

TR03 Two-in-One

TR01 + TR02 in Kombination als Kompakttraining

- **Einführung in die FMEA-Methodik (AIAG/VDA) mit 2 Praxisbeispielen (DFMEA und PFMEA)**
- **Tipps für die Organisation eines FMEA-Projektes**
- **FMEA-Erstellung mit APIS IQ-Software (AIAG/VDA)**
- **Maßnahmenverfolgung**
- **Suchen und Wiederverwenden von Informationen**
- **Prozessablauf-Diagramm und Control-Plan**

Im Seminar wird Ihnen am ersten Tag anhand von Praxisbeispielen vermittelt, wie Sie eine FMEA methodisch richtig erstellen. An den anderen beiden Tagen lernen Sie schrittweise alle Funktionalitäten der IQ-Software kennen, welche Sie zum Aufbau, zur Pflege und zur Auswertung einer FMEA benötigen. Außerdem zeigen wir Ihnen, wie Sie ein Prozessablauf-Diagramm und/oder einen Control-Plan erstellen sowie deren Schnittstellen zur Prozess-FMEA.

💡 Dieses Seminar ist unser *Bestseller*, weil es kompakt sowohl das notwendige Methodikwissen als auch den Softwareumgang schult. Dabei kann das neue Methodikwissen direkt in der Software genutzt werden.

Zielgruppe	Das Training richtet sich an FMEA-Einsteiger ohne methodische Vorkenntnisse, welche auf den sicheren Umgang mit der IQ-Software zur eigenständigen Umsetzung von FMEA-Aufgaben vorbereitet werden sollen.
Vorkenntnisse	- keine -
Seminardauer	3 Tage
Leistungen	Erfahrener APIS-Trainer; Gutes Betreuungsverhältnis durch begrenzte Teilnehmerzahl; PC mit IQ-Software sowie Verpflegung/Getränke während des Seminars; Teilnehmerunterlagen
Seminargebühren	<i>Gruppenseminar:</i> Siehe Preis- und Terminübersicht. <i>Inhouse-Seminar:</i> Dieses Seminar führen wir auf Wunsch auch bei Ihnen im Unternehmen durch. Gern erstellen wir Ihnen dafür ein Angebot, Termine nach Vereinbarung.

Seminarinhalt und Ablauf 1. Tag	<p><i>9.00 Uhr bis 12.00 Uhr</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung der verschiedenen FMEA-Arten • Teamzusammensetzung für eine FMEA • RPZ vs. AP • Bewertungskataloge und AP-Tabellen <p>• Einführung in die FMEA-Methodik (AIAG/VDA):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Planung und Vorbereitung 2) Strukturanalyse 3) Funktionsanalyse mit Funktionsnetzen 4) Fehleranalyse mit Fehlernetzen 5) Risikoanalyse mit Bewertung 6) Optimierung mit Wirksamkeitskontrolle 7) Ergebnisdokumentation <p><i>13:00 Uhr bis 17:00 Uhr</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erarbeitung praktischer Beispiele für Design-FMEA und für Prozess-FMEA • Umsetzung und Erfolgskontrolle • Abschlussdiskussion
	<p>2. Tag</p> <p><i>8:30 Uhr bis 12:00 Uhr</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Einführung in APIS IQ-Software: <ol style="list-style-type: none"> 1) Dateiaufbau (Projekt, Struktur) 2) Datenorganisation (Objekthierarchie) 3) Datensichten (Editoren) 4) Anlegen von Bibliotheken (z.B. Personen) 5) Wichtige Einstellungen <p>• Schrittweise Dateneingabe zur Erstellung einer FMEA gemäß den 7 VDA-Schritten (Systemelemente, Funktionen, Fehlfunktionen etc.) am Beispiel DFMEA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verwaltungsdialoge • Erstellen von Funktions- und Fehlernetzen nach Ursache und Wirkung

<p>2. Tag</p>	<p><i>13:00 Uhr bis 17:00 Uhr</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Anlegen eines FMEA-Formblattes • Eingeben von Maßnahmen mit Verantwortlichen und Termin • Risikobewertung
<p>3. Tag</p>	<p><i>8:30 Uhr bis 12:00 Uhr</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortsetzung Maßnahmenanalyse und Risikobewertung • Maßnahmenverfolgung mit Wirksamkeitskontrollen • Ergebnisdokumentation mit Management-Report • Datenausgabe (Exportmöglichkeiten und Drucken) • Suchen und Wiederverwenden von Informationen • Möglichkeiten zur statistischen Auswertung einer FMEA • Wiederholung der schrittweisen Dateneingabe (Lernerfolgskontrolle) am Beispiel PFMEA <p><i>13:00 Uhr bis 15:00 Uhr</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Zusammenhänge zwischen Prozessablauf-Diagramm, FMEA und Control-Plan • Erstellen eines Prozessablauf-Diagramms • Erstellen eines Control-Plans • Abschlussdiskussion

Heilbronn: Organisatorische Hinweise

- Anmeldung:** Formular (siehe letzte Seite) per E-Mail an training@apis.de
- Schulungsort:** **WTZ-Tagungszentrum**
Im Zukunftspark 10
74076 Heilbronn
Fon: +49 (0) 7131 / 745 641 - 0
Mail: info@wtz-tagungszentrum.de
Homepage: <https://www.wtz-tagungszentrum.de>
- Parken:** **Parkhaus Zukunftspark Wohlgelegen**
Im Zukunftspark 12
74076 Heilbronn

