

نموذج إجراء تصحيحي

مورد مجاني من ConsuTrain لتوثيق إجراء تصحيحي واحد وتحليل سببه الجذري والتحقق من فاعليته

1. بيانات عامة

| الحقل | البيان |
|-------------------------|---|
| اسم الجهة / الإدارة | |
| رقم الإجراء التصحيحي | |
| تاريخ فتح الإجراء | |
| مصدر الإجراء | تدقيق داخلي / عدم مطابقة / شكوى / تقرير أداء / مراجعة إدارة / غير ذلك |
| العملية / القسم المرتبط | |
| معد النموذج | |
| رقم الإصدار | |

2. وصف الحالة أو المشكلة

| الحقل | البيان |
|-------------------------|-------------------------|
| عنوان الحالة | |
| وصف المشكلة أو الملاحظة | |
| تاريخ اكتشاف الحالة | |
| الجهة التي رصدت الحالة | |
| درجة الأهمية | عالية / متوسطة / منخفضة |
| هل الحالة متكررة؟ | نعم / لا / غير واضح |

3. المرجع أو المتطلب المرتبط

| نوع المرجع | البيان |
|-----------------------|--------|
| بند ISO أو معيار جودة | |
| إجراء داخلي | |
| سياسة أو تعليمات عمل | |
| متطلب عميل / مستفيد | |
| متطلب نظامي أو تعاقدى | |

4. تحليل السبب الجذري

| رقم | سؤال التحليل | الإجابة |
|-----|--|---------|
| 1 | ما السبب المباشر للمشكلة؟ | |
| 2 | لماذا حدثت المشكلة؟ | |
| 3 | لماذا لم يتم اكتشافها مبكرًا؟ | |
| 4 | ما السبب الجذري المحتمل؟ | |
| 5 | هل السبب مرتبط بالإجراء، التدريب، الموارد، النظام، أو الرقابة؟ | |

5. الإجراء الفوري أو الاحتواء

| الحقل | البيان |
|----------------------------|-------------------|
| هل تم اتخاذ إجراء فوري؟ | نعم / لا |
| وصف الإجراء الفوري | |
| المسؤول عن التنفيذ | |
| تاريخ التنفيذ | |
| هل تم احتواء الأثر مؤقتًا؟ | نعم / لا / جزئيًا |
| ملاحظات | |

6. خطة الإجراء التصحيحي

| رقم | الإجراء التصحيحي | الهدف من الإجراء | المسؤول | تاريخ البداية | تاريخ الاستحقاق | الحالة |
|-----|------------------|------------------|---------|---------------|-----------------|-------------------------|
| 1 | | | | | | لم يبدأ / جارٍ / مكنمَل |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

7. الموارد المطلوبة

| نوع المورد | الاحتياج | ملاحظات |
|----------------|----------|---------|
| موارد بشرية | | |
| موارد مالية | | |
| أدوات أو أنظمة | | |
| تدريب أو توعية | | |
| دعم خارجي | | |

8. متابعة التنفيذ

| رقم | الإجراء | نسبة الإنجاز | آخر تحديث | التحديات | الإجراء المطلوب |
|-----|---------|--------------|-----------|----------|-----------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

9. التحقق من الفاعلية

| الحقل | البيان |
|---------------------------|--|
| طريقة التحقق | تدقيق لاحق / مراجعة دليل / مقابلة / قياس مؤشر / فحص عينة |
| تاريخ التحقق | |
| نتيجة التحقق | فعال / غير فعال / يحتاج متابعة |
| هل تم منع تكرار الحالة؟ | نعم / لا / جزئياً |
| الدليل المستخدم في التحقق | |
| ملاحظات التحقق | |

10. قرار الإغلاق

| الحقل | البيان |
|-----------------------|--|
| حالة الإجراء التصحيحي | مفتوح / تحت التنفيذ / مغلق / أعيد فتحه |
| تاريخ الإغلاق | |
| سبب الإغلاق | |
| معتمد الإغلاق | |
| ملاحظات نهائية | |

11. الاعتماد

| الاسم | الصفة | التوقيع | التاريخ |
|---------------|-------|---------|---------|
| معد النموذج | | | |
| مسؤول العملية | | | |
| مسؤول الجودة | | | |
| معتمد الإغلاق | | | |