

In 48 Stunden zum eigenen QualitätsManagement-Handbuch

Nr.	Schritte	Dauer h (ca.)	Ihr Zeitplan
1	Sie sind Mitglied im QualitätsVerbund Planer am Bau.		heute
2	Speichern Sie das von uns erhaltene digitale Muster-QualitätsManagement-Handbuch (QMH) inkl. aller Anhänge auf Ihrem Computer.	0,25	
3	Stellen Sie Ihr QualitätsManagement-Team zusammen. (unsere Empfehlung ab einer Bürogröße von 10 Mitarbeitenden) und bestimmen Sie einen Projektverantwortlichen .	2,00	
4	Lesen Sie die Vorbemerkungen im QMH aufmerksam durch.	0,50	
5	Füllen Sie die Kriterien-Checkliste aus. Hier erhalten Sie einen Überblick über die geforderten Kriterien. Sie sehen auf einen Blick, welche Kriterien Sie bereits erfüllen und was Sie noch erarbeiten müssen. Bitte schauen Sie in unser Muster-QMH, wenn Sie eines der geforderten Kriterien nicht verstehen oder rufen Sie uns an: Telefon 07164.1498350 .	1,00	
6	Arbeiten Sie jetzt Kapitel für Kapitel im Muster-QMH durch. Binden Sie Ihre vorhandenen Vorlagen/Checklisten etc. ein oder/und passen unsere Muster-Anhänge auf Ihr Büro an.		
7	Kapitel 1 – Unternehmensdarstellung Das ist für Sie eine leichte Übung.	1,50	
8	Kapitel 2 – Grundlagen und Ziele Dieses Kapitel beschreibt einige der wesentlichen Grundlagen Ihres unternehmerischen Handelns. Hier haben Sie nach der Erstbearbeitung mit Sicherheit Fragen zu den Dienstleistungszielen und -abläufen und dem Thema Kundenzufriedenheit. Zufriedene Kunden bilden die Basis für den Büroerfolg. Legen Sie hier fest, wie Sie die Zufriedenheit messen und Feedbackschleifen zur kontinuierlichen Verbesserung einbauen. Unsere Empfehlung: Rufen Sie uns an 07164.1498350 .	6,00	
9	Kapitel 3 - Betriebswirtschaftliche Grundlagen und Haftung Das geht ganz schnell.	0,50	

Nr.	Schritte	Dauer h (ca.)	Ihr Zeitplan
10	<p>Kapitel 4 – Marketing und Vertrieb</p> <p>Die Analyse der Ist-Situation und der Blick in die Zukunft sollten jährlich im Fokus der Geschäftsführung stehen. Machen Sie sich Gedanken über Ihre strategische Ausrichtung.</p> <p>Wenn Sie nicht weiterkommen oder eine Frage haben: Telefon 07164.1498350.</p>	3,00	
11	<p>Kapitel 5 – Verantwortung und Befugnisse</p> <p>Hier sind die Themen Organigramm und Vertretungsregelung zentrale Bausteine. Die Geschäftsführung muss eine Vertretung bestimmen und ebenso das Einmannbüro.</p> <p>Wenn Sie nicht weiterkommen oder eine Frage haben: Telefon 07164.1498350.</p>	4,00	
12	<p>Kapitel 6 – Qualifizierung, Informationsaustausch und Kommunikation</p> <p>Mitarbeitende sind das größte Kapital. Ein zentraler Punkt ist der geforderte Schulungsplan.</p> <p>Wenn Sie nicht weiterkommen oder eine Frage haben: Telefon 07164.1498350.</p>	4,00	
13	<p>Kapitel 7 – Lenkung von Dokumenten</p> <p>Diese Kapitel sind extrem wichtig, insbesondere für Ihre Büroorganisation. Sie sind zwar etwas zeitaufwändig, doch hier erzielen Sie auf jeden Fall Produktivitätsfortschritte.</p> <p>Wenn Sie nicht weiterkommen oder eine Frage haben: Telefon 07164.1498350.</p>	7,00	
14	<p>Kapitel 8 – Abläufe im Unternehmen und in der Planung</p> <p>Auch wenn dieses Kapitel nur wenige Pflichtkriterien enthält, halten wir es für einen zentralen Bestandteil Ihres QM-Systems. Wir empfehlen Ihnen, z. B. Checklisten zur Bearbeitung der Leistungsphasen einzupflegen und Ihre wichtigsten Prozesse darzustellen.</p> <p>Wenn Sie nicht weiterkommen oder eine Frage haben: Telefon 07164.1498350.</p>	6,00	
15	<p>Kapitel 9 - Fehler- und Optimierungsmanagement</p> <p>Reklamationen und Fehler sind auch Chancen! Wichtig ist nur, dass Sie kundengerecht handeln und Schlüsse aus Fehlern ziehen. Bei Fragen rufen Sie an 07164.1498350.</p>	3,50	

