

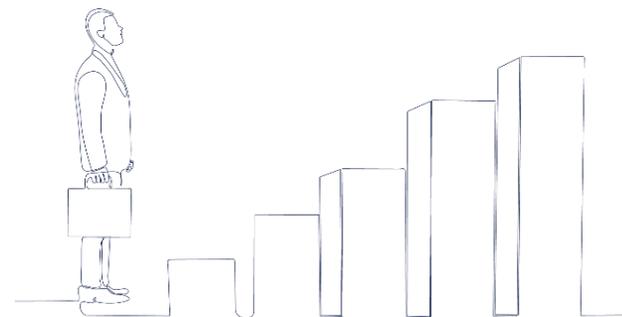
Accompagnement - Audit - Formation

XK Conseil®

« Votre système de management ! »

Revue du direction n° X

Mois année



Ordre du jour de la revue de direction

Ordre du jour

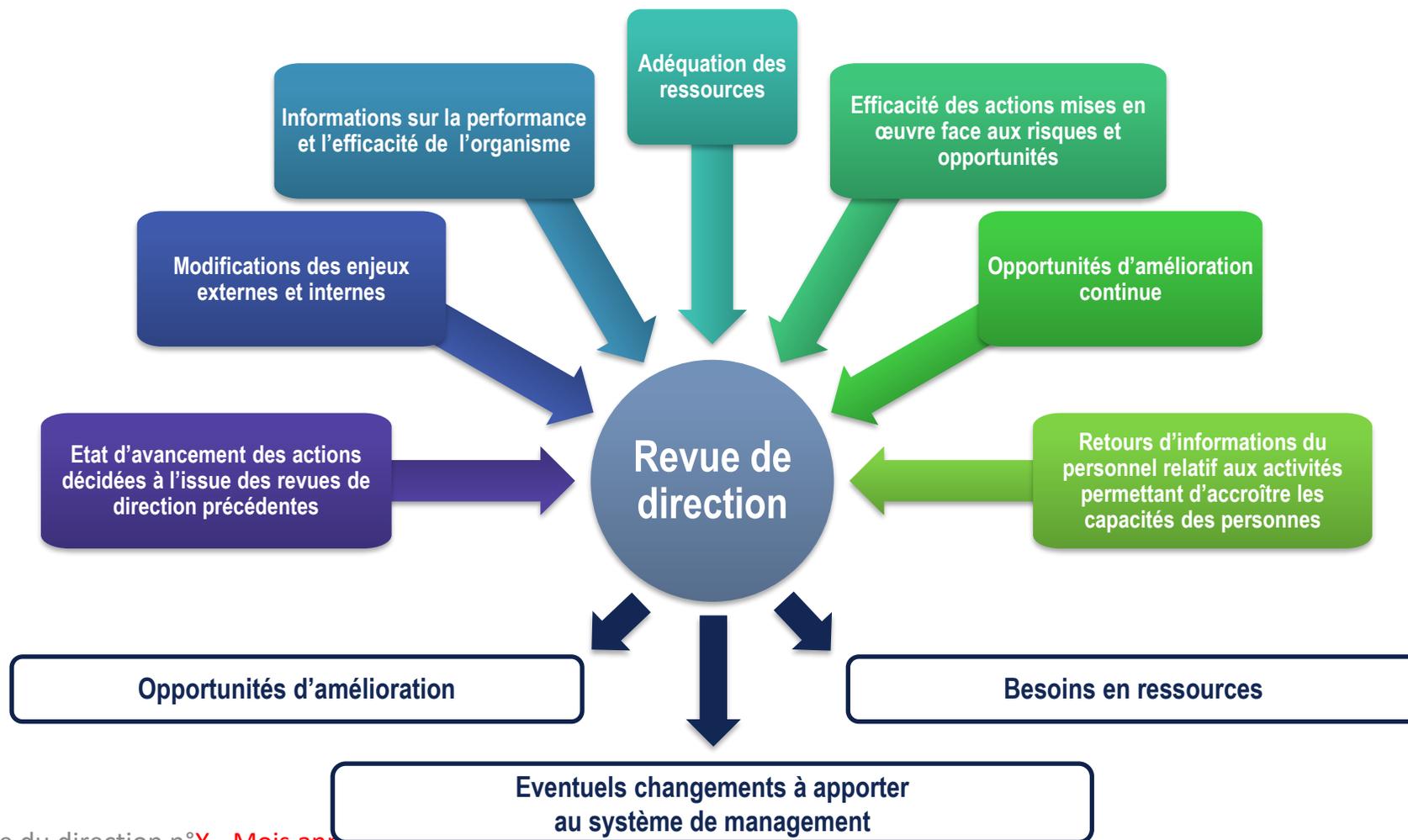
Objectifs de la revue de direction

1. Bilan depuis la dernière revue de direction
 - Etat d'avancement des actions décidées à l'issue des revues de direction précédentes
 - Résultats des évaluations et des non-conformités
 - Satisfaction des bénéficiaires
2. Revue du contexte et des enjeux externes et internes
3. Fonctionnement et performance des processus
4. Perspectives et évolutions pour le cycle suivant
 - Opportunités d'amélioration
 - Besoin en ressources
 - Eventuels changements à apporter au système de management
5. Relevé de décisions



Objectifs de la revue de direction

A des intervalles planifiés (au moins une fois par an), la direction doit procéder à la revue du système de management et des orientations stratégiques, et les mettre à jour afin de s'assurer qu'ils sont toujours appropriés, adaptés et efficaces.



