

Checklist périodique

Ce checklist vous aide à suivre les Soumissions de vos Expéditeurs de Données et à partager tout problème avec votre équipe, pour un meilleur taux de complétude

Questionnaire

Nom du Questionnaire :	Période (mm.aaaa) :
-------------------------------	----------------------------

A	Echéance de la période (exemple: 10 avril 2015)	
B	Nombre d'Expéditeurs de Données (dénominateur)	
C	Date du premier rappel automatique	
D	Nombre d'Expéditeurs de Données ayant soumis leurs Données avant le premier rappel	
E	Date du second rappel automatique	
F	Nombre d'Expéditeurs de Données ayant soumis leurs Données avant le second rappel	
G	Date du troisième rappel automatique	
H	Nombre d'Expéditeurs de Données ayant soumis leurs Données avant le troisième rappel	
I	Nombre total d'Expéditeurs de Données ayant soumis des Données au cours de cette période	
J	Nombre d'Expéditeurs de Données ayant soumis des Données avec succès par rapport au nombre total de Soumissions attendues (ratio) [Ligne I divisée par Ligne B]	

	Liste des Expéditeurs de Données n'ayant pas soumis leur rapport
K	(Collez leur nom et numéro de téléphone ici) 1. 2. 3. ...
	Mesures prises pour contacter ces Expéditeurs de Données
L	(Listez les mesures ici) 1. 2. 3. ...
	Actions recommandées pour ces Expéditeurs de Données (exemple : changer leur numéro de téléphone, etc.)
M	(Listez les actions ici) 1. 2. 3. ...

Date du rapport

Signature de l'administrateur