



---

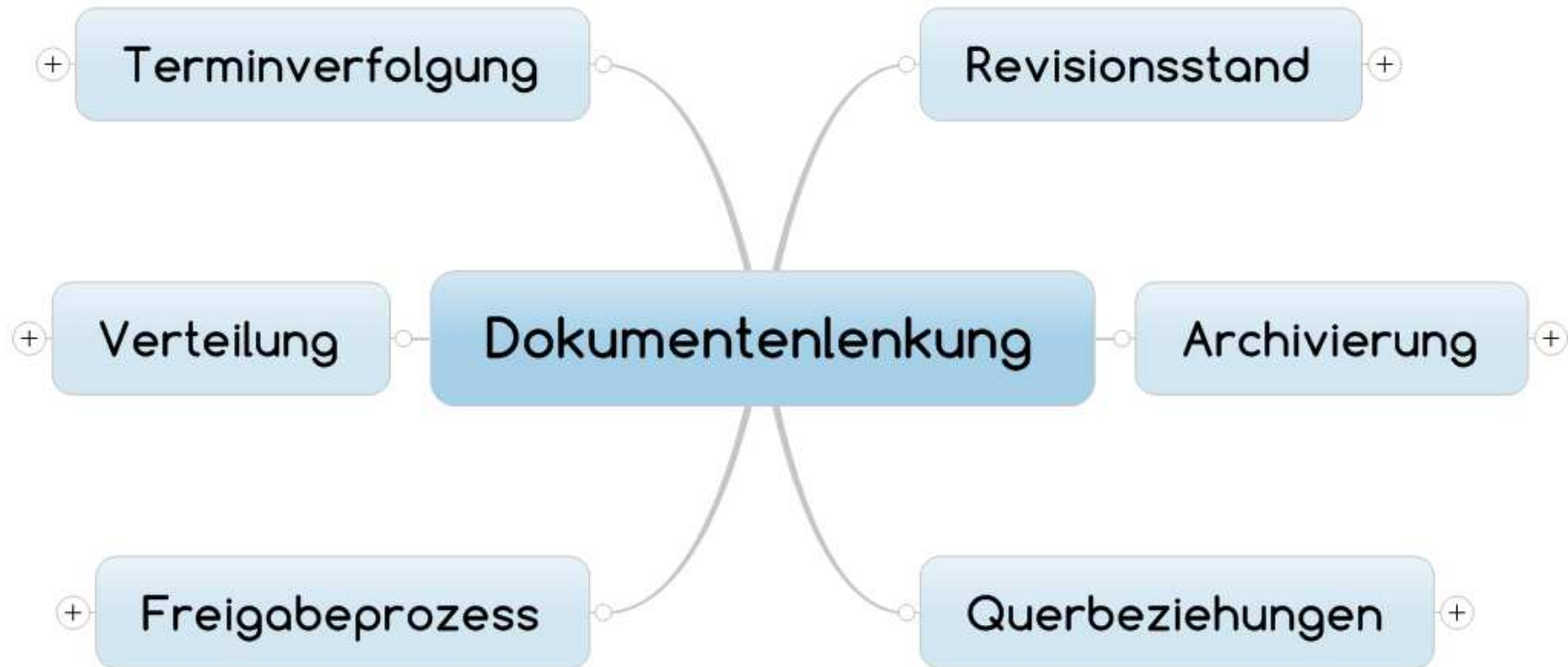
# Dokumentenlenkung und Maßnahmenverfolgung in der Praxis

## Fallstricke in Managementsystem-Audits



## Kurzprofil

- 15 Jahre im Bereich Chemie, Kunststoff, Beton (Produktionsleitung, Leitung TQM Europa)
- seit 2010 freie Auditorin und Beraterin für Qualitäts-, Umwelt-, Risiko- und Energie-Management
- ~ 150 Tage Audittätigkeit jährlich
- ~ 60 Kunden aus allen Branchen

