

Netværket
Interne Auditorer

Velkommen

Grupperne SJ-1 & SJ-2

Lasse Ahm Consult

Torsdag, den 8. december 2016



21:47  1

Netværket
Interne Auditorer

Program

Kl. 10.00	Velkomst ved Lasse Michael Ahm - Info om ændringer blandt medlemmerne og nye grupper
Kl. 10.05 – 11.00	Bordet rundt – kort præsentation - Kort præsentation (max. 2 minutter) af alle deltagere med særlig fokus på <i>den enkeltes spidskompetencer</i> . Forbered dig. <small>Formålet med runden er, at deltagerne efterfølgende ved hvor de kan søge hjælp i netværket, så vær skarp på hvordan du kan hjælpe de øvrige medlemmer og gerne, hvad du søger hjælp til fra de øvrige deltagere?</small>
Kl. 11.00 – 12.00	Styring af kompetencer. Uddannelse og træning, færdigheder og erfaringer - Introduktion til kravene, v/Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult - Sådan gør vi hos os, v/Claus Mølgaard, ALPHA-elektronik A/S
Kl. 12.00 – 13.00	Julebuffet & networking
Kl. 13.00 – 13.30	Ledelsens evaluering v/Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult - Dagsorden i henhold til standarden - Erfaringer med hvad der virker godt og hvad der virker mindre godt
Kl. 13.30 – 14.15	Den gode ledelsevaluering (Gruppediskussion).
Kl. 14.15 – 14.25	Opsamling
Kl. 14.30	Mødedatoer i 2017 & Tak for i dag

21:47  2

Grupperne SJ-1 og Sj-2

Netværket

DK

Interne Auditorer

Gruppe SJ-1

Gruppen for interne auditorer på Sjælland, Lolland og Falster

Medlemmer IADK SJ-1:

Merete Kristensen	Insatech A/S
Kurt Nørnberg	Emerson Process Management, Damcos A/S
Taliana Bagger Andreasen	IWA Consulting ApS
Lene Otte	Viking Malt A/S
Louise Wohlfahrt	Viminco A/S
Betina T. Nielsen	Foss Analytical A/S
Mogens P. Nielsen	Nordic Air Filtration A/S
Rikke Møller	Palle Knudsen Kunststoffabrik ApS
Andreas Harpøth	Royal Unibrew A/S
Claus Mølgaard	ALPHA-elektronik A/S
Christian Andersen	DISA Industries A/S
Lasse Ahm	Lasse Ahm Consult

Gruppe SJ-2

Gruppen for interne auditorer på Sjælland, Lolland og Falster.
(Gruppen er forsat åben overfor nye medlemmer)

Medlemmer IADK SJ-2:

Lene Stryg	Contech Automatic ApS
Anton Behrndt	Fors A/S
Helle Otto Bacher	dnp denmark as
Anders Pedersen	Asicomo A/S
Martin Wulff Klilgaard	Struers ApS
Lone Fischer	EvoBus Denmark A/S
Tina Andersen	Ardo A/S
Lone Johansen	DISA Industries A/S
Per Birck Nielsen	Naviair
Pernille Hammer Sørensen	HNC Group A/S
Eva Flenstrøm	Oceaim ApS
Maja Jørgensen Madsen	FOSS A/S
Lasse Ahm	Lasse Ahm Consult

21:47
3

Bordet rundt...



Netværket

DK

Interne Auditorer

21:47
4

Program		Netværket Interne Auditorer	
Kl. 10.00	Velkomst ved Lasse Michael Ahm - Info om ændringer blandt medlemmerne og nye grupper	 	
Kl. 10.05 – 11.00	Bordet rundt – kort præsentation - Kort præsentation (max. 2 minutter) af alle deltagere med særlig fokus på <i>den enkeltes spidskompetencer</i> . Forbered dig. <small>Formålet med runden er, at deltagerne efterfølgende ved hvor de kan søge hjælp i netværket, så vær skarp på hvordan du kan hjælpe de øvrige medlemmer og gerne, hvad du søger hjælp til fra de øvrige deltagere?</small>		
Kl. 11.00 – 12.00	Styring af kompetencer. Uddannelse og træning, færdigheder og erfaringer - Introduktion til kravene, v/Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult - Sådan gør vi hos os, v/Claus Mølgaard, ALPHA-elektronik A/S		
Kl. 12.00 – 13.00	Julebuffet & networking		
Kl. 13.00 – 13.30	Ledelsens evaluering v/Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult - Dagsorden i henhold til standarden - Erfaringer med hvad der virker godt og hvad der virker mindre godt		
Kl. 13.30 – 14.15	Den gode ledelsevaluering (Gruppediskussion).		
Kl. 14.15 – 14.25	Opsamling		
Kl. 14.30	Mødedatoer i 2017 & Tak for i dag		
21:47			5

