

## TOOLKIT REVUE DE PROCESSUS

### Préambule :

*Les revues de processus se veulent l'expression de la surveillance des activités par les pilotes, elles peuvent être complètes lorsque tous les thèmes sont abordés ou partielles lorsqu'un événement important a nécessité un traitement particulier d'un ou plusieurs thèmes (exemple : départ ou arrivée d'un pilote, changement de machines ou de façon de faire, arrivée massive de personnels intérimaires...)*

*Idéalement une revue de processus est une réunion entre le pilote et les acteurs du processus.*

*Le pilote peut inviter d'autres pilotes de processus si le sujet à traiter a des implications transversales.*

*Le pilote peut inviter des partenaires (fournisseurs, sous traitants...) si le sujet à traiter a des implications extérieures.*

*L'ordre du jour présenté est un modèle, il peut être modifié.*

Logo de l'entreprise	<b>REVUE DE PROCESSUS</b>	Date de la revue
<input checked="" type="checkbox"/> Complète	<input type="checkbox"/> Partielle	

### Ordre du Jour :

- Point sur les précédentes revues de processus (commentaires sur l'état d'avancement des actions décidées lors des précédentes revues).**
- Résultats des audits impactant le processus (commentaires sur les audits internes, audits clients et tierce partie...)**
- Réclamations client (commentaires sur les réclamations clients impactant le Processus...)**
- Fonctionnement du processus et conformité du produit :**
  - Analyse des indicateurs et commentaires sur les objectifs à atteindre
  - Revue des documents du processus (fiches, documents associés, procédures...)
  - Revue de l'activité du processus (actions correctives, préventives à mener...)
  - Revue des évolutions probables (changement pouvant affecter l'organisation...)
  - Analyse des risques du processus (qu'est ce qui pourrait perturber le processus...)
- Mesure de la maturité du processus (autoévaluation)**
- Planification de la prochaine revue**

**Revue de processus :**

Eléments d'entrée	Commentaires et analyses:	Eléments de sortie
<p><b>Point sur les précédentes revues de processus (commentaires sur l'état d'avancement des actions décidées lors des précédentes revues).</b></p>		<p><b>Décisions d'actions correctives, préventives et de progrès : (cf. plan d'action)</b></p>

Eléments d'entrée	Commentaires et analyses:	Eléments de sortie
<p><b>Résultats des audits Impactant le processus (Commentaires sur les audits internes, Audits clients et Tierce partie...)</b></p>		<p><b>Décisions d'actions correctives, préventives et de progrès : (cf. plan d'action)</b></p>

...