Praktisch organiseren ISO 9001

Kennis en opleiding

Goed opgeleide en ervaren medewerkers zijn belangrijk voor de kwaliteit van een onderneming. De ISO 9001 vraagt dan ook kennis en opleiding concreet in kaart te brengen en goed te organiseren. Maar hoe doe je dat overzichtelijk? En waarom is opleiding belangrijk? In dit artikel leg ik je dat uit.

Referentie

§ 5.3 Rollen en verantwoordelijkheden § 7.1.2 Personeel § 7.1.6 Kennis § 7.2 Competentie

Vaststellen en organiseren

Regelmatig krijg ik vragen over de manier waarop kennis, competenties en opleiding van medewerkers handig georganiseerd kan worden. Als je slechts enkele medewerkers hebt, kun je dit natuurlijk in de functiebeschrijvingen vastleggen. Maar bij meer medewerkers wordt dit al gauw onoverzichtelijk.

De meest handige manier is dan ook om deze zaken in overzichten vast te leggen. Voor het hele bedrijf of per functiegroep of afdeling. Je krijgt hiermee helder op een rij welke eisen je stelt aan medewerkers. Bovendien maakt zo'n overzicht het makkelijk om dit regelmatig te evalueren en bij te stellen.

Functie-eisen	Functie	Functie	Functie	Functie	Functie
Opleidingen					
Verplichte opleidingen					
Cursussen					
Kwalificaties					
Keuringen					
Ervaring					
Kennis					
Vaardigheden					
Competenties					

Voorbeeld - Overzicht van eisen per functie

Copyright© 2017 ISO plus | Koningin Wilhelminalaan 8 | 3527 LD Utrecht | www.isoplus.nu | contact@isoplus.nu

Bijhouden en controleren

Per persoon kun je vervolgens de gegevens bijhouden in een persoonlijk overzicht. Zo weet je welke opleiding hij of zij heeft gehad en welke kennis en ervaring deze persoon heeft. Maar ook kun je verloopdata van cursussen of kwalificaties bijhouden. Zo weet je welke opleidingen er bijvoorbeeld nog op het programma staan.

Het is handig om dit in een Excel-bestand te zetten; je kunt de informatie dan gemakkelijk bijwerken. Eventueel kun je cellen koppelen aan andere overzichten binnen excel.

Persoonlijk profiel

Naam	Naam
Functie	Werkvoorbereider (F02.03)
Geboortedatum	01-01-1980
In dienst	01-01-2010
Et cetera	

Opleidingen	Geldig tot

Ervaring

Verplichte opleidingen	Geldig tot

Kennis

Cursussen	Geldig tot

Vaardigheden

Kwalificaties	Geldig tot

Competenties

Keuringen	Geldig tot

Overige

Allereerst een voorbeeld van een persoonlijk overzicht in excel.

Copyright© 2017 ISO plus | Koningin Wilhelminalaan 8 | 3527 LD Utrecht | www.isoplus.nu | contact@isoplus.nu

Daarnaast kun je ook de verloopdata per soort opleiding bijhouden.

Verloopdata opleidingen en bewijzen

BHV	Gehaald op	Geldig tot	Gehaald op	Geldig tot	Gehaald op	Geldig tot
Naam medewerker						
Naam medewerker						
Naam medewerker						
Naam medewerker						
Naam medewerker						
Naam medewerker						

Rijbewijs	Gehaald op	Geldig tot	Gehaald op	Geldig tot	Gehaald op	Geldig tot
Naam medewerker						
Naam medewerker						
Naam medewerker						
Naam medewerker						
Naam medewerker						
Naam medewerker						

Keuring	Gehaald op	Geldig tot	Gehaald op	Geldig tot	Gehaald op	Geldig tot
Naam medewerker						
Naam medewerker						
Naam medewerker						
Naam medewerker						
Naam medewerker						
Naam medewerker						

Er zijn natuurlijk meer mogelijkheden denkbaar. Het verschilt per bedrijf waar behoefte aan is en wat er georganiseerd moet worden. Zo is het in een productiebedrijf van belang dat de ervaring van medewerkers op bepaalde productieplekken wordt bijgehouden. Zo kun je zien welke medewerker op welke plek kan worden ingezet.

Opleiding draagt bij aan succes

Een basisniveau van opleiding en kennis is natuurlijk belangrijk. Maar het gaat ook over meer dan alleen dat. Bedrijven die serieus investeren in opleiding van medewerkers vinden dat deze mensen:

+ breder inzetbaar zijn;
+ zelfstandiger zijn;
+ beter meedenken;
+ én een belangrijke bijdrage aan verbetering leveren.

Goed presterende bedrijven besteden veel aandacht aan scholing en het vergroten van kennis. Medewerkers worden aangemoedigd te blijven leren en zich te blijven ontwikkelen. Bijvoorbeeld door een vrij besteedbaar opleidingsbudget per persoon te hebben. Hierdoor nemen medewerkers makkelijker de stap om iets nieuws te leren, of dat nu direct functiegericht is of niet.

Copyright© 2017 ISO plus | Koningin Wilhelminalaan 8 | 3527 LD Utrecht | www.isoplus.nu | contact@isoplus.nu

Deze bedrijven hebben daar baat bij. Zij vinden dat goed opgeleide medewerkers bijdragen aan de succesvolle ontwikkeling van hun bedrijf.

Dus ook opleidingen die worden gedaan voor de eigen ontwikkeling van medewerkers, kun je bijhouden in het persoonlijk profiel. Wie weet waar het nog eens handig voor is.

Veel succes met het organiseren van personeel en opleidingen.

20 september 2017
Wendy Lemmens

Meer weten over het duurzaam organiseren van kwaliteit?
Neem dan vrijblijvend contact met ons op.
contact@isoplus.nu tel. 0629 568 129

ISO+ Heldere tools voor kwaliteitsmanagend Nederland & België

ISO+ is gespecialiseerd in duurzaam en praktisch kwaliteitsmanagement. Wij helpen bedrijven die waarde hechten aan kwaliteit, sneller en beter de ISO 9001:2015 in te voeren.
Dat doen we met heldere tools, interne trainingen en persoonlijke begeleiding.
✔ makkelijker invoeren ✔ beter organiseren ✔ meer resultaat