

Votre fiche de travail

Réunissez la réponse, ses preuves et les personnes qui les ont vérifiées. Une fiche par question, dans les outils de votre équipe.

Statut : brouillon / confirmée / à revoir

Référence : [identifiant interne] | Version : [version] | Responsable : [nom] | Mise à jour : [AAAA-MM-JJ]

01 Question et contexte

Question exacte, client ou projet, période et version du contrat ou de la règle applicable.

02 Réponse et limites

Faits établis, conditions et points non résolus. Un brouillon ne devient pas une réponse confirmée par sa seule rédaction.

03 Sources

Pour chaque fait : lien ou référence, section/message/enregistrement, version et date du contrôle. Conserver les preuves restreintes dans leur emplacement autorisé.

04 Confirmations

Pour chaque personne : nom, rôle, fait précis vérifié, référence de la preuve et date de confirmation.

05 Droits d'accès

Qui peut lire et réutiliser cette réponse ? Préciser les preuves restreintes et le responsable habilité à contacter.

06 Motifs de révision

Quels changements imposent une nouvelle vérification ? Nommer le responsable et prévoir un prochain contrôle si utile.

Une question. Des preuves visibles.

Exemple fictif. Atlas, les personnes et les documents ci-dessous sont illustratifs. Remplacez les références par vos propres sources autorisées.

01 Question et contexte

Pourquoi Atlas a-t-il dépassé les heures convenues en septembre ? Projet au forfait ; septembre 2026 ; contrat version 1.

02 Réponse et limites

40 heures étaient prévues ; 60 sont enregistrées. Les données identifient 20 heures de redesign hors du périmètre, non facturées. Cela ne prouve ni un taux de marge ni un droit à facturer le client.

03 Sources

Contrat v1 : périmètre de septembre, 40 heures. Slack : demande de redesign et discussion du périmètre. Données métier : 60 heures au total, dont 20 de redesign, avec leur statut de facturation. Ajouter les références autorisées exactes et les dates de contrôle.

04 Confirmations

Alex vérifie les heures et leur statut de facturation. Sam vérifie le périmètre contractuel et la demande. Chacun note ses preuves et la date de son contrôle ; aucun ne confirme par défaut le travail de l'autre.

05 Droits d'accès

Équipe projet autorisée à consulter le contrat et les données métier. Pour un public plus large, utiliser uniquement une version dont la diffusion a été autorisée.

06 Motifs de révision

Nouveau contrat, heures corrigées, statut de facturation modifié ou périmètre contesté : rouvrir la fiche. Maya vérifie son applicabilité avant de s'en servir pour un renouvellement.

Avant de réutiliser la réponse

La question et les conditions correspondent toujours. Les preuves restent applicables et disponibles. Le lecteur est autorisé à recevoir la réponse. Aucun changement non résolu ne remet en cause les confirmations.

Si un point échoue ou reste incertain, marquer la réponse à revoir. Une confirmation n'élargit jamais les droits sur les sources.

Copie et adaptation libres pour votre équipe, y compris pour un usage commercial. Une mention de QAIZEN en cas de partage public est appréciée, sans être obligatoire. Aucun compte requis.