

عنوان فرآیند: آموزش

هدف: تعیین و تامین نیازهای آموزشی نیروی انسانی جهت ارتقاء سطح دانش و مهارت کارکنان در راستای افزایش کیفیت

مسئول فرآیند: مسئول آموزش

نوع فرآیند	منابع	ورودیها	ورودی از	خروجی	خروجی به
SOP زیر فرآیند ندارد	منابع انسانی (مسئول آموزش، مدرسان) منابع مالی و بودجه منابع آموزش: (جزوات آموزش، کتب آموزشی و لوازم سمعی بصری)	رویه آموزش با کد: SHM-P2003	فرآیند کنترل سوابق و مدارک	برنامه های آموزشی ماهانه و تقویم آموزشی تایید نشده	مدیریت
		استانداردهای مهارت شغل	مدیریت		
		لیست تامین کنندگان آموزشی	فرآیند خرید و ارزیابی تامین کنندگان		
		نیازهای آموزشی پرسنل	کلیه فرآیندها		
		اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه	فرآیند بهبود مستمر	درخواست اقدام اصلاحی و پیشگیرانه	فرآیند بهبود مستمر
		ممیزی داخلی	فرآیند بهبود مستمر		
		رویه کنترل سوابق کیفی با کد: SHM-P2002	فرآیند کنترل سوابق و مدارک		
		بودجه	فرآیند مالی	کلاسها و سمینارهای آموزشی	کلیه فرآیندها
		تقویم و برنامه های آموزشی تایید شده	مدیریت		
		نیازهای آموزشی پرسنل	کلیه فرآیندها	منابع انسانی آموزش دیده	
		سوابق تعیین تکلیف شده، مدارک اصلاح یا تهیه شده مدارک درون سازمانی و لیست راهنمای بایگانی سوابق	فرآیند کنترل سوابق و مدارک		
				توصیه بهبود و تغییرات موثر بر سیستم کیفیت	فرآیند بهبود مستمر
		کالاهای مورد نیاز	فرآیند انبارش	درخواست جنس از انبار	فرآیند انبارش

شاخص پایش و اندازه گیری	روش اندازه گیری	حدود قابل قبول	دوره تناوب	مسئول ارزیابی
میزان اجرای برنامه آموزشی	$\frac{\text{آموزشهای انجام شده}}{\text{آموزشهای برنامه ریزی شده}} \times 100$	$\geq 70\%$	سه ماهه	مسئول آموزش
اثربخشی آموزش	میانگین امتیازهای اثربخشی آموزشهای انجام شده	$\geq 60\%$	سه ماهه	مسئول آموزش
نفر ساعت آموزش	تعداد نفر ساعت آموزش دیده	≥ 45	سه ماهه	مسئول آموزش
عدم انطباق ممیزی داخلی	تعداد عدم تطابق هر دوره ممیزی داخلی نسبت به دوره قبل	≤ 1	بعد از انجام هر دوره ممیزی داخلی	مدیر تضمین کیفیت