

CAR Writing & Responding Technique

เทคนิคการตอบ CAR

(จำนวนวันอบรม 1 วัน)

รายละเอียดหลักสูตร:

เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนามีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ กระบวนการและเทคนิคในการเขียนรายงานข้อบกพร่องที่มีประสิทธิผลในรายงาน CAR (Corrective Action Request) ตลอดจนการวิเคราะห์หาสาเหตุและดำเนินการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ และเขียนตอบในรายงาน CAR ตลอดจนการเขียนรายงานติดตามผล และปิดสรุปรายงาน CAR ผู้เข้าสัมมนาจะได้อีกโอกาส ฝึกวิเคราะห์และเขียน CAR ตลอดจนการตอบ CAR ได้อย่างถูกต้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการตอบ CAR เกี่ยวกับมาตรการในการป้องกันการเกิดซ้ำ ซึ่งจะเป็นเรื่องที่น่าสนใจได้ค่อนข้างยาก ตลอดจนการติดตามประสิทธิผลของการแก้ไข

โดยหลักสูตรนี้วิทยากรผู้บรรยายเน้นการถ่ายทอดจากประสบการณ์โดยตรง ประกอบกับการยกกรณีศึกษา และการทำกิจกรรมกลุ่ม เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าผู้เข้าอบรมจะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร:

เมื่อจบหลักสูตรนี้แล้ว ผู้เข้ารับการอบรมจะสามารถ:

- เข้าใจถึงความต้องการของข้อกำหนดข้อ 8.5.2 ตามระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2008 โดยสามารถเข้าใจถึงการเขียน การวิเคราะห์ และการตอบ CAR ได้และนำไปประยุกต์ใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม :

ผู้บริหารและผู้ที่ถูกกำหนดให้รับผิดชอบด้านการดำเนินการหามาตรการแก้ไขขององค์กร

เนื้อหาหลักสูตร :

- แนะนำหลักสูตร
- การรายงานข้อบกพร่อง
- คำนิยามของข้อบกพร่อง
- ประเภทของข้อบกพร่องและระดับความรุนแรงของข้อบกพร่อง (Major และ Minor)
- เทคนิคการกำหนดและการเขียนประโยคของข้อบกพร่อง (Nonconformity) ที่มีประสิทธิผลในใบ CAR
 - เทคนิค 5W 1H
 - เทคนิค 5Gen
- **แบบฝึกหัด : ฝึกปฏิบัติการเขียนรายงานข้อบกพร่อง (CAR)**
- การวิเคราะห์สาเหตุของข้อบกพร่อง
- เทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิเคราะห์สาเหตุของข้อบกพร่อง
- เทคนิคการเขียนสาเหตุของข้อบกพร่องในใบ CAR

NY Training Center Co.,Ltd.

- เทคนิคผังก้างปลา
- เทคนิค Why-Why Analysis
- **แบบฝึกหัด : ฝึกปฏิบัติการเขียนสาเหตุของข้อบกพร่องในใบ CAR**
- การดำเนินกิจกรรมการแก้ไข และป้องกันการเกิดซ้ำ
- องค์ประกอบของกิจกรรมการแก้ไข และป้องกันการเกิดซ้ำ
- ขั้นตอนและเทคนิคในการดำเนินกิจกรรมการแก้ไข และป้องกันการเกิดซ้ำ
- เทคนิคการเขียนเกี่ยวกับกิจกรรมการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ
- **แบบฝึกหัด : ฝึกปฏิบัติการเขียนเกี่ยวกับการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำในใบ CAR**
- การติดตามและการประเมินประสิทธิผล ของกิจกรรมการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ
- เทคนิคการติดตามประสิทธิผลของกิจกรรมการแก้ไข และป้องกันการเกิดซ้ำ
- เทคนิคการเขียนเกี่ยวกับการติดตามประสิทธิผลของกิจกรรมการแก้ไข และป้องกันการเกิดซ้ำ
- **แบบฝึกหัด : ฝึกปฏิบัติการเขียนเกี่ยวกับการติดตามผล และปิดสรุปในใบ CAR**
- สรุปผลการฝึกอบรม
- ถาม – ตอบ

กำหนดการฝึกอบรม :

ลงทะเบียนเวลา 8:30 น. เริ่มอบรมเวลา 9:00 น. จนถึง 16:30 น. โดยประมาณ เวลาพักคือ 10:30-10.45 ,12:00-13.00 และ 14:30-14.45 น.

ติดต่อ คุณณาภากร โทร 0-29916292, 02-9916294,08-1991-0534 แฟกซ์ 0-2991-6289 อีเมลล์

service@ny-consult.com