Documenti

- PRIMA PAGINA DI UN DOC
identificazione della commessa / prodotto / servizio cui si riferisce; titolo; revisione e data (solo per i doc che possono essere soggetti); nome cognome e firma di chi autorizza l'uso di quel documento e, se necessario, di quelli che hanno fatto azioni necessarie x la qualità (redazione, verifica, riesame...); classe riservatezza; numero tot pagine; indicazioni x la lettura (tipo scala ecc...)

MASTER COPY
Tel. 050 8312126
Cell. 388 9837745

PREPARAZ → VERIFICA → APPROVAZIONE

STANDARDIZZAZIONE: fondamentale x un sg DOCUMENTI dinamico, rapido nelle decisioni e affidabile. Questo significa avere un know how consolidato (sia nel gestionale - procedure, istruzioni, piani, guide) che tecnico (indici e contenuti std)

DOCUMENTI TECNICI
- DISEGNI
- SPECIFICHE TECNICHE
- STUDI E SPECIFICHE PROCESSO
- DIAGRAMMI, FLOWSHEET...
- DOCUMENTI PRODUZ (DICHI, BOM...)
- ELENCHI APPARECCHIATURE, COMPONENTI, MATERIALI...
- MANUALI, PROCEDURE, ISTRUZ
- CAPITOLATI

MASTER COPY
Tel. 050 8312126
Cell. 388 9837745

SPECIFICA TECNICA
definisce nel modo + preciso e dettagliato possibile le caratteristiche e gli attributi di un determinato prodotto processo o servizio

Una specifica tecnica deve contenere: scopo funzione dell'oggetto della specifica, documenti e riferimenti, condizioni in cui il prodotto deve essere installato, costruito, usato o immagazzinato, controllo qualità x assicurare la conformità, servizio e assistenza post vendita

DEF REQ PRODOTTO
- SU COMMESSA → SPECIFICA CLIENTE / CAPITOLATO FORNIT → SPECIFICA PRODOTTO
- X IL MERCATO → SPECIFICA MARKETING
  - ↓ definisce il mercato e req prodotto x valutare
  - ← caratteristiche prodotto e opp. investire UP

descriz precisa di cosa il prod deve fare comprende variabili progetto

di prodotto, prima definite a livello iniziale (specifiche obiettivo) e dopo la progettaz concettuale diventano specifiche di prodotto finali, ovvero quello che è possibile effettiv di fare.

→ SPECIFICA OBIETTIVO: valore in termine tecnico dei bisogni del cliente fissati all'inizio della progett concettuale (caratteristiche QFD e loro target)

→ SPECIFICA DI PRODOTTO FINALE: sono fondamentali x le fasi successive di ingegnerizzaz ~~ottenibile comprensibile condivisa~~ creato subito dopo la fine delle prog conc

CONTRACT BOOK o PIANO DI SVILUPPO comprende, oltre alle specifiche finali anche la definizione degli obiettivi del progetto, la pianificaz temporale delle attività, la stima delle risorse necessarie e le implicazioni economiche e di business. DI SOLITO NON VIENE FATTO XCHÉ HA TEMPI LUNGHI

RELAZIONE TECNICA
contiene studi preliminari, avam progetti, ricerche applicate industriali, giustificazione di decisioni, elaborazione esperienze acquisite utilizzabili x altre applicazioni

NOTE DI CALCOLO
illustrano le metodologie di calcolo esponendo in modo sequenziale i passi da fare x ottenere il risultato.

SPECIFICA D'ACQUISTO
elaborata nel corso del progetto per definire quelle componenti che non conviene progettare o realizzare appositamente

SPECIFICA DI PROCESSO
Definisce le caratteristiche della produzione (meglio, dei processi di produzione), x realizzare un prodotto conforme alla specifica di prodotto. riguarda i processi di produzione!

WPS (Welding Procedure Specifications)
È un doc che definisce come deve essere eseguita la saldatura. Deve contenere tutti gli elementi utili per consentire ad una persona con le adeguate competenze di eseguire saldatura con un livello qualitativo sufficiente

di prodotto, prima definite a livello iniziale (specifiche obiettivo) e dopo la progettaz concettuale diventano specifiche di prodotto finali, ovvero quello che è possibile effettiv di fare.

→ SPECIFICA OBIETTIVO: valore in termine tecnico dei bisogni del cliente fissati all'inizio della progett concettuale (caratteristiche QFD e loro target)

→ SPECIFICA DI PRODOTTO FINALE: sono fondamentali x le fasi successive di ingegnerizzaz= [illegible] creato subito dopo la fine delle prog conc.

