



Formaliser les « Bonnes Pratiques » internes pour gagner en efficacité et sécurité

LES BÉNÉFICES :

- Assurer une qualité constante ;
- Sécuriser et améliorer vos pratiques ;
- Intégrer plus rapidement de nouveaux collaborateurs ;
- Diminuer l'impact du départ d'un collaborateur ;

C'est aussi l'occasion de :

- Recenser la documentation existante ;
- Effectuer une revue documentaire et réaliser les mises à jour nécessaires ;
- Identifier et rédiger de nouvelles procédures (présentant un risque si elles ne sont pas formalisées).

CONTENU DE L'OFFRE TECHNIQUE :

- Une réunion de cadrage permettra de valider la manière de procéder, les livrables attendus et les délais de remise de ces livrables ;
- Pour chaque procédure, nous proposons les étapes suivantes :
 - Collecte des informations nécessaires et en vigueur, à partir des documents existants et/ou entretien(s) ;
 - Transcription ou rédaction de la procédure dans le format attendu avec proposition éventuelle de compléments et/ou améliorations ;
 - Corrections/amendements éventuels suite à la relecture de la procédure par la personne en charge de celle-ci et/ou le valideur final ;
- A l'issue de ces étapes, la procédure sera considérée comme validée.

2 FORMATS PROPOSES :

- En présentiel ou à distance ;
- Possibilité de réaliser des séances de 2 heures en distanciel.

Contacts : Véronique DECOGNE - vdecogne@protecnic-creatis.fr - 06 75 21 56 73
Fabrice MICHEL - fmichel@protecnic-creatis.fr - 06 75 21 56 76