

質量管理系統文件編寫培訓

(課程編號：QM005-QMSDW-HK)

學習重點

- 學習用精益方法編寫有效的品質管理體系（QMS）文件，使文件不再冗長多餘。這項技巧可以應用於電子工作流程系統以及某些手動的簡化文件系統

誰適合參加

- 參與製造業和服務業品質管理的中高層主管
- 流程擁有者，包括人事、品管、物流、財務、資訊科技，生產、採購、研發部經理等

課程內容

- 介紹精益品質寫作和電子工作流程文件系統的重要性
- 通過案例學習工作坊，探討編寫有效品質文件的關鍵因素和方法
- 分享不同的文件編寫樣板和電子工作流程

對你公司的好處

- 質量代表或部門經理可以借鑒精益質量文件寫作的範本，能夠編寫更簡化的文件。精益品管系統，使公司收益

何時何地及誰培訓

時間： 上午 10:00 時 – 下午 4:00 時（中場休息，茶點招待）

地點： 待定

語言： 廣東話/英語

導師： 專業質量管理培訓師

費用： 港幣 2,000 元

證書： 培訓證書