Klarstig

# Sondage sur un horaire de réunion - Services professionnels - Administration

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

Exprimez votre préférence sur la décision proposée. Examinez les choix disponibles et indiquez les contraintes pouvant affecter votre participation.

## Contact et référence

**Organisation utilisant ce document**

Centre communautaire des Tilleuls

**Votre nom ou référence de contact**

Facultatif. Laissez vide si vous ne souhaitez pas vous identifier dans ce brouillon local.

Camille Martin

**Adresse e-mail pour une réponse éventuelle**

camille.martin@example.com

## Informations pour ce document

**Décision ou question examinée ***

Pourriez-vous m'indiquer la date de la prochaine réunion d'accueil des bénévoles ? Je suis disponible la plupart des matins en semaine.

**Votre premier choix ***

(Réponse courte - non remplie dans cet exemple)

**Votre deuxième choix**

(Réponse courte - non remplie dans cet exemple)

**Disponibilités ou contraintes influençant votre choix**

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

**Importance de votre premier choix ***

Préféré avec souplesse

**Motif ou suggestion**

L'accueil était rapide et l'équipe aimable. Une signalétique plus claire vers le parking serait utile.

## Détails spécifiques

**Objet de la réunion et participants nécessaires**

À compléter si cela concerne cette demande.

Question sur les dates de la réunion d'accueil des bénévoles

### Créneaux disponibles indisponibilités et fuseaux horaires

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

## Contexte opérationnel

### Mission client et domaine de prestation

À compléter si cela concerne cette demande.

(Réponse courte - non remplie dans cet exemple)

### Livrables personnes chargées de l'examen délais et consignes de confidentialité

(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