

PROCEDURE

« RECUEIL DES BESOINS EN DOCUMENT QUALITE »

1

CD + FORMATION	<p>Procédure Qualité</p> <hr/> <p>EFAAQ</p>	<p>Version :</p> <p>Date : AOUT 2017</p>
----------------	---	--

RECUEIL DES BESOINS EN DOCUMENT QUALITE

Si on constate un besoin pour créer ou revoir un document NF Compléter le document « recueil des besoins en document qualité »

2

Transmettre le document « recueil des besoins en document qualité » au responsable qualité

Création du document qualité par le responsable qualité

Validation du document créé par le responsable qualité lors d'une réunion
Puis une fois validé le faire signer par la direction

L'adresser par mail à toute l'équipe, sortir à l'impression

Classement du document créé dans le répertoire qualité

RECUEIL DES BESOINS EN DOCUMENTS QUALITE

Visa du r.a.

visa et nom de l'émetteur

3

.....
.....
.....
.....

Description des problèmes rencontrés / nature du besoin

.....
.....
.....
.....



Propositions

.....
.....
.....
.....

Observations

.....
.....
.....
.....

Accord	Accord sous réserve de modifications	Pas d'accord
Date :		