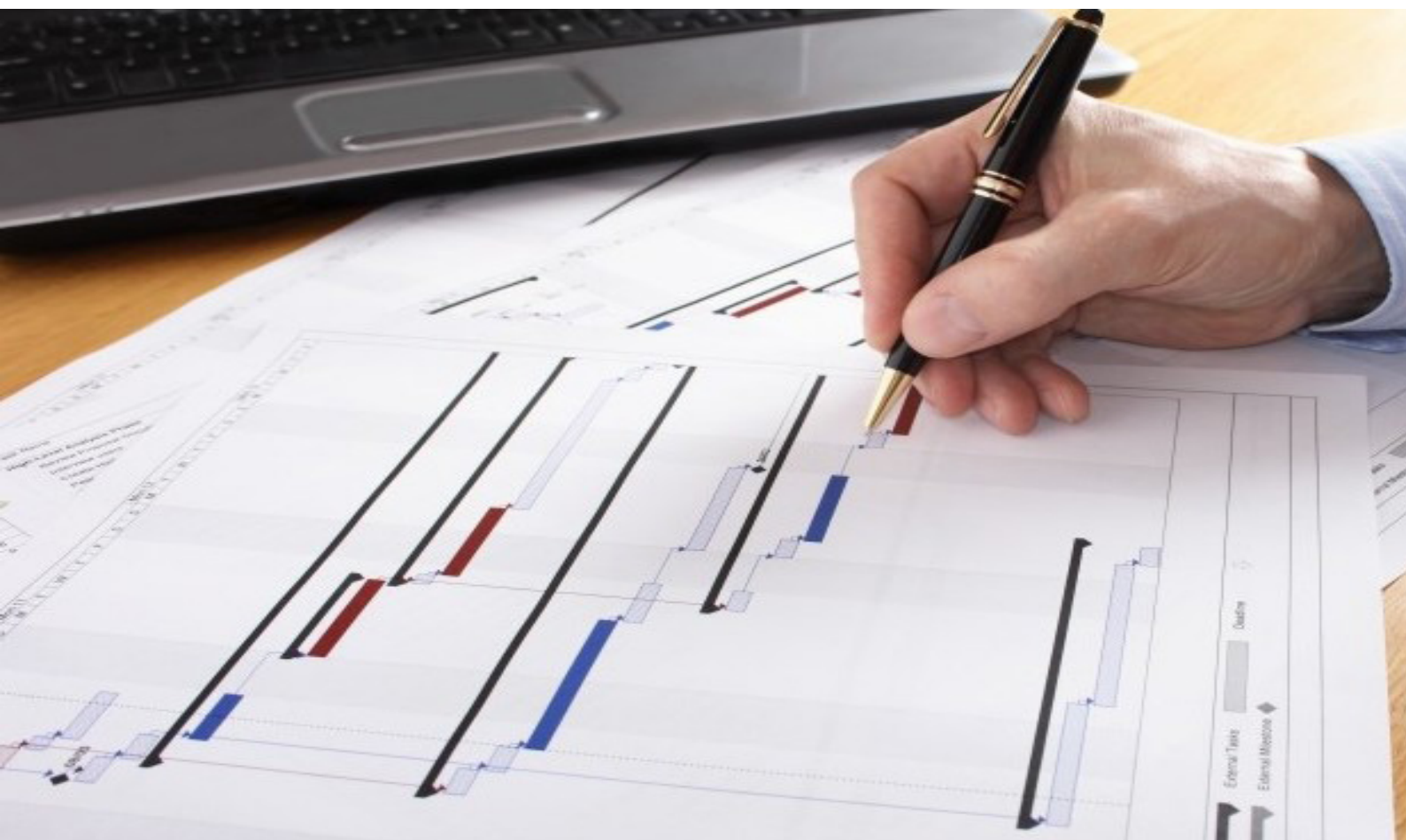


نمونه گانت چارت پیاده‌سازی سیستم مدیریت یکپارچه IMS



تهیه‌کننده: پیام خرازیان

www.kharazian.ir



گانت چارت سیستم مدیریت یکپارچه IMS

برنامه زمان بندی سیستم مدیریت یکپارچه ، به سازمان ها در استقرار اثربخش سیستم مدیریت یکپارچه کمک می نماید گانت چارت پیاده سازی IMS تمامی مراحل استقرار سیستم مدیریت ایمنی، بهداشت شغلی، سیستم مدیریت محیط زیست و سیستم مدیریت کیفیت را قدم به قدم نمایش می دهد. در ادامه مراحل استقرار سیستم مدیریت یکپارچه با جزئیات تشریح شده است :

