



מס' 11, יולי 2008

## דבר יו"ר הפורום

חברים יקרים,  
בתחילת אפריל השנה, קיימנו את הכנס השנתי של עורכי המבדקים הפנימיים במרכז ההדרכה של המועצה לישראל יפה בתל-אביב. מטרת הכנס, לקיים במה רעיונית מקצועית ויצירת דו שיח בין עורכי המבדקים. בכנס השתתפו למעלה ממאה נציגים מארגונים שונים. בכנס הרצו מיטב המרצים בתחום ובנושאים מגוונים. אשמח לקבל תגובות, הצעות והמלצות בנושא זה.  
בימים אלה אנו מגבשים את הרכב המושבים בנושא מבדקים לכנס האיכות בנובמבר 2008. אנא היו שותפים וכתבו מאמרים למזכירות הכנס.  
בעיתון זה מתפרסם קול קורא לתחרות הסוקר המצטיין לשנת 2008. בתחרות יכולים להשתתף חברי איגוד מארגונים מוסדיים.  
שבוע האיכות ה-11 חל בשבוע האחרון של מאי. במסגרתו התקיימו אירועים רבים, ביקורים וטכסים במגזר האזרחי ובמגזר הצבאי. באירועים אלה נטלו חלק מאות אנשי איכות ממגזרים שונים.  
בנימה אופטימית זו, אני מאחל לכל חברי - המשיכו להשקיע באיכות ומצוינות כיעד אסטרטגי אישי וארגוני.

שחר בן-נון  
יו"ר מיזם המבדקים הפנימיים

## דבר העורכת לקוראים שלום,

אחת מתכונות הסוקר היכולות להועיל ולתרום לביצועי מבדקים, למרות שאינה מופיע בתקנים רשמיים, היא היכולת להשתמש בהומור לצורך פתרון מצבים בעייתיים, ביניהם קונפליקטים בתהליך המבדק. אני מזמינה אחד מכם אשר מייחס לעצמו את היכולת המיוחדת הזו על מנת להיות אחראי על מדור הומור במבדקים אשר אני מעוניינת לקדם. מי שרואה עצמו מתאים, מוזמן לפנות לאלי ואשמח לדון איתו בדרכים להצגת הנושא בעיתון שלנו.

שלכם,  
שלהבת ל. צור

## מה קציתון?

ששה יתרונות למסמכים המשלימות את תהליכי ניהול מערכת האיכות מילרד אברהם - עמ' 2

ראיון עם מר יאן וולפסון, בין הזוכים בתחרות "עורך מבדק מצטיין" לשנת 2007 - עמ' 4

יום איכות בצה"ל - עמ' 6

"קול קורא" לתחרות הסוקר הפנימי המצטיין - עמ' 7

חברי המיזם למבדקים פנימיים - עמ' 11

## חברי המערכת:

עורכת ראשית - שלהבת ל. צור  
[shalheve@tx.technion.ac.il](mailto:shalheve@tx.technion.ac.il)

עורך מקצועי - אנדרי פישוהוף  
[afish@netvision.net.il](mailto:afish@netvision.net.il)

ועדה מייעצת - חברי פורום  
מבדקים פנימיים

עורך משנה - שחר בן נון  
[sbenon@bezeqint.net](mailto:sbenon@bezeqint.net)  
אמריקאית קציתון יתקאלו  
סנה

המאמרים מתפרסמים על דעת  
ובאחריות כותביהם בלבד

עמ' 1 מתוך 11

## ששה יתרונות למסמכים המשלימות את תהליכי ניהול מערכת האיכות

מאת : Dan Dolmark מתוך : Quality Progress – March 2008

תורגם ע"י : מילרד אברהם – A.L.D

החומר המתורגם מיועד בעיקר לעורכי מבדקים החדשים שבינינו.

"הישג השלמת המטלות ו/או המשימות הן יותר חשובות מעבודת הניירת " זאת דעה שרווחת לעיתים בארגונים .

מדוע הארגונים "מבזבזים" זמן בעל ערך ומשאבים לתיעוד ואחזקה של ניירת העבודה ? אנשי מקצוע האיכות מורגלים לשמוע לעיתים גם שואלים –שאלות אלה ,שאלות אודות איכות מסמכי תהליכים , שאלות שהתשובות אליהן נמצאות במערכת הבירוקרטית הארגונית . במקרים רבים ההבדל בין עבודת ניירת מיותרת וחשיבותן אינו יותר מאשר החשיבות העמדה שננקטת כלפי העניין הנידון .