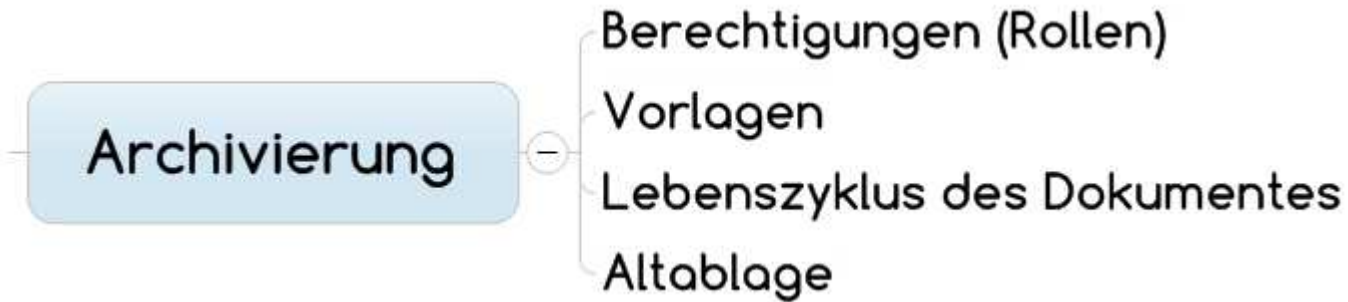


Revisionsstand

Formblatt

Inhalt des Formblattes (meist  
Aufzeichnung)

- Kopf- und Fußzeilen
- automatisch aktualisierende Datumfelder 📅
- Dokumentenmatrix



## Archivierung

Berechtigungen (Rollen)

Vorlagen

Lebenszyklus des Dokumentes

Altablage

- Dateien auf dem Server-Laufwerk
- Management-Handbuch im Aktenordner
- Dokumentenmatrix
- Papierarchiv

## Querbeziehungen

verbundene Dokumente  
(mitgeltende Unterlagen)  
Prozessauswirkungen

- Auswirkungen auf weitere Dokumente
- Auswirkungen auf weitere Prozesse
- Risikomanagement
- Verknüpfungshinweise (mitgeltende Dokumente, Dokumentenmatrix)



- Workflow
- Managementbewertung mit vielen Beteiligten
- elektronische Unterschrift



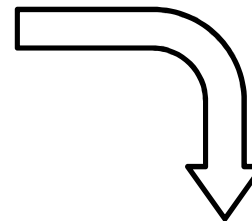
- Bereitstellung von Dokumenten
- Schulungen
- Kennzeichnung von Ausdrucken gelenkter Dokumente

