

O NAMA

"Crnogorski institut za razvoj poslovnih sistema" d.o.o. Podgorica je prvi institut u Crnoj Gori i okruženju koji se bavi konkretnim organizacionim konsultingom, analizom, unapredjenjem poslovnih sistema i obukama zaposlenih, koji su koncipirani da pomognu organizacijama u njihovoј unutrašnjoј organizaciji poslovnih sistema, standardizaciji i sistematizaciji radnih mesta.

Usmjereni smo na razvoj i edukaciju menadžmenta i zaposlenih, njihovom medjusobnom usklajivanju, usklajivanju sa zahtjevima evropskih standarda i zakonskim regulativama, sa ciljem unapredjenja i povećanja produktivnosti organizacije, efikasnosti zaposlenih i zadovoljstva krajnjih korisnika.

Naš cilj je da osposobimo kompanije da organizuju, kontrolisu, analiziraju i unapredaju rad u poslovnom sistemu i na najproduktivniji način koriste ljudske resurse u realizaciji sto optimalnijih i efikasnijih radnih procesa i procedura. Te da razvojem i standardizacijom sistema upravljanja, unutrasnje organizacije i sistematizacije radnih mjestau kompanijama , optimizuju i racionalizuju radne procese i ljudske resurse i stvore uslove za kvalitetnu implementaciju ISO standarda i sertifikaciju sistema.

Uža specijalnost nam je razvoj poslovnih sistema kroz poslovno savjetovanje i sprovodjenje:

- ✓ Implementacije Sistema menadžmenta ljudskim resursima i radnim procesima kroz:
 - Standardizaciju i optimizaciju unutrašnje organizacije i sistematizacije radnih mesta (Izrada Pravilnika)
 - Standardizaciju poslovnog ponašanja, komunikacije i poslovnog oblačenja (Izrada Pravilnika)
 - Obuku menadžmenta „Upravljanje zaposlenim i radnim procesima kroz Sistema menadžmenta ljudskim resursima
- ✓ Obuku Menadžera ljudskih resursa
- ✓ Obuku zaposlenih za unapredjenje prodaje
- ✓ Analiza kvaliteta pružanja usluga,
- ✓ Profesionalna selekcija kadrova
- ✓ Implementaciju ISO standarda (ISO9001, ISO18001, ISO14001, HACCP, ISO22000, ISO27001, ISO50001).

Naš konsultantski tim se sastoji od visoko stručnih i iskusnih konsultanata i trenera koji dugogodišnjim iskustvom u praktičnom radu mogu garantovati da će naše usluge učinkovito i svrshishodno biti iskorištene u budućem poslovanju Vaše organizacije.

Vaši benefiti kroz naše usluge ogledaju se kroz:

- ✓ Definisanje i standardizovanje organizacione strukture kompanije.
- ✓ Definisanje svrhe, odgovornosti, ovlašćenja i kompetencija za svako radno mjesto.
- ✓ Jasno definisanje pojedinačnih odgovornosti zaposlenih kroz tačno precizirane radne zadatke, pravila i procedure.
- ✓ Uređenost sistema poslovne komunikacije, poslovnog ponašanja i dress coda unutar organizacije.
- ✓ Optimizacija poslovnih procesa i radnih mesta.
- ✓ Uspostavljanje standardizovanih instrumenata upravljanja i kontrole radnih procesa kroz profesionalnu selekciju kadrova, uvodjenje i obuka novozaposlenih, procjenu kompetencija, ocjenjivanje kvaliteta rada, mjerena produktivnosti, doobuka zaposlenih sa ciljem razvoja zaposlenih i radnih procesa u kontinuitetu.
- ✓ Povećanje efikasnosti u radu i produktivno korišćenje radnog vremena zaposlenih.
- ✓ Razvoj Operativnog i HR menadžmenta koji će unaprijediti kvalitet i produktivnost rada svih zaposlenih.
- ✓ Povećanje kvaliteta pružanja usluga organizacije a sa tim i veće povjerenje i zadovoljstvo korisnika usluga..
- ✓ Smanjenje operativnih troškova i bolje korišćenje svih resursa.
- ✓ Postavljanje čvrstog temelja za implementaciju ISO standarda
- ✓ Poslovanje i upravljanje organizacionim sistemom uskladjenog i konkurentnog na globalnom tržištu.

