

1 Rollenbeschreibungen und Qualifikationsbereiche (Kompetenzprofile)

1.1 Rollenbeschreibungen „Qualitätsbeauftragte/r“¹²³

Der/die Qualitätsbeauftragte (QB) muss die Prinzipien, Methoden und Verfahren des Qualitätsmanagements entsprechend den Belangen des Unternehmens beherrschen und so weit kompetent sein, dass er/sie ein Qualitätsmanagementsystem selbstständig aufbauen und aufrechterhalten kann, bzw. beim Aufbau und der Aufrechterhaltung eines Qualitätsmanagementsystems mitarbeiten kann.

Rollenbeschreibung Qualitätsbeauftragte/r	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbau, Erweiterung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagement-Systems (QMS) • Definition und Vorgabe der erforderlichen Aufgaben zur Erfüllung der ISO 9001 i.d.g.F. durch die Organisation
Aufgaben / Verantwortlichkeiten	<ul style="list-style-type: none"> • verantwortlich für Planung, Einführung, Überwachung, Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung des QMS • Verantwortung über Einführung/Überarbeitung/Streichung von Prozessen • Verantwortung für die Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen • Information zum Status von QM in der Organisation an den BOL • Dokumentation der QM-Prozesse - Sicherstellung einheitlicher Konventionen für die Erstellung von QM-Dokumenten • Formale und inhaltliche Prüfung der QM-relevanten Dokumentationen • Verantwortung für die QM-Dokumentation • Einfordern der Messung von Prozesszielen bei den Prozessverantwortlichen • Planung und Durchführung von internen Audits • Sammeln aller QM-relevanten Daten zur Vorbereitung und Durchführung des Management-Reviews • Erstellung des Management-Review-Berichts über die Wirksamkeit des QMS gemeinsam mit GF • Verfolgung und Unterstützung bei der Fehlerbehandlung • Verfolgung und Unterstützung von Vorbeugungs- und Verbesserungsmaßnahmen

¹ Vgl. EN/ISO 9001:2015 5.1.Führung und Verpflichtung

² Vgl. EN/ISO 9001:2015 9.2. Internes Audit

³ Vgl. EN/ISO 9001:2015 10 Verbesserung

	<ul style="list-style-type: none">• Durchführung von Mitarbeiterinformationen, Managementinformationsveranstaltungen• Motivation der Mitarbeiter• Förderung des QM -Gedankens in der Organisation• Koordination der Prozessverantwortlichen• Koordination von abteilungs- bzw. prozessübergreifenden QM-Meetings• Methodische Unterstützung der Prozessverantwortlichen• Unterstützung der Prozessverantwortlichen bei der Wahrnehmung Ihrer Aufgaben• Direkte Kommunikation zum BOL• Das Leben der QM-Prozesse kontrollieren• Aufzeigen von Verbesserungspotentialen (Aufbereitung und Analyse)• Gesamtverantwortung Audits, zentrale Abweichungsverwaltung• Einfordern der Aufgabenerfüllung von Mitarbeitern der Organisation
--	---

1.2. Qualifikationsbereiche und Kompetenzfelder

Die nachfolgend angeführten Kompetenzprofile wurden von den Experten für Qualitätswesen der WIFI Zert in Anlehnung an die ÖNORM EN ISO/IEC 9001:2015 und der ÖNORM EN ISO 19011:2018. definiert.

Die nachfolgend beschriebenen Kompetenzprofile für den/die QB sowie die in ihnen definierten Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen sind unabhängig von spezifischen Organisationsstrukturen, Managementphilosophien, Life-Cycle-Modellen und Entwicklungsmethoden der Organisationen, in denen die zertifizierten Personen diese Kompetenzprofile ausüben. Die Kompetenzprofile wurden so definiert, dass sie für alle Organisationen zur Anwendung kommen, unabhängig von der Größe, der Branche und der gesetzten Organisationsziele.

