

如何写作业指导书SOP？体系认证咨询辅导机构

产品名称	如何写作业指导书SOP？体系认证咨询辅导机构
公司名称	贯标集团
价格	.00/件
规格参数	
公司地址	南京市仙林大道10号三宝科技园1号楼B座6层
联系电话	4009992068 13382035157

产品详情

作为质量人，你还不会编写作业指导书吗？

一份清晰明了的SOP是至关重要的，能让工作流程更加高效有序！

一、编写SOP的关键点

1、结构清晰：

将工作流程分解为逻辑顺序的步骤，为每个步骤提供详细说明，确保大家能够轻松理解和执行

2、明确语言：

使用简明扼要、明确清晰的语言表达每个步骤和操作要求，避免产生歧义，确保大家准确无误地执行

3、图表辅助：

借助图表、图示、流程图等可视化工具，帮助大家更好地理解工作流程，提高操作的准确性

4、强调关键控制点：

在SOP中特别强调关键控制点和操作环节，解释在这些关键点上需要采取的具体措施，确保质量、安全和合规

二、为什么要编写作业指导书？

没有SOP

1、具体操作没有良好的规范，产品质量一致性难于控制。2、出现问题无法正确的分析原因并加以解决

, 问题重复发生

3、工作较为杂乱, 效率难于提升。

有SOP

1、工作流程清晰明了

2、减少因操作人员差异带来的误差---产品的一致性

3、减少产品质量事故

4、便于以后工作的改进

5、方便培训及质量管理

一个好的作业指导书, 应该写出正确的操作方法, 别人可以根据你编写的作业指导书进行操作。

作业指导书的特点

1、可操作性, 可由操作工自己编写

2、合理性, 吸纳了广大员工的意见

3、作业的一致性

4、动态性, 有变动需要及时更新

5、方便培训

三、SOP 编写要考虑到的因素

1、环境因素:

根据ISO14001环境管理体系中对环境因素的排查是按岗位进行环境因素的填写可直接取自ISO14001体系中的相关岗位环境因素排查结果及控制措施

2、安卫因素:

根据ISO45001职业健康与安全管理体系要求, 对安卫因素的排查是按岗位进行, 安卫因素的填写可直接取自ISO45001体系中的相关岗位安卫因素排查结果及控制措施。

3、质量要点:

你编写的作业指导书涉及到质量要点, 需要在这里进行注明, 应包括相应的标准、目的等内容

4、工具的使用:

这里应写明进行这项操作需要的所有工具。包括劳保用品、搬移物品的用具、维修工具、调节工具、测量工具、清扫工具等。

5、生产准备：

劳保用品的穿戴、上岗前的交接班手续相应记录的填写、消耗品的准备工作等

6、生产操作：

从这里你将开始操作过程的编写把你的操作理出一个头绪想一想操作的目的及实现这个目的的步骤，绘制操作流程图。

四、SOP编写方式参考

编写方式可以参考以下步骤：

WHAT:需要执行的任务

HOW:执行此任务所需要的详细步骤

WHEN:逻辑性、步骤的先后顺序、说明某一具体步骤需要的具体时间、要进行下一步所要满足的特定条件

WHO:表明程序的执行人及所涉及到的其它人员

WHERE:指明使用的仪器、设备及所在位置

WHY:解释进行此步骤和任务的原因

总之，SOP的编写要具备以下五性：条理性、规范性、正确性、jingque性、可操作性。