۱. سازماندهی
۲. آموزش
۳. مستندسازی
۴. اجرا و نظارت
۵. ممیزی

چه زمانی گانت چارت IMS را تدوین کنیم؟

نسخه اولیه گانت چارت را می توان قبل از شروع پروژه تعیین نمود و نسخه نهایی آن با جزئیات فعالیت های مورد نیاز، پس از اجرای فاز شناخت موجود Gap Analysis تدوین می شود در گانت چارت سیستم مدیریت یکپارچه قدم های استقرار سیستم های مدیریتی (ایزو ۹۰۰۱، ایزو ۱۴۰۰۱ و ایزو ۴۵۰۰۱) به صورت یکپارچه مشخص شده است..

مهم ترین ریسک های پیاده سازی سیستم مدیریت یکپارچه

- عدم تأمین منابع مالی نظیر عدم تأمین منابع جهت انجام بازرسی ها ادواری، معاینات ادواری، اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار، خرید تجهیزات متناسب با شغل، به کارگیری مشاور و ...
- نداشتن اعتقاد رهبران به سیستم های مدیریتی.
- عدم مشارکت کارکنان و ذی نفعان در فرآیند پیاده سازی سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی.
- عدم تأمین نیروی انسانی متخصص مورد نیاز برای موضوعات کیفیت، ایمنی و محیط زیست.



مهم ترین عوامل تعیین کننده مدت زمان و فعالیت های استقرار سیستم مدیریت یکپارچه - اندازه سازمان شامل تعداد کارکنان تعداد سایت ها یا مکان هایی که باید سیستم در آن استقرار یابد.

- دامنه محصول شامل تنوع محصولاتی که در دامنه سیستم مدیریت مدنظر قرار گرفته است
- میزان آگاهی کارکنان شاغل در خصوص مسائل سیستم مدیریتی.
- سابقه قبلی در استقرار سیستم های مدیریتی نظیر ISO 9001 - ISO 14001 - ISO 45001 و...
- وجود مقررات و الزامات قانونی مرتبط با محصولات، خدمات و فعالیت ها.
- حمایت مدیران ارشد در استقرار سیستم مدیریت یکپارچه.

مستندسازی مهم ترین قدم پیاده سازی سیستم مدیریت یکپارچه است در مرحله مستندسازی، مستنداتی (شامل خط مشی، اهداف، روش اجرایی، دستورالعمل، فرآیندها، فرم ها و) متناسب با سازمان بر اساس الزامات سیستم مدیریت یکپارچه طراحی می شود.

توجه :

نمونه گانت چارت IMS با در نظرگیری الزامات سه استاندارد ISO 9001 - ISO 14001 - ISO 45001 در ادامه آمده است که فعالیت و محتویات آن (شامل مدت زمان و پیش نیازی) باید متناسب با سازمان تغییر یابد.

همچنین در ستون «مدت» زمان پیشنهادی هر فعالیت به روز درج شده و برخی از فعالیت ها به صورت هم زمان انجام می شود.