Die in nachfolgender Tabelle angeführten Kriterien geben einen Überblick über die Kenntnisse zu Qualifikationsbereichen und Kompetenzfelder, die Qualitätsfachpersonal entsprechend dem angegebenen Vertiefungsgrad mitbringen sollte, um ein QM-System richtig und umfassend je nach dem Anspruch der Qualifikationsebene beurteilen zu können.

In den rechten Spalten der Tabelle wird unterschieden zwischen den Vertiefungsgraden:

- A „Kenntnisse und Fertigkeiten, die eine allgemeine Bewertung ermöglichen“ - werden bei der schriftlichen und mündlichen Prüfung beurteilt.
- B „Kenntnisse und Fertigkeiten, die die Anwendung von relevanten Methoden und eine detaillierte Bewertung ermöglichen“ - werden bei der schriftlichen und mündlichen Prüfung und in der Ausarbeitung der Projektarbeit beurteilt.
- _ „Kenntnisse und Fertigkeiten, die im Programm nicht nachgewiesen werden müssen“

Qualifikationsbereiche	QB
Kenntnisse - Fertigkeiten - Kompetenzen (Fachkompetenz, Kontextkompetenz; Sozialkompetenz)	
1 Qualität managen	
1.1 Management-Grundsätze verstehen: Entscheidungen treffen; Planen; Organisieren; Personelle Ressourcen; Bewerten; Maßnahmen setzen	A
1.2 Qualitätsmanagement-Grundsätze Anwendung der QM-Prinzipien. Die Rolle: Qualitätsbeauftragte/r, Qualitätsmanager/in, Interne/r Qualitätsauditor/in und Externe/r Qualitätsauditor/in - funktionale Erfordernisse und Positionen in der Organisation kennen	B
1.3 Konzepte Qualität, Gebrauchstauglichkeit von Produkten, Qualitätsniveau, Qualitätsklasse, Qualität in Produktion/Fertigung, Verkauf und Marketing, Vertrieb und Wartung, Qualitätsverbesserung, Bewertungsmodelle am Beispiel EFQM-Modell	A
1.4 QM-Werkzeuge (Tools) kennen 7 Qualitätswerkzeuge, 7 Managementwerkzeuge, 7 Kreativitätswerkzeuge	A
1.5 Politik erarbeiten: Vision und Mission. Strategie und Politik, Werte, strategische Ziele und operative Ziele	B
1.6 Systemansatz von Managementorganisationen Managementmodelle, Effektivität und Effizienz von Managementsystemen, Management von Projekten, Ansatz IMS (Integrierte Managementsysteme), Konzept OPEX (Operational Excellence)	A
1.7 Verpflichtung des Managements Management durch Prozesse. Verpflichtung gegenüber Anforderungen von Kunden und Regelungen	A
1.8 Normen und Richtlinien ISO- und EN-Normen, Begrifflichkeiten, Akkreditierung und Auditierung von Zertifizierungssystemen	A

Qualifikationsbereiche	QB
Kenntnisse - Fertigkeiten - Kompetenzen (Fachkompetenz, Kontextkompetenz; Sozialkompetenz)	
2 Tätigkeiten organisieren	
2.1 Organisation Grundlagen zur Aufbau- und Ablauforganisation verstehen, Prozess- und Rollenmodelle verstehen.	A
2.2 Mechanismen der Koordination Ziele, Struktur, Verfahren und Arbeitskreise/Ausschüsse, Dokumentation des QM-Systems	A
2.3 Auditieren Auditieren der Qualitätsorganisation, Produkt-, Prozess- und Systemaudits, Prinzipien von Interview-Techniken	A
3 Grundsätze des Prozessmanagements	
3.1 Begriff Prozessmanagement Prozesse verstehen, Unterschied zu Qualitätsmanagement	A
3.2 Organisation einer Prozessanalyse Planen, Aufwand erfassen und Fortschritts überwachen	A
3.3 Motivation Theorien zur Motivation in Bezug auf Qualität & Prozesse - Sinn & Zweck verstehen	A
3.4 Techniken Planung von Untersuchungen, Spezifizierung/Beschreibung von Zielen, Entwicklung und Verwendung von Prozessmodellen, PDCA-Kreis verstehen	A
3.5 Beobachtung Beobachtungs-, Aufzeichnungsmethoden, IST-Zustand erfassen	B
3.6 Interpretation Interpretation von Beobachtungsergebnissen, Bedeutung von Prüfung, Schätzung, Experiment, Identifikation und Vorhersage	A
3.7 Entscheidung Zielkriterien und Randkriterien/Bedingungen und Entscheidungsverfahren	–
3.8 Einführung Einführen und Aufrechterhalten von Problemlösungen, Berichtswesen und Verantwortung	–
3.9 Qualitätsverbesserungsprojekte und -programme Methoden beim Einsetzen von Projektgruppen bzw. Qualitätszirkeln und abteilungsübergreifende Zusammenarbeit	A
3.10 Benchmarking Bedeutung und Techniken von Benchmarking	–

