Klarstig

# Liste de vérification de l'accueil d'un salarié - Hôtellerie - Événements

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

Effectuez les vérifications liées à l'activité et consignez les exceptions. Marquez une étape comme terminée uniquement lorsque les éléments nécessaires sont disponibles.

## 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 des vérifications ***

14 novembre 2026

**Personne effectuant les vérifications ***

Responsable des locaux : réparations avant le 30 novembre. Coordination : nouvel émargement avant le 5 décembre.

**Autorisations d'accès vérifiées ***

En attente

**Matériel et fournitures vérifiés ***

Terminé

**Informations nécessaires communiquées à l'équipe ***

En attente

**Dossiers et transmission mis à jour ***

Terminé

**Éléments non terminés et exceptions**

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

**Responsable du suivi et échéance**

Responsable des locaux : réparations avant le 30 novembre. Coordination : nouvel émargement avant le 5 décembre.

## Détails spécifiques

### Nouveau poste responsable et date de début

À compléter si cela concerne cette demande.

14 novembre 2026

### Matériel accès présentation et organisation de la première semaine

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

## Contexte opérationnel

### Établissement service ou référence de réservation

À compléter si cela concerne cette demande.

Opérations

### Horaires des clients espaces de service capacité et organisation pratique

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

## Détails propres à l'équipe

### Organisateur et étape de préparation de l'événement

À compléter si cela concerne cette demande.

Centre communautaire des Tilleuls

### Programme coordination des fournisseurs équipe et accueil des participants

Un club de lecture périscolaire de 12 semaines pour 30 élèves, animé par des bénévoles formés au centre communautaire.

## 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