ההבחנה נעשית יותר ברורה , כאשר לפתע נדרשים למצוא מסמכים קריטיים כדי לפתור ויכוח או כדי לתת תשובה לטענה חוקית .

גופים הנדסיים וחברות ייעוץ מקצועיות מזהות ומכירות בערכם של המסמכים במסגרת הפעילות הטכנית שלהן.

שש הנקודות הבאות מדגישות ששה אלמנטים עיקריים לעזרה ולהבנה של החשיבות ושלמות המסמכים בתהליכי הערכת האיכות:

### נשיאה באחריות ( Accountability )

אם במסגרת תהליכי העבודה נדרשת אישור מסמכים, בעיקרון זה מבוצע, כשתהליכי איכות רבים מחייבים מסמכים בצורת טפסים וזאת כדי להבטיח תיעוד שלבי העבודה ותוצאותיה. מסמך שלם ממולא כראוי הנו המפתח לפתיחת דלת בשלב הבא בתהליכי העבודה ו/או הביקורת. לדוגמא : חוזה לא ייחתם אלא אם מבוצעת סקירת נתוני המסמך / החוזה בשלמותו .

### שלמות ( Completeness )

אם טופס סטנדרטי או רשימת תיוג משולבים בתהליכי האיכות , כלים אלה מבטיחים את "מפת הדרכים" לתהליך כולל הבוצע בהתאם . מסמכים טובים חייבים להיות ייעודיים לתהליכים שיש לבצע .

לדוגמא : סוקר יכול להרגיש ולהבחין במקרה של ביצוע עקיפה בתהליך בקרה מוגדר, אך אם המסמך מושלם והסוקר ידאג לסקור אותו, אזי המבצע יבצע את כל השלבים המוגדרים בו.

#### יציבות ( Consistency )

עובד יכול להשתדל ולהשלים את המטרה שיועדה לו בצורות רבות, זה יכול להיות "קביל" במקרים מסוימים, אבל במקרים רבים גישה עקבית ויציבה יוצרת יעילות ומועילות ארגונית. אם הטופס מודפס ומוכן בצורה נכונה, התהליך שמבוצע בהתאם לטופס יכול גם לייצר בצורה תקנית. הנהלת החברה יכולה לבצע הערכה וניתוח נכון על הנתונים הרשומים בו.

#### עיתוי בזמן – ( Timeliness )

המידע שהטופס או המסמך חייב להיות חתום ומתועד בתאריך בהתאמה ללוח-זמנים שנקבע, מבטיח שלמות עד התאריך, (אם המועד הסופי חשוב). לדוגמא : משרדים נדרשים לשלוח תוצאות כספיות להנהלה המרכזית של החברה בסוף כל חודש, הם ינקטו בכל הצעדים ההכרחיים כדי שהמידע הנדרש יגיע להנהלה בצורה מסודרת ובזמן שנקבע.

#### תקשורת ( Communication )

מסמכים משפרים תקשורת, בין אנשי צוות שונים, באמצעות דואר אלקטרוני, ואינטרנט המאפשרים מהירות וגמישות בפעולות פרויקטליות, בצורה זו מוגבר הצורך במסמכים בגיבוי. לדוגמא : עובדים שאינם שותפים בישיבות צוות-עבודה, עקב נסיעה או היעדרות כלשהי, יכולים במהירות לסקור דוחות סיכום ישיבה בכל אותם מקרים כאשר המידע מועבר באמצעות תקשורת אלקטרונית או אחרת.

#### רשומות ( Records )

רשומות המתעדות החלטות ובצוען, יכולות לספק מידע הכרחי שנים לאחר מכן להגנת הצוות וניהולו. לדוגמא : תלונות לקבלן-משנה המצביעות על תקלות יכולות להפעיל חקירה לתחומי תהליכי הנדסה. אם רשומות/מסמכים נשמרים בצורה נאותה אודות סיכומי ישיבות, דיונים והחלטות, רשומות אלה יכולות להיות ערכיים כתשובה לכל דורש.

