

Module 2 : Surveillance et communication de l'information

Feuillet d'information : Liste de contrôle de la qualité des rapports¹

Critères	Oui/Non ?	Commentaires
1. En général : Le rapport contient-il des conclusions claires et adaptées au public cible ?	O/N	
2. Structure : Le rapport est-il structuré de manière logique ?	O/N	
3. Exhaustivité : Le rapport comprend-il toutes les informations demandées ? Lorsque les informations sont incomplètes, l'indique-t-il clairement ?	O/N	
4. Méthode : Le rapport décrit-il de manière adéquate les méthodes utilisées pour la collecte et la vérification des informations ?	O/N	
5. Formulation et style : Le rapport utilise-t-il un langage objectif, précis et simple ?	O/N	
6. Considérations liées à la sécurité : S'est-on abstenu de donner dans le rapport des informations personnelles et d'autres renseignements qui risqueraient de mettre en danger certaines personnes ?	O/N	
7. Aspects techniques : Tous les termes sont-ils clairement expliqués ? Les noms et titres des personnes sont-ils correctement orthographiés ? Le rapport a-t-il été dûment approuvé avant d'être présenté ?	O/N	
<u>Autres commentaires :</u>		

¹ Pour une liste de contrôle plus complète, voir le *Manuel*, p. 45 et 46.