

	% réalisé 26/05/10	2010																																															
		Janv				Fev				Mars				Avril				Mai				Juin				Juil				Août				Sept				Oct				Nov				Dec			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
<b>Système de Management Qualité</b>	<b>93%</b>																																																
<b>Réaliser l'état des lieux des référentiels qualité/Environnement de LDR</b>	<b>100%</b>																																																
Participer à l'audit conseil INGEDIA	100%																																																
Etudier les référentiels Qualité et Environnement existants	100%																																																
Proposition des axes d'amélioration	100%																																																
<b>Elaborer la présentation du processus HAL4000</b>	<b>100%</b>																																																
Réaliser la présentation du processus	100%																																																
Construire une nouvelle cartographie des sous processus	100%																																																
<b>Rédiger les procédures des nouveaux sous-Processus</b>	<b>100%</b>																																																
Réceptionner et stocker	100%																																																
Préparer	100%																																																
Gérer les activités support	100%																																																
Entretien le matériel et les infrastructures	100%																																																
Gérer les appros du stock	100%																																																
Intégrer le plan qualité du site ALFORTVILLE	100%																																																
Définir les indicateurs des sous processus	100%																																																
<b>Valider les documents projets</b>	<b>100%</b>																																																
Revoir les nomenclatures de tous les documents	100%																																																
Vérifier les renvois depuis les autres processus et procédures de HAL	100%																																																
Préparer les documents projets pour validation	100%																																																
Transformer en documents validés	100%																																																
Transmettre à la Rep Qualité Dep pour administration	100%																																																
Présenter les documents au niveau de BSL et AFVL	100%																																																
<b>Transférer les notices explicatives (Objectif avant audit 50%)</b>	<b>28%</b>																																																
Organiser la structure documentaire des notices explicatives	100%																																																
Créer les notices depuis les fiches	40%																																																
Validation des notices par exploitation et qualité	10%																																																
Mise en place des notices (classeurs)	20%																																																
Information auprès des opérateurs	0%																																																
Destruction des anciens documents	0%																																																
<b>Participer à l'audit interne</b>	<b>100%</b>																																																
<b>Audit de suivi de certification</b>																																																	
<b>Système de Management Environnemental</b>	<b>100%</b>																																																
Participer à l'audit interne	100%																																																
Participer à l'évaluation des risques et aspects environnementaux	100%																																																
Audit de suivi de certification																																																	