לסיכום :

היתרונות שיש למסמכים / רשומות הנם בתועלת והסיוע הערכי לשלמות בצוע תהליכי העבודה כאשר נדרש תיעוד. המסמכים מאפשרים בקרה כאשר המשימה לא הושלמה, שמירתם בשלמותם הכרחית לבקרה ולסקירת תהליכים במערכת ניהול האיכות, ו/או איכות הניהול.

## פינת ראיון האיכות:

והפעם אנו מארחים את מר' יאן וולפסון, לוכה בפרס באסדרת תחרות הסוקר הפנימי המצטיין. הצגנו בפניו מספר שאלות וביקשנו את תגובתו והתייחסותו למספר נושאי איכות בקצרה. בקטע הבא מוצג הראיון.

פרטים על הרקע המקצועי שלך הרלוונטי לתחום:

אני בעל תואר ראשון בהנדסת מכונות מאוניברסיטת לידס, אנגליה ותואר שני במינהל עסקים מאוניברסיטת בוסטון. התחלתי בעריכת מבדקי איכות בשנת 1996 בתחום מערכות ניהול סביבתי. תוך שנים ספורות הרחבתי את התחומים למבדקי מערכות 18001 לבריאות ובטיחות, מבדקי אכיפה, הסמכת מעבדות ISO 17025 וכמובן מבדקים עפ"י ISO 9000. עם הזמן ערכתי מבדקים פנימיים בחברה בארץ וגם חיצוניים בחברות אחרות כולל בהולנד ובסין. אני היום מדריך משותף לקורס של כימיקלים לישראל (כיל) לעורכי מבדקים המכשיר דורות חדשים של עורכי מבדק.

האם ערכת מבדקים פנימיים ואם כן, מהם השלבים הקשים ביותר, לדעתך?  
תשובה: החלק הקשה מכל מבדק הוא הסרת תחושת הנבדק של איום עליו ועל סביבת העבודה שלו. להצלחת המבדק חשובה המטרה המשותפת של עורך המבדק ושל הנבדק – איתור מוקדים לשיפור היעילות והאפקטיביות של התהליך הנבדק.

האם נבדקת, כמנהל איכות בארגון, במסגרת המבדקים הפנימיים?  
תשובה: בוודאי שנבדקתי. יותר נכון, תחומי הפעילות שלי נבדקו. חשוב להפריד בין האנשים לבין התהליכים. במבדק אנשים אינם נבדקים אלא פעילויות, תהליכים ומערכות הניהוליות היוצרות ומבטיחות את הביצועים וכו'.

יש הבדל משמעותי בין עריכת מבדק פנימי בארגון גדול או קטן (עד כ-30 עובדים). מה לדעתך, כיצד ניתן לתמוך במבדקים בארגון קטן, בו ההנהלה הנה גם הבעלים?  
תשובה: בארגון גדול המבדק, בדרך כלל, נערך על תהליך אחד מתוך כל פעילויות הארגון. בארגון קטן המבדק צריך להתמקד במדיניות, יעדים ומטרות של הארגון ובתמיכת מערכת הניהולית להשגת המטרות. ברור (ורצוי) כי בארגון קטן תהיה פחות ניירת ומערכת הרבה פחות מורכבת מאשר לארגון גדול. עורך המבדק חייב לקחת את זה בחשבון ולתמוך בזה כל עוד יש מערכת ניהולית אפקטיבית.

המקבל אתה את השם "סוקר" למושג AUDITOR? אם כן, איך אתה מגדיר את הסקר / סקירה לעומת המבדק?

קשה לי להבדיל בין המונחים. לא משנה עם מדובר ב-Auditor, עורך מבדק או סוקר, עליו האחריות לבצע את משימת המבדק המוגדרת תוך כדי "ראש גדול" – זיהוי נושאים רוחביים, מעקב אחר "חוסים" העשויים להוביל לגילויים רלוונטיים וכו'. וכן התייחסות לכל דבר העשוי להשפיע על איכות התהליכים או הפעילויות אפילו שלא הוגדר בהיקף המבדק.

האם אתה מתכוון לבצע מבדקי איכות בעתיד הקרוב? איזה (צד א, ב, ג) ? האם עברת כבר הכשרה בנושא?

