

Анкета. Автоматизация системы менеджмента качества. Выявление протребностей.

1. Как часто требуется актуализация нормативных документов, используемых в работе?

Отметьте только один овал.

- ☐ Ежедневно
- ☐ Ежемесячно
- ☐ Перед аккредитацией
- ☐ Другое: _____

2. Как сейчас происходит организация внутренних и внешних документов и доступ к ним?

3. Требуется ли обмен документами между подразделениями?

Отметьте только один овал.

- ☐ Да
- ☐ Нет

4. Какие важные моменты по организации документов именно в вашей компании?

5. Используете ли вы в своей работе шаблонные документы?

Отметьте только один овал.

- ☐ Да
- ☐ Нет

6. Сколько примерно шаблонов используется в организации? (заявки, протоколы, акты, может быть что-то еще)

7. Кто занимается разработкой шаблонных документов?

8. Как происходит актуализация шаблонных документов?

9. Какие затруднения возникают в использовании всеми унифицированных форм шаблонных документов?

10. Требуется ли хранение протоколов/актов/других результатов деятельности в электронном виде для повторной выдачи или предоставления в другие инстанции?

Отметьте только один овал.

- ☐ Да, как скан документа
- ☐ Да, как документ без подписи и печати
- ☐ Нет, выдаются только раз и больше не требуются. Хранятся в бумажном архиве
- ☐ Другое: _____

11. В каком виде ведутся сейчас журналы?

Отметьте только один овал.

- ☐ Бумажный вариант
- ☐ Электронный вариант, например, эксель
- ☐ Другое: _____

12. Сколько журналов сейчас в компании?

Отметьте только один овал.

☐ до 30

☐ 30-80

☐ 80-150

☐ Другое: _____

13. Как часто необходимо заполнять журналы?

Отметьте только один овал.

☐ Ежедневно

☐ Раз в неделю и реже

14. Кто участвует в заполнении журналов (сколько человек)

15. Требуется ли анализ журнальных записей?

Отметьте только один овал.

☐ Да

☐ Нет

☐ Другое: _____

16. Какие данные из журналов анализируются?

17. Есть ли потребность в связях между документами и журналами?

Отметьте только один овал.

- ☐ Да
- ☐ Нет

18. Требуется ли доступ к журналам из других подразделений, руководству и т.д.?

Отметьте только один овал.

- ☐ Да
- ☐ Нет

19. Есть потребность в унификации журналов?

Отметьте только один овал.

- ☐ Да
- ☐ Нет

20. Какие затруднения есть в работе с журналами сейчас?

21. Требуется ли автоматизация заполнения журналов? В чём конкретно для вашей компании?

22. Требуется ли фиксация выдачи заданий и контроль их исполнения?

Отметьте только один овал.

- ☐ Да
- ☐ Нет

23. Есть потребность в напоминаниях о сроках исполнения планируемых задач?

Отметьте только один овал.

- ☐ Да
- ☐ Нет

24. Требуется ли контроль за ознакомлением сотрудников с документами?

Отметьте только один овал.

☐ Да

☐ Нет

25. Сколько человек в вашей организации могут участвовать в процессе доведения документов до сведения?

26. Как сейчас происходит процедура доведения документов до сведения сотрудников?

27. Бывают ли пропуски/упущения в данной процедуре?

Отметьте только один овал.

☐ Да

☐ Нет

28. Какая отчетность о результатах деятельности требуется в вашем подразделении?

29. Как происходит планирование обязательных работ сейчас?

30. Требуется ли автоматизация процесса планирования?

31. Какой еще процесс в своей деятельности Вы бы хотели автоматизировать или перевести в электронный вид?