گانت چارت سیستم مدیریت یکپارچه IMS

توضیحات	تاریخ برنامه		پیش نیاز	مسئول	مدت (روز)	فعالیت	شماره فعالیت
	شروع	خاتمه					
					۲۴۰ روز	شروع	۰
برخی از فعالیتها همزمان انجام می گردد					۲۱۰ روز	سازماندهی	۱
					۲۸ روز	انتخاب مشاور	۱-۱
					۲۱ روز	ارزیابی و انتخاب مشاور ایزو ۴۵۰۰۱	۱-۱-۱
					۷ روز	عقد قرارداد با مشاور ایزو	۲-۱-۱
			۱-۱		۲۱ روز	شناخت وضعیت موجود Gap Analysis	۲-۱
					۱۴ روز	بررسی وضعیت موجود سازمان بر اساس الزامات سه سیستم مدیریتی	۱-۲-۱
					۷ روز	ارائه گزارش شناخت وضعیت موجود	۲-۲-۱
					۷ روز	به روزآوری برنامه زمان بندی استقرار سیستم مدیریت یکپارچه	۳-۲-۱
			۱-۱		۷ روز	سازماندهی تیم	۳-۱
					۷ روز	تعیین تیم کاری استقرار سیستم مدیریتی و وظایف آنها	۱-۳-۱
					۷ روز	تعیین ساختاری جهت ارتباط اعضای تیم کاری استقرار	۲-۳-۱
			۲-۱		۱۵۰ روز	طراحی و اجرای رویکرد مشارکت کارکنان	۴-۱
					۱۰ روز	تدوین رویکردی جهت افزایش مشارکت کارکنان در استقرار	۱-۴-۱
					۱۴۰ روز	اجرای رویکرد مشارکت در مراحل استقرار	۲-۴-۱
			۲-۱		۱۵۰ روز	فرهنگ سازی	۵-۱
			۲-۱		۱۰۰ روز	تدوین پوسترها و بروشورهای سیستم	۱-۵-۱
					۱۴۰ روز	اطلاع رسانی موضوعات ایمنی و بهداشت شغلی از طریق پرتال و ...	۲-۵-۱
					۳۰ روز	انتخاب شرکت گواهی دهنده	۶-۱
این مرحله در ۱ ماه آخر فاز ۴، شروع می شود					۶ روز	ارزیابی و انتخاب شرکت گواهی دهنده ایزو	۱-۶-۱
			۱-۶-۱		۱۲ روز	عقد قرارداد با شرکت گواهی دهنده ایزو	۲-۶-۱

گانت چارت سیستم مدیریت یکپارچه IMS							
توضیحات	تاریخ برنامه		پیش نیاز	مسئول	مدت (روز)	فعالیت	شماره فعالیت
	شروع	خاتمه					
برخی از فعالیتها همزمان انجام می گردد			۲-۱		۵۵ روز	آموزش	۲
					۷ روز	آموزش مبانی، الزامات و مستندسازی IMS در سطح مدیران	۱-۲
					۷ روز	آموزش مبانی، الزامات و مستندسازی IMS در سطح کارشناسان	۲-۲
			۱-۲		۷ روز	آموزش ارزیابی ریسک	۳-۲
برای کارکنان و پیمانکاران					۷ روز	آموزش عمومی آشنایی با IMS	۴-۲
متناسب با فعالیت سازمان					۷ روز	آموزش تجهیزات حفاظت فردی	۵-۲
متناسب با فعالیت سازمان					۷ روز	آموزش کار در ارتفاع	۶-۲
					۷ روز	آموزش امداد و نجات	۷-۲
					۷ روز	آموزش اطفاء حریق - عمومی	۸-۲
					۷ روز	آموزش بهداشت عمومی	۹-۲
قبل از اجرای ممیزی داخلی پیشنهاد می شود					۷ روز	آموزش ممیزی داخلی سیستم مدیریت یکپارچه	۱۰-۲
برخی از فعالیتها همزمان انجام می گردد			۱-۲		۱۲۰ روز	مستندسازی	۳
					۱ روز	تدوین دامنه کاربرد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی	۱-۳
					۱۴ روز	تدوین نمودار سازمانی	۲-۳
					۱۴ روز	شناسایی و تدوین فرآیندهای سیستم	۳-۳
					۷ روز	شناسایی نیازها و الزامات ذی نفعان	۴-۳
					۲۱ روز	تحلیل محیط کسب و کار و تدوین استراتژی های سازمان	۵-۳
					۷ روز	تدوین سیستم اطلاعات مستند شده (کنترل مستندات)	۶-۳
					۷ روز	تدوین سیستم حفظ اطلاعات مستند شده (کنترل سوابق)	۷-۳
			۵-۳		۷ روز	تدوین خط مشی سیستم مدیریت یکپارچه	۸-۳
			۸-۳		۷ روز	تدوین اهداف و برنامه ها	۹-۳