Qualifikationsbereiche		QB
Kenntnisse - Fertigkeiten - Kompetenzen (Fachkompetenz, Kontextkompetenz; Sozialkompetenz)		
4	Management von Ressourcen	
4.1	Analyse der Notwendigkeit von Kompetenz, Schulbildung und Ausbildung Ausbildungsprogramme in Unternehmen integrieren, die Notwendigkeit von kurz- und langfristiger Ausbildung erkennen, Ausbildungsprogramme spezifizieren und organisieren.	B
4.2	Bewertung der Wirksamkeit von Ausbildung Bewusstsein über die Relevanz und Wichtigkeit der Q-Aktivitäten sicherstellen; Aufzeichnungen zu Schulung, Erfahrung, Ausbildung und Qualifikation führen, Wirksamkeit beurteilen	B
4.3	Infrastruktur Erforderliche Infrastruktur identifizieren, einrichten und aufrecht erhalten	B
4.4	Arbeitsumgebung Gestaltung von Arbeitsplätzen, Aufrechterhaltung	B
5	Qualität in der Logistik, im Verkauf und Kundendienst	
5.1	Lagerhaltung Definition von Lagern, Einrichtung, Erhaltung und Konservierung von gelagerten Gütern und Daten	B
5.2	Produktions- und Dienstleistungsplanung Bedeutung der Planung, Methoden zur Planung	B
5.3	Logistik der Auslieferung und Erbringung Bedeutung der Logistik erkennen	A
5.4	Kundendienst Anforderungen erkennen, Prozesse festlegen	B
6	Management von Entwicklungsprozessen	
6.1	Entwicklungsplanung Begriffsbestimmung, Anwendbarkeit prüfen, Entwicklungsstufen festlegen	B
6.2	Entwicklungseingaben Externe und interne Eingaben, zutreffende behördliche Anforderungen	B
6.3	Entwicklungsergebnisse Darstellung der Ergebnisse, Umgang mit Änderungen, Dokumentation von Entwicklungen	B

Qualifikationsbereiche	QB
Kenntnisse - Fertigkeiten - Kompetenzen (Fachkompetenz, Kontextkompetenz; Sozialkompetenz)	
6.4 Entwicklungsbewertung -verifizierung, -validierung, -änderungen Begriffe Prüfung, Verifizierung und Validierung verstehen und anwenden können..	B
7 Einkauf und Unterauftragsvergabe	
7.1 Auswahl und Bewertung Lieferanten und Unterauftragnehmern auswählen und bewerten	B
7.2 Vereinbarungen Vereinbarungen (Verträge usw.) vereinbaren und Messungen und Konsequenzen definieren	B
7.3 Partnerschaft Verstehen der Zusammenarbeit mit Lieferanten, Partnerschaften mit Lieferanten, Entwicklung von Lieferanten	B
8 Produktions- und Dienstleistungsprozesse	
8.1 Beherrschte Prozesse Die Organisation plant und führt die Produktion und die Dienstleistungserbringung unter beherrschten Bedingungen durch	B
8.2 Qualitätsprüfung Definition Qualitätssicherung (QS), Qualitätsprüfung und -untersuchung definieren, Prozesssteuerung, Verfahren und Anweisungen, die Wirkung von Mechanisierung/Automatisierung der Produktion und der Untersuchung/Prüfung und der Einfluss der Organisation von Arbeitsplätzen (Ergonomie etc.)	B
8.3 Organisation und Methoden der Qualitätsprüfung Organisation und Methoden der Qualitätsprüfung für Kundendienst, Einzelprodukte, kleine und große Serien, Dauerprodukte und -projekte	B
9 Prozessen und Produkten überwachen und messen	
9.1 Kundenzufriedenheit Zufriedenheitsumfragen, Methoden und Werkzeuge, Marktbedürfnisse, Angaben zum Lieferservice	B
9.2 Prozessüberwachung und -messung Prozessziele, Prozessfähigkeit, Reaktionszeit, Zykluszeit definieren	B
9.3 Produktüberwachung und -messung Anforderungen an die Messungen, Methodenauswahl für Planung und Messungen, Produktmessberichte	A
10 Datenanalyse, statistische Methoden	

