

Figure 1.1 : Revue de direction

Coordonnateur ISO  
Dir. général

Convoquer les participants

Agenda de réunion

- Dir. gén., Adj. dir. gén., Resp.R & H.  
- Dir. des ventes, Dir. R & D  
- Chef d'usine, Chef d'atelier  
- Coord des opé. com., Gest. planif. prod.  
- Gest. C.Q., Coord. ISO  
- Chef comptable, Dir. finances  
- Gest. informatique

Compiler les informations :

- adéquation des procédures
- analyse de productivité
- rapports de plaintes de clients
- rapports de non-conformité internes et externes
- demandes d'actions correctives et préventives
- rapports d'audits internes et externes
- besoin de formation

Réviser les points

Gest. C.Q. et/ou  
Coordonnateur ISO

- Préparer les demandes d'actions correctives et/ou préventives (si requis)

Coordonnateur ISO

- Documenter la réunion  
- Distribuer le procès verbal (minutes)  
- Faire le suivi des recommandations

Minutes