CONTRACT BOOK o PIANO DI SVILUPPO comprende, oltre alle specifiche finali, anche la definizione degli obiettivi del progetto, la pianificaz temporale delle attività, la stima delle risorse necessarie e le implicazioni economiche e di risorse. DI SOLITO NON VIENE FATTO XCHE HA TEMPI LUNGHI

RELAZIONE TECNICA
contiene studi preliminari, avam progetti, ricerche applicate industriali, giustificazione di decisioni, elaborazione esperienze acquisite utilizzabili x altre applicazioni

NOTE DI CALCOLO
illustrano le metodologie di calcolo esponendo in modo sequenziale i passi da fare x ottenere il risultato.

SPECIFICA D'ACQUISTO
elaborata nel corso del progetto per definire quelle componenti che non conviene progettare o realizzare appositamente

SPECIFICA DI PROCESSO
Definisce le caratteristiche della produzione (meglio, dei processi di produzione) x realizzare un prodotto conforme alla specifica di prodotto. riguarda i processi di produzione!

WPS (Welding Procedure Specifications)
È un doc che definisce come deve essere eseguita la saldatura. Deve contenere tutti gli elementi utili per consentire ad una persona con le adeguate competenze di produrre saldatura con un livello qualitativo sufficiente

MASTER COPY
Tel. 050 8312126
Cell. 388 9837745

MASTER COPY
Tel. 050 8312126
Cell. 388 9837745

♡

PIANI STRATEGICI
DOCUMENTI – PROCEDURE, ISTRUZIONI
GESTIONALI – DOCUMENTI DI PROGRAMMAZ E PIANIFIC
RAPPORTI DI AUTOVALUTAZ, VALUTAZ, AUDIT, NON CONF, RIESAME
DOCUMENTI DI CARATTERE ECONOMICO-FIN

BUSINESS PLAN
È un documento di pianificazione che segue lo studio di fattibilità e permette di descrivere le azioni necessarie per passare da un'idea alla realtà. È una mappa strategica.
Descrive come un business verrà creato e perché sarà un successo.
Deve essere fatto per creare una mappa d'azione, per attrarre investimenti e ottenere finanziamenti, per attrarre manager e impiegati. Deve essere stringato e coinciso e deve includere una descrizione dell'industria, la dimensione del mercato, il target di clienti, vantaggi competitivi, aspetti finanziari, urgenti di denaro...

PROCEDURE E ISTRUZIONI
Metodi consolidati per svolgere le attività in modo controllato (PDA) Diverse sono le procedure di sistema (organizzative, da quelle di carattere strategico, a quelle di livello operativo, ma di contenuto gestionale), da quelle tecniche (viste prima). Nelle prime sono comprese strategie, definizione e emissione policiche, gestione del personale, S.I., fornitori, gestione documentazione, auditing, programmi di addestramento, programmi di miglioramento...) Nelle seconde invece istruzioni x il collaudo, WPS, istruzioni x il montaggio, taratura strumentazione ecc...)

WBS Work Breakdown Structure
Permette di fare inquadramento generale dei contenuti di un progetto; di suddividerlo in parti, ciascuna delle quali è ben identificata e può essere svolta in tempi e con risorse note e i cui risultati paiono essere facilmente controllabili; di definire il contributo delle singole parti al raggiungimento dell'obiettivo finale; ridurre le non di ripetizione e carenze; di definire le responsabilità e le gerarchie dei compiti, di agevolare il controllo dei tempi di sviluppo lavori.

→ è una pianificazione dei documenti che dovranno essere emessi

PIANO DI PROGETTAZIONE (ENGINEERING SCHEDULE)
Uno o più documenti predisposti prima di emettere, utilizzare un doc e/o iniziare attività progettuale. Può essere costituito da diagrammi di flusso (flusso sequenziale delle attività da svolgere, comprendente i punti di controllo, le responsabilità e i doc emessi o utilizzati), elenchi documenti (elenco sequenziale dei doc che si prevede sarà necessario emettere e utilizzare con indicazione delle responsabilità, input - output, punti di valutazione progettazione), diagrammi a blocchi, tabelle numeriche ecc...

PDM (Product Data Management)
Piattaforma applicativa che consente di identificare, creare e modificare i dati di prodotto e le info ad esso collegate (es modifiche BOM) e di definire, modificare ed eseguire i processi emissione dati creati durante lo sviluppo di un prodotto / progetto o aggiornamento di un prodotto esistente

EDM (Engineering document Management)
è a sua volta una piattaforma applicative che permette di identificare, creare, modificare e archiviare i doc relativi a un prodotto e le info collegate

MASTER COPY
Tel. 050 8312126
Cell. 388 9837745