תשובה: אני מבצע מבדקים פנימיים (צד א) כבר הרבה זמן ובתדירות גבוהה. כעורך מבדקים ותיק הוכשרתי בעבר בקורסים לעריכת מבדקים וצברתי ניסיון רב. אם זאת, כל מבדק מהווה אתגר חדש, לעיתים בנושאים חדשים ועם אנשים חדשים. לכן חשוב לפני כל מבדק לבצע "הכשרה עצמית ייחודית". הכנה טובה למבדק מאפשרת דו-שיח אינטליגנטי ומועיל עם הנבדק והבנה טובה של העיקר. הכנה למבדק יכולה לכלול קריאת נהלים וחומר רקע נוסף, הכרה מקדימה של הנבדקים (מי הם, מה הם יודעים, מה חשוב להם וכו'), הכרת התהליכים להם ממשק עם היחידה הנבדקת וכו'.

מהו, לדעתך, החשוב: להיות מקצוען בתחום הייעודי של הארגון ולקלוט בהליכה את עקרונות המבדקים הפנימיים, או להיות עורך מבדקים בעל ניסיון רב, ללא קשר ישיר עם טכנולוגיות הארגון בו הנך עובד?

תשובה: ברור ששניהם חשובים. לדעתי חשוב יותר להיות עורך מבדק מקצועי ולהפעיל את הנבדקים כך שיגלו בעצמם את ההזדמנויות לשיפור. כך יהיו גם מחויבים יותר וישתפו פעולה בזמן ביצוע השיפורים – שלב בלעדיו למבדק אין תועלת.

האם, לדעתך, רצוי לתכנן מבדקים פנימיים גם בתחומים הכספיים, האם על התהליך ולא על הערכים הכספיים?

תשובה: כמו בכל נושא, מערכת ניהולית היא אמצעי להשגת תוצאות. מערכת ניהולית אפקטיבית מגבירה את הסיכוי להשגת תוצאות טובות ומורידה את התלות ביוזמה ויעילות אישית. לכן רצוי לבצע מבדקים פנימיים גם בתחומים כספיים ובכל תחום אחר.

כעורך מבדק חיצוני (צד ג') , נתקלת בהתנגדות של הנבדק לצורת רישום הערותיך? איך פתרת את האי-נעימות?

תשובה: לעיתים יש מצב של אי הסכמה בין הבודק לבין הנבדק. חשוב לזכור כי אחרי המבדק רק הנבדק אחראי ליישום הלקחים. אם אין הסכמה סביר שלא יהיה ביצוע. איך מגיעים להסכמה?

כלי בסיסי: דו-שיח – הסברה והקשבה

שלב 1: לוודא כי מדובר בעובדות ולא פרשנות.

שלב 2: האם העובדות מצביעות על הזדמנות לשיפור או אי התאמה? במקרה ואין הסכמה על כך ניתן להתייעץ עם בעלי מקצוע בתחום האיכות.

שלב 3: המבדק הוא כלי לנבדק לצורך שיפור. במקרה ואין הסכמה בסופו של דבר לא נותר אלא לרשום את הממצאים אך לציין כי יש על כך מחלוקת.

כעורך מבדק- האם אתה נוהג להקריא את הראיות / ממצאים במהלך המבדק ורק לאחר אישורם על ידי המלווה, תרשום אותם דף הממצאים?

תשובה: חשוב שלכל עורך המבדק הנבדקים יבינו ויסקימו עם ממצאים ולצורת רישומם. אם הערה אינה מובנת – לא יהיה שיפור בעקבותיה. אם להערה כלשהי אין הסכמה (גלויה או סמויה) שוב לא יהיה ביצוע בסופו של דבר. לכן יש, באופן גלוי לחלוטין, לשוחח עם הנבדקים על הממצאים לכל אורך המבדק ולהסביר אותם בצורה ברורה בסיכום עם מקבלי ההחלטות.



מה היית משנה בתהליכי המבדקים שהנך עורך (צד א', ב', ג') ?  
תשובה: המונח "CAR" – Corrective Action Request מביע דבר שלילי ומאיים. הביטוי מציע מסר "לא היית בסדר – תתקן!" הייתי מעדיף לשנות את המסר למשהו יותר מעודד ופחות מאיים כגון Opportunity For Improvement – "OFI" או דומה. (בעברית "זיהוי בסיס לשיפור – "זבל" לא נשמע טוב אבל אולי משהו דומה!)

