



CASQ-it Audit im Detail

AUDITPLANUNG / TERMINIERUNG

- Unterschiedliche Auditarten, definiert nach Fragenkatalogen und Bewertungsmethoden.
- Die Standard-Fragenkataloge nach Normen wie VDA6, QS9000, ISO 9000:2001, ISO 14001 lassen sich an die unternehmensspezifischen Anforderungen individuell anpassen und erweitern.
- Auditplan mit einmaligen und zyklisch wiederkehrenden Audits.
- Der grafische Terminplan gibt über den Stand aller geplanten Audits Auskunft.
- Kennzeichnung nach den Kriterien offen, geplant, aufgehoben, verschoben.
- Terminierung und Terminüberwachung der Audits mit Erinnerungsfunktion.
- Jederzeit sind ungeplante „Spontanaudits“ möglich.
- Für Verständnisfragen während der Audit-Durchführung: Übernahme zusätzlicher Definitionen und Erläuterungen (z. B. aus den Normen) in die Fragenkataloge.
- Schnelle Erstellung eigener Fragenkataloge durch Kopieren und Modifizieren aus bestehenden Katalogen.
- Eigene, firmenspezifische Bewertungsschemata für besondere Audit-Situationen.
- Fragenkataloge können bei der Anlage eines Audits dynamisch zusammengestellt werden.

- Verwendung eigener Fragenkataloge, die ausschließlich der internen Auditierung dienen, z. B. Fragenkataloge für die Vorbereitung von externen Audits.
- Bewertungskriterien zur automatischen Abstufung bei der abschließenden Auditbewertung.
- Katalogunterstützung für die Eingabe der normenspezifischen QM-Elemente.
- Umfassende Katalogunterstützung: Katalogbelegung für Auditarten, Auditoren, Bereiche und Personen.

AUDIT-DURCHFÜHRUNG

- Bewertungsabhängige Oberfläche je nachdem, ob die Bewertung nach Punktesystem oder Checkliste erfolgt.
- Flexible Reaktion nach ISO/TS16949: Während der Auditierung können nicht-vorgeplante Auditfragen notwendig werden, die durch Modifikation, Einfügen aufgenommen werden.
- Anzeige der Erläuterungen und Definitionen während des Audits.
- Kennzeichnung der beantworteten Fragen über Symbole.
- Integrierte Statusinformationen wie z. B. Anzahl der Fragen, Anzahl der Antworten, Maximale Punktezahl, Erreichte Punktezahl, Erfüllungsgrad.
- Vergleich mit bereits erfassten Auditergebnissen.
- Im Abweichungsfall: Unterscheidung zwischen verpflichtenden und nicht verpflichtenden Kommentierungen.
- Gewichtung der Abweichungen nach Schweregrad

MASSNAHMENVERFOLGUNG

- Maßnahmenübersicht: Welche Tätigkeiten müssen noch durchgeführt werden, um ein Audit abzuschließen?
- Maßnahmenverfolgung mit Terminüberwachung.
- Festgelegte Verantwortlichkeit und Informationspflicht.
- Entfernung der erledigten Maßnahmen aus der Maßnahmenliste.
- Statuslisten mit Anzeige des zeitlichen Fortschritts – skalierbar nach Tag, Monat, Jahr.

ERFOLGSÜBERWACHUNG

- Grafische und tabellarische Auswertungen der Auditergebnisse über StyList.
- Ergebnis-, Verlaufs- und Abweichungsanalysen.
- Aufschlüsselung nach Kriterien wie Auditarten, Auditoren, Lieferanten, Auditstatus, Bereiche.
- Überblick über den Status der Audits: beendet, in Bearbeitung, neu – sortiert nach Auditart.
- Auditergebnisse fließen direkt in die Lieferantenbewertung ein.