

logo	Fiche processus (exemple) Planifier le SMQ	0202
-------------	---	-------------

type	processus de management
finalité	<ul style="list-style-type: none"> • établir les : <ul style="list-style-type: none"> ○ objectifs qualité ○ processus ○ ressources • identifier les risques et contraintes
pilote	directeur / responsable qualité
processus amont	<ul style="list-style-type: none"> • élaborer la stratégie • définir la politique
processus aval	<ul style="list-style-type: none"> • réaliser la revue de direction • auditer • piloter les processus • communiquer en interne et en externe • négocier le contrat
éléments d'entrée	<ul style="list-style-type: none"> • stratégie de l'entreprise • exigences et attentes des parties intéressées • exigences légales et réglementaires • politique qualité • les processus de management • ressources disponibles
activités (sous-processus)	<ul style="list-style-type: none"> • analyser les données (stratégie, exigences, risques, contraintes) • créer / modifier le système de management • identifier et établir les processus • définir les bases du système documentaire • définir les règles de la maîtrise documentaire • appliquer la veille réglementaire
éléments de sortie	<ul style="list-style-type: none"> • objectifs déployés • système documentaire • fiches processus
ressources	direction, responsables des services, pilotes des processus
indicateurs	non applicable
procédures / documents	informations documentées, revue de direction, satisfaction clients, amélioration continue, maîtrise des processus / liste des processus, fiches processus
clients	l'ensemble du personnel, clients, prestataires externes

Glossaire :

- SMQ : système de management de la qualité