Invités à la revue de direction

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

Prénom + NOM	Fonction	Présence/ Absence



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

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

Index	Décision	Point de situation
RDD_X_XX	Exemple	Action réalisée et efficacité démontrée

Décisions prises en revue de direction (à inscrire dans les plans d'action des processus concernés)

Décision n°X :



Résultats des évaluations (audits, inspections, contrôles)

Il s'agit de faire un point de situation des résultats des évaluations effectuées depuis la précédente revue de direction et des actions mises en œuvre.

- X



Décisions prises en revue de direction (à inscrire dans les plans d'action des processus concernés)

Décision n°X :

Traitement des non-conformités

Il s'agit d'analyser les actions correctives et préventives mises en œuvre, évaluation de l'efficacité des actions et décisions à mettre en œuvre à l'issue de la revue de direction (à inscrire dans le plan d'actions du processus concerné).

Une diapositive par non-conformité.

- X



Décisions prises en revue de direction (à inscrire dans les plans d'action des processus concernés)

Décision n°X :

Satisfaction des bénéficiaires

Il s'agit d'évaluer le niveau de satisfaction des bénéficiaires, en particulier la satisfaction des clients et le retour d'information lié aux exigences des clients et autres bénéficiaires.

Processus 1

Analyse du processus

Processus 2

Analyse du processus

Processus 3

Analyse du processus

Processus 4

Analyse du processus

Décisions prises en revue de direction (à inscrire dans les plans d'action des processus concernés)

Décision n°X :



Revue du contexte et des enjeux externes et internes

Il s'agit de revoir les informations relatives au contexte et aux enjeux externes et internes pertinents par rapport à la finalité de l'organisme, sa responsabilité sociétale et ses orientations stratégiques, et qui influent sur sa capacité à atteindre les résultats attendus. Les enjeux et impacts en matière de changement climatique doivent être analysés et pris en compte le cas échéant.

- X



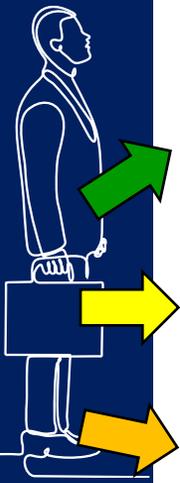
Décisions prises en revue de direction (à inscrire dans les plans d'action des processus concernés)

Décision n°X :

Fonctionnement et performances des processus

Il s'agit, pour chaque processus, de présenter une appréciation de situation quant au fonctionnement, la maturité et la performance de son processus. La revue de processus doit permettre la réalisation de l'appréciation globale en revue de direction.

Processus X				
Critère \ Niveau	Atteinte des objectifs	Fonctionnement opérationnel	Satisfaction des bénéficiaires	Amélioration Maîtrise des risques et opportunités
5 - Expert	Le processus est exemplaire et constitue une référence.	Les modes de fonctionnement font référence	Les bénéficiaires sont parties prenantes et participent activement au fonctionnement du processus	L'approche du pilotage du processus par la maîtrise des risques fait référence
4 - Efficent	Tous les objectifs sont atteints avec un critère d'optimisation des ressources	L'analyse de la valeur des activités est faite, les procédures sont optimisées.	Les bénéficiaires expriment leur niveau de satisfaction par rapport à leurs attentes (enquêtes, satisfecit)	Les risques et les opportunités sont identifiés. Des actions "préventives" sont engagées.
3 - Efficace	Tous les objectifs sont atteints	Il n'y a plus de problèmes opérationnels.	Les attentes des bénéficiaires sont identifiées et satisfaites.	Les actions engagées sont efficaces, les améliorations réalisées sont mesurables et mesurées,
2 - Opérationnel	Les objectifs sont partiellement atteints mais des actions sont lancées pour les atteindre.	Il n'y a pas de problèmes opérationnels majeurs ou récurrents.	Le processus répond aux attentes implicites des bénéficiaires	Des boucles d'amélioration sont initiées.
1 - Inefficace	Les objectifs ne sont pas atteints.	Il y a des problèmes opérationnels majeurs.	Il y a beaucoup de dysfonctionnements qui génèrent de l'insatisfaction.	Il n'y a pas de boucles d'amélioration.
Tendance				



Fonctionnement et performances des processus

Il s'agit, pour chaque processus, de présenter une appréciation de situation quant au fonctionnement, la maturité et la performance de son processus. La revue de processus doit permettre la réalisation de l'appréciation globale en revue de direction.

Processus X	
Actions majeures depuis la dernière revue de direction	
Échéances/actions futures	

Décisions prises en revue de direction (à inscrire dans les plans d'action des processus concernés)

Décision n°X :



Opportunités d'amélioration

Il s'agit d'identifier les décisions relatives aux actions d'amélioration à mettre en œuvre. Les opportunités d'amélioration peuvent être issues des revues de processus, des délibérations en revue de direction ou des pratiques managériales.

- X



Décisions prises en revue de direction (à inscrire dans les plans d'action des processus concernés)

Décision n°X :

Besoins en ressources

Il s'agit d'identifier les décisions relatives aux ressources nécessaires au fonctionnement et à la performance de l'organisme au profit de ses bénéficiaires et dans l'optique d'atteindre les résultats escomptés.

- X



Décisions prises en revue de direction (à inscrire dans les plans d'action des processus concernés)

Décision n°X :

Eventuels changements à apporter au SMQ

Il s'agit d'identifier les décisions relatives au système de management pour s'assurer qu'il produit les résultats attendus (domaine d'application, processus et leurs interactions, critères et méthodes pour assurer la maîtrise et le fonctionnement, etc.).

- X

Décisions prises en revue de direction (à inscrire dans les plans d'action des processus concernés)

Décision n°X :



Relevé de décision

Synthèse des décisions prises lors de la revue de direction

N°	Décision
RDD_X_1	
RDD_X_2	
RDD_X_3	
...	



Accompagnement - Audit - Formation

XK Conseil[®]

« Votre système de management ! »

www.xkconseil.fr