U nadi da ćete na obostrano zadovoljstvo prepoznati kvalitet naših usluga i uvidjeti potrebu za poslovnom saradnjom, obratite nam se s punim povjerenjem na e- mail:office@cirps.me ili na broj: 067 393 133, a mi ćemo Vama pokazati kako se dolazi do obostranih pozitivnih i uspešnih rezultata!

Izvršni direktor i vodeći konsultant,



Aleksandra Stefanac

KONSULTANTSKE USLUGE

1. Implementacija Sistema mendžmenta ljudskim resursima

2. Standardizacija i optimizacija radnih mesta kroz
Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta

3. Izrada Pravilnika o poslovnom ponašanju, komunikaciji i dress-code-u

4. Obuka „Vještine i metode upravljanja ljudskim resursima i poslovnim procesima,,

5. Obuka „Operativni menadžer ljudskih resursa”

6. Obuka „Unapredjenje prodaje i kvaliteta usluge u maloprodaji”

7. Regrutacija i profesionalna selekcija kadrova – Head hunting

8. Analiza kvaliteta pružanja usluga i zadovoljstva korisnika ili kupaca – Tajni kupac

9. Implementacija ISO standarda i posredovanje u sertifikaciji

METODOLOGIJA RADA

Naši konsultaniti u procesu implementacije usluga koriste sljedeće metode:

PDCA (plan, do, check, akt) – Demingov ciklus (planiraj-uradi-provjeri-poboljšaj)kao temeljni četvorostepeni metod upravljanja koji se koristi u poslovnim sistemima upravljanja zaposlenim i procesima, za kontrolu i kontinuirano poboljšanje efektnosti i efikasnosti zaposlenih i radnih procesa.

GAP kao metodu analize nedostataka postojećeg stanja i stvarnih potreba preduzeća. Analiza nedostataka uključuje određivanje, dokumentovanje i poboljšanje razlika između planiranih poslovnih zahtjeva i stvarnog stanja.

KONTROLING kao sastavni dio PDCA ciklusa je metoda koja obuhvata planiranje, kontrolu, informisanje i izvještavanje o postignućima planiranih aktivnosti i uspješnosti zaposlenih.

BENČMARKING koji je metoda uporedjivanja uspješnosti planirane realizacije i postignuća unutar preduzeća (interni benčmarking), i uporedjivanje kvaliteta rada i pruzanja usluga u odnosu na konkureniju.

OBUKA menadžmenta i zaposlenih se izvodi kroz metode:interaktivnog i iskustvenog učenja, samostalna izrada projektnih zadataka, Interaktivnih vježbi, simulacija, igranja uloga...

AKT (POBOLJŠAJ)

- Interni Benčmarking -

- Evidentiranje i analiza (GAP) rezultata ocjenjivanja, mjerena i procjena i sumiranje po organizacionim jedinicama i radnim mjestima
- Izrada plana doobuka zaposlenih na osnovu dobijenih rezultata.
- Izrada plana unapredjenja procesa i procedura o organizacionim jedinicama na osnovu procjene u fazi provjere
- Doobuka zaposlenih – individualne i grupne

CHECK (PROVJERI)

- Kontroling -

- Ocjenjivanje efikasnosti i kvaliteta rada zaposlenih
- Ocjenjivanje ličnih i stručnih kompetencija zaposlenih
- Mjerenje produktivnosti radnog vremena zaposlenih
- Procjena efikasnosti procesa i procedura
- Mjerenje zadovoljstva kupaca ili korisnika usluga
- Analiza konkurenčije
- Mjerenje zadovoljstva i motivacije zaposlenih

