

福建ISO9000认证报价，厦门ISO9000认证周期，漳州ISO9000认证流程，福州ISO9000认证步骤

| | |
|------|---|
| 产品名称 | 福建ISO9000认证报价，厦门ISO9000认证周期，漳州ISO9000认证流程，福州ISO9000认证步骤 |
| 公司名称 | 厦门文鹤企业管理有限公司 |
| 价格 | 7000.00/件 |
| 规格参数 | 品牌:厦门文鹤 型号:ISO9001认证 产地:福建厦门 |
| 公司地址 | 厦门市集美区珩山街979号201室之一 |
| 联系电话 | 13459288341 |

产品详情

福建ISO9000认证报价，厦门ISO9000认证周期，漳州ISO9000认证流程，福州ISO9000认证步骤

一、ISO9000认证在7000左右，根据企业情况有所差别。

二、ISO9000全称为ISO9000质量体系，用于证实组织具有提供满足顾客要求和适用法规要求的产品的能力，目的在于增进顾客满意。办理ISO9000认证流程如下：

- 1、首先建立文件化的质量管理体系，并实施试运行三个月以上，组织至少一次内部质量管理体系内审与管理评审，内审需覆盖所有的场所和标准条款，并且准备好相关的质量手册和程序文件。
- 2、向认证机构提交申请书、申请材料等等，确认认证范围，签订认证合同。
- 3、签完合同后进入一阶段审核，主要是文件审核，由审核组长根据认证要求对受审核方递交的质量管理体系手册、程序文件进行现场审查，书面告知审核结果并要求整改。
- 4、进入第二阶段审核，以抽样审核的方式评价受审核方对标准要求的符合情况，确定是否能够通过认证。
- 5、拿到ISO9000认证证书后定期接受监督审核，认证公司将根据审核结果作出保持、扩大、缩小、暂停、注销认证的决定。
- 6、ISO9000认证证书到期应向认证公司提出复评申请，合格后换发新证，复评程序与认证程序一致。

三、ISO9000认证对企业管理者的作用

1.清晰表达你的工作指令

作为一位管理者与下属的良好沟通是其基本素质之一，但很多管理者跟下属沟通事项时，对所要执行的项目沟通含糊，目的、用途、方法、注意事项等重要要素交代不清，下属按着他沟通的思路执行，而结果却是错误的。怪下属吗？不是的，应该怪管理者没有做到良好的沟通。例如，一位企划部门经理跟设计人员交代设计包装物，用途、规格、材料、设计风格、构思方向、色调等没有非常地传达到位，结果设计出来的稿件反复修改，既浪费人力资源成本，又影响进度。再如，对外购买产品时，交代下属执行，更一定得沟通细致，才能保证对方生产出来的是符合本公司所要求的产品。所以清晰表达你的工作指令是极其重要的。

2.别在上司面前说下属的不是

在工作过程中，总会出现一些不可避免的错误，作为管理者理应勇于承担责任，从中吸取教训，避免下次再患。但实现工作中，很多管理者处理危机能力和担当意识不强，推脱责任的能力倒挺强，事情搞砸了，很习惯性地在上司面前说这件事是下属某某做的，他没有按我的意思做，我原本要求他这样的他自作聪明等等。这种管理者已经习惯将责任推得一干二净，或推给下属或推给兄弟部门。这样的管理者至少说明他在心理素质、情操、应变能力以及担当等方面的素质相去甚远。久而久之，下属也会人心涣散，离他而去。而在睿智的上司眼里，你同样是一位不合格的管理者。

3.不要漠视员工的意见

工作中，当员工向管理者提意见时，有的管理者漠视下属意见，或是还在做着自己手头的事，“嗯、哼”回答着。这样的管理者缺少基本尊重他人的素质，认为下属的能力和见识不如自己，听不听无所谓。正确的做法，应该是放下手头的工作，认真倾听下属的意见，懂得充分尊重他人，对于下属正常的意见虚心接受、对于不正确的意见或是下属因为见识和能力所限没有意识到的错误诚恳地提出来并与之交流，让他从每一次的沟通中得到更大的进步。

4.别让员工无休止的等待

见识过这样一位管理者，因为处理事情态度极其认真，下属呈递到他面前的材料，往往因为做其它事情而耽搁或是思前想后，有时数天都不见回复，而有一些项目又有很强的时效性，下属催过一次、两次以后还没有结果就会陷入尴尬境地，不催怕误事，再催又怕有催领导做事的不好印象，所以管理者必须避免这样的事情出现。

5.别在下班时临时叫员工加班

常听到有人这样抱怨，说自己的领导经常在快下班的时候临时找自己做事，或者突然宣布今晚要加班。结果下属原先安排好晚上个人的计划全部因为管理者一句话而改变或取消，久而久之下属对管理者的能力就会有不同的看法和意见。

且不说管理者规划力、策划力如何，至少连基本的计划性都很差。

6.为员工的错误把关

管理者必须为自己下属所执行的事务进行全面把关，比如在执行项目过程中经常询问是否需要帮忙，有什么困难，积极参与协调等等。例如，你的下属为活动做了一份策划书，很多管理者拿过来粗粗一看，便递呈更高的领导，结果稿件里有错别字出现，有些地方思路不够缜密，执行方案可行性不强，想法天马行空等。这样的策划书递上去，十有八九会被退回来，所以管理者当好自己管理范围内的把关者的角色很重要，要让错误消灭在部门之内。

7.多鼓励员工

下属在执行管理者的指令中辛勤工作，付出的精力和汗水管理者应当时刻放在心里，做得好的地方，应不吝多鼓励和表扬。其实作为下属，能得到上司的表扬比物质的奖励更容易满足，更能激发工作动力。

8.经常与员工沟通

管理者的每一次安排工作其实都是一种沟通，除此之外，间隔一段时间可做一次面对面的沟通，也可聊一些下属个人兴趣之类的事，尤其是下属专长的一些东西也可以做为谈资，让其在谈话中感觉到上司对他的关心以及对他身上优点的肯定。在公司每一次难得的绩效面谈中对其工作进行总结，让下属意识到自己的不足，但也要对其关心与鼓励。

9.让员工执行力更顺畅

一位管理者，应该说属于执行力很强的人，适合于做执行型的管理者，但在管理下属方法和魄力上欠缺。他的一位老员工下属是仓库的仓管员，这位老员工因为是裙带关系进的公司，平时工作散漫、仓库杂乱无章，进、出货没有认真进行核实登记，帐务一塌糊涂。结果不是合作者投诉发出的货有误差，就是月盘数量差异很大，公司内部其它部门人员也投诉不断，与其配合的工作人员同样跟着受苦。这样的员工已严重影响公司的整体运营，使自己的团队执行力屡屡受阻，不想办法摆平，较后反倒是管理者自己先卷被包走人了。至于如何摆平，方法很多，情况不同又有不同的应对策略，那就要看管理者组织能力和公关能力了。

10.把机会让给下属

一个集团公司一位大部的部长，各方面的能力可以说是非常的，因此，年年被集团领导提名并评为个人奖。他的手下有两名得力干将，工作能力也非常突出，正是由于这样的强强联合、相得益彰，让这位管理者能力得到较大化的展现。但这位管理者每年的个人奖照拿，一年两年已经足以证明你的能力，何不将机会让出给下属，让他们在激励中与其共同将今后的工作开展地更好呢。