7 Støtteaktiviteter og –funktioner		Netværket Interne Auditorer
7.2 Kompetencer		 
<p>Organisationen skal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fastlægge de <i>nødvendige kompetencer</i> for den eller de personer, der udfører arbejde under organisationens ledelse, som påvirker kvalitetsledelsessystemets præstation og effektivitet • sikre, at disse <i>personer er kompetente med baggrund i den rette uddannelse, træning eller erfaring</i> • hvor der er et behov, <i>iværksætte handlinger til at fremskaffe de nødvendige kompetencer</i>, og evaluere effektiviteten af de iværksatte handlinger • <i>bevare passende dokumenteret information</i> som vidnesbyrd om kompetencerne. <p><small>NOTE: Egnede handlinger kan f.eks. være at sørge for uddannelse og træning af, mentorordninger for, eller omplacering af nuværende ansatte, eller ansættelse af eller indgåelse af kontrakt med kompetente personer.</small></p>		
21:47		6

7 Støtteaktiviteter og –funktioner

7.2 Kompetencer

Organisationen skal:

- fastlægge de *nødvendige kompetencer* for den eller de personer, der udfører arbejde under organisationens ledelse, som påvirker kvalitetsledelsessystemets præstation og effektivitet
- sikre, at disse personer er kompetente med baggrund i den rette uddannelse, træning eller erfaring
- hvor der er et behov, iværksætte handlinger til at fremskaffe de nødvendige kompetencer, og evaluere effektiviteten af de iværksatte handlinger
- bevare passende dokumenteret information som vidnesbyrd om kompetencerne.

NOTE:

Egnede handlinger kan f.eks. være at sørge for uddannelse og træning af, mentorordninger for, eller omplacering af nuværende ansatte, eller ansættelse af eller indgåelse af kontrakt med kompetente personer.

21:47



7

7 Støtteaktiviteter og –funktioner

7.2 Kompetencer

Organisationen skal:

- fastlægge de *nødvendige kompetencer* for den eller de personer, der udfører arbejde under organisationens ledelse, som påvirker kvalitetsledelsessystemets præstation og effektivitet



21:47



8

Netværket
Interne Auditorer

7 Støtteaktiviteter og –funktioner

7.2 Kompetencer

Organisationen skal:

- sikre, at disse personer er kompetente med baggrund i den rette uddannelse, træning eller erfaring



21:47 IADK® 9

Netværket
Interne Auditorer

7 Støtteaktiviteter og –funktioner

7.2 Kompetencer

Organisationen skal:

- hvor der er et behov, iværksætte handlinger til at fremskaffe de nødvendige kompetencer, og evaluere effektiviteten af de iværksatte handlinger
- bevare passende dokumenteret information som vidnesbyrd om kompetencerne.



21:47 IADK® 10

Sådan gør vi hos os...

Claus Mølgaard, Quality Manager

Netværket
Interne Auditorer





21:47



11

Julebuffet

Netværket
Interne Auditorer





Kl. 12.00 – 13.00


21:48



12

Program		Netværket Interne Auditorer DK
Kl. 10.00	Velkomst ved Lasse Michael Ahm - Info om ændringer blandt medlemmerne og nye grupper	
Kl. 10.05 – 11.00	Bordet rundt – kort præsentation - Kort præsentation (max. 2 minutter) af alle deltagere med særlig fokus på <i>den enkeltes spidskompetencer</i> . Forbered dig. <small>Formålet med runden er, at deltagerne efterfølgende ved hvor de kan søge hjælp i netværket, så vær skarp på hvordan du kan hjælpe de øvrige medlemmer og gerne, hvad du søger hjælp til fra de øvrige deltagere?</small>	
Kl. 11.00 – 12.00	Styring af kompetencer. Uddannelse og træning, færdigheder og erfaringer - Introduktion til kravene, v/Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult - Sådan gør vi hos os, v/Claus Mølgaard, ALPHA-elektronik A/S	
Kl. 12.00 – 13.00	Julebuffet & networking	
Kl. 13.00 – 13.30	Ledelsens evaluering v/Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult - Dagsorden i henhold til standarden - Erfaringer med hvad der virker godt og hvad der virker mindre godt	
Kl. 13.30 – 14.15	Den gode ledelsevaluering (Gruppediskussion).	
Kl. 14.15 – 14.25	Opsamling	
Kl. 14.30	Mødedatoer i 2017 & Tak for i dag	
21:48		13

9 Præstationsevaluering		Netværket Interne Auditorer DK
9.3 Ledelsens evaluering		
9.3.1 Generelt		
Toplevelsen skal <i>med planlagte intervaller evaluere organisationens kvalitetsledelsessystem</i> for at sikre, at det fortsat er egnet, fyldestgørende og effektivt og er <i>samordnet med organisationens strategiske retning</i> .		
		
