品管圈活動實施要點

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 階 段 | 程 序 | 內 容 要 點 |
| (一)  組成品管圈 | 1.目的說明 | 使圈員了解活動的意義，並使圈員樂於參加。 |
| 2.決定組名 | 經由全體圈員共同選定，並向推行單位登記。 |
| 3.選出圈長 | 圈員互選，必要時由上級指定適當人選。 |
| (二)  發掘問題 | 4.活動題目 | (1)配合人事業務。(2)經由主管指定。  (3)自行選取可自行解決之小問題。 |
| 5.選定基準 | (1)共通性。(2)可行性。(3)定量化。 |
| 6.選定理由 | 解決目前迫切需要的「具體的真正的問題點」。 |
| 7.目標設定 | 設定合理事實依據，且具有挑戰性的目標值。 |
| 8.預定進度 | 全員開會討論決定活動期間及各項進度預定表。 |
| 9.要因分析 | 就主題的問題點原因加以彙集整理作成圖表分析。 |
| (三)  把握現狀 | 10收集數據. | 現狀資料的蒐集要正確，而有效的加以選別運用。 |
| 11.統計數據 | 將單位期間內的數據作成可以顯示目的的統計圖。 |
| (四)  思考對策 | 12.重點攻擊 | 選取解決問題的優先順序。 |
| 13.創意發響 | 全員集思廣益，激發創意。 |
| (五)  最佳方案 | 14.創意粗評 | 站在客觀的立場，依據期待的目標，以評估基準對創意加以選擇。 |
| 15.創意整理 | 就選定之創意，加以有系統的分門別類。 |
| 16.優缺評價 | 各項創意應就優缺點分別詳細深入研討記載。 |
| 17.防止再發 | 對有缺點的創意，要事先擬定消除缺點的對策，防止不良。 |
| (六)  對策實施 | 18.對策作成 | 必須經由全員共同確認，才能成為具體、週詳的有效對策。 |
| 19.工作分配 | 依照組員之專長、特徵適當的分配，並且全員共同了解。 |
| 20.設定期限 | 分擔工作，要設定明確的完成時間 |
| 21.進度追查  (對策檢討) | 掌握進度，實施中間追查報告，必要時舉辦教育訓練。 |
| 22.消除阻力 | (1)全員共同尋求突破困境的方法。(2)協調相關部門。(3)請求上級協助。 |
| (七)  效果確認 | 23.收集數據 | 對策實施期間的數據要正確的紀錄及保留。 |
| 24.前後比較 | 改善前後相同期間的數據，作成統計圖表表示。 |
| 25.目標檢討 | (1)成果盡量數字化。(2)預定目標與實際目標比較。 |
| (八)  標準化 | 26.制定標準 | 經確認有效果之改善方法，要訂立標準化，以維持效果。 |
| 27.修訂標準 | 對現行標準之改善，則會有關單位修訂。 |
| 28.遵照標準 | 做成的標準必須共同遵守，以維持現行之工作品質。 |
| (九)  評價 | 29.提出報告 | 將全期活動的過程紀錄，有系統的整理一份報告書。 |
| 30.自我評價 | 依照實施辦法之評價內容，先客觀詳實的自我評價。 |
| 31.下期目標 | 要做持續性的活動，繼續訂下下期活動主題。 |
| 32上級評價. | (1)給與關心與鼓勵。(2)指正錯誤。(3)公平評價。 |
| 33.圖表製作 | 內容充分簡潔的表現，宜活潑生動，像講故事一般。 |
| (十)  觀摩會 | 34.選發表人 | 活動過程具有充分了解，並且有表達能力者。 |
| 35.發表講評 | 注重努力的過程表達，把握時間，掌握重點。 |