ציין מקרים מעניינים, בעיות או אירועים בהם נתקלת במהלך מבדקים פנימיים. כיצד פתרת מקרים אלו או מה היו השלכות המקרים על המשך עיסוקך כאודיטור?  
תשובה: מבדק אחד תוכנן לביצוע על פעילות של שתי יחידות בארגון. במהלך המבדק ולצורך השלמת הראייה הגלובאלית של התהליך כולו המבדק הורחב לכלול משרדי מכירות באירופה, בארה"ב ובמזרח הרחוק. המבדק נמשך בסוף, כולל התכתבויות, למשך יותר מחצי שנה. חשוב לזכור כי לפעמים צריך להרחיב את בסיס המבדק לצורך ראיית התהליך כולו.

## תמונות מיום איכות פתוח בצה"ל 2008



יום פתוח בשבוע איכות מתקיים בכל שנה במפעל המכללים בתל השומר, התכנים של היום הפתוח משתנים בכל שנה השנה ביום הפתוח הנוכחי היה "איכות בסימן LEAN"  
יום פתוח כלל 1. הרצאה בנושא LEAN בארגון לצבאי.

2. סיור מודרך והסברים בנושא איכות בטיחות ואיכות הסביבה .
3. מפגש עם האנשי איכות .
- 4 . הקרנת סרט " איכות בצה"ל "
5. אירוח קבוצת אנשי איכות - בין האורחים היו אזרחים ונציגים מצה"ל.

שבוע איכות הסתיים ברחבה מלאה מוצגים כפי שניתן לראות בתמונות.



# קול קורא למועמדים לתחרות לבחירת עורך מבדק מצטיין לשנת 2008

## 1. כללי

רצ"ב להלן קול קורא להגשת מועמדים לתחרות שמקיים האיגוד הישראלי לאיכות לבחירת עורך מבדק איכות פנימי מצטיין. ארגונך שהינו חבר מוסדי באיגוד הישראלי לאיכות, בודאי מקיים פעילות מבדקי איכות פנימיים. בתחרות זו אנו נותנים לך ולארגונך את ההזדמנות להעריך ולהוקיר עורך מבדק איכות מצטיין ממפעלך/ארגונך. נא עיין בקריטריונים לבחירת העורך מבדק המצטיין ובתהליך הבחירה, והגש לנו את העורך מבדק הפנימי המצטיין במפעלך.

## 2. מטרת התחרות

- 2.1 העלאה על נס של עורכים מבדקים מצטיינים בפעילותם בארגון שלהם, הערכת הערך המוסף שלהם בארגון ותגמולם באופן ציבורי.
- 2.2 יצירת אמות מידה להצטיינות במבדק פנימי.
- 2.3 שיתוף במידע וידע על תהליכים מצטיינים במבדק פנימי.
- 2.4 יצירת הד מקצועי וציבורי ליוזמת האיגוד הישראלי לאיכות "לשנת המבדקים הפנימיים".

## 3. תהליך התחרות

- 3.1 קול קורא לכל הארגונים החברים המוסדיים באיגוד הישראלי לאיכות שיגישו מועמד אודיטור אחד מצטיין מארגונם. על המועמד להיות חבר האיגוד הישראלי לאיכות. הצעת המועמד תלווה במסמך תמציתי שיציג כיצד המועמד עומד בקריטריונים + המלצות ניהוליות ומקצועיות של ממונים, עמיתים, לקוחות.
- 3.2 אין להגיש מועמדים מקרב חברי הנהלת האיגוד, וכן אין להגיש יועצים הפועלים כאודיטורים במפעלים בתשלום.
- 3.3 תיקי המועמדים ייבחנו ע"י צוות מקצועי מטעם צוות היגוי שנת המבדקים הפנימיים והאיגוד הישראלי לאיכות.
- 3.4 מועמדים שיעברו תנאי סף של הצטיינות על פי התיק, יוזמנו לראיון אישי של הצוות המקצועי. צוות זה יקבע את המועמדים שיעלו לגמר התחרות.
- 3.4 גמר התחרות יתבצע בפומבי ע"י מפגש בו כל אודיטור יחד עם הארגון שלו יציגו את ההצטיינות בפני הצוות מקצועי + נציגים של הארגונים שהשתתפו בתחרות. במפגש זה ידורגו כל האודיטורים להצטיינות לפי מקומות 1-3.
- 3.5 כל האודיטורים שישתתפו בתחרות והארגונים המשתתפים יזכו לתעודות הערכה.
- 3.6 האודיטורים שיזכו בתחרות יזכו לתעודות הצטיינות ופרסים כספיים.