21:48		14





9 Præstationsevaluering

9.3.2 Input til ledelsens evaluering

Ledelsens evaluering skal planlægges og gennemføres under hensyntagen til

- *status for handlinger fra tidligere ledelsesevalueringer*
- *ændringer i eksterne og interne forhold, der er relevante for kvalitetsledelsessystemet*
- Information om *kvalitetsledelsessystemets præstation og effektivitet*, herunder tendenser med hensyn til
 - 1) kundetilfredshed og tilbagemeldinger fra relevante interessenter
 - 2) det omfang, hvori kvalitetsmål er opfyldt
 - 3) procespræstation og produkters og ydelsers overensstemmelse med krav
 - 4) afvigelser og korrigerende handlinger
 - 5) resultater af overvågning og måling
 - 6) auditresultater
 - 7) eksterne leverandørers præstation
- *tilstrækkeligheden af ressourcer*
- *effektiviteten af iværksatte handlinger til adressering af risici og muligheder (se 6.1)*
- *muligheder for forbedring.*

21:48

15





9 Præstationsevaluering

9.3.2 Input til ledelsens evaluering

Ledelsens evaluering skal planlægges og gennemføres under hensyntagen til

- *status for handlinger fra tidligere ledelsesevalueringer*
- *ændringer i eksterne og interne forhold, der er relevante for kvalitetsledelsessystemet*
- Information om *kvalitetsledelsessystemets præstation og effektivitet*, herunder tendenser med hensyn til
 - 1) kundetilfredshed og *tilbagemeldinger fra relevante interessenter*
 - 2) det omfang, hvori kvalitetsmål er opfyldt
 - 3) procespræstation og produkters og ydelsers overensstemmelse med krav
 - 4) afvigelser og korrigerende handlinger
 - 5) resultater af overvågning og måling
 - 6) auditresultater
 - 7) *eksterne leverandørers præstation*
- *tilstrækkeligheden af ressourcer*
- *effektiviteten af iværksatte handlinger til adressering af risici og muligheder (se 6.1)*
- *muligheder for forbedring.*

21:48

16

Netværket
Interne



9 Præstationsevaluering


9.3.3 Output fra ledelsens evaluering


Output fra ledelsens evaluering skal omfatte beslutninger og handlinger i relation til:

- *muligheder for forbedring*
- *eventuelt behov for ændringer af kvalitetsledelsessystemet*
- *ressourcebehov.*

Organisationen skal bevare dokumenteret information som vidnesbyrd om ledelsens evaluering.




21:48

17

Netværket
Interne Auditorer


Erfaringer... 12 gode punkter

Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult

1. Hold ledelsens evaluering som et fysisk møde hvor meninger udveksles.
2. Indkald i god tid med tydelig agenda
3. Sæt gerne navn (navne) på ud for de enkelte punkter så det fremgår *hvem* der skal byde ind med hvad hvornår. Involver deltagerne i den status der skal gives. Forventningsafstemning skal ske/er sket forlods.
4. Sæt rimelig tid af til mødet – gerne 3-4 timer (måske mere).
5. Vælg gerne en anden deltager til referent end den som leder mødet (det er vanskeligt at håndtere begge dele på én gang).
6. Lav en skabelon, hvor referenten kan notere direkte ind i skabelonen så dagsordenen/rækkefølgen er på plads i referatet.
7. Skriv i referatet *hvem* der deltager og *hvem* der er fraværende ved mødet.
8. Lav en præsentation som fænger! – Gør den interessant. Fortæl det vigtigste først!
9. Pas på med at gå for meget i detaljer i de enkelte punkter – ledelsen skal tage sig af trends – ikke enkeltstående sager.
10. Sørg for at få evalueret og konkluderet efter hvert punkt på dagsordenen.
11. Få identificeret forbedringer undervejs som du kan samle op i en summering til sidst.
12. Opsummer alle forbedringsindsatserne og får sat ansvarlig og deadline på hvert enkelt punkt.
13. Afslut med at fastlægge dato for næste års/periodes evaluering

