

Autor: Peggy Zimmermann

Qualitätsmanagement

Dokumentation von QM-Systemen

Ein Einsteigerseminar für Sekretärinnen

Kompetente Assistenz beinhaltet den Umgang mit dem Qualitätsmanagement in Ihrem Unternehmen. Der Aufbau und Erweiterung von Qualitätsbewusstsein, Verständnis von „Qualität“, Fehlererkennung und Fehlerbewertung, qualitätsorientierte Organisation von Arbeitsabläufen sind Bestandteile des QM.

Inhalte

Was ist Qualitätsmanagement und was bedeutet Zertifizierung?

Dokumentation / Audits / Checklisten / Handbücher

Was heißt Qualität im Büro?

Bsp. Leanmanagement

Ihr Nutzen

Das Seminar vermittelt Ihnen einen Überblick über das Thema QM im Büro anhand von praktischen Beispielen.

Methoden

Kurzvortrag, Gruppenarbeit

Dauer

z. B. halbtags, 1, Tag, 2 Tage