گانت چارت سیستم مدیریت یکپارچه IMS							
توضیحات	تاریخ برنامه		پیش نیاز	مسئول	مدت (روز)	فعالیت	شماره فعالیت
	شروع	خاتمه					
برخی از فعالیت‌ها همزمان انجام می‌گردد			۱-۲		۱۲۰ روز	مستندسازی	۳
					۱۴ روز	شناسایی و به‌روزرسانی الزامات قانونی	۱۰-۳
			۱۰-۳		۷ روز	تدوین سیستم ارزیابی انطباق	۱۱-۳
					۷ روز	تدوین شاخص‌های پایش و اندازه‌گیری فرآیندها	۱۲-۳
					۷ روز	تدوین سیستم مدیریت تغییرات	۱۳-۳
					۱۴ روز	تدوین سیستم مدیریت ریسک تدوین ریسک‌های سیستم مدیریتی، مخاطرات فعالیت‌ها و ارزیابی جنبه‌های محیط زیست	۱۴-۳
					۱۴ روز	تدوین رویکرد چرخه حیات	۱۵-۳
					۷ روز	تدوین سیستم مدیریت پسماند	۱۶-۳
					۷ روز	تدوین سیستم مدیریت مصرف	۱۷-۳
					۷ روز	تدوین سیستم مشاوره و مشارکت	۱۸-۳
					۷ روز	تدوین سیستم نگهداری و تعمیرات	۱۹-۳
					۷ روز	تدوین سیستم کالیبراسیون تجهیزات اندازه‌گیری	۲۰-۳
					۷ روز	تدوین سیستم سنجش رضایتمندی مشتری	۲۱-۳
					۷ روز	تدوین سیستم رسیدگی به شکایت مشتری	۲۲-۳
مدت زمان متناسب با تنوع محصول و پیچیدگی آن تعیین می‌شود					۱۴ روز	تدوین سیستم طرح کیفیت محصول	۲۳-۳
					۷ روز	تدوین سیستم کنترل کیفیت	۲۴-۳
					۷ روز	تدوین سیستم کنترل محصول نامنطبق	۲۵-۳
					۱۴ روز	تدوین سیستم شناسایی و ردیابی محصول	۲۶-۳
					۷ روز	تدوین سیستم خرید و ارزیابی تامین کنندگان	۲۷-۳
					۷ روز	تدوین سیستم انبار	۲۸-۳
					۷ روز	تدوین سیستم آموزش	۲۹-۳
					۷ روز	تدوین سیستم فروش	۳۰-۳

گانت چارت سیستم مدیریت یکپارچه IMS

توضیحات	تاریخ برنامه		پیش نیاز	مسئول	مدت (روز)	فعالیت	شماره فعالیت
	شروع	خاتمه					
برخی از فعالیتها همزمان انجام می گردد					۱۲۰ روز	ادامه مستندسازی	۳
در صورت موضوعیت در شرکت					۷ روز	تدوین سیستم خدمات پس از فروش	۳۱-۳
در صورت موضوعیت در شرکت					۷ روز	تدوین سیستم کنترل اموال مشتری و تامین کنندگان	۳۲-۳
					۷ روز	تدوین سیستم مدیریت ارتباطات	۳۳-۳
					۷ روز	تدوین فرآیند واکنش در شرایط اضطراری	۳۴-۳
					۳۰ روز	تدوین روشهای کنترل عملیات	۳۵-۳
					۱۴ روز	تدوین چکلیست پایش و اندازه گیری	۳۶-۳
					۳۰ روز	تدوین برگه های ایمنی اطلاعات مواد	۳۷-۳
با در نظرگیری موضوعات ایمنی و محیط زیست					۳۰ روز	تدوین اطلاعات خرید مورد نیاز برای تجهیزات بازرسی ، حفاظت فردی و سایر	۳۸-۳
متناسب با سازمان و در صورت نیاز					۶۰ روز	تدوین دستورالعمل های مورد نیاز	۳۹-۳
					۱۴ روز	تدوین سیستم مجوز شروع به کار Work Permit	۴۰-۳
					۷ روز	تدوین سیستم رسیدگی و تحقیق حوادث و رویداد	۴۱-۳
					۷ روز	بازنگری شرح مسئولیتها و اختیارات	۴۲-۳
					۷ روز	تدوین سیستم بازنگری مدیریت	۴۳-۳
					۷ روز	تدوین سیستم ممیزی داخلی	۴۴-۳
					۷ روز	تدوین سیستم تجزیه و تحلیل دادهها	۴۵-۳
					۷ روز	تدوین سیستم اقدام اصلاحی و بهبود	۴۶-۳
					۳۵ روز	تدوین سایر مستندات مورد نیاز	۴۷-۳

