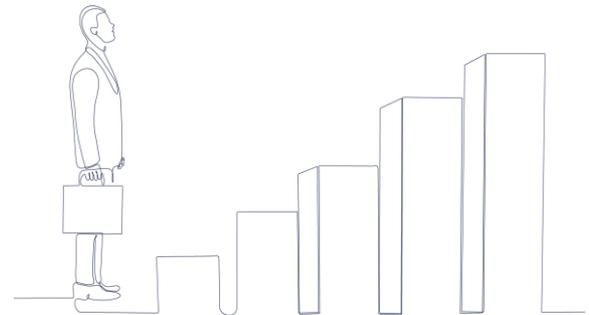


Revue du processus n° X

Référence du processus - « Intitulé du processus »

Pilote : **XXX**

Mois année



Ordre du jour de la revue de processus

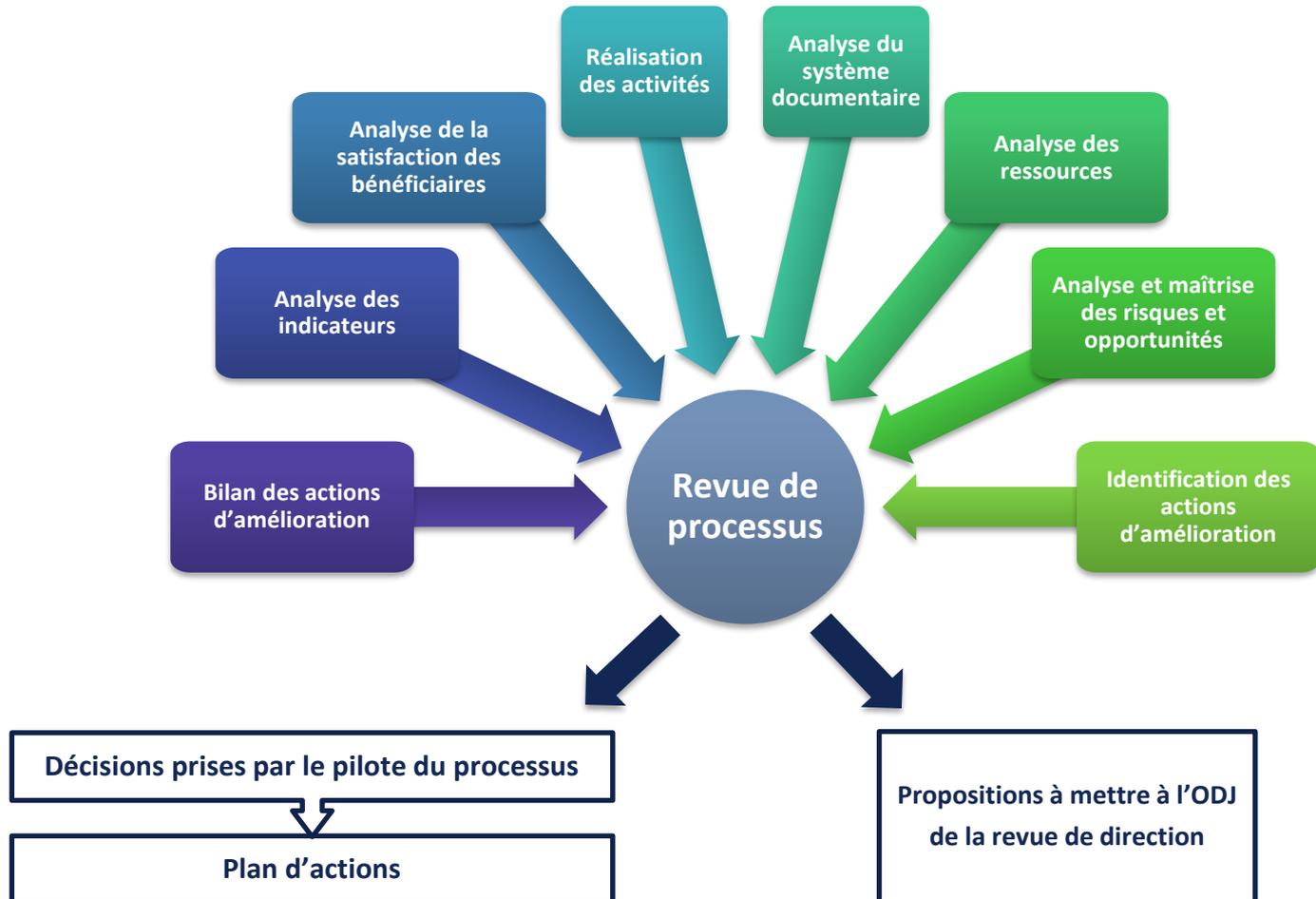
Ordre du jour

1. Liste des présents
2. Revue des décisions issues des précédentes revue de processus
3. Bilan des actions d'amélioration
4. Analyse des indicateurs
5. Analyse des fournisseurs critiques et de la satisfaction des bénéficiaires
6. Réalisation de la veille et du benchmark
7. Réalisation des activités
8. Analyse du système documentaire
9. Analyse des ressources
10. Risques et opportunités (analyse et actions de maîtrise)
11. Identification des actions d'amélioration à mettre en œuvre
12. Synthèse de la revue de processus



Objectifs de la revue de processus

A des intervalles planifiés (au moins une fois par an), chaque processus doit procéder à la revue de son fonctionnement et de sa capacité à atteindre les résultats attendus.



