

# Salon de toilettage canin - Avis sur un essai de service

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

Recueillez des observations précises sur un essai de service avant sa prochaine version. Contexte : Salon de toilettage canin.

## Contact et référence

**Nom ou référence d'équipe**

Camille Martin

**E-mail de réponse, si nécessaire**

camille.martin@example.com

**Date du compte rendu \***

14 novembre 2026

## Avis sur un essai de service

**Séance ou version testée \***

Réponse d'exemple

**Tâche tentée et éléments satisfaisants \***

Deux ou trois phrases décrivant la situation, ce qui a déjà été tenté et le résultat attendu, afin que la personne responsable puisse agir sans poser d'autres questions.

**Difficulté rencontrée et effet sur la réalisation \***

Deux ou trois phrases décrivant la situation, ce qui a déjà été tenté et le résultat attendu, afin que la personne responsable puisse agir sans poser d'autres questions.

**Changement le plus utile au prochain essai**

La séance du samedi a commencé avec 20 minutes de retard (salle réservée deux fois) ; aucun autre écart.

## Salon de toilettage canin

**Rendez-vous de toilettage et référence du poste \***

Coordinatrice de programme

**Kit de toilettage, produit pour pelage ou code de rendez-vous \***

REF-2026-0148

**Espace d'attente calme, nettoyage du matériel ou horaire de retrait**

Deux ou trois phrases décrivant la situation, ce qui a déjà été tenté et le résultat attendu, afin que la personne responsable puisse agir sans poser d'autres questions.

## Responsabilité et suivi

### Équipe ou rôle responsable de la prochaine action

Opérations

### Date de suivi prévue

14 novembre 2026

### État actuel de ce dossier \*

À examiner

### Prochaine action et preuve de réalisation

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

## 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.

### **Vous souhaitez adapter ce formulaire à votre organisation ? Les services professionnels de Klarstig sont inclus sans frais de service supplémentaires.**

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