



## Compte-rendu de la revue de direction de l'Etablissement du ...

**Participants présents :**

...

**Participants excusés :**

...

**Organisation pratique:**

Lieu et salle: ...

Date et heure : ... ..

### 1. Examen du plan d'action de la revue de direction

- Plan d'actions suite à la revue de Direction du ... – (... actions non closes)

Action ... : (*processus*) – *libellé*

...

Action ... : (*processus*) – *libellé*

...

### 2. Résultat des audits

- Rapport du dernier audit externe ([lien](#))
- Rapport du dernier audit interne ([lien](#))
- autres audits ([liens](#))...

...

#### 2.1. **Constats d'audit en cours d'instruction :**

*Non conformités :*

- *libellé* : ...

*Points faibles :*

- *libellé* : ...

### 3. Etat des actions correctives et préventives

#### 3.1. **Statistiques :**

Statistiques sur les fiches d'Amélioration

- (*Nombre de fiches ouvertes, leur état...*) - ...



### 3.2. Fiches d'amélioration en cours :

Fiches d'amélioration en cours :

- libellé : ...
- ...

## 4. Examen du tableau de bord de la direction

- Tableau de bord (*lien*) :

Quota d'indicateurs en vert et à jour

### 4.1. Indicateurs non mis en place (quota)

Libellés des indicateurs concernés (*par processus*)

...

### 4.2. Indicateurs en rouge (quota)

Libellés des indicateurs concernés (*par processus*)

...

### 4.3. Indicateurs en orange (quota)

Libellés des indicateurs concernés (*par processus*)

...

## 5. Bilan de fonctionnement des processus, y compris synthèse des retours clients

Efficacité et satisfaction client :

Processus	Efficacité	Satisfaction clients	Commentaire
...			
...			
...			

*(La couleur des processus est estimée avant la revue par le responsable qualité)*

*(L'efficacité et la satisfaction a été évaluée lors de chaque revue de processus)*

*(Sont examinés en réunion les processus dont l'appréciation est orange ou rouge)*



...

## 6. Points soumis à la revue de direction pour décision :

*A noter : certains points ont déjà été examinés en comité de direction, et les actions correspondantes ont été mises en place. (les points sont issus des CR des revues de processus – présentation au débat processus par processus, point par point avec arbitrage à chaque point par la Direction après débat)*

### Processus ...

- Proposition : ...

...

## 7. Points à examiner

- Sujet d'actualité n°1 : ...

...

- Sujet d'actualité n°2 : ...

...

## 8. Changements pouvant affecter le SMQ

...

**9. Conclusion de la revue**

**9.1. Evaluation de l'efficacité du SMQ**

**Points forts, points faibles, risques et niveau de maîtrise :**

...

**Conclusion sur l'efficacité :**

...

**9.2. Besoin en audit interne**

...

**10. Récapitulatif des décisions et actions décidées en revue**

**10.1. Décisions :**

...

**10.2. Actions :**

<i>Description des actions</i>	<i>Responsable</i>	<i>Echéance</i>

Date de la prochaine revue : ...

Rédigé le ... par ...

	<b>Nom</b>	<b>Service/Fonction</b>	<b>Signature</b>
<b>Approbateur</b>	...	...	<b>Version approuvée le ...</b>