

## Ledelsens evaluering

### Formål

At vurdere hvorvidt Amanda kvalitetsstyringsystem er:

- Implementeret, det vil sige følges af ledelse og medarbejdere
- Effektivt, det vil sige, sikrer aftalt kvalitet med tildelte ressourcer
- Relevant i forhold til Amandas øvrige plane og mål

Evaluering af ledelsessystemet gennemføres efter behov, dog minimum én gang årligt. Årlig ledelsesevaluering gennemføres i 2 kvtr.

Evalueringen gennemføres af ledelsen i Amanda og består af følgende aktiviteter:



### Aktivitetsbeskrivelse

Ansvarlig	Aktivitetsbeskrivelse										
	<p><b>Udarbejdelse af analyserapport</b></p> <p>Til brug for evalueringen udarbejdes en analyserapport. Adm. dir. koordinerer arbejdet med indsamling af data til analyserapporten.</p> <p>Analyserapporten har følgende indhold:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Indhold</th><th>Levering af data</th></tr></thead><tbody><tr><td>Oversigt over resultater fra interne audits</td><td>Intern auditor</td></tr><tr><td>Tilbagemeldinger fra kunder (reklamationer) Oversigt over hvor mange der har været i perioden fordelt pr. type. Samt øvrige afvigelser</td><td>Adm. Dir.</td></tr><tr><td>Strategiske mål</td><td>Adm. dir.</td></tr><tr><td>Økonomi Omsætning &gt;budget</td><td>Adm. dir.</td></tr></tbody></table>	Indhold	Levering af data	Oversigt over resultater fra interne audits	Intern auditor	Tilbagemeldinger fra kunder (reklamationer) Oversigt over hvor mange der har været i perioden fordelt pr. type. Samt øvrige afvigelser	Adm. Dir.	Strategiske mål	Adm. dir.	Økonomi Omsætning >budget	Adm. dir.
Indhold	Levering af data										
Oversigt over resultater fra interne audits	Intern auditor										
Tilbagemeldinger fra kunder (reklamationer) Oversigt over hvor mange der har været i perioden fordelt pr. type. Samt øvrige afvigelser	Adm. Dir.										
Strategiske mål	Adm. dir.										
Økonomi Omsætning >budget	Adm. dir.										

	Forslag til forbedringer	Adm. dir.
	Indkomne data samles i en analyserapport, der anvendes ved evalueringsmødet.	
	<b>Indkaldelse til evalueringsmøde</b> Adm. dir. indkalder til evalueringsmøde. Deltagere er: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ledergruppe</li><li>• Kvalitetskonsulent</li></ul>	
	<b>Evaluering</b> Agenda for evalueringsmødet er: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gennemgang af analyserapport</li><li>• Vurdering af ressource situationen</li><li>• Vurdering af infrastruktur (IT og arbejdsforhold)</li><li>• Behov for ændringer af procesbeskrivelser m.m.</li><li>• Gennemgang af underleverandører</li><li>• Beslutning om igangsætning af nødvendige forbedringer</li><li>• Risikoanalyse af Amanda</li><li>• Konklusion på evaluering</li></ul>	
	<b>Udarbejdelse af strategiplan</b> Resultatet af ledelsens evaluering dokumenteres i en strategiplan Af planen skal fremgå: <ul style="list-style-type: none"><li>• Beslutning om igangsætning af forbedringer (strategiske tiltag) herunder baggrund for beslutning. Oplisting af forbedringer der skal gennemføres med angivelse af ansvarlige samt deadlines.</li><li>• Konklusion på evaluering, jf. formål med evalueringen.</li></ul> Strategiplan samt analyserapport opbevares i minimum 3 år.	