Qualifikationsbereiche	QB
Kenntnisse - Fertigkeiten - Kompetenzen (Fachkompetenz, Kontextkompetenz; Sozialkompetenz)	
10.1 Ziel Informationsauswahl, Information für verschiedene Ebenen, statistische Verarbeitung, Datenformen	A
10.2 Informations-System zum Qualitätsmanagement Anwendungsbeispiele, Informationsflüsse, Erträge und Kosten; Nutzen und Kosten des QM-Systems, Fehlerkosten, Kostenanalysen, und -überwachung	A
10.3 Berichtswesen Art von Bericht und Rechenschaft, Berichtstechniken, Anforderungen an Berichte für das Top-Management, mittleres und unteres Management und Arbeiter	A
10.4 Computergestützte Qualität Formen von Eingabe und Ausgabe, Korrekturverfahren, kurze Orientierung über Arten und Typen von Computer und Software.	–
10.5 Statistische Methoden Schätzungen, Stichprobenprüfung, Gebrauch/Nutzen von statistischen Methoden in Qualitätsprüfungen, Fehleranalysen und Prozessuntersuchungen. Beschreibende Methoden zur Datendarstellung und Analyse kennen.	–
11 Prüfungen, Tests und Metrologie	
11.1 Überwachung von Mess- und Prüfmittel Organisation, Registrierung, Sicherstellung des Kalibrierzustandes, Verfahren und Standards.	B
11.2 Messungen mit Prüfmitteln Grundsätzliche Methoden der Messung, Prüfung/Inspektion/ Kalibrierung/Justierung/Eichung verstehen	B
11.3 Kalibrierung Grundsätzliche Methoden der Kalibrierung, Bestätigungssystem der Kalibrierzeiten/-dauer, Genauigkeit und Messausfälle	A
12 Lenkung von Fehlern	
12.1 Lenkung von Fehlern Entdeckung, Identifizierung, Trennung und Darstellung von Fehlern. Befugnis zur Reaktion auf Fehler	B
12.2 Fehleraufzeichnungen Berichte über die Natur von Fehlern. Daten für Analyse- und Verbesserungsaktivitäten, elektronische Erfassung von Fehlern, Kennzeichnung von Fehlern.	B