## 4. קריטריונים לעורך מבדק מצטיין (100 נקודות)

- 4.1 הסמכה כאודיטור – ע"י גורם ישראלי ובינלאומי מוכר וידוע. מדד: תעודת הסמכה בתוקף, או הכשרה הולמת אקוילונטית. (10 נקודות).
- 4.2 השתלמות מתמידה בתחומי המבדק ונושאים משיקים אחרים – השתלמות עצמית, השתלמות בתוך הארגון והשתלמויות ציבוריות. מדד: שעות השתלמות שעובר האודיטור בשנה. (15 נקודות)
- 4.3 מידת השיתוף בידע והפגנת הידע בארגון ומחוצה לו – מדד: הרצאות ומסגרות בהן מציג האודיטור את ניסיונו ויוזמותיו, בתוך הארגון ומחוצה לו (10 נקודות).
- 4.4 ניסיון מצטבר כאודיטור – מדדים: שנות ניסיון כאודיטור, כמות המבדקים השנתית. (20 נקודות)
- 4.5 ערך מוסף של המבדקים – מדדים: הצגת חוות דעת לקוחות המבדקים ועמיתים על הערך המוסף של העורך מבדק, כמו: המלצות אופרטיביות לפעילויות מתקנות ומונעות, רעיונות לשיפור, התמקדות בעיקר, תוצאות בפועל (20 נקודות).
- 4.6 הרחבת המבדק לתחומים נוספים כמו: איכות סביבה, בטיחות, בטחון, תהליכי ניהול, כספים, שוק, מבדקים

- משולבים. מדד: השתתפות הסוקר במבדקים בתחומים נוספים. (10 נקודות)
- 4.7 יוזמה וחדשנות בתחומי המבדק, ובתחומים נוספים החשובים לארגון. מדדים: רעיונות ויוזמות של העורך מבדק, מעורבות בתחומים נוספים – תהליכים, ניהוליים, איכות, בטיחות, איכות סביבה, צוותי שיפור, תחקירים ועוד (10 נקודות).
- 4.8 מעורבות ותרומה לקהילה (5 נקודות).

## 5. פרסום

- דבר התחרות ותוצאותיה יפורסם בערוצים של האיגוד וחבריו:
- אתר האיגוד
  - עיתון "איכות"
  - העיתון המקוון של פורום מבדקים פנימיים
  - פלייר מיוחד לחברי האיגוד
  - קול קורא של הכינוס לאיכות + תכניה
  - אתר מת"י ועיתוני מת"י
  - "קשר האיכות"
  - אתרים של חברות מוסדיות
- ועוד

## 6. נושאים נוספים

- 6.1 הפניה תהיה לארגונים החברים המוסדיים של האיגוד וכן לארגונים נוספים שיצטרפו להצטרף כחברים מוסדיים כדי להשתתף בתחרות.
- 6.2 האודיטור המועמד חייב להיות חבר באיגוד.

## 7. לו"ז

הגשת תיקי המועמדים לאיגוד **31/8/08**  
מיון בצוות המקצועי והחלטה על הסוקרים שעולים לגמר **30/09/08**  
תחרות הגמר - **31/10/08**  
הענקת הפרסים – בכנס האיכות בנוב', **2008**

## 8. צוות השיפוט

יו"ר: ד"ר אביגדור זוננשיין  
גב' שלהבת צור  
מר ראובן רבינוביץ  
מר שי רייניש  
מר שחר בן-נון

## 9. שאלות ובירורים

ניתן לפנות אל:  
ד"ר אביגדור זוננשיין: [avigdorz@rafael.co.il](mailto:avigdorz@rafael.co.il), נייד: 2891773-052  
שחר בן-נון: [sbennon@bezeqint.net](mailto:sbennon@bezeqint.net), נייד: 5536492-050  
שלהבת צור: [shalheve@tx.technion.ac.il](mailto:shalheve@tx.technion.ac.il), נייד: 052-6369005

בהצלחה!