گانت چارت سیستم مدیریت یکپارچه IMS

توضیحات	تاریخ برنامه		پیش نیاز	مسئول	مدت (روز)	فعالیت	شماره فعالیت
	شروع	خاتمه					
برخی از فعالیتها همزمان انجام می گردد					۱۲۰ روز	اجرا و نظارت	۴
					۱۲۰ روز	نظارت بر اجرای مستندات طراحی شده	۱-۴
			۱۴-۳		۳۰ روز	شناسایی مخاطرات و ارزیابی ریسک	۲-۴
			۱۴-۳		۳۰ روز	شناسایی و ارزیابی جنبه های محیط زیست	۳-۴
			۱۴-۳		۳۰ روز	شناسایی ریسکها و فرصت های سیستم مدیریتی	۴-۴
			۳۴-۳		۱۴ روز	برگزاری مانور آمادگی واکنش در شرایط اضطراری	۴-۴
			۱۸-۳		۳۵ روز	برگزاری جلسات مشاوره و مشارکت با کارکنان و پیمانکاران	۵-۴
توسط تأمین کننده مربوطه اجرا می شود					۱۴ روز	اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار	۶-۴
توسط تأمین کننده مربوطه اجرا می شود					۱۴ روز	اندازه گیری آلاینده های محیط زیست	۷-۴
			۱۴-۳		۱۱۲ روز	پایش و اندازه گیری ادواری سیستم	۸-۴
توسط تأمین کننده مربوطه اجرا می شود			۱۴-۳		۱۴ روز	معاینات ادواری کارکنان	۹-۴
کیفیت، ایمنی و محیط زیست			۱۴-۳		۷ روز	کالیبراسیون تجهیزات اندازه گیری مرتبط با سیستم	۷-۴
توسط تأمین کننده مربوطه اجرا می شود					۷ روز	اخذ تأییدیه های بازرسی تجهیزات	۸-۴
			۳۸-۳		۳۵ روز	خرید تجهیزات و ملزومات مورد نیاز سیستم مدیریت	۹-۴
					۱۴ روز	معاینات ادواری کارکنان	۱۰-۴

گانت چارت سیستم مدیریت یکپارچه IMS							
توضیحات	تاریخ برنامه		پیش نیاز	مسئول	مدت (روز)	فعالیت	شماره فعالیت
	شروع	خاتمه					
برخی از فعالیتها همزمان انجام می گردد					۱۲۰ روز	اجرا و نظارت	۴
					۲۱ روز	اجرای مدیریت پسماند	۱۱-۴
					۲۱ روز	اجرای مدیریت مصرف	۱۲-۴
					۳۰ روز	نصب علائم ایمنی	۱۳-۴
			۲		۳۰ روز	ارزشیابی اثربخشی دوره های آموزشی برگزار شده	۱۴-۴
			۲۳-۳		۶۰ روز	تدوین طرح کیفیت محصول	۱۵-۴
			۱-۵		۱۴ روز	انجام بازنگری مدیریت	۱۶-۴

