

Template per il riesame dei processi

Nome del processo: [Nome del processo che si sta riesaminando]

Data del riesame: [Data]

Team del riesame: [Elencare i membri del team coinvolti nel riesame]

1. **Descrizione del Processo:** [Breve descrizione del processo, inclusi gli obiettivi e il flusso generale]

2. **Obiettivi del riesame:** [Elencare gli obiettivi specifici del riesame, come: identificare le aree di miglioramento, ridurre i costi, aumentare l'efficienza, ecc.]

3. **Raccolta dati:** [Elencare i metodi e le fonti di raccolta dati come i dati di performance, i feedback dei clienti, le osservazioni dirette, ecc.]

4. **Analisi dei dati:** [Descrivere come i dati raccolti saranno analizzati. Includere eventuali strumenti o software utilizzati]

5. **Identificazione delle aree di miglioramento:** [Elencare le aree di miglioramento identificate durante l'analisi]

6. **Proposte di azione:**

- Azione 1:

- Descrizione: [Descrivere la proposta di azione]

- Responsabile: [Persona o team responsabile dell'implementazione]

- Deadline: [Data limite per l'implementazione]
- Indicatori di Successo: [KPI per valutare il successo dell'azione]
- [Ripetere per altre azioni proposte]

7. Piani di implementazione:

- [Fornire una timeline dettagliata o un piano di azione per l'implementazione delle proposte]

8. Monitoraggio e valutazione:

- [Descrivere come verranno monitorati e valutati i progressi e l'efficacia delle azioni intraprese]

9. Feedback e revisioni:

- [Pianificare come e quando verrà raccolto il feedback post-attuazione e come verranno effettuate le revisioni future]

10. Conclusioni e prossimi passi:

- [Riassumere le conclusioni del riesame e delineare i prossimi passi]

QUALITIAMO