PLAN (PLANIRAJ)

- Standardizacija -

- Analiza postojećeg stanja i stvarnih potreba sistema upravljanja unutrašnje organizacije i sistematizacije radnih mesta (GAP)
- Dodjela pojedinačnih odgovornosti menadžmentu za proces unapredjenja poslovog sistema.
- Izrada standardizovane unutrašnje organizacije sistematizacije radnih mesta
- Izrada Pravilnika poslovog ponašanja, komunikacije i dress code

DO (URADI)

- Implementacija -

- Obuka menadžmenta za implementaciju Sistema upravljanja zaposlenim i radnim rocesima
- Dodjela pojedinačnih procesnih odgovornosti zaposlenima
- Izrada knjige preocesa i procedura za svaki sektor i svako radno mjesto
- Profesionalna selekcija kadrova
- Uvodjenje u posao i obuka novozaposlenih

1. Standardizacija i optimizacija radnih mesta i radnih procesa kroz

PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

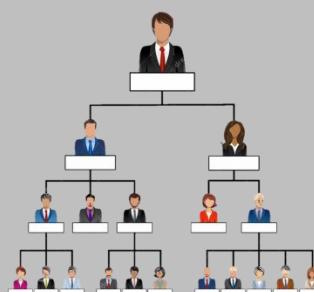
Naša metodologija rada kao i izrade Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta je osmisljena tako da bude uskladjena sa zahtjevima evropskih standarda a temelji se na zahtjevima ISO 9001:2015 Sistema mednažmenta kvalitetom i svim zakonskim regulativama.

Ovim načinom izrade organizacija dobija instrument upravljanja kroz optimizovanje i standardizovanje strukture organizacije, regulisanje pojedinacnih odgovornosti svih zaposlenih za svaki radni proces i procedure, pravilno **uvodjenje u posao novozaposlenih, kontrolu, ocjenjivanje, mjerenje produktivnost i doobuku zaposlenih**. Na osnovu ovih parametara radi se na konstantnom unapredjenju kako zaposlenih tako i svih procesa i procedura kako bi postigli maksimalnu efikasnost u postizanju ciljeva kompanije.

Analiza poslovog sistema i optimizacija radnih mesta i procesa po sektorima i radnim mjestima

Pravno obavezivanje zaposlenih za sprovedeni Pravilnik i preuzimanje novih odgovornosti

Unutrašnja organizacija, sistematizacija i radnih mesta kroz hijerarhijski slijed

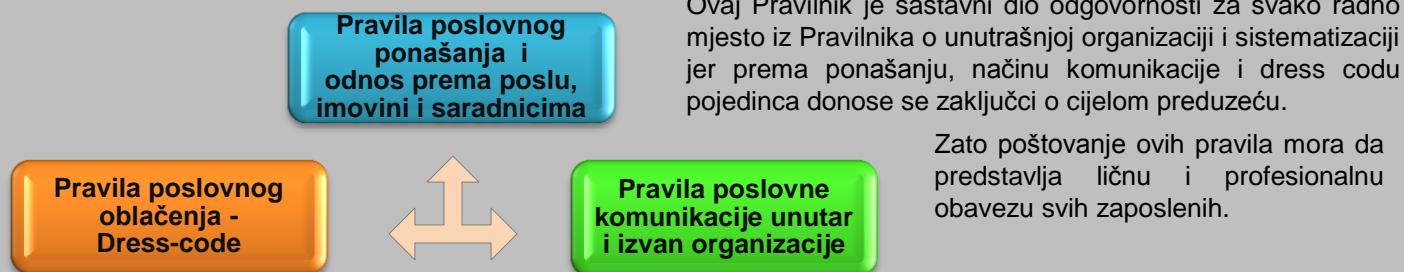


Pojedinačne odgovornosti i ovlašćenja za svaki radni proces i pravila na određenom radnom mjestu

