

Charte de notre équipe

PLAN

- Tenir un PV.
- Fixation du délai, la fréquence ainsi que le lieu des réunions : L'équipe tiendra une réunion par semaine qui durera 60 min et qui se tiendra à la salle de lecture de l'école ou en ligne
- Identifier, anticiper les risques à savoir le taux d'absentéisme en réunion et en cours, la non-implication de l'un des membres, l'échéance des objectifs tracée.
- Eviter les risques à l'aide de l'AMDEC et la feuille d'absence et en instaurant des mesures comme :
 - La justification des absences et les sanctions de tout membre qui dépasse le nombre de deux absences non justifiées.
 - La coordinatrice doit prévenir tout le cercle de la qualité 24h avant de tenir une réunion.
 - Fixation des deadlines au préalable.
- Fixer des objectifs SMART.
- Réussir le travail en groupe pour le management de la qualité dans le sixième semestre.
- Définir les besoins des différentes parties à savoir le prof, l'étudiant, et l'entreprise.
- Fixer le délai, la fréquence ainsi que les lieux des réunions.
- Etablir un planning /un plan d'action.
- Définir les ressources et les outils pédagogiques nécessaires.
- Définition des méthodes de travail
- L'ordonnement des tâches selon les plans d'actions

DO

- Tenir un modèle uniforme du PV.
- Instaurer une bonne communication au sein de l'équipe.
- Proposition des idées innovantes.
- Réaliser un plan d'actions.
- La motivation de l'ensemble de l'équipe.
- Le respect des deadlines.

CHECK

- Contrôler la participation des membres.
- Etablir une grille d'évaluation.
- Tenir un bilan d'état d'avancement.
- Etablir des bilans critiques de l'ensemble de nos travaux.
- Evaluer objectivement la contribution de chaque membre du cercle de la qualité.
- Contrôler, mesurer et analyser les indicateurs de qualité suivants : (nombre d'absence, nombre de participation dans le cours, nombre de réunion, nombre d'idées innovantes et d'améliorations proposées et mises en œuvre, nombre d'objectifs réalisés, nombre de tâches réalisées et celles planifiées, et le nombre des travaux réalisées à temps par rapport au nombre des travaux accordés).
- Etablir un tableau de bord contenant les indicateurs de qualité.

ACT

- Instaurer des actions d'amélioration.
- Prévenir les étudiants par rapport aux sanctions.
- Rectifier corriger et réagir face aux objectifs et valeurs tracés au préalable.
- Réaliser une grille des compétences acquises (GCA).
- Corriger les anomalies.
- Identifier les points d'amélioration et mettre des solutions en place.