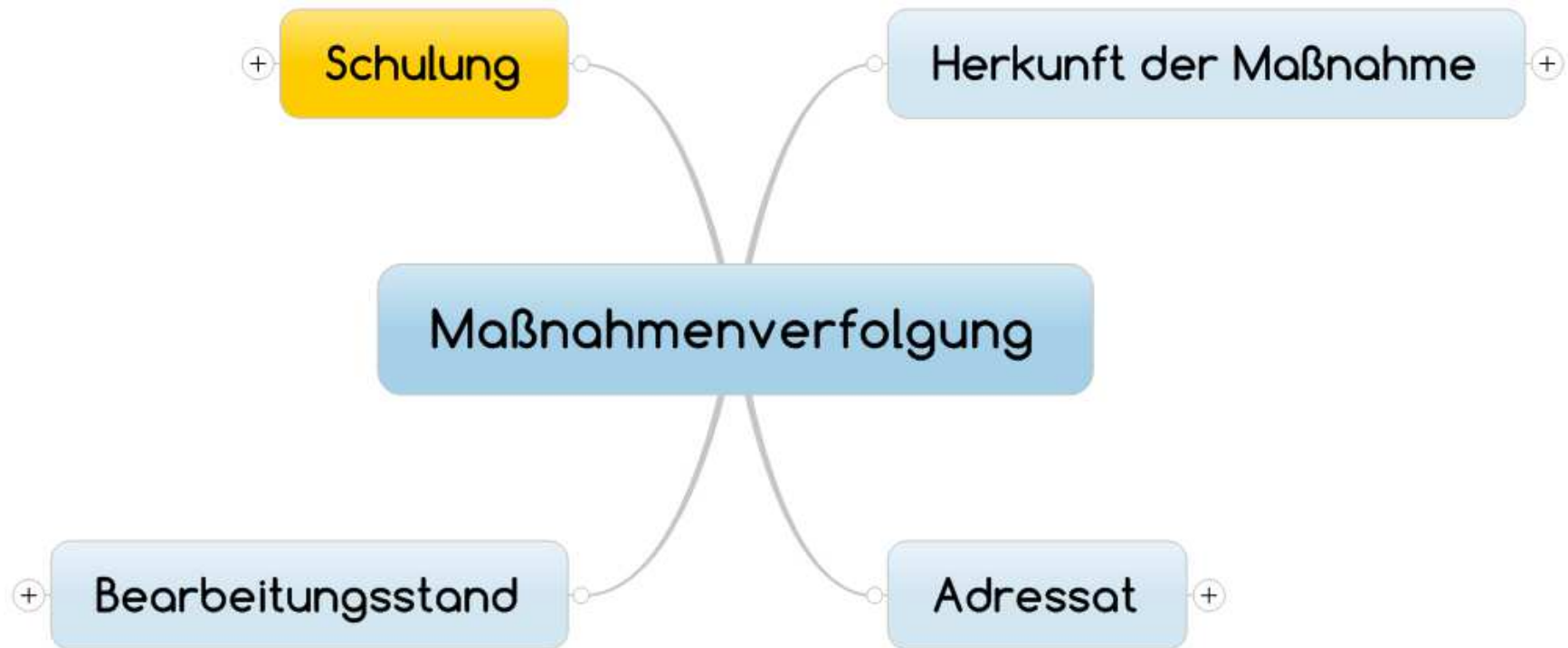


Wiedervorlage  
(MM-Review, Schulungen,  
Maßnahmenpläne)

Terminverfolgung

- wiederkehrende Bewertungen
- Pflicht-Schulungen
- Wirksamkeitsbewertungen
- Maßnahmenverfolgung





## Herkunft der Maßnahme

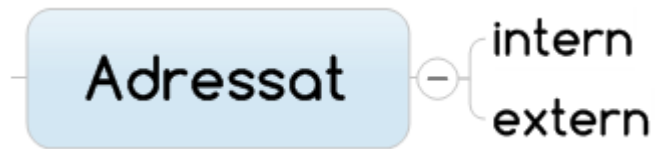
Audit

gesetzl. Vorgabe

Verbesserungsmaßnahme

Mitarbeiterqualifikation

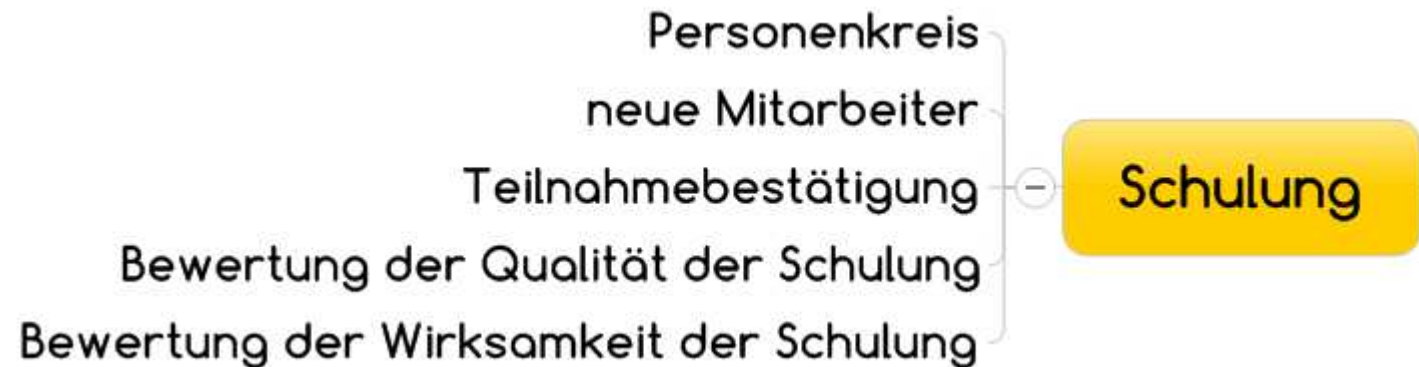
- zahlreiche Möglichkeiten 👍
- komplizierte Maßnahmenpläne
- Klassifizierung



- zahlreiche Adressaten
- externe Beauftragte



- Pflege und Überblick
- Auswertung



- Schulungsmaßnahmen (Pflicht, Flexibilität)
- Überblick
- Auswertung
- Dokumentenlenkung



---

Ich begleite Sie gerne!



Dr. Sandra Rudershausen  
Lüerstraße 8  
D-30175 Hannover  
Tel. +49 175 494 67 31  
[sandra@rudershausen.de](mailto:sandra@rudershausen.de)