Osnovni uslovi, dodatna znanja, stručne i lične kompetencije za svako radno mjesto

Regulisanje preuzimanja odgovornosti za radno mjesto u slučaju odsustva zaposlenog

2. PRAVILNIK O POSLONOM PONAŠANJU, KOMUNIKACIJI I DRESS-CODE-u



3. Edukativna radionica „VJEŠTINE I METODE UPRAVLJANA I LJUDSKIM RESURSIMA, RADNIM PROCESIMA I PROCEDURAMA ”

Radionica je namijenjena HR menadžerima i menadžerima sektora ili organizacijskih jedinica i sprovodi se nakon izrade Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta i Pravilnika o poslovnom ponašanju, komunikaciji i dress codu.

Namjena radionice je obuka menadžmenta kako da koriste Pravilnike za upravljanje poslovnim sistemom, radnim procesima i zaposlenim kroz pravilno uvodjenje u posao novozaposlenih, kontrolu, ocjenjivanje, mjerjenje produktivnost i doobuku zaposlenih u skladu sa zahtjevima ISO 9001:2015 standarda – Sistem menadžmenta kvalitetom.

Cilj obuke je postizanje veće, produktivnosti organizacije, efikasnosti zaposlenih i zadovoljstva kupaca ili korisnika usluga.

Tokom obuke će stici znanje kroz prikazani sadržaj:



U toku radionice učesnici će imati priliku da kroz praktična pitanja, vježbe i diskusiju razriješe postojeće probleme i nedoumice u svom načinu rada.

Na kraju obuke se sprovodi testiranje polaznika kao uslov za dodjelu sertifikata o uspješno završenoj edukativnoj radionici „Vještine i metode upravljanja poslovnim procesima i ljudskim resursima”

Odgovornosti „CIRPS”-a :

- ✓ Obezbjedjenje radnog materijala i tehničkih uredjaja za obuku (laptop, projektor...)
- ✓ Obezbjedjenje sertifikata za polaznike o uspješno završenoj Edukativnoj radionici

Odgovornosti klijenta:

- ✓ Organizacija i obezbjedjenje prostora za održavanje obuke

Trajanje obuke: 8 h sa pauzama **Broj polaznika:** max.10

4. Edukativna radionica i obuka „OPERATIVNI MENADŽER LJUDSKIH RESURSA” (Operativni HR menadžer)

Namjena obuke je da polaznici pored osnovnih vještina i metoda upravljanja poslovnim procesima i ljudskim resursima steknu i znanje u sveri spajanja Menadžmenta ljudskim resursima i Operativnog menadžmenta kako bi poslovanje i upravljanje organizacionim sistemom doveli do uskladjenosti i konkurentnosti na globalnom tržištu. Predstavlja najviši nivo obuke za sisteme upravljanja u organizacionom menadžmentu.

CILJNA GRUPA: Radionica je namjenjena Menadžerima najvišeg nivoa i HR menadžerima, javnih i privatnih kompanija i organizacija.

CILJ OBUCE: Da li Vaši menadžeri i zaposleni obavljaju radne zadatke efikasno i na pravi način? Cilj obuke je upravo da se Vaši menadžeri sposobe da organizuju, kontrolisu, analiziraju i unapredjuju rad u poslovnom sistemu i na najproduktivniji način koriste ludske resurse u realizaciji sto optimalnijih i efikasnijih radnih procesa i procedura.

METODOLOGIJA: Interaktivno i iskustveno učenje kroz predavanje i sa odgovarajućim trening materijalima, alatima i instrumentima koji će im sluziti za buduću implementaciju stečenog znanja, koristeći GAP analizu, simulacije, trenerske inpute i samostalnu izradu projektnih zadataka, kao metode oduke. Obuka je uskladjena sa zahtjevima ISO 9001:2015 Sistem menadžmenta kvalitetom.

