Klarstig

# Test de connaissances sur les politiques internes - Service client

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

Utilisez ce court test pour discuter des bonnes pratiques de travail. Choisissez une réponse par situation et expliquez comment appliquer ces principes dans votre rôle.

## 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

**Nom ou référence de la personne participante ***

Camille Martin

**Que faire d'abord lorsque les instructions sont imprécises ***

Supposer que la méthode habituelle convient

**Quelle est la meilleure façon de consigner une tâche terminée ***

Noter le résultat la date et les éléments utiles

**Deux copies d'une politique donnent des instructions différentes laquelle utiliser ***

Confirmer la version approuvée actuelle auprès de son responsable

**Une tâche semble nécessiter une dérogation quelle est la bonne étape ***

Dire aux autres que la politique ne s'applique plus

**Comment appliquerez-vous ces principes à votre travail ***

Merci. Merci d'envoyer toute confirmation à mon adresse e-mail.

## Détails spécifiques

**Nom version de la politique et équipe responsable**

À compléter si cela concerne cette demande.

Camille Martin

**Application de la politique et circuit d'examen des dérogations**

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

## Contexte opérationnel

### Organisation établissement ou équipe concernés

À compléter si cela concerne cette demande.

Centre communautaire des Tilleuls

### Exigences et contraintes locales utiles à ce document

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

## Détails propres à l'équipe

### Équipe file de traitement ou référence de service client

À compléter si cela concerne cette demande.

Opérations

### Attentes de réponse circuit d'alerte et transmission au client

(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