

Dossier et question de recherche

Statut et utilisation

Point de réparation Linde est une initiative de réparation entièrement inventée. Tous les mois, effectifs, montants et notes de ce dossier sont des données d'exercice fictives. Aucune personne, aucun dossier ni résultat réel n'a été utilisé. Version : dossier d'exercice 1.0. Période : de janvier à mars inclus d'une même année fictive d'exercice.

Moment de décision

La personne coordinatrice fictive souhaite déterminer les informations complémentaires nécessaires avant de planifier un quatrième mois d'exercice. La question est : comment le nombre de rendez-vous réalisés et le taux de réalisation diffèrent-ils sur les trois mois, et que dit le solde enregistré ? Une décision définitive d'extension exige davantage d'informations que ce dossier n'en contient.

Registre des sources

R1 - Registre mensuel, page 3 : effectifs et montants fournis, gérés par la personne fictive chargée des enregistrements. D1 - Définitions, page 2 : signification des champs et règles de comptage. M1 - Note source, page 4 : brouillon non vérifié de la personne coordinatrice fictive. V1 - Conditions de comparaison, page 5 : limites et informations manquantes. Une note qui paraît récente ne prime pas sur les effectifs sans vérification.

Fichiers associés

herstelpunt-linde-data.csv et la feuille Données de herstelpunt-linde-data.xlsx contiennent les trois mêmes lignes sources que R1. Le PNG montre uniquement les rendez-vous réalisés. Le TXT contient le texte des cinq pages avec leurs repères de pagination. Ces fichiers dérivés ne constituent pas une confirmation indépendante de R1.

Règle de travail

Lisez d'abord l'identité, les définitions et le statut des sources. Notez ensuite vos observations avec la page ou la cellule, effectuez les contrôles demandés et rédigez seulement ensuite une conclusion. Distinguez fait issu d'une source, calcul, interprétation et question ouverte.

Définitions et règles de comptage

Unité et période

Une inscription correspond à un rendez-vous inscrit dans le mois indiqué. Les trois mois utilisent les mêmes définitions de champs. Une personne peut inscrire plusieurs rendez-vous : le nombre de rendez-vous n'est donc pas le nombre de personnes distinctes. Les trois cohortes mensuelles sont clôturées pour cet enregistrement d'exercice.

Inscriptions et réalisation

inscriptions : nombre de rendez-vous enregistrés. realisees : le rendez-vous a eu lieu. Cela ne prouve pas que l'objet apporté a été réparé avec succès. non_realisees : le rendez-vous n'a pas eu lieu pendant la période d'exercice définie. Ce jeu de données ne contient ni catégories séparées ni rendez-vous reportés d'une période à l'autre. Par conséquent, realisees plus non_realisees doit être égal à inscriptions chaque mois.

Montants

materiel_euros correspond à la dépense de matériel enregistrée pour le mois. encaissements_euros est le montant des contributions enregistrées pour ce mois. Tous les montants sont en euros et utilisent la même base d'enregistrement dans ce registre fictif. Il n'y a aucune valeur vide ; les données ne contiennent pas non plus les coûts de personnel, de loyer ou d'autres catégories de coûts manquantes.

Mesures dérivées

Taux de réalisation = $\text{realisees} / \text{inscriptions} \times 100$. En l'absence d'inscriptions, ce ratio n'est pas défini ; ne présentez pas de pourcentage inventé. Solde enregistré = encaissements_euros - materiel_euros. Cette différence limitée s'appelle ici un solde, pas un bénéfice. Calculez le taux d'une période à partir du numérateur total et du dénominateur total ; une moyenne simple des taux mensuels n'est pas équivalente en général.

Informations à ne pas inventer

N'attribuez pas de motifs à la non-réalisation sans source. Ne supposez ni réussite de réparation, ni heures de personnel, occupation, capacité ou coûts manquants. Un poste de coût inconnu ne devient pas nul parce qu'il ne figure pas dans le tableau.

Registre mensuel

Guide de lecture de la source

Voici le registre source fictif pour le contrôle des calculs. Les données ci-dessous correspondent à Données!A2:F4 dans le XLSX et aux lignes 2 à 4 du CSV, après l’en-tête. L’ordre des colonnes reste identique dans toutes les versions.

Mois	Inscriptions	Réalisées	Non réalisées	Matériel (euros)	Encaissements (euros)
janvier	40	30	10	180	300
février	50	40	10	240	400
mars	60	45	15	270	450

Statut des enregistrements

La personne fictive chargée des enregistrements a fixé les trois lignes mensuelles de ce dossier d’exercice. Le registre source ne contient que ces données mensuelles agrégées. Les enregistrements individuels des rendez-vous, les justificatifs des montants et un rapport de contrôle distinct ne sont pas fournis. Vous pouvez vérifier la cohérence interne des chiffres fournis, mais pas démontrer qu’un système réel d’enregistrement est complet ou exempt d’erreurs.

Cinq contrôles chiffrés

Vérifiez les rapprochements mensuels. Calculez ensuite les trois taux de réalisation, additionnez les effectifs, totalisez les deux colonnes monétaires et calculez le solde de portée limitée. Chaque calcul doit mentionner ses cellules sources ou sa ligne source. Recalculez vous-même au moins un pourcentage et un total, par exemple à la calculatrice ; une deuxième réponse de modèle ne constitue pas une confirmation indépendante.

Comparer avec la note

La page 4 contient une affirmation de pourcentage sur mars. Vérifiez le numérateur et le dénominateur correspondants. Consignez toute correction à côté de l’affirmation initiale, pour rendre visible ce qui a changé et pourquoi. Une note bien rédigée ne remplace pas le registre source.

Note source et remarques opérationnelles

Statut : brouillon non vérifié

Expéditeur : personne coordinatrice fictive. Usage : préparer une discussion sur un quatrième mois d'exercice. Cette note source fictive contient volontairement une affirmation incorrecte pour l'exercice de vérification des sources. Ce n'est ni une synthèse approuvée ni une nouvelle source de données pour les chiffres mensuels.

Texte de la note à évaluer

« En mars, 90% des rendez-vous inscrits ont été réalisés. Le nombre de rendez-vous réalisés était supérieur à celui de janvier. Nous souhaitons donc discuter de l'intérêt éventuel d'une plage d'ouverture supplémentaire. »

Remarque opérationnelle A : motifs inconnus

Le nombre de rendez-vous non réalisés est enregistré, mais les motifs manquent. Le dossier ne distingue pas annulation, report, absence, manque de capacité ou autre cause. Une recommandation doit reconnaître l'absence de cette ventilation.

Remarque opérationnelle B : capacité manquante

Aucune heure de personnel, aucun poste de travail disponible, horaire d'ouverture ou temps travaillé n'a été enregistré. Un nombre plus élevé de rendez-vous réalisés ne prouve donc pas, à lui seul, une meilleure productivité ou occupation. Pour décider de la capacité, la personne coordinatrice fictive doit d'abord définir et recueillir ces données.

Remarque opérationnelle C : résultat et moyens

Le fonctionnement d'un objet après un rendez-vous réalisé n'est pas enregistré. La satisfaction et les problèmes récurrents manquent également. Les dépenses de matériel et les contributions reçues donnent une vision financière limitée. Utilisez ces remarques comme limites de la conclusion, pas comme invitation à estimer des résultats manquants.

Consigne de relecture

Décomposez le texte de la note en affirmations distinctes. Vérifiez l'affirmation chiffrée et la comparaison avec janvier à partir de R1. Traitez la plage d'ouverture supplémentaire comme une option à discuter, pas comme une mesure dont la nécessité serait démontrée.

Conditions de comparaison et suite

Éléments comparables

Les trois mois utilisent les mêmes définitions, unité, monnaie et base d'enregistrement. Vous pouvez comparer les effectifs, les taux de réalisation et les montants enregistrés. Précisez pour chaque comparaison la mesure utilisée : davantage de rendez-vous réalisés et un taux de réalisation plus élevé sont deux affirmations différentes.

Limites de la comparaison

Les effectifs dépendent notamment du nombre d'inscriptions. Les différences de jours ouvrés, de complexité des objets apportés, d'occupation et de composition des rendez-vous ne sont pas enregistrées. Les données ne démontrent aucune cause des différences mensuelles. Trois mois d'exercice clôturés n'apportent pas non plus de preuve sur une saison future ou une autre organisation.

Lire le graphique

herstelpunt-linde-uitgevoerd.png montre le nombre de rendez-vous réalisés en janvier, février et mars. Lisez le titre, l'intitulé de l'axe, le zéro, l'échelle, les libellés des mois et les étiquettes de données. Reliez chaque observation visuelle aux lignes sources. Le taux de réalisation et les coûts manquants ne figurent pas sur ce graphique ; ne les déduisez pas de la hauteur des barres.

Recherche complémentaire ciblée

Avant une décision d'extension, demandez les heures disponibles et utilisées, les raisons de non-réalisation, une mesure adaptée du résultat d'un rendez-vous et les coûts manquants. Pour chaque nouvelle mesure, définissez d'abord la signification, la source et la période. Demandez uniquement des informations susceptibles de changer la décision.

Transmission et livrable final

Remettez une courte note de décision avec l'affirmation chiffrée vérifiée, une comparaison des effectifs et des taux, le solde de portée limitée et les informations de décision encore manquantes. Ajoutez un rapport qualité : pages et feuilles lues, contrôles, corrections, éléments non testés et conséquences pour la conclusion. Une autre personne chargée de la relecture peut proposer une suite différente si elle reste cohérente avec les preuves disponibles.