TRAJANJE OBUCE: 16 h sa pauzama

BROJ UČESNIKA: 1-2 osobe



Upravlja kompletnim poslovnim sistemom kroz organizaciju i kontrolu **ZAPOSENLIH** u realizaciji što efikasnijih i optimalnijih **RADNIH PROCESA** i zadataka, sa ciljem konstantnog unapredjenja procesa i produktivnosti zaposlenih u obavljanju radnih zadataka i ostvarenju ciljeva kompanije.

5. Edukativna radionica i obuka „UNAPREDJENJE PRODAJE I KVALITETA USLUGE U MALOPRODAJI”

Čitav sistem trgovine je usmjeren na prodaju proizvoda kupcu i njegovom zadovoljstvu uslugom, kvalitetom robe i cijenom. Jedini koji ima direktni kontakt sa kupcem je prodavac.

Prodavac je taj kojem je povjeren rad i organizacija čitavog tima menadžera u firmi da bi obezbijedili kvalitet i kolicinu robe i najkonkurenčnije cijene. Pa možemo reci da je prodavac ključna i posljednja karika izmedju čitavog sistema trgovine i kupca i prodaje robe.



Zašto obuka?

- Da steknete praktična znanja i iskustava u oblasti direktnе prodaje.
- Da naučite i praktično primjenite sistematski prodajni proces u maloprodaji.
- Da koristite praktične alate (metodologiju) koji će vam omogućiti da bolje i više prodajete
- Da povećate profit i poboljšate uslugu u maloprodaji i unaprijedite kvalitet odnosa sa klijentima.
- Da povećate zadovoljstvo i lojalnost kupaca i steknete nove kupce, njihovom preporukom.

Postoje tri vrste kupaca:

20% Kupci koji znaju da će kupiti - kupiće bez obzira šta vi učinili

20% Kupci koji znaju da neće kupiti - bez obzira šta vi učinili

60% Kupci koji nisu sigurni šta da učine - kupiće isključivo u zavisnosti od toga šta vi učinite

KOME je namijenjena?

- Svim organizacijama koje žele poboljšati prodajna znanja i motivisanost zaposlenih.
- Svima koji žele unaprediti prodajne veštine i kvalitet komunikacije sa kupcima.

SADRŽAJ obuke:

1. Šta je prodaja
2. Ključni cilj prodaje
3. Uvod u sistematski prodajni proces kroz:

13 koraka prodaje:

1. **Pozdravi** - ostvarite prvi kontakt sa kupcem
2. **Pozicioniraj se** - pozicionirajte se pravilno u odnosu na kupca
3. **Progovori** - otvorite komunikaciju sa kupcem
4. **Profiliši** - odrediti profil kupca i model pristupa
5. **O prodavnici** - prenesite osnovnu poruku o radnji
6. **Prezentiraj** - prenesite pravu informaciju o proizvodu
7. **Prevazidji** - prevaziđite primjedbe kupca u prodaji
8. **Poguraj** - podstaknite proces odlučivanja o kupovini
9. **Zatvori** - zatražite od kupca da kupi
10. **Dodaj** - prodajte proizvod više
11. **Povećaj** - prodajte više različitih artikala
12. **Sprijatelji se** - ostvarite kvalitetan odnos sa kupcem
13. **Preporuči** - kako da vas kupac preporuči drugima

Uslovi: Vrijeme obuke: 6 h sa pauzom Maximalan broj polaznika po radionici : 15

Obaveze „Cirps”-a: Obezbijediti radni materijal i tehničke uređaje za radionicu

Obaveze naručioca: Organizovati i obezbijediti adekvatan prostor za realizaciju radionice.

