

Préparer un dossier long sans inventer les cases manquantes

Trier les champs, rassembler la matière, puis rédiger une case à la fois

Module DO3 - FAIRE - 7 min - version 1.1

Un dossier long mélange souvent des informations déjà connues, des paragraphes à formuler et des éléments qui dépendent d'une source ou d'une personne extérieure. Le module propose une méthode Solutio de préparation : rendre ces trois situations visibles avant de rédiger.

Ce que tu sauras faire en sortant

- Classer chaque champ selon la matière réellement disponible.
- Rédiger à partir de faits, notes et décisions déjà fournis.
- Utiliser INFORMATION MANQUANTE plutôt qu'une réponse plausible inventée.
- Identifier les champs qui exigent une validation ou un document extérieur au lieu de les confier au modèle.

L'essentiel, en trente secondes

Trois catégories de travail :

- À RECOPIER / VÉRIFIER - information déjà présente dans une source qui fait foi.
- À FORMULER - matière disponible, rédaction à produire.
- À OBTENIR / DÉCIDER - donnée, pièce ou décision absente.

Solutio recommande d'identifier tôt la troisième catégorie parce qu'elle ne peut pas être résolue par une meilleure formulation. Ce n'est pas une loi de gestion de projet ni une mesure de temps : c'est une stratégie de réduction des blocages.

Le geste, une case à la fois

``text Question exacte du dossier : [QUESTION] Matière disponible : [FAITS / NOTES / DONNÉES AUTORISÉES]

À partir uniquement de cette matière : 1. indique d'abord si la matière suffit pour répondre ; 2. si oui, prépare un brouillon de réponse ; 3. si non, liste précisément les informations manquantes et n'invente pas de réponse.

N'ajoute aucun chiffre, date, référence, résultat, engagement ou expérience absents de ma matière. ``

Le contrôle ne porte pas sur l'élégance du paragraphe. Il porte sur sa provenance : chaque élément concret doit venir de ta matière.

Micro-défi

Question fictive : « Décrivez votre démarche de suivi après prestation. »

Matière fournie : « Je rappelle le client après l'intervention et je note les retours dans un carnet. »

Quelle sortie est la mieux bornée ?

- « Nous disposons d'un processus qualité structuré en trois étapes avec indicateurs de satisfaction. »
- « Après l'intervention, je rappelle le client et je note les retours dans un carnet. »
- « Notre service client assure un suivi continu et personnalisé. »

Attendu : 2. Elle reste dans la matière fournie. Le module ne juge pas si cette réponse sera suffisante pour le dossier réel.

Le test de provenance

Pour chaque phrase du brouillon, demande :

- quel fait de ma matière soutient cette phrase ?
- ai-je ajouté un chiffre, une date ou une organisation qui n'existait pas ?
- pourrais-je montrer la source si on me la demande ?

Une phrase générique n'est pas forcément fausse, mais elle peut masquer l'absence de matière. Le bon contrôle est donc de privilégier les éléments spécifiques et démontrables, pas de compter les adjectifs.

Le cas où ça se passe mal

Cas reconstitué.

La question demande une procédure formalisée. Tu n'en as pas fourni. Le modèle en décrit une avec étapes, indicateurs et suivi.

Correction : la réponse passe en INFORMATION MANQUANTE / À DÉCIDER. Si tu as une pratique réelle non formalisée, tu peux la décrire comme telle ; le modèle ne doit pas la transformer en système que tu n'as pas.

Documents réels et F3

Un dossier de candidature, de subvention, fournisseur ou autre peut contenir des données de tiers, des informations confidentielles ou des éléments engageants. Ne déduis pas qu'une simple anonymisation suffit.

Pour l'exercice, utilise :

- un formulaire fictif ;
- une copie sans donnée sensible dont l'usage est autorisé ;
- ou uniquement une question isolée + une matière fictive.

Pour un dossier réel, le tri F3 et le cadre professionnel applicable précèdent tout transfert à un service tiers.

Ce que ce module ne règle pas

- Il ne vérifie pas l'éligibilité à une aide, un marché, un appel à projets ou un dispositif.
- Il ne détermine pas la stratégie à défendre dans un dossier.
- Il ne fabrique pas une attestation, une décision ou un chiffre absent.
- Il ne certifie pas qu'une réponse est suffisante pour l'organisme destinataire.
- Il ne mesure aucun gain de temps.

Quand tu t'arrêtes

- Un champ demande un engagement, un montant, un délai ou une déclaration qui n'est pas déjà

décidé et sourcé.

- Tu dois qualifier ton éligibilité ou interpréter une règle du dossier.
- La matière réelle n'a pas passé F3.
- Le modèle décrit une pratique, une procédure, une expérience ou un résultat que tu ne reconnais pas comme le tien.

À toi

Travaille sur un mini-dossier fictif de six champs :

- deux informations déjà présentes dans une fiche source ;
- deux paragraphes pour lesquels tu fournis des notes ;
- deux informations volontairement absentes.
- Classe les six champs dans les trois catégories.
- Rédige uniquement les deux champs À FORMULER.
- Pour les deux champs absents, exige la liste des informations manquantes.
- Vérifie la provenance de chaque élément concret des deux brouillons.

C'est réussi si aucune case À OBTENIR / DÉCIDER n'a été remplie par une supposition.

Vérifie ton geste

- Le modèle décrit une procédure non fournie. Retire-la ; matière manquante ou pratique réelle à décrire.
- Un chiffre apparaît sans source. Rejet de la phrase.
- Le dossier réel contient des données de tiers. F3 avant transfert ; pas « anonymisation = autorisation » automatique.
- La question est ambiguë. Conserve la question exacte et demande clarification à l'organisme si l'enjeu l'exige ; le modèle ne décide pas l'intention officielle.
- Une pièce justificative manque. À OBTENIR, jamais remplacement par du texte.

Seuil de réussite : 4 sur 5, questions 2 et 5 obligatoires.

Selon ce que tu obtiens

- Beaucoup de champs À OBTENIR bon diagnostic : la rédaction n'est pas le problème principal.
- Brouillon trop générique ajoute de la matière spécifique, pas des consignes de style supplémentaires.
- Le modèle remplit malgré l'absence isole la consigne si la matière ne suffit pas, ne rédige pas et reteste sur le cas fictif.
- Bloqué traite une seule question fictive et trois faits.

Fiche mémo

- À RECOPIER / VÉRIFIER.
- À FORMULER.
- À OBTENIR / DÉCIDER.
- Une case = question exacte + matière disponible.
- Manque = visible, pas complété.
- Dossier réel = F3 + cadre applicable avant transfert.

Ce que tu viens de pratiquer

- Tu as distingué rédaction et absence de matière.
- Tu as contrôlé la provenance au lieu de juger seulement le style.
- Tu sais qu'un brouillon assisté ne remplace ni une pièce, ni une décision, ni une validation d'éligibilité.

Sources et statut : docs/bloc-documents-PROVENANCE.md`. DO3 reste S2 et brouillon jusqu'à la recette prévue.