21:48

18

Program		Netværket Interne Auditorer	
Kl. 10.00	Velkomst ved Lasse Michael Ahm - Info om ændringer blandt medlemmerne og nye grupper	DK	
Kl. 10.05 – 11.00	Bordet rundt – kort præsentation - Kort præsentation (max. 2 minutter) af alle deltagere med særlig fokus på <i>den enkeltes spidskompetencer</i> . Forbered dig. <small>Formålet med runden er, at deltagerne efterfølgende ved hvor de kan søge hjælp i netværket, så vær skarp på hvordan du kan hjælpe de øvrige medlemmer og gerne, hvad du søger hjælp til fra de øvrige deltagere?</small>		
Kl. 11.00 – 12.00	Styring af kompetencer. Uddannelse og træning, færdigheder og erfaringer - Introduktion til kravene, v/Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult - Sådan gør vi hos os, v/Claus Mølgaard, ALPHA-elektronik A/S		
Kl. 12.00 – 13.00	Julebuffet & networking		
Kl. 13.00 – 13.30	Ledelsens evaluering v/Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult - Dagsorden i henhold til standarden - Erfaringer med hvad der virker godt og hvad der virker mindre godt		
Kl. 13.30 – 14.15	Den gode ledelsevaluering (Gruppediskussion).		
Kl. 14.15 – 14.25	Opsamling		
Kl. 14.30	Mødedatoer i 2017 & Tak for i dag		
21:48			19

Gruppediskussion...		Netværket Interne Auditorer
Hvordan skaber vi den bedste ledelsevaluering		
		
	<ul style="list-style-type: none"> • Forberedelsen – 10 minutter • Gennemførelsen – 10 minutter • Afslutningen/opfølgningen – 10 minutter 	
21:48		20

Resultater af workshoppen...

Netværket
Interne Auditorer DK

Hvordan skaber vi den bedste ledelseevaluering

Forberedelsen	Gennemførelsen	Afslutning/opfølgning
<ul style="list-style-type: none"> • Indsamle information • Den der skal præsentere indholdet skal være godt inde i stoffet • Koordinere indslag med deltagerne • Skabelon til referatet • Præsentation med data/hovedoverskrifter. Send slides ud på forhånd og bed om status og ønsker. • Har vi alle deltagere med i forhold til alle kvalitetsomkostninger? • Overvej Plan B, hvis nøglepersoner ikke kan deltage alligevel. • Fastlæg hvem der er mødeleder 	<ul style="list-style-type: none"> • Sørg for involvering af deltagerne • Opbyg din præsentation rigtigt. Overvej at sætte det vigtigste først. • Følg den fastlagte agenda. • Lav en tavle til andre idéer som opstår undervejs. • Lav konklusioner (og dokumenter dem) på de enkelte punkter undervejs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fastlæg actions og få ansvarlig leder og deadline på hver aktivitet. • Lav opfølgning på de besluttede aktiviteter - måske 2-3 måneder efter mødet. • Husk at få tildelt ressourcer (manpower og finanser). • Evaluer jeres møde for at vurdere om det er tilstrækkeligt effektivt. • Fastlæg dato for næste møde.

21:48  21

Program

Netværket
Interne Auditorer DK

Kl. 10.00	Velkomst ved Lasse Michael Ahm - Info om ændringer blandt medlemmerne og nye grupper
Kl. 10.05 – 11.00	Bordet rundt – kort præsentation - Kort præsentation (max. 2 minutter) af alle deltagere med særlig fokus på <i>den enkeltes spidskompetencer</i> . Forbered dig. <small>Formålet med runden er, at deltagerne efterfølgende ved hvor de kan søge hjælp i netværket, så vær skarp på hvordan du kan hjælpe de øvrige medlemmer og gerne, hvad du søger hjælp til fra de øvrige deltagere?</small>
Kl. 11.00 – 12.00	Styring af kompetencer. Uddannelse og træning, færdigheder og erfaringer - Introduktion til kravene, v/Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult - Sådan gør vi hos os, v/Claus Mølgaard, ALPHA-elektronik A/S
Kl. 12.00 – 13.00	Julebuffet & networking
Kl. 13.00 – 13.30	Ledelsens evaluering v/Lasse Ahm, Lasse Ahm Consult - Dagsorden i henhold til standarden - Erfaringer med hvad der virker godt og hvad der virker mindre godt
Kl. 13.30 – 14.15	Den gode ledelseevaluering (Gruppediskussion).
Kl. 14.15 – 14.25	Opsamling
Kl. 14.30	Mødedatoer i 2017 & Tak for i dag

21:48  22

Netværket
Interne Auditorer

Gruppe SJ-1
Kommende møder


Onsdag, den 22. marts 2017
 Tirsdag, den 19. september 2017
 Torsdag, den 7. december 2017 (fællesmøde)

Gruppe SJ-2
Kommende møder

Torsdag, den 23. marts 2017
 Torsdag, den 21. september 2017
 Torsdag, den 7. december 2017 (fællesmøde)

DK

IADK®

21:48  23

Netværket
Interne Auditorer

Tak for i dag
Gruppe SJ-1 & SJ-2

Lasse Ahm Consult

Torsdag, den 8. december 2016

DK

IADK®

21:48  24