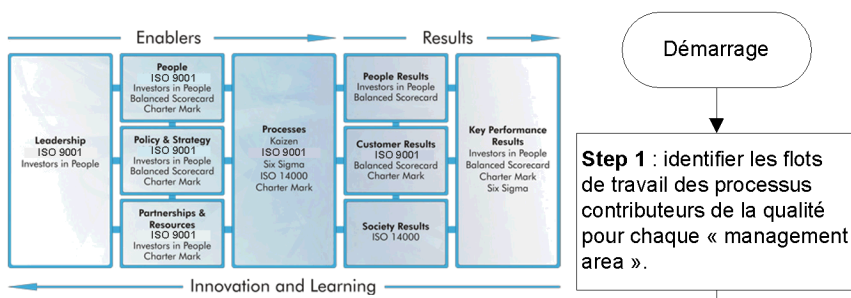


TOTAL QUALITY MANAGEMENT / LE QUALITÉ INTÉGRÉ: MÉTHODE CRÉATION PLAN MANAGEMENT QUALITÉ INTÉGRÉ

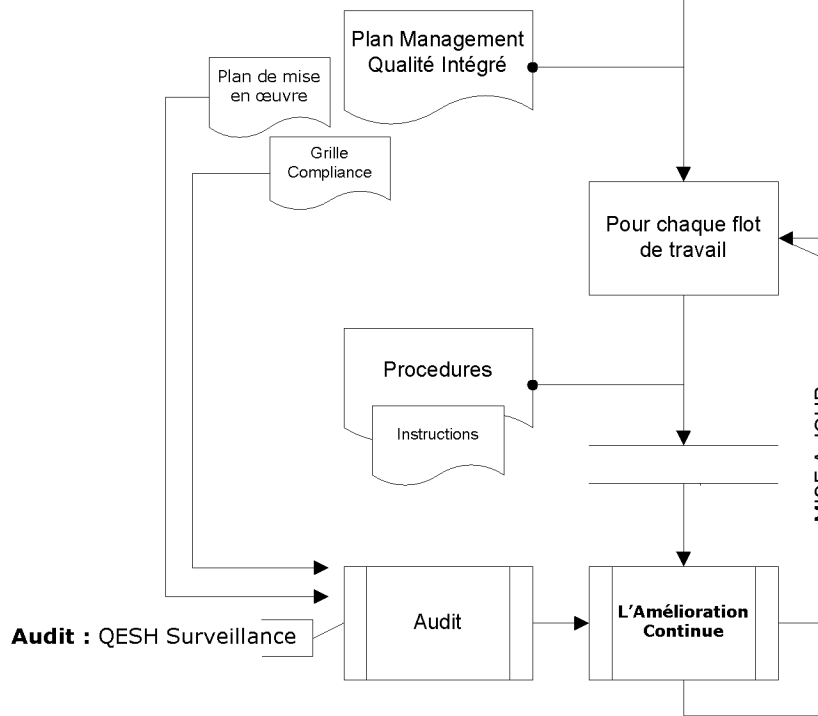


Management Areas:

Leadership
People
Policy & Strategy
Partnerships and Resources
Value Stream:
Commerce
Production
Logistique
Services de Support:
Finance
Technique
Qualité Intégrée
Qualité Contrôle
Santé, Sécurité, Environnemental
Information (et Informatique)

Example Workstreams:

1. Management du Contrat et Commerce
2. Management d'Exigence
3. Management de la Changement
4. Management du Risque
5. Management du Ressource
6. Management du Fournisseur
7. Management du Programme
8. Surveillance du Projet
9. Management du Production
10. Management des Normes et Configuration
11. Management de la Maintenance
12. Management du Bâtiment
13. Management de l'Acceptation
14. Management d'Information
15. People et Culture
16. Surveillance et Adaptation



Identifier :

- >Le finalité / objectifs
- >Piste de réflexion : quelles activités et comportements sont nécessaires pour assurer l'atteinte des objectifs et l'amélioration continue ?
- >Données d'entrée et de sortie
- >Pis : indicateurs de performance.
- >Liste des sous-processus et des fiches d'instruction déclinée du processus principal.
- >Lien avec les autres processus support et les documents nécessaires pour le bon déroulement du processus.

Comprendre :

Utiliser la liste des activités et comportements pour définir la liste des sous-processus, feuilles d'instruction, processus support et documents nécessaires et leur hiérarchisation. Identifier les écarts et définir le planning de mise en place des éléments manquants : rédiger, revoir et mettre à jour les documents. Il est important de revoir la cohérence des processus support et de proposer les modifications nécessaires pour qu'ils délivrent ce qui est attendu par le processus principal. Intégration et cohérence !

Produire :

Définir les processus, sous-processus et fiches d'instructions. S'assurer de prendre en compte les réponses aux questions du type : cette instruction était-elle bonne ? Avez-vous une idée d'amélioration ? et orienter le rédacteur vers une proposition de modification / amélioration.

Revue (Amélioration Continue):

Les audits sont de moyens pour identifier les sources d'amélioration, mais l'amélioration continue doit aussi être ancrée et perçue comme une responsabilité au niveau de chaque acteur de l'entreprise. Leur revue et le suivi de leur avancée doivent être des activités quotidiennes normales et il doit y avoir une structure simple et organisée pour suivre cette dynamique.

PLANNING D'ASSURER SUCCÈS