Klarstig

Théâtre associatif - Plan de transition saisonnière

Identifiez les éléments à ranger, renouveler ou préparer lors d'un changement de saison. Contexte : Théâtre associatif.

Contact et référence

Nom ou référence d'équipe *

E-mail de réponse, si nécessaire

Date du compte rendu *

Plan de transition saisonnière

Saison terminée et prochaine période d'activité *

Matériel à stocker, rendre ou retirer du service *

Espaces, fournitures et consignes à préparer *

Dépendances et contrôles avant reprise

Théâtre associatif

Spectacle ou répétition et référence de zone scénique *

Accessoire, portant de costumes ou kit technique concerné *

Contraintes de top, de circulation en coulisses ou d'entrée du public

Responsabilité et suivi

Équipe ou rôle responsable de la prochaine action

Date de suivi prévue

État actuel de ce dossier *

- ☐ À examiner
- ☐ En attente d'informations
- ☐ Prochaine action convenue
- ☐ Terminé et vérifié

Prochaine action et preuve de réalisation

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