6. REGRUTACIJA I PROFESIONALNA SELEKCIJA KADROVA – HEAD HUNTING

Mi radimo profesionalnu selekciju kadrova po metodi „Pravi čovjek na pravom mjestu”



KAKO DO KVALITETNOG RADNIKA? – pitanje svakog poslodavca

Svaka firma ima manje ili više potrebu za promjenom ili zaposljavanjem novih radnika. Te svaki poslodavac gubi puno vremena kako bi pronašao radnika koji odgovara njegovim potrebama: kako bi trebao izgledati, ponašati se, koja znanja imati, koje vještine, moralne osobine, radne navike i tako dalje, a da ne govorimo o mogućnosti da nakon mjesec dana što smo ponovo uložili puno vremena i novca na njegovu pripremu za posao i podučavanje, on jednostavno procijeni da mora otići iz nekog razloga ili se ispostavi da je napravljena greska prilikom procjene pa ne zadovolji radne potrebe poslodavca.

Osim gubitka vremena i novca, u tom se procesu izgubi još ponešto, a to ima najviše veze sa "živcima" svih zaposlenih, ne samo rukovodećih koji su u tome najviše uključeni i odgovorni.

PROFESIONALNA SELEKCIJA je proces kojim se izdvajaju kandidati koji posjeduju potrebno iskustvo, znanje, lične i stručne kompetencije, vezane za opis posla pozicije iz sistematizacije radnih mjeseta i procesa rada sistema, koje će pomoći firmi da ostvari svoje ciljeve.

ZAŠTO angazovati naše stručno lice za postupak selekcije:

- ✓ Koristi se objektivnim metodama psihološke i stručne procjene (testovima, upitnicima i intervujom), a ne intuicijom ili prvim utiskom
- ✓ Koristi se praktičnim iskustvenim znanjem o svim procesima u sistemima i potrebama organizacije za to radno mjesto
- ✓ Provjerava kompetencije, vještine, sposobnosti i potrebna znanja kandidata prema unaprijed dogovorenim kriterijumima kroz opis posla, odgovornosti, procese i procedure shodno potrebama radnog mesta za koje se vrsi selekcija i dobija se objektivna procjena sposobnosti kandidata.
- ✓ Za kandidate bez iskustva, vrši procjenu njegovih kapaciteta i kompetencija za obavljanje tj. brzo učenje svih procesa i procedura i sprovodenje istih.
- ✓ prosječni trošak selekcije je višestruko je niži od lošeg izbora radnika.(često se desi da neuspješni radnici koji se izaberu krivim metodama, ne samo da slabo obavljaju svoje radne zadatke već ometaju druge radnike u obavljanju njihovih zadataka te time uzrokuju smanjenu produktivnost kolega te povećane troškove firme i slabljenje procesa rada firme.

CILJ profesionalne selekcije je odabir najboljeg kandidata za radno mjesto što uvijek znači - povećanje radne uspješnosti zaposlenih i cijele firme

PREDNOSTI profesionalne selekcije su kao prvo ušteda VREMENA i NOVCA, i dobit ćete radnika koji:

- ✓ će imati iskustvo, znanje, stručnost i kompetencije shodno poziciji koju trazite
- ✓ imaće bolji radni učinak i produktivnost
- ✓ lakše i brže će naučiti procese i procedure i efikasnije sprovoditi iste
- ✓ voljeće svoj posao i dati svoj maximum

7. ANALIZA KVALITETA USLUGE – Mysteri shopper metodom (TAJNI KUPAC)

Što je Tajni kupac?

Mystery shopper ili tajni kupac podrazumijeva angažovanje prethodno edukovanih tajnih kupaca, koji se na zahtjev određene organizacije pretvaraju da su potencijalni i redovni kupci. Oni pritom prema unaprijed definisanim kriterijumima detaljno i objektivno mjere kvalitet usluge te firme/ili njenih konkurenata s ciljem njenog poboljšanja i nakon toga na odgovarajući način izvještavaju o svom iskustvu. Informacijama dobijenim mystery shoppingom unapređuju kvalitet usluge, povećavajući ujedno zadovoljstvo kupaca ili korisnika pa time i prodaju te i sam profit.



