

Opleiding : Beheren via kwaliteitsprocessen

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. MPQ
Prijs : 1300 € V.B.



4,5 / 5

Deze cursus richt zich op het beheer en de cross-functionele communicatie van verschillende soorten kwaliteitsprocessen, in relatie tot de ISO 9001-norm. Je leert hoe je hun omgeving en interacties bestudeert en methoden ontwikkelt voor het creëren, bewaken en optimaliseren van processen.



Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ Het concept van de procesbenadering in de organisatie van het bedrijf begrijpen
- ✓ Processen identificeren en beschrijven
- ✓ Bedrijfsprocessen beheren met behulp van relevante indicatoren
- ✓ Inzicht in cross-functioneel beheer (procesbeheer)
- ✓ Processen kunnen optimaliseren door waarde te creëren

Doelgroep

Kwaliteitsmanagers, procesmanagers, kwaliteitscoördinatoren, interne auditors.

Voorafgaande vereisten

Geen speciale kennis vereist.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Discussies. Praktisch werk in subgroepen. Collectieve reflectie. Casestudies.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Kwaliteitsmanagers,
procesmanagers,
kwaliteitscoördinatoren, interne
auditors.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Geen speciale kennis vereist.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

1 De procesbenadering begrijpen

- Het delen van inzicht in organisaties en managementmethoden.
- Het concept van de procesaanpak begrijpen, het bedrijf ontkokeren.
- Procestypologieën identificeren en in kaart brengen.
- Modelleren van onderlinge relaties en ontwikkelen van de relatie tussen klant en interne leverancier.

Praktisch werk

In subgroepen: Stel een proceskaart op voor een typisch bedrijf en identificeer de onderlinge relaties.

2 Processen creëren

- Definieer een proces en bepaal de reikwijdte.
- Stromen identificeren en onderlinge relaties analyseren.
- Procesactiviteiten identificeren en weergeven: stroomschema, identiteitskaart.
- Het principe van functionele analyse toepassen om het proces te structureren en te beschrijven.
- De rollen en verantwoordelijkheden van belanghebbenden definiëren: RACI-methode.
- Jezelf meetpunten geven zodat je rustig kunt sturen.

Praktisch werk

In subgroepen: formaliseer een typisch bedrijfsproces, definieer de interacties en vul de RACI in.

3 Procesgebaseerd beheer (cross-functioneel beheer)

- De grondbeginselen van management begrijpen en managementstijlen herkennen.
- De verschillen identificeren tussen hiërarchisch en cross-functioneel management.
- Het delen en definiëren van de rol van procesmanager, de missie, verantwoordelijkheid, autoriteit en interpersoonlijke vaardigheden.
- De belangrijkste acties voor succesvol beheer bepalen: procesbeoordelingen uitvoeren, een maturiteitsdiagram opstellen.

Praktisch werk

In subgroepen: situaties in het bedrijf delen.

4 Processen optimaliseren

- Veranker de probleemoplossingsmethode in de werking van het proces (PDCA-methode).
- Het structureren van een actieplan om de voortgang te bewaken en de effectiviteit te evalueren.
- Kansen- en risicomanagement integreren in processen (SWOT-matrix).
- Bepaal de criticiteit van het proces om beter te kunnen anticiperen.
- De voorwaarden scheppen voor innovatie en betere prestaties.

Praktisch werk

In subgroepen: de kansen en risico's van een proces identificeren.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

KLAS OP AFSTAND

2026 : 26 maa., 1 juni, 14 sep., 23 nov.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 26 maa., 1 juni, 14 sep., 23 nov.