Invités à la revue de processus

Il s'agit d'identifier les personnes invités lors de la revue de processus et leur présence.

Prénom + NOM	Fonction	Présence/ Absence



Etat d'avancement des actions décidées à l'issue des revues de processus et de direction précédentes

Il s'agit de faire un point de situation des décisions prises lors des précédentes revues de processus et de direction, et qui n'ont pas encore été clôturées.

Index	Décision	Point de situation
Processus_RDP_n°RDP _N° action	Exemple	Action réalisée et efficacité démontrée

Décisions prises au niveau du pilote de processus (à inscrire dans le plan d'action)

Décision n° :

Décisions à proposer lors de la revue de direction

Proposition n° :



Bilan des actions d'amélioration

Il s'agit de balayer les actions (incluant le traitement des non-conformités) et de s'assurer de leur suivi.

- X

Décisions prises au niveau du pilote de processus (à inscrire dans le plan d'action)

Décision n° :

Décisions à proposer lors de la revue de direction

Proposition n° :



Analyse des indicateurs (résultat et fonctionnement)

Il s'agit de commenter les indicateurs identifiés dans la fiche processus.

Une diapositive par indicateur.

Intitulé de l'indicateur :			
Valeur cible :		Résultat :	
Situation :	<input type="checkbox"/> 😊 valeur cible atteinte / en bonne voie <input checked="" type="checkbox"/> 😞 valeur cible partiellement atteinte / risque d'échec <input type="checkbox"/> ☹️ valeur cible non atteinte / échec prévisible	Tendance :	<input type="checkbox"/> ↗ évolution positive <input type="checkbox"/> → évolution stable <input type="checkbox"/> ↘ évolution négative <input type="checkbox"/> ~ évolution irrégulière <input checked="" type="checkbox"/> ... aucune conclusion possible
Analyse :			

Décisions prises au niveau du pilote de processus (à inscrire dans le plan d'action)

Décision n° :

Décisions à proposer lors de la revue de direction

Proposition n° :



Analyse des fournisseurs critiques

Il s'agit d'analyser la maîtrise et la performance des fournisseurs critiques du processus.

Fournisseurs critiques	Critères d'évaluation	Analyse
A renseigner	A renseigner	A renseigner
...
...

Décisions prises au niveau du pilote de processus (à inscrire dans le plan d'action)

Décision n° :

Décisions à proposer lors de la revue de direction

Proposition n° :



Analyse de la satisfaction des bénéficiaires

Il s'agit d'évaluer et d'analyser le niveau de satisfaction des bénéficiaires identifiés dans la fiche processus.

- X

Décisions prises au niveau du pilote de processus (à inscrire dans le plan d'action)

Décision n° :

Décisions à proposer lors de la revue de direction

Proposition n° :



Réalisation de la veille et du benchmark

Identifier et analyser les opérations de veille (légale, réglementaires, technique et normative) et de benchmark réalisées par le processus.

- X

Décisions prises au niveau du pilote de processus (à inscrire dans le plan d'action)

Décision n° :

Décisions à proposer lors de la revue de direction

Proposition n° :



Réalisation des activités

Il s'agit d'évaluer et d'analyser les activités et étapes identifiées dans la fiche processus (éléments d'entrée et de sortie, tâches, etc.).

- X

Décisions prises au niveau du pilote de processus (à inscrire dans le plan d'action)

Décision n° :

Décisions à proposer lors de la revue de direction

Proposition n° :



Analyse du système documentaire

Il s'agit de déterminer si la documentation nécessaire au processus est à jour, adaptée, disponible et appliquée.

Documentation technique	
Documentation réglementaire	
Documentation d'organisation	

Décisions prises au niveau du pilote de processus (à inscrire dans le plan d'action)

Décision n° :

Décisions à proposer lors de la revue de direction

Proposition n° :



Analyse des ressources

Il s'agit de commenter et d'analyser les ressources identifiées sur la fiche processus et de s'assurer qu'elles permettent de réaliser la mission.

Ressources humaines	
Ressources budgétaires	
Ressources techniques (informatique, logiciels, etc.)	

Décisions prises au niveau du pilote de processus (à inscrire dans le plan d'action)

Décision n° :

Décisions à proposer lors de la revue de direction

Proposition n° :



Risques et opportunités (analyse et actions de maîtrise)

Il s'agit d'analyser l'efficacité des actions mises en œuvre face aux risques et opportunités, et de réaliser une revue de la cartographie des risques.

- X

Décisions prises au niveau du pilote de processus (à inscrire dans le plan d'action)

Décision n° :

Décisions à proposer lors de la revue de direction

Proposition n° :



Identification des actions d'amélioration à mettre en œuvre

Il s'agit d'identifier les actions d'amélioration à initier.

Synthèse des décisions prises par le pilote lors de la revue de processus :

N°	Décision
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Synthèse des décisions à proposer lors de la revue de direction :

N°	Proposition
1	
2	
3	



Synthèse de la revue de processus

Il s'agit d'identifier les principales forces et faiblesses du processus qui doivent être prises en compte.

Points de vigilance :

Points à améliorer :

Points forts :



Accompagnement - Audit - Formation

XK Conseil®

« Votre système de management ! »

www.xkconseil.fr

