



## FICHE MÉTHODE

### Élaborer une fiche de procédure

Retrouvez toutes les fiches en intégralité avec les liens actifs



La fiche processus détaille la façon dont il faut procéder pour réaliser une activité. Elle peut être adaptée à l'entreprise ou décrire une méthodologie plus générale. Elle est utile au manager comme aux collaborateurs en favorisant la compréhension de tous les acteurs. Elle s'inscrit dans une démarche qualité en dressant une liste exhaustive des étapes à réaliser. Par exemple:

Dénomination de la procédure (son utilité permet de donner un titre)	
Finalité	Quels sont les objectifs à atteindre? Les contraintes?
Activités	Mises en œuvre
<b>Données d'entrée</b> ou informations utiles	
Méthodes de travail	Description des différentes étapes
Moyens mis en œuvre	Humains, matériels (machines, logiciels...)
Indicateurs de performance	Outils pour apprécier les résultats obtenus (taux de rebuts...) et vérifier si les objectifs sont atteints
Compétences nécessaires	
<b>Données de sortie</b>	Résultats obtenus