- Zimmerbuchung:** **HRBR Hotel** (nur 180m vom WTZ)
Im Zukunftspark 12
74076 Heilbronn
Fon: +49 (0) 7131 / 724 246 - 0
Mail: heilbronn@harbr.de
Homepage: <https://www.habr.de/de/hotel-in-heilbronn/>

Online-Buchung mit Buchungscode „APIS“ (10% Exklusiv-Rabatt):
<https://www.habr.de/de/hotel-in-heilbronn/>

💡 Der Buchungscode kann ausschließlich über die Hotel-Homepage gebucht werden. Geben Sie den Buchungscode im Feld „Buchungscode vorhanden“ ein. Nun sehen Sie das zusätzliche Angebot freigeschaltet.

Weitere Hotels im Umkreis:

Das WTZ empfiehlt folgende weitere Hotels. Dort haben wir jedoch keine Kontingente reserviert.

Insel-Hotel: <https://insel-hotel.de/>

3,3km zum WTZ

Hotel Newton: <https://www.hotel-newton.de/heilbronn/>

2,9km zum WTZ

Mindestteilnehmerzahl:

Die Mindestteilnehmerzahl beträgt 3 Personen. Sollte diese bis zum Anmeldeschluss nicht erreicht werden, so behalten wir uns vor, Ihnen rechtzeitig eine unserer Gruppenschulungen in Wörth a.d. Donau als Alternative anzubieten.

Kontakt für Fragen: APIS Informationstechnologien GmbH
Wolfenbütteler Straße 31 B
D-38102 Braunschweig
GERMANY

Tel.: +49 (0) 531 / 70736 - 0
Fax: +49 (0) 531 / 70736 - 25
E-Mail: training@apis.de

AGB der APIS Informationstechnologien GmbH

Anmeldung

Jede Anmeldung für eines unserer Seminare muss schriftlich erfolgen – per E-Mail. Durch eine Anmeldung werden unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen anerkannt. Aufgrund einer begrenzten Teilnehmeranzahl bei unseren Seminaren, erfolgt die Berücksichtigung der Anmeldung auf der Basis der Reihenfolge ihres Eingangs. Erst mit einer schriftlichen Bestätigung wird die Anmeldung wirksam.

Falls die minimale Anmeldungszahl pro Seminar unterschritten wird, werden wir Sie sofort benachrichtigen und Ihnen bei Bedarf einen Alternativtermin anbieten.

Stornierung

Für den Fall einer Stornierung, die innerhalb von acht bis spätestens zwei Wochen vor Seminarbeginn erfolgt, wird eine Stornogebühr in Höhe von 20% der Teilnahmegebühr erhoben. Bei späterer Abmeldung wird die vollständige Teilnahmegebühr berechnet. Hierfür bitten wir um Ihr Verständnis. Es ist jedoch möglich - nach Absprache - einen Ersatzteilnehmer zu benennen. Muss eine Veranstaltung abgesagt werden, erfolgt eine sofortige Benachrichtigung.

In jedem Fall beschränkt sich die Haftung der APIS Informationstechnologien GmbH ausschließlich auf die Teilnahmegebühr. Der Referent bzw. das Seminarprogramm kann ohne Vorankündigung geändert werden.

Gebühren

Die jeweiligen Seminargebühren entnehmen Sie bitte unserer Preis- und Terminübersicht. Alle genannten Preise verstehen sich pro Teilnehmer und zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Die Seminargebühr ist nach Rechnungsstellung ohne Abzüge zu begleichen.

Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für die Abwicklung von Seminaren und Trainings in den Schulungsräumen der APIS Informationstechnologien GmbH und externen Schulungsräumen. Änderungen gelten nur insoweit, als diese schriftlich vereinbart sind.

Datenschutz

Mit Ihrer Anmeldung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre Daten elektronisch gespeichert und im Sinne der Zweckbestimmung verarbeitet werden.

Unterrichtsmaterialien

Alle Rechte sind weltweit vorbehalten. Die Schulungsunterlagen dürfen, auch nur auszugsweise, nicht ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der APIS Informationstechnologien GmbH weder vervielfältigt, weitergegeben, umgeschrieben, in einer Datenbank gespeichert oder in eine andere Sprache übersetzt werden. Die Vervielfältigung ist weder elektronisch, noch mechanisch, magnetisch oder manuell erlaubt.



ANMELDUNG

Bitte per E-Mail an:

APIS Informationstechnologien GmbH
Wolfenbütteler Straße 31 B
D-38102 Braunschweig

Mail: training@apis.de

Seminartitel	Termin	Ort

Teilnehmer:

(Titel) Name, Vorname	E-Mail

Angaben für die Rechnungsstellung (bitte unbedingt vollständig ausfüllen):

Firmenanschrift:

Rechnungsanschrift (wenn abweichend zu o.g. Anschrift):

Ihre Bestellnummer:

Telefon:

Ihre Umsatzsteuer ID-Nummer:

Ort / Datum:

Unterschrift