|  |  |
| --- | --- |
| K:\4-log.png | **FICHE FORMATION** |
| **Revue de la direction et Revue de processus** |
| **OBJECTIFS**  | * Comprendre les exigences des normes concernant la revue de direction.
* Comprendre que la revue de direction est un outil pour mesurer la performance du système et de

l’améliorer.* Comprendre que la revue de processus est un outil pour améliorer le processus
 |
| **PROGRAMME** | * Le cadre normatif de la revue de direction
* La revue de processus-explication
* Les objectifs de la revue de direction et Revue de processus
* La planification des revues
* La mise en œuvre :

L’atelier sur la planification/préparation de la revue de direction :* Ordre du jour
* Les informations et donnes à préparer
* Questions à poser
* Rôle des acteurs et des participants

L’atelier sur la tenue des revues* Traitement de chaque point de l’ordre de jour
* Conclusions
* Recommandations
* Décisions

Formaliser le PV de la revue de direction. |
| **Public concerné** | Représentant de la direction, les pilotes des processus, les responsables des structures |
| **Volume horaire** | 18 heures soit trois (03) jours à raison de 6 heures/Jour |
| **EVALUATION** | Le formateur assistera à l’évaluation à chaud. |
| **LIVRABLES** | * Support de cours électronique
* Attestation de formation IANOR.
 |