| **B.10 Qualitätsmanagementstrategie** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| Projektname: |  | Projekt ID: |  | Version: |  | Datum: |  |
| Titel: |  | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 1. **Einführung** | | | | | | | |
| *Nennt den Zweck, die Ziele, den Umfang und die Verantwortung für die Strategie*  *Eine Qualitätsmanagementstrategie definiert die zu verwendenden Qualitätstechniken und -standards und legt die Zuständigkeiten bei der Durchführung des Projekts für das Erreichen des geforderten Qualitätsniveaus fest.* | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

|  |
| --- |
| 1. **Qualitätsmanagementverfahren** |
| *Beschreibung des (bzw. Verweis auf das) zu verwendende(n) Qualitätsmanagementverfahren(s). Abweichungen von den Qualitätsstandards des Unternehmens- oder Programmmanagements sollten angemerkt und begründet werden.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Tools und Techniken** |
| *Zu verwendende Qualitätsmanagementsysteme oder Werkzeuge und bestimmte Techniken, die in den einzelnen Schritten des Qualitätsmanagementverfahrens zum Einsatz kommen.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Dokumentation** |
| *Definition der benötigten Qualitätsaufzeichnungen und wo diese abgelegt werden, einschließlich Zusammensetzung und Format des Qualitätsregisters.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Berichterstattung** |
| *Beschreibung der zu erstellenden Qualitätsmanagementberichte, deren Zweck, Turnus und Empfänger.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Zeitplanung der Qualitätsmanagementaktivitäten** |
| *Termine für die Durchführung formeller Qualitätsmanagementaktivitäten, beispielsweise Audits (z.B. Link auf Qualitätsregister)* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Rollen und Verantwortlichkeiten** |
| *Rollen und Verantwortlichkeiten inklusive der Qualitätsverantwortung des Unternehmens- oder Programmmanagements* |
|  |