Klarstig

Signalement d'un incident sur le lieu de travail - Secteur public et administration

Consignez les faits d'un incident dès que possible. Distinguez vos observations directes des informations rapportées par d'autres personnes.

Contact et référence

Organisation utilisant ce document

Votre nom ou référence de contact *

Adresse e-mail pour une réponse éventuelle

Informations pour ce document

Date de l'incident *

Heure et fuseau horaire

Lieu *

Déroulement des faits dans l'ordre chronologique *

Personnes biens ou activités concernés *

Mesures immédiates déjà prises *

Témoins ou références des éléments disponibles

Difficultés non résolues et suivi nécessaire

Détails spécifiques

Zone de travail équipe horaire et contact de l'organisation

À compléter si cela concerne cette demande.

Contexte de la tâche personnes concernées et suivi pratique

Contexte opérationnel

Organisme public service et référence de dossier

À compléter si cela concerne cette demande.

Procédure publiée échéance et équipe destinataire autorisée

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