گانت چارت سیستم مدیریت یکپارچه IMS							
توضیحات	تاریخ برنامه		پیش نیاز	مسئول	مدت (روز)	فعالیت	شماره فعالیت
	شروع	خاتمه					
پیش نیاز ۱-۴ تا ۱۵-۴			۱-۴		۴۵ روز	ممیزی	۵
پیش نیاز ۱-۴ تا ۱۵-۴					۱۴ روز	ممیزی داخلی	۱-۵
					۳ روز	تعیین تیم و برنامه ممیزی داخلی	۱-۱-۵
			۱-۱-۵		۳ روز	اجرای ممیزی داخلی	۲-۱-۵
			۲-۱-۵		۱ روز	تهیه گزارش ممیزی داخلی	۳-۱-۵
			۲-۱-۵		۷ روز	نظارت بر انجام اقدام اصلاحی ممیزی داخلی	۴-۱-۵
			۱-۵		۳۰ روز	ممیزی خارجی	۲-۵
			۱-۵		۲ روز	پیش ممیزی	۱-۲-۵
			۱-۲-۵		۲۶ روز	نظارت بر انجام اقدام اصلاحی پیش ممیزی	۲-۲-۵
			۲-۲-۵		۲ روز	ممیزی صدور گواهینامه	۳-۲-۵

ریسک‌های سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی ISO 45001



مهمترین الزام در استاندارد ایزو ۴۵۰۰۱، شناسایی ریسک‌ها و فرصت‌های سیستم مدیریت است.

محتوای فایل: ریسک‌های پایه‌ای مرتبط با سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی و برنامه پاسخ آن‌ها در یک فایل اکسل مشخص شده است.

شما با داشتن یک نمونه ریسک‌های پایه‌ای سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی به‌آسانی می‌توانید در کمترین زمان، این بخش مهم از الزامات جدید در استاندارد ایزو ۴۵۰۰۱ را استقرار نمایید.

شناسایی و ارزیابی مخاطرات ایمنی و بهداشت مرتبط با فعالیت‌های سازمان و شناسایی ریسک‌های و فرصت‌های سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی دو مقوله کاملاً متفاوت می‌باشند.

کلیک کنید

چک لیست ممیزی ISO 45001



سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی را به آسانی و سریع ممیزی کنید

محتوای فایل : چک لیست ممیزی ایزو ۴۵۰۰۱ جهت ممیزی داخلی سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی برای سازمان ها توسط مهندس پیام خرازیان تهیه شده است این چک لیست به صورت فایل قابل ویرایش است.

کاربرد :

ممیزی داخلی ایزو ۴۵۰۰۱
 راهنمایی جهت **Gap Analysis** سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی

کلیک کنید

ماتریس فرآیندها و استانداردهای سیستم مدیریت یکپارچه

ماتریس ارتباط بندهای استاندارد و فرآیندها														شماره بند استاندارد	
عنوان بند استاندارد / مالک فرآیند	مدیریت	کنترل منابع	توسعه	مدیریت ارتباط با مشتری	کنترل منابع	مدیریت ارتباط با مشتری	کنترل منابع	مدیریت ارتباط با مشتری	کنترل منابع	مدیریت ارتباط با مشتری	کنترل منابع	مدیریت ارتباط با مشتری	کنترل منابع	مدیریت ارتباط با مشتری	عنوان بند استاندارد / مالک فرآیند
محیط سازمان															
درک سازمان و محیط آن	X														۱-۴
درک نیازها و انتظارات طرفهای ذی‌نفع	X														۲-۴
تعیین دامنه کاربرد سیستم مدیریت کیفیت	X														۳-۴
سیستم مدیریت کیفیت و فرآیندهای آن	X														۴-۴
رهبری															
رهبری و تعهد	X														۱-۵
خط مشی	X														۲-۵
نقش‌ها، مسئولیت‌ها و اختیارات سازمانی	X														۳-۵
طرح‌ریزی															
اقدامات مرتبط با ریسک‌ها و فرصت‌ها	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	۱-۶
اهداف کیفیت و طرح‌ریزی جهت دستیابی به آنها	X														۲-۶

ماتریس فرآیندها و الزامات سیستم مدیریت یکپارچه

تدوین ماتریس فرآیندها و الزامات سیستم مدیریت یکپارچه، جهت طرح‌ریزی سیستم مدیریت کیفیت، ایمنی و بهداشت شغلی و محیط زیست در هر سازمان و آمادگی قبل از ممیزی داخلی یا خارجی سیستم ضروری است در این ماتریس ارتباط بین فرآیندها و بندهای استاندارد مشخص می‌شود.