שחר בן נון  
מרכז פרויקט מיזם עורכי המבדקים  
האיגוד הישראלי לאיכות

חיים גבאי  
מנהל אדמיניסטרטיבי  
האיגוד הישראלי לאיכות

### **נספח א' - טופס הגשת מועמדות לתחרות עורכי מבדק איכות מצטיינים**

1. שם המפעל/הארגון \_\_\_\_\_ כתובת: \_\_\_\_\_  
טלפונים: \_\_\_\_\_ דוא"ל: \_\_\_\_\_

2. שם המגיש את המועמד ותפקידו: \_\_\_\_\_ כתובת: \_\_\_\_\_  
טלפונים: \_\_\_\_\_ דוא"ל: \_\_\_\_\_

3. שם המועמד לתחרות: \_\_\_\_\_ כתובת: \_\_\_\_\_  
טלפונים: \_\_\_\_\_ דוא"ל: \_\_\_\_\_

4. תיאור פעילות המועמד

---

---

5. תיאור תמציתי של עמידה בקריטריונים:  
(1) הסמכה כעורך מבדק איכות פנימי (לצרף תעודות)

---

---

(2) השתלמות מתמדה בתחומי המבדק ונושאים משיקים אחרים (לצרף תעודות תומכות)

---

---

---

(3) מידת השיתוף בידע והפגנת הידע בארגון ומחוצה לו (להציג עדויות)

---

---

---

(4) נסיון מצטבר כעורך מבדק

שנים כעורך מבדק \_\_\_\_\_  
כמות מבדקים וסוגיהם \_\_\_\_\_  
היקף פעילות חודשית/שנתית כעורך מבדק \_\_\_\_\_

(5) ערך מוסף של המבדקים

הצגת דוגמאות והדגמות של ערך מוסף של המבדקים לארגון, ללקוחות  
פנימיים.

---

חוות דעת של לקוחות פנימיים ועמיתים (לצרף)

(6) רחבת המבדקים לתחומים נוספים:  
לציין השתתפות ו/או מעורבות המועמד במבדקים בתחומים נוספים (סמן X היכן שרלוונטי)  
איכות סביבה  
תהליכי ניהול  
מבדקים משולבים  
בטיחות  
כספים  
שיווק  
אחר (פרט) \_\_\_\_\_

(7) יוזמה וחדשנות בתחומי המבדקים ובתחומים נוספים החשובים לארגון

להציג דוגמאות והדגמות ליוזמות של המועמד

(8) סיכום עיקרי ההצטיינות של המועמד

(9) את הטופס ותיק המועמד יש לשלוח למשרד האיגוד לפי הכתובת / מייל הרשומה מטה :

שם: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

מפעל: \_\_\_\_\_

כתובת להתקשרות: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

## שמות חברי פורום מדק"מ פנימיים

שם ומשפחה	טלפון	פקס	e-mail
בן-נון שחר	5536492-050	9569569-09	sbennon@bezeqint.net
גבע גדי	5563049-050	9625748-03	gad@sii.org.il
גורל חיים	057-8168855	-	gorel12@gmail.com
זוננשיין אביגדור	8795101-04 2891773-052	8795254-04	avigdor@rafael.co.il
הנס צבי	057-8152250 03-5695700	-	SHELI98@ZHAV.NET.IL
וולפסון יאן	08- 6297006 052- 4708006	08- 6276076	wolfsony@icl-ip.com
מלין חנן	5354045-03 2775072-052	5354045-03	Hanan1m@zahav.net.il
רבינוביץ ראובן	6465324-03 3258537-052	6465205-03	reuven@sii.org.il
שלהבת ל. צור	052-6369005	04-8384254	shalheve@tx.technion.ac.il
רייניש שי	054-4216005	6482084-03	reinish1@yahoo.com
מילרד אברהם	4967212-054	6043753-03	milrada@bezeqint.net
אנדרי פישוף	050-5725209	04-8775629	afish@netvision.net.il

לידיעתכם- משרדי האיגוד הישראלי לאיכות שינו את מקומם- הכתובת החדשה-  
רח' וייסגל 2, פרק המדע, נס ציונה 74140  
טל' 08-9365862, 08-9365865, פקס' - 08-9365863

עמ' 11 מתוך 11