Klarstig

# Test de connaissances acquises en formation - Immobilier - Événements

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**

**Votre nom ou référence de contact ***

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

## Informations pour ce document

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

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

- ☐ Demander des précisions à la personne responsable
- ☐ Supposer que la méthode habituelle convient
- ☐ Ignorer la tâche sans prévenir

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

- ☐ Marquer terminé avant vérification
- ☐ Se fier uniquement à sa mémoire
- ☐ Noter le résultat la date et les éléments utiles

**Comment montrer que vous avez compris une nouvelle procédure ***

- ☐ Dire que la présence suffit
- ☐ L'expliquer et l'appliquer dans une situation d'exercice adaptée
- ☐ Répéter le titre de la formation

**Que faire si vous avez encore besoin d'aide après la formation ***

- ☐ Décrire la difficulté et demander un exercice ou un accompagnement ciblé
- ☐ Cacher la difficulté
- ☐ Éviter indéfiniment le travail concerné

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

## Détails spécifiques

### Sujet de formation et objectif d'apprentissage

À compléter si cela concerne cette demande.

**Exemple professionnel montrant l'application des acquis**

## Contexte opérationnel

### Référence de bien de transaction ou de gestion

À compléter si cela concerne cette demande.

**Accès occupation horaires de visite et contacts autorisés**

## Détails propres à l'équipe

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

À compléter si cela concerne cette demande.

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

## 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