Qualifikationsbereiche Kenntnisse - Fertigkeiten - Kompetenzen (Fachkompetenz, Kontextkompetenz; Sozialkompetenz)	QB
12.3 Fehlerbewertung und -aufstellung Fehlerbericht, Trends oder Muster des Vorkommens, Akzeptanz der Fehleraufstellung, Fähigkeit und Auswirkungen zu bewerten, Entscheidungen treffen.	B
13 Soziale Gesichtspunkte	
13.1 Mitarbeiterzufriedenheit Motivation, Belohnung, Messung der Mitarbeiterzufriedenheit	–
13.2 Interne und externe Kommunikation Kommunikation, Management von Veränderungen, Verhalten im Management- und auf operativer Ebenen, Qualitäts-Kampagnen, Gesichtspunkte der Motivation innerhalb des Managements und der Organisation, Management-Stil/Kultur und Corporate Identity	A
14 Gesetzliche und Regelungs-Gesichtspunkte	
14.1 Gesetzgebung Nationale und internationale Gesetzgebung, zutreffende Gesetze, Sicherheit, Umwelt, Risikoanalyse, Haftung bei Produkten und/oder Dienstleistungen, vertragliche Haftung, Garantien, Produktrückruf und Versicherung in Beziehung zu Qualitätssystemen.	A
14.2 Regelungs-Gesichtspunkte Normenübersicht im Qualitätsmanagement, Nationale und internationale Regelwerke, Akkreditierung und Zertifizierung	B
15 Einführung in Auditierung, Zertifizierung, Akkreditierung	
15.1 Arten von Audits System-Audits, Prozessaudits, Produktaudits	B
15.2 Zertifizierungsnormen und -richtlinien zur Auditierung ISO 19011 und gültige Revisionen, Inhaltsübersicht	A
15.3 Einführung in das Modell der Akkreditierung ISO1702x-Familie verstehen	–
15.4 Grundsätze der Auditierung Verstehen der ISO 19011, Anforderungen erfassen und anwenden können	A
15.5 Psychologische Aspekte Verstehen der Auditpsychologie, Verhalten beim Audit, Rollen beim Audit	–
15.6 Zertifizierung Begriff verstehen, Ablauf der Zertifizierung verstehen, Zertifizierer kennen	A
16 Planung und Vorbereitung eines Auditprogramms für QM-Systeme	

Qualifikationsbereiche	QB
Kenntnisse - Fertigkeiten - Kompetenzen (Fachkompetenz, Kontextkompetenz; Sozialkompetenz)	
16.1 Management eines Auditprogramms Jahresplanung, Schwerpunkte, Fristen definieren	A
16.2 Rollen und Verantwortlichkeiten von Auditoren, Auditees Rollenbeschreibungen erstellen	A
16.3 Auditplanung Vorbereitung Plan, Checklisten, Ansprechpartner, Zeitpunkte, Dauer	A
17 Auditprozess & Auditdurchführung	
17.1 Einleitung des Audits Eröffnung des Audits, Durchführbarkeit des Audits	A
17.2 Aufstellung des Audit-Teams Aufgabenverteilung, Rollenwahrnehmung, Zusammenspiel im Auditoren- renteam, Vorbereitung	A
17.3 Planung der Vor-Ort Auditaktivitäten Vorbereitung, Dokumentensichtung, Überblick verschaffen, Bewertung der Dokumentation (Stage 1)	A
17.4 Vor-Ort Auditaktivitäten Interview Technik, Kommunikation im Audit, Sammlung von Nachweisen, Dokumentation der Auditbeobachtungen	A
17.5 Auditabschluss Abschlussgespräch, Umgang mit Nichtkonformitäten	A
18 Berichtswesen beim Audit	
18.1 Erstellung des Auditberichts Vorbereitung des Berichts, Gestaltung der Inhalte, Bewertung der Fin- dings	A
18.2 Versendung des Berichts Genehmigung und Verteilung des Berichts, Aufbewahrung des Be- richts/der Dokumente, Vertraulichkeiten	A
19 Folgemaßnahmen nach dem Audit	
19.1 Wiederholung von Audits Überwachung der Umsetzung von Maßnahmen, Bedarf für Wiederho- lungsaudits	A
19.2 Nachfolgende Korrekturmaßnahme Definition der Rollen und Aufgaben der Nachverfolgung	A
20 Qualifikation von Qualitätsauditoren	

Qualifikationsbereiche Kenntnisse - Fertigkeiten - Kompetenzen (Fachkompetenz, Kontextkompetenz; Sozialkompetenz)	QB
20.1 Schulung, Ausbildung, Berufs- und Auditerfahrung Definition der Qualifikationsanforderungen, persönliche Eigenschaften, Erfahrungen & Kompetenzen von Auditoren	–
20.2 Aufrechterhaltung der Qualifikation, Auditoren-Bewertungsprozess Refreshings, erforderliche Auditanzahl, Weiterbildungsmöglichkeiten	–