محتوای فایل:

نمونه تکمیل شده از دو مدل ماتریس ارتباط بین فرآیندها و بندهای استاندارد **ISO 9001:2015** - **ISO 45001:2018- ISO 14001:2015** که به آسانی قابل ویرایش است.

دو مشکل اساسی در صورت استفاده نکردن از ماتریس فرآیندهای ایزو

۱- شناسایی فرآیندها بدون دقت نظر در الزامات استانداردهای مدیریتی

اکثر سازمان‌ها فرآیندهای خود را به خوبی طرح‌ریزی و اجراء نمی‌کنند طوری که برخی از الزامات استاندارد مدیریتی در هیچ‌کدام از فرآیندها مورد توجه قرار نمی‌گیرد و این موضوع تنها در ممیزی‌های خارجی با اعلام عدم انطباق‌های جزئی یا اساسی به سازمان‌ها آشکار می‌شود.

۲- ممیزی داخلی فقط بر مبنای مستندات فعلی سازمان و چک لیست‌های قبلی

اکثر ممیزان داخلی اقدامات لازم جهت آمادگی ممیزی، قبل از ممیزی انجام نمی‌دهند این گروه ممیزان کمتر به الزامات استاندارد مورد ممیزی توجه نموده و تنها ممیزی را بر اساس چک لیست‌های ممیزی تدوین شده در گذشته یا مستندات جاری سازمان انجام می‌دهند.

با این روش ممیزان نمی‌توانند بندهای استاندارد مرتبط با هر فرآیند را به آسانی و صحیح شناسایی نمایند در نتیجه ممیزی داخلی اثربخش نخواهد بود و قطعاً در ممیزی خارجی سازمان با مشکلات اساسی روبرو می‌شوند.

کلیک کنید

فرم‌های انتقال ISO 45001:2018



فرم‌های انتقال ایزو ۴۵۰۰۱

فرم‌های مورد نیاز جهت انتقال سیستم مدیریت OHSAS 18001:2007 به ISO 45001:2018 توسط مهندس پیام خرازیان در این محصول آموزشی ارائه شده است.

محتوای فایل:

نمونه فرم‌های خام مورد نیاز جهت انتقال سیستم مدیریتی از OHSAS 18001:2007 به ISO 45001:2018 به همراه نمونه تکمیل شده از برخی از آنها که قابل ویرایش است.

مزایای فایل:

انتقال سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی سریع به ISO 45001:2018
دسترسی به آخرین ویرایش فرم‌های طراحی شده بر اساس تجارب موفق پیاده‌سازی
کاهش هزینه‌های انتقال سیستم مدیریتی

کلیک کنید

فیلم آموزشی مستندسازی سیستم مدیریت



**با یادگیری اصول مستندسازی سیستم مدیریت، مستندات متناسب با سازمانتان طراحی کنید.
مستندسازی یکی از مهمترین مراحل استقرار استانداردسازی است**

محتوی:

انواع مستندات ونحوه نگارش آن به همراه مثال

الزامات مستندسازی

مستندات سیستم مدیریتی شامل خطمشی ، اهداف، نظامنامه، روش اجرایی ، دستورالعمل ، طرح کیفیت ، فرم و ...
است که نحوه تدوین هر یک از این مستندات به صورت کاربردی در این فیلم آموزش داده شده است.

مدرس: مهندس پیام خرازیان

کلیک کنید

ارتباط با ما



@isoexpert



iso.expert



۰۲۱-۸۸۰۹۰۱۳۹



۰۹۱۲۳۳۸۶۳۴۹

www.kharazian.ir