Čitajući izvještaje tajnih kupaca, organizacije imaju priliku **suočiti se sa stvarnošću**, koja su to nezadovoljstva kupaca ili korisnika usluga i saznati što se zaista događa na prodajnim mjestima :

- Kako se zaposleni uistinu ponašaju prema kupcima.
- Na koji način zaposleni pruzaju usluge i kakav pristup imaju u prodaji.
- Na koji način prezentuju proizvode ili usluge.
- Koliko zaposleni poznaju karakteristike roba ili usluga.
- Kakva je konkurentnost cijena na tržištu.
- Koliko prodajni prostor i izloženost robe zadovoljavaju potrebe kupaca.

Zašto Tajni kupac?

U današnje vrijeme sve veće konkurencije često je upravo kvalitet usluge skrivena prilika i izvor konkurentske prednosti. Mnogi se slažu da upravo izvrsna usluga kupcima predstavlja ključ za većibroj kupaca, veću prodaju i profit, a time i temelj za dugoročni uspjeh.

- Samo 4% kupaca, kad su nezadovoljni se žali, ali svoje nezadovoljstvo u prosjeku dijele s još do 20 drugih kupaca.
- Kod 68% slučajeva nezadovoljstva kupca i razlog prestanka kupovanja je nezadovoljstvo ponašanjem prodajnog osoblja.

Postojeći korisnici mystery shoppinga kao glavni razlog za njegovu primjenu najčešće navode želju i nužnu potrebu za poboljšanjem kvaliteta usluge. Svjesni su da njihov pristup kupcima treba biti u skladu s očekivanjima kupaca, a samo kontinuirano praćenje vlastitog kvaliteta usluge mystery shoppingom pruža im siguran odgovor idu li u pravom smjeru

Isto tako, iskustvo je pokazalo da klasične metode istraživanja zadovoljstva kupaca nisu mogle dati odgovore koji su im nedostajali, a mystery shoppingom dobiju konkretne rezultate, uviđaju greške koje se ponavljaju, uočavaju koje su im manje, a koje jače strane te da na njima dodatno rade kako bi stekli još veću prednost pred konkurenjom.

Benefiti angažovanjem Tajnog kupca:

- ✓ Gradi ukupnu svjesnost o važnosti odnosa s kupcima.
- ✓ Motivše zaposlene za pružanje izvrsne usluge kupcima i to cijelo vrijeme i svim kupcima.
- ✓ Prati cijene i kvalitet konkurentskih usluga.
- ✓ Povećava konkurentnost na tržištu.
- ✓ Poboljšava nivo kvaliteta usluge.
- ✓ Povećava zadovoljstvo kupaca.
- ✓ Dovodi do povećanja prodaje i profita.

8. IMPLEMENTACIJA ISO STANDARDA I POSREDOVANJE U SERTIFIKACIJI

Implementacija je duži i teži dio i zahtjeva ozbiljan rad na pripremi same firme i usklađivanja poslovanja firme prema zahtjevima standarda. Ovaj deo se ogleda u pripremi dokumentacije na osnovu specifikacije samog standarda. Pravi se sljedeća dokumentacija: pravilnik, misija, vizija, politika kvaliteta, procedure, instrukcije, zapisi i ostala prateća dokumentacija koja treba da zadovolji tražene zahtjeve, odnosno potrebne uslove za implementaciju i sertifikaciju za ISO standarde. Kada se priprema za uvođenje ISO standarda uspešno završi od strane konsultantske agencije, onda dolazi na red sama **sertifikacija**.

