DE FORMAÇÃO DOS AUDITORES INTERNOS – Carga Horária 16 horas</p> <p>Realização da 1a. AUDITORIA INTERNA DO SGQ</p> <p>Elaboração do Relatório Final de Auditoria</p> <p>Palestra/Reunião de divulgação dos resultados da Auditoria</p>	<p>Preparação das entradas para ANÁLISE CRÍTICA da Política da Qualidade</p> <p>Preparação das entradas para ANÁLISE CRÍTICA do SGQ</p> <p>REUNIÃO PRESENCIAL E PROCESSAMENTO DA ANÁLISE CRÍTICA</p> <p>Identificação das saídas da Análise Crítica e elaboração do Relatório</p> <p>Palestra/Reunião de divulgação dos resultados da Análise Crítica, ações, melhorias e outras informações importantes.</p>

FASE 7 - PREPARAÇÃO DOS COLABORADORES E ORGANIZAÇÃO DO SGQ PARA AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO

O início dessa fase está condicionado a avaliação dos resultados da Análise Crítica do SGQ e a constatação de que o SGQ está efetivamente implantado

Organização da Documentação, Relatórios, Atualização dos Registros da Qualidade, Verificação das Pendências e Follow-Up das Ações Corretivas/ Preventivas

Palestra/Reunão de Preparação dos Colaborares

Organização da Documentação, Relatórios, Atualização dos Registros da Qualidade, Verificação das Pendências e Follow-Up das Ações Corretivas/ Preventivas

FASE 8 – AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO

Preparação da Documentação para Envio e Análise do Organismo Certificador

A fase entre a entrega da documentação para análise prévia do Organismo Certificador e a definição da data da Auditoria de Certificação pode variar entre 30 e 60 dias conforme os critérios definidos pelo Certificador.

Análise do Relatório de Auditoria e acompanhamento das Ações a serem tomadas em decorrência de não-conformidades abertas pelo Auditor Líder do Organismo Certificador

Atendimento ao follow-up requerido pelo Auditor Líder

MODELO SIMPLIFICADO DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

Considerando Somente Dias Úteis (Segunda à Sexta-Feira) e Horário de Trabalho das 08h00 às 18h00

ID	IMPLANTAÇÃO	Início	Término	Duração	2008												
					jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
1	FASE 1	1/1/2008	21/1/2008	15d	■												
2	FASE 2	16/1/2008	26/2/2008	30d	■	■											
3	FASE 3	27/2/2008	1/7/2008	90d			■	■	■	■	■	■					
4	FASE 4	2/7/2008	12/8/2008	30d						■	■						
5	FASE 5	13/8/2008	23/9/2008	30d								■	■				
6	FASE 6	24/9/2008	4/11/2008	30d										■	■		
7	FASE 7	5/11/2008	2/12/2008	20d												■	■
8	FASE 8	3/12/2008	13/1/2009	30d													■

Prazo total estimado para implantação: 12 meses

Fatores comuns que podem influenciar diretamente no prazo de implantação:

- A) Ausência de comprometimento da Alta Direção;
- B) Ausência de comprometimento dos colaboradores (funcionários) envolvidos no processo de implantação;
- C) Falhas ou dificuldades de comunicação interna e externa;
- D) Interrupções desnecessárias e constantes durante os treinamentos e reuniões;
- E) Infra-estrutura precária fornecida pela Organização (computadores defeituosos, datashow com defeito e outros);
- F) Ambiente de trabalho com muito barulho, tumultuado, desorganizado, poluído ou insalubre;
- G) Indisponibilidade de recursos e investimentos;
- H) Não cumprimento das tarefas individuais e coletivas, e desrespeito aos prazos estabelecidos;
- I) Interrupções constantes no processo de implantação em decorrência de eventos não planejados ou por motivo de força maior;
- J) Alterações constantes no Requisitos estabelecidos pelo(s) Cliente(s) – principalmente Requisitos Contratuais;
- L) Substituições constantes ou indefinição dos membros, gestores ou colaboradores que estarão envolvidos diretamente com o processo de implantação;
- M) Desentendimentos, desarmonia ou brigas constantes entre gestores ou colaboradores envolvidos no processo de implantação;
- N) Ausência de um gestor/coordenador ou equipe que atue com exclusividade no processo de implantação;
- O) Nível muito baixo de organização ou imaturidade dos processos atuais, incluindo a resistência a mudanças por parte dos colaboradores, gestores ou da Alta Direção;

Metodologia Objetiva e Simplificada

Através da Ferramenta GESCAM WEB 7 desenvolvemos um trabalho de implantação e manutenção moderno, objetivo e simplificado.

Todas as nossas ferramentas foram desenvolvidas com o objetivo de minimizar ao máximo os impactos causados durante o processo de implantação e na mudança da cultura organizacional.

TEMAS E MATERIAL DE APOIO DIDÁTICO:

