ACT Action Brief

Une fiche pratique pour décrire un workflow réel avant de l'évaluer avec l'équipe DUKE Analytics. Remplissez-la avec le responsable du compte et la personne responsable des données concernées lorsque leur contribution est nécessaire.

Fiche de discussion. La remplir ne configure, n'approuve ni n'exécute aucune action, et n'établit pas qu'une intégration est disponible pour votre configuration.

01 Constat et action proposée

· Que dit le constat vérifié, avec sa définition, sa période source et sa date ?
· Quelle incertitude reste-t-il ?
· Quelle étape opérationnelle est proposée, et quel résultat est attendu ?

02 Approbateur et responsable

· Qui approuve le périmètre ?
· Qui porte et réalise l'action ?
· Qui traite les exceptions ?

03 Intégration et droits

· Quel outil de destination est visé ?
· L'intégration est-elle prise en charge pour cette configuration ? (à confirmer lors de l'évaluation)
· Quels droits et quelles modifications sont autorisés ?

04 Éléments et périmètre

· Quels enregistrements, comptes ou éléments sont inclus, et lesquels sont exclus ?
· Quels éléments l'approbateur doit-il voir avant d'accepter ?
· Comment l'éligibilité est-elle revérifiée avant l'exécution ?

05 Confirmation et suivi

· Quelle preuve d'exécution confirme que l'étape a eu lieu dans l'outil de destination ?
· Quelle mesure et quelle période d'observation serviront à évaluer l'effet métier ?
· Quand la revue est-elle prévue ?

06 Correction et exceptions

· Comment une action incorrecte peut-elle être modifiée ou annulée dans l'outil de destination ?
· Qui peut proposer une correction, et qui peut l'effectuer ?
· Que se passe-t-il si la destination ne renvoie pas de résultat clair ?