

Préparer et animer la revue de direction

gagner en efficacité avec votre équipe



Stage en présentiel

Lieu : 8 Boulevard de Sunderland, 44600 Saint Nazaire
ou dans vos locaux (intra)

Dates : Consultez-nous et nous vous répondons sous 48h

Les tarifs ci dessous sont a ajuster à votre besoin :

INTRA : Prix / Groupe : 900 € HT/ J 3 à 6 stagiaires 1 à 2 jours

Durée :

Contexte

Vous êtes engagés dans la mise en place du système de management de la qualité et vous souhaitez respecter les exigences de la norme ISO9001 pour la réalisation de vos revues de direction. Votre système de management doit être cohérent avec les orientations stratégiques de votre entreprise mais cela n'est pas suffisant et vous avez besoin d'une organisation efficace et sereine.

Ces revues entre le dirigeant de l'entreprise et son encadrement ont pour objet d'assurer la coordination et l'amélioration des processus et des projets engagés. Les indicateurs et les plans d'actions mis en oeuvre y sont suivis et sont ajustés en cas de besoin car il peut y avoir des points de blocages, ou des changements d'orientation stratégiques, voir un ré-ajustement de ressources à décider.

Les entreprises qui ont définies un cadre pour assurer l'organisation et le déroulement de ces revues ont démontré un réel apport de productivité dans la démarche.

Public

- Membre du CODIR
- Dirigeant

Prérequis

- Connaître l'approche processus et le pilotage des indicateurs de son activité

Objectifs Pédagogiques

- Evaluer l'efficacité du Système de Management de son entreprise en analysant ces indicateurs de performance.
- Identifier les risques, opportunités et pistes de progrès lors de la revue
- Prendre des décisions pour améliorer la qualité des produits et prestations
- Assurer la revue des résultats et de la performance de l'entreprise
- Gérer les actions correctives qui font suite aux audits et problèmes identifiés

Pédagogie

- Exposé théoriques avec un support de formation projeté et exemples variés.
- Pédagogie démonstrative : Présentation d'exemples et de modèles inspirés de différentes entreprises
- Cas pratique et inter-actions entre les stagiaires

Evaluation des acquis

- Auto-évaluation des besoins et des acquis en tout début de formation
- Auto-évaluation des acquis au travers des cas pratiques réalisés par sous groupes

Formateur

Formation animée par Christophe LOIR, ancien responsable méthodes et consultant en management et performance des organisations.

Les points particulièrement appréciés de la formation

- Avec l'accord de leur entreprise, les stagiaires ont la possibilité d'apporter une trame de revue de direction et les éléments de communication visuels utilisés dans leur entreprise.
- Possibilité d'adapter la formation pour utiliser des documents pertinents (en Intra)





Programme

1 Maîtriser les données d'entrée de la revue de direction et établir l'ordre du jour

- Revue de la politique et de la stratégie par la Direction, revues de processus par les pilotes de processus
- Revues de projets, besoins et attentes clients, réclamations, informations clients et marchés...
- Avancement des actions décidées à l'issue des revues précédentes
- Modification des enjeux externes et internes pertinent / SMQ
- Informations sur la performance et l'efficacité du SMQ
- Les performances des prestataires externes
- l'adéquation des ressources
- L'adéquation des actions mises en oeuvre face aux risques et opportunité
- Les résultats d'audits



▸ Cas pratique : Construire l'ordre du jour de votre revue de direction

2 Préparer un cadre méthodologique pour gagner en efficacité

- Qui fait quoi : le rôle et les missions lors de la préparation, de l'animation, du déroulement, de la restitution (direction, pilote de processus, responsable qualité, partie prenantes,...)
- L'importance de la qualité factuelle de données et la présentation pour faciliter les prises de décisions
- Couvrir l'ensemble du périmètre du SMQ en corrélation avec la politique et la stratégie



▸ Cas pratique : Construire un projet de trame de suivi standard

3 L'animation et le déroulement de la revue de direction

- La posture de la direction générale
- La méthode d'animation : le TOAST
- Le support d'animation
- Les données de sorties



▸ Cas pratique : préparer un support d'animation de revue de direction

4 Le compte rendu de la revue de direction et la communication interne

- Rédaction du compte rendu
- Communication interne et mise en oeuvre des actions décidées

5 Bilan de fin de formation

- Auto-évaluation de fin de formation
- Tour de table des participants et bilan de fin de formation