

# Prozesse dokumentieren für ISO: Praktische Checkliste

## Kurz zusammengefasst

Prozesse dokumentieren für ISO: Praktische Checkliste Die Dokumentation von Prozessen ist ein entscheidender Schritt für Unternehmen, die die ISO-Zertifizierung anstreben.

## Wichtigste Punkte

- **Einbindung der Mitarbeiter**: Beziehen Sie Ihre Mitarbeiter in den Dokumentationsprozess ein. Sie kennen die Abläufe am besten und können wertvolle Hinweise geben.
- **Einfache Sprache**: Verwenden Sie eine klare und einfache Sprache, um Missverständnisse zu vermeiden.
- **Feedback einholen**: Holen Sie regelmäßig Feedback von den Mitarbeitern ein, um die Dokumentation kontinuierlich zu verbessern.