



P & Q SOLUTIONS CO., LTD.

Unit 902, Building 45 Nguyen Son, Long Bien, Hanoi, Vietnam

T. (04) 3 793 06 96 F. (04) 3 793 06 95 W. <http://www.pnq.com.vn>

Leading Solutions, Leading People !

- Khóa đào tạo** : **TỔNG QUAN VỀ QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG TOÀN DIỆN - TQM**
- Thời lượng** : Đào tạo 2 ngày
- Đối tượng** : Ban lãnh đạo đơn vị, cán bộ phụ trách các phòng ban của đơn vị
- Mục tiêu** : Cung cấp cho học viên những khái niệm cơ bản và các nguyên tắc quản lý chất lượng toàn diện; chiến lược và lộ trình triển khai TQM.

PHẦN 1: KHẢO SÁT SƠ BỘ

Nội dung	Thời gian	Yêu cầu chuẩn bị
Câu hỏi khảo sát trước đào tạo	1 tuần trước đào tạo	P & Q Solutions sẽ gửi Câu hỏi khảo sát trước khi tiến hành đào tạo 2 tuần. Doanh nghiệp gửi lại kết quả bằng bản mềm cho P & Q Solutions trước 1 tuần.
Thăm quan nhà máy (<i>nếu có thể</i>)	14:00 – 14:45	Bố trí người dẫn đường và giới thiệu
Trao đổi với lãnh đạo doanh nghiệp về chiến lược và thực trạng quản lý chất lượng của doanh nghiệp	14:45 – 15:30	Hồ sơ xem xét của lãnh đạo với hoạt động quản lý chất lượng.
Xem xét quy trình đánh giá chất lượng nội bộ và hồ sơ 3 cuộc đánh giá chất lượng nội bộ gần nhất.	15:30 – 17:00	Làm việc với thư ký ISO. Quy trình đánh giá chất lượng nội bộ và hồ sơ của 03 cuộc đánh giá chất lượng nội bộ gần nhất.

PHẦN 2: CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO “TỔNG QUAN VỀ QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG TOÀN DIỆN - TQM CHO CÁN BỘ QUẢN LÝ”

TT	NỘI DUNG	THỜI GIAN
1	<u>Phần 1</u> : Tổng quan về TQM: Khái niệm, nguyên tắc và cách tiếp cận	08:00 – 10:00
2	Nghỉ giải lao	10:00 – 10:15
3	Thảo luận nhóm về Phần 1	10:15 – 10:40
4	<u>Phần 2</u> : Các công cụ của TQM: Đối tượng và mục đích sử dụng	10:40 – 11:30
5	Nghỉ trưa	11:30 – 13:30
6	Thảo luận nhóm về Phần 2	13:30 – 14:00
7	<u>Phần 3</u> : Triển khai TQM: Chiến lược và lộ trình thực hiện	13:30 – 15:00
8	Nghỉ giải lao	15:00 – 15:15

TT	NỘI DUNG	THỜI GIAN
9	Thảo luận nhóm về Phần 3	15:15 – 16:00
10	Tổng kết nội dung đào tạo và trả lời câu hỏi	16:00 – 16:30

Ghi chú:

- 1) Khách hàng cần chuẩn bị phòng đào tạo, màn chiếu, máy chiếu và các đồ dùng khác phục vụ đào tạo như bảng, bút viết, giấy A4 và A1 phục vụ cho làm bài tập nhóm và thảo luận.
- 2) Các tài liệu đào tạo được cung cấp bao gồm:
 - Tài liệu (slides) đào tạo,
 - Copy của tiêu chuẩn ISO 9001:2008,
 - Hướng dẫn phỏng vấn trong đánh giá nội bộ,
 - Bảng câu hỏi đánh giá theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008,
 - 01 copy (bản mềm) của tài liệu “Diễn giải tiêu chuẩn ISO 9001:2008 dưới góc nhìn của chuyên gia đánh giá nội bộ”.
- 3) Các học viên tham dự đầy đủ thời gian đào tạo và có bài kiểm tra viết đạt yêu cầu sẽ được cấp chứng chỉ “HOÀN THÀNH” khóa đào tạo, các học viên không đạt yêu cầu trong bài kiểm tra viết sẽ được cấp chứng chỉ “THAM DỰ” khóa đào tạo.