

Note Méthodologique : Revue de direction et amélioration continue

Synthèse structurée de la démarche et des étapes de réalisation de la mission.

Contexte & finalité de la méthodologie

- Instance de gouvernance reliant données du terrain et décisions structurantes.
- Aligne vision, objectifs QSE et allocation des ressources.
- Donne un rythme à la performance, évite l'empilement d'indicateurs.
- Fonctionne sur preuves vérifiables, responsabilités claires et délais réalistes.
- Applicable ISO 9001 / HSE / intégré, avec hiérarchisation des risques.

Point clé : Chaque décision = un responsable, un délai, un indicateur d'impact. Procès-verbal diffusé sous 30 jours.

Objectifs de la mission

- Confirmer la conformité, la performance et la maîtrise des risques.
- Clarifier les orientations et approuver des objectifs annuels mesurables.
- Allouer des ressources et arbitrer les priorités avec des délais (ex. 90 jours).
- Valider un plan d'actions avec responsables, coûts estimés et impacts attendus.
- Statuer sur les risques majeurs et opportunités (au moins 1 fois/an).
- Confirmer la conformité documentaire et les exigences des parties intéressées.

Périmètre / livrables attendus

- Périmètre possible : qualité, SST, environnement, RSE (intégré ou focalisé).
 - Entrées : audits, incidents/réclamations, performances processus, indicateurs, risques/opportunités, exigences parties intéressées.
 - Sorties : décisions, priorités, ressources, responsables, délais.
 - Preuves : procès-verbal, plans d'actions, enregistrements, suivi d'avancement (%).
 - Livrables clés : canevas d'indicateurs, matrice risques/opportunités, relevé des exigences.
 - Capitalisation : plan d'actions versionné, tableau de bord d'avancement, leçons apprises.
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 – Cadrage et engagement de la direction

- Définir périmètre, attentes, rythme (ex. annuelle + bilans trimestriels).
- Identifier entrées, rôles (présidence, secrétariat, contributeurs), règles de quorum/diffusion.
- Résultat : enjeux formalisés et 1er calendrier. Limiter l'ODJ à 6 points majeurs.

Étape 2 – Diagnostic et collecte des preuves

- Consolider audits, incidents, réclamations, performances; nettoyer et standardiser.
- Livrables : canevas d'indicateurs, matrice risques/opportunités, relevé des exigences.
- Jalon : revue de cohérence des chiffres sous 15 jours avant séance; tendances sur 12 mois.

Étape 3 – Structuration de l'ordre du jour et des indicateurs

- Bâtir l'ODJ type, règles de temps (≈120 min), prioriser risques A puis B.
- Fixer cibles, tolérances, seuils d'alerte; identifier propriétaire de chaque indicateur.
- Livrables : ODJ standardisé et trame de procès-verbal orientés décisions SMART.

Étape 4 – Tenue de la revue et décisions

- Discipline de séance : faits concis, minuterie, décisions notées en direct.
- Arbitrer ressources; affecter responsables et échéances (ex. 60 jours), ≤7 actions/cycle.
- Résultat : procès-verbal validé et plan d'actions priorisé.

Étape 5 – Capitalisation et amélioration continue

- Suivre l'avancement (tableau de bord), formaliser REX, ajuster cartographie des risques.
- Mesurer les gains; ateliers de partage; mise à jour des référentiels.
- Repère : 80 % des actions clôturées dans les délais; réexamen des 20 % restants.

Planning / durée / jalons

Phase / événement	Timing indicatif	Jalons clés
Préparation et revue de cohérence des données	J-15 avant séance	Données M-1 stabilisées; définitions figées
Tenue de la revue de direction	2–3 heures	ODJ 5–7 sujets; priorisation risques A/B
Diffusion du procès-verbal	Sous 30 jours	Décisions, responsables, échéances formalisés
Suivi d'avancement	J+30 et J+60	Statut V/J/R; levée d'obstacles
Revue périodiques	Annuelle / trimestrielle / mensuelle	Synthèse semestrielle; jalons projets M3–M6–M9
Clôture des actions & évaluation d'efficacité	60–90 jours	≥80 % d'actions clôturées; mesure d'impact

Rôles & responsabilités

Client (Direction / organisation)

- Définir le périmètre, les attentes, la cadence; fixer objectifs et cibles.
- Nommer présidence, secrétariat, contributeurs; assurer quorum et diffusion.
- Fournir et fiabiliser les données d'entrée; standardiser les définitions (multi-sites).
- Décider, allouer des ressources, prioriser les risques; valider le plan d'actions.
- Suivre J+30/J+60; diffuser le procès-verbal sous 30 jours.

Consultant

- Cadrer la méthodologie; cartographier parties intéressées; établir le calendrier initial.
- Diagnostiquer les sources; nettoyer/fiabiliser les données; bâtir canevas d'indicateurs et matrice risques.
- Concevoir l'ODJ et la trame de PV; fixer cibles/seuils; préparer scénarios d'arbitrage.
- Faciliter la séance; minuter; formaliser des décisions SMART.
- Installer le tableau de bord d'avancement; capitaliser (REX); transférer les compétences.

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Audits internes/externes, incidents/accidents, réclamations clients.
- Performances des processus et tendances sur 12 mois (fraîcheur M-1).
- Indicateurs clés par objectif (4–6), définitions figées, cibles et tolérances.
- Cartographie des risques/opportunités, niveaux de criticité (A/B).
- Exigences des parties intéressées; conformité réglementaire/documentaire.
- Ressources disponibles et contraintes; coûts/impacts estimés des actions.
- Statut des actions précédentes et preuves d'efficacité.

Modalités de pilotage & qualité (comités, validations, risques)

- Fréquence au moins annuelle; bilans trimestriels/semestriels; cadence renforcée selon criticité/variabilité (multi-sites, audits, transformations).
- Ordre du jour standardisé (5–7 sujets); temps par sujet; durée cible ≈ 120 minutes.
- Données stabilisées M-1; revue de cohérence à J-15; définitions harmonisées entre sites.
- Décisions SMART; plan d'actions validé en séance; responsables et délais 60–90 jours; ≤7 actions/cycle.
- Suivi J+30/J+60; statut vert/jaune/rouge; escalade en cas de dérive.
- Traçabilité exigée : PV, liste des participants, ODJ, plan d'actions versionné, tableaux de bord; archivage sur 12 mois glissants.
- Gestion des risques : priorisation A puis B; seuils d'alerte et limites d'intervention définis.
- Qualité des données : éviter agrégations biaisées; distinguer taux/volumes; propriétaire par indicateur.