ISO 9001:2015 (QMS) – Sistem menadžmenta kvalitetom

je međunarodni standard koji se bavi kvalitetom poslovanja. On definije sistem upravljanja kvalitetom u kompaniji i definije zahteve koje kompanija mora da primjeni, implementira u praksi, u svom svakodnevnom radu kako bi uskladila svoje poslovanje sa tim međunarodno priznatim normama. Definiše organizacijsku strukturu, odgovornosti, procedure, procese i resurse za ostvarenje upravljačkih ciljeva. Glavne prednosti su:

- ✓ Uspostavljanje organizovanog sistema upravljanja kvalitetom
- ✓ Kreiranje zadovoljnog kupca, menadžmenta i zaposlenih
- ✓ Kontinuirano unapređenje sistema upravljanja

OHSAS 18001:2010 Sistem menadžmenta zaštitom zdravlja i bezbednošću na radu

je standard koji definije zahteve zaštite zdravlja i bezbjednosti na radu namijenjen je organizacijama koje su svjesne značaja bezbjednosti zdravlja svojih zaposlenih i stalno nastoje da unaprijede i održavaju nivo fizičke, mentalne i društvene bezbjednosti radnika kao i sprečavanje njihovih povređivanja.

ISO 14001:2016 Sistemi menadžmenta zaštitom životne sredine

definiše zahteve za upravljanje zaštitom životne sredine. Ispunjavanje ovih zahtjeva je potrebno dokumentovati kako bi postao dokaz o poštovanju standarda i o efikasnom radu u skladu sa standardom.

HACCP Sistem bezbjednosti hrane

se zasniva na analizi i kontroli potencijalnih bioloških/mikrobioloških, hemijskih i fizičkih opasnosti kojima su izložene sirovine, mogućih opasnosti pri rukovanju, proizvodnji, distribuciji i konzumiranju krajnjeg proizvoda. Njegova primjena podrazumijeva poštovanje standardnih operativnih procedura i uputstava kojima se smanjuju rizici po bezbjednosti hrane.

ISO 22000 Sistemi menadžmenta bezbednošću hrane

je prvi međunarodni standard za upravljanje bezbednošću hrane Međunarodne organizacije za standardizaciju (ISO), i u mnogim evropskim zemljama je već uveliko zauzeo mesto HACCP-a u oblasti prehrambene industrije. ISO 22000 standard se odnosi na sve organizacije u lancu ishrane i definije zahteve Sistema upravljanja bezbednošću hrane. Osnova ovog standarda su principi HACCP sistema za pružanje bezbednog krajnjeg prehrambenog proizvoda.

ISO 27001 Sistem menadžmenta bezbjednošću informacija

je međunarodni standard koji se odnosi na zaštitu i bezbjednost informacija. Standard podliježe različitim područjima primjene kao i za razlikovanje mogućih procesa u organizaciji koji su povezani sa upravljanjem kontrole sigurnosti kao što su: politika sigurnosti, sigurnost organizacije, kontrola i klasifikacija izvora, sigurnost osoblja, sigurnost materijalnih dobara i životne sredine, operativno upravljanje i komunikacija, kontrola pristupa, razvoj i održavanje raznih sistema i upravljanje kontinuitetom poslovanje.

ISO 50001 Sistem upravljanja energijom

Ušteda energije je na pročelju svih aktivnosti za usklađivanje ljudske djelatnosti sa načelom dugotrajnosti i održivosti. Organizacije imaju glavnu ulogu u tome, putem nadzora potrošnje energije kao i smanjenja troškova energije. Smanjenje troškova igra značajnu stratešku ulogu koja vodi ka povećanoj finansijskoj dobiti i konkurentskoj prednosti.



UNAPRIJEDIMO ZAJEDNO VAŠ POSLOVNI SISTEM

„Crnogorski institut za razvij poslovnih sistema“ d.o.o. Podgorica, ul.Bratstva i jedinstva br.10,
web: www.cirps.me mail: office@cirps.me tel.: +382 67 393 133

AKO ŽELITE

- ✓ STANDARDIZOVAN POSLOVNI SISTEM
- ✓ BOLJI I EFIKASNIJI SISTEM UPRAVLJANJA
- ✓ STRUČNIJE I EFIKASNIJE ZAPOSLENE
- ✓ PRODUKTIVNIJE I EFIKASNIJE RADNE PROCESE
- ✓ ZADOVOLJNE KLIJENTE I KUPCE

POZOVITE NAS

MI VAM GARANTUJEMO USPJEH!