

STANDARDY I SYSTEMY ZARZĄDZANIA

IATF 16949 DLA HR

Kompetencje, świadomość i skuteczność szkoleń



W IATF 16949 HR odpowiada za znacznie więcej niż organizację szkoleń. Rekrutacja, wdrożenie, kompetencje i świadomość pracowników wpływają bezpośrednio na jakość wyrobu. Szkolenie pokazuje, jak budować skuteczne działania i wiarygodne dowody HR – od matrycy kompetencji po przygotowanie do audytu.

1 DZIEŃ

8 godzin szkoleniowych

STACJONARNIE / ONLINE**Efekt szkolenia**

Uczestnik potrafi przełożyć wymagania IATF 16949 na praktyczne działania, odpowiedzialności i dowody HR.

Po szkoleniu uczestnik potrafi

- wyjaśnić rolę HR w systemie IATF 16949;
- określić kompetencje wymagane dla stanowisk i funkcji;
- budować i aktualizować matryce kompetencji;
- oceniać rzeczywistą skuteczność działań rozwojowych;
- przygotować wiarygodne dowody HR na potrzeby audytu.

Dla kogo

- dyrektorzy, kierownicy i specjaliści HR;
- osoby odpowiedzialne za szkolenia i rozwój;
- pracownicy rekrutacji, onboardingu i ocen kompetencji;
- kierownicy, liderzy i trenerzy wewnętrzni;
- specjaliści QMS współpracujący z HR.

Poziom: podstawowy / średniozaawansowany

Metody: mini-wykład • przykłady HR • dyskusja • analiza matryc kompetencji • ocena skuteczności szkoleń

Program pokazuje, jak zbudować proces HR, który rozwija kompetencje i dostarcza wiarygodnych dowodów.

01 Rola HR w systemie IATF 16949

- wymagania ISO 9001 i IATF 16949 dotyczące personelu;
- odpowiedzialność HR i właścicieli procesów;
- powiązanie kompetencji z jakością i wymaganiami klienta.

02 Proces HR i zarządzanie ryzykiem

- cele, wejścia, wyjścia, mierniki i odpowiedzialność;
- ryzyka rekrutacji, rotacji, absencji i utraty kompetencji;
- planowanie zasobów, zastępstw i działań awaryjnych.

03 Zarządzanie kompetencjami

- wymagane kompetencje dla stanowisk i funkcji;
- profile stanowiskowe i matryce kompetencji;
- identyfikowanie oraz zamykanie luk kompetencyjnych;
- kwalifikacje, uprawnienia i dowody kompetencji.

04 Rekrutacja, onboarding i wdrożenie

- kryteria rekrutacyjne wynikające z potrzeb procesów;
- wdrażanie nowych pracowników i osób zmieniających stanowisko;
- szkolenia stanowiskowe oraz instruktaże;
- personel tymczasowy i zewnętrzny oraz jego nadzorowanie.

05 Planowanie i skuteczność szkoleń

- identyfikowanie potrzeb na podstawie danych i ryzyka;
- planowanie i dokumentowanie działań rozwojowych;
- metody oceny rzeczywistej skuteczności szkoleń.

06 Szczególne wymagania kompetencyjne

- wymagania dla audytorów, trenerów i zadań specjalnych;
- kompetencje związane z bezpieczeństwem wyrobu;
- ważność kwalifikacji, uprawnień i autoryzacji.

07 Świadomość i zaangażowanie

- wpływ pracy na jakość i wymagania klienta;
- świadomość konsekwencji niezgodności;
- motywowanie do realizacji celów jakościowych;
- kultura odpowiedzialności i zgłaszania problemów.

08 Dowody audytowe i doskonalenie HR

- dokumenty i zapisy oceniane podczas audytu;
- typowe niezgodności w obszarze HR;
- ocena gotowości procesu i brakujących dowodów;
- planowanie działań doskonalących po samoocenie lub audycie.

FORMULARZ ZAPISU NA SZKOLENIE