Klarstig

Signalement d'un incident sur le lieu de travail - Événementiel - Administration

EXEMPLE FICTIF À TITRE D'ILLUSTRATION. LES NOMS, ADRESSES ET NUMÉROS SONT INVENTÉS.

Consignez les faits d'un incident dès que possible. Distinguez vos observations directes des informations rapportées par d'autres personnes.

Contact et référence

Organisation utilisant ce document

Centre communautaire des Tilleuls

Votre nom ou référence de contact *

Camille Martin

Adresse e-mail pour une réponse éventuelle

camille.martin@example.com

Informations pour ce document

Date de l'incident *

14 novembre 2026

Heure et fuseau horaire

Un visiteur a glissé sur un sol mouillé près de l'entrée à 10 h 15. Aucune blessure ; la zone a été séchée et un panneau posé.

Lieu *

Grande salle 2

Déroulement des faits dans l'ordre chronologique *

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Personnes biens ou activités concernés *

Toucher davantage de familles du quartier cette année et soutenir un programme de lecture pour les jeunes aux résultats visibles.

Mesures immédiates déjà prises *

Le loquet défectueux a été remplacé le 14 novembre ; la prochaine revue de la liste d'entrée est prévue le 1er décembre.

Témoins ou références des éléments disponibles

Marie Lopez, coordinatrice des bénévoles, Banque alimentaire Est, (555) 010-0163.

Difficultés non résolues et suivi nécessaire

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Détails spécifiques

Zone de travail équipe horaire et contact de l'organisation

À compléter si cela concerne cette demande.

Centre communautaire des Tilleuls

Contexte de la tâche personnes concernées et suivi pratique

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Contexte opérationnel

Lieu de l'événement et équipe organisatrice

À compléter si cela concerne cette demande.

Centre communautaire des Tilleuls

Installation accès des invités coordination des fournisseurs et délais

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Détails propres à l'équipe

Responsable administratif ou référence du dossier

À compléter si cela concerne cette demande.

Opérations

Exigences de classement de transmission et de gestion du dossier

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Limites et éléments à configurer

- L'envoi du formulaire enregistre les réponses dans votre espace de travail. Il n'approuve, ne planifie, ne facture et ne répond pas tout seul, sauf si vous ajoutez cette étape au flux.
- Les notifications par e-mail, les approbations, la génération de documents et les connexions à d'autres systèmes sont disponibles mais ne sont pas activées tant que vous ne les configurez pas.

Besoin d'aide pour adapter ce formulaire ? Les nouvelles organisations Free, Starter et Pro reçoivent cinq séances Platine au total, de 30 minutes maximum chacune.

Klarstig / Daniel Petry · klarstig.ai · hello@klarstig.ai · support@klarstig.ai · 800-781-1775 · 11917 Laurel Ave., Forestville, CA 95436, USA