Nr.	Schritte	Dauer h (ca.)	Ihr Zeitplan
16	Kapitel 10 - Technische Ausstattung Diese Daten haben Sie schnell zusammengestellt. Wenn Sie nicht weiterkommen oder eine Frage haben: Telefon 07164.1498350 .	2,50	
17	Kapitel 11 – Risiken, Chancen, Innovationen Dieses Kapitel ist bisher <u>nicht</u> Bestandteil des QualitätsStandard Planer am Bau. Sie dürfen es in der für Sie benötigten Tiefe bearbeiten.	0,00	
18	Kapitel 12 – Selbstbewertung Hier übernehmen Sie den Text aus unserem Muster-QMH. Alles Weitere erläutern wir Ihnen, wenn es zur Zertifizierung geht.	0,25	
19	Arbeiten Sie jetzt die noch fehlenden Anhänge aus, falls Sie es nicht bereits bei der Bearbeitung der Kapitel getan haben. In unserem Muster-QMH finden Sie entsprechende Vorlagen. Wenn Sie nicht weiterkommen oder eine Frage haben: Telefon 07164.1498350 .	6,00 Je nach bereits vorhandenen Unterlagen auch schneller.	
	Der erste Entwurf Ihres QMH ist fertig!	48,00	
20	Unsere Empfehlung: Stellen Sie den Entwurf des QMH Ihren Mitarbeitenden vor und fordern Sie diese auf, Ihnen Feedback zu geben bzw. Verbesserungsvorschläge einzubringen. Nur auf diesem Weg ist sichergestellt, dass die im Handbuch enthaltenen Regeln auch akzeptiert und eingehalten werden. Und sind Sie als Chef ein gutes Vorbild für Ihr QualitätsManagement.		
21	Besprechen Sie die Anregungen mit Ihren Mitarbeitenden und nehmen Sie diese gegebenenfalls in Ihr QMH auf. Ihr QMH ist jetzt fertig!		
22	Bitte mailen Sie uns Ihr Handbuch. Wir sehen es durch und prüfen, ob alle Voraussetzungen für eine Zertifizierung erfüllt sind. info@planer-am-bau.de		
23	Arbeiten Sie unsere Anregungen ein.		
24	Geben Sie jetzt Ihr QMH offiziell im Büro frei und führen Sie das System ein.		

Nr.	Schritte	Dauer h (ca.)	Ihr Zeitplan
26	Parallel leiten wir jetzt den Zertifizierungsprozess mit dem TÜV Rheinland ein.		
27	Nach erfolgreichem Audit ist Ihr Büro dann zertifiziert und Sie erhalten Ihre Urkunde.		

Und falls Sie Ihr Handbuch nicht während des Büroalltags erarbeiten wollen, nehmen Sie doch an einem unserer virtuellen **QM-Kompakt-Workshops** teil. Alternativ bieten wir auch **Inhouse-Workshops** an.