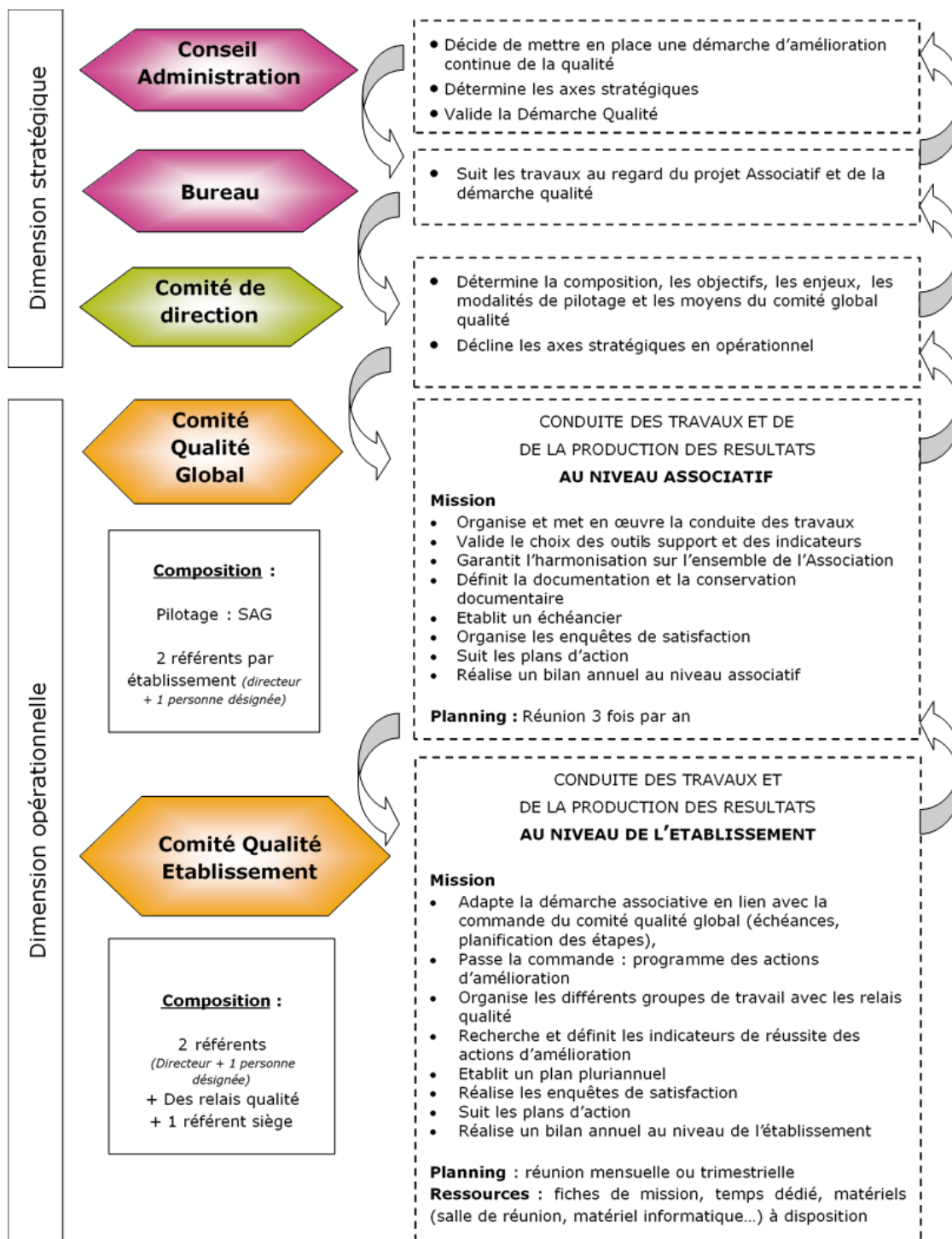


2. Annexes générales

<u>A1. Schéma de l'organisation de la qualité</u>	1
<u>A2. Fiche de suivi de projet ou d'action</u>	2
<u>A3. Les fiches de postes</u>	3

A1. Schéma de l'organisation de la qualité



A2. Fiche de suivi de projet ou d'action



FICHE DE SUIVI DE PROJET OU D'ACTION

Établissement			
Service			
Intitulé			
Thème Référence Cotation Nom du pilote			Date début :
			Date de fin :
			Mise à jour :

MISE EN PLACE

Objectif général				
Objectif opérationnel				
Membres/ Participants				
Mise en œuvre	Étapes	Quoi/Comment	Qui	Échéance
	Étape 1			
	Étape 2			
	Étape 2			
Indicateurs/ Résultats attendus				

SUIVI

État d'avancement	0%	25%	50%	75%	100%

Dates	Commentaires

BILAN INTERMEDIAIRE

BILAN FINAL / EVALUATION

Résultats qualitatifs	
Résultats quantitatifs	
Points de vigilance/ Difficultés	
Effets de preuve (documents, photos...)	
Coûts	

A3. Les fiches de postes

Chaque salarié dispose d'une fiche de poste qui précise son rôle dans l'organisation. Les missions par catégories professionnelles sont décrites ci-dessous :

