

Salles de répétition musicale - Organisation d'une arrivée tardive

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

Consignez une arrivée tardive prévue et les dispositions nécessaires à son accueil. Contexte : Salles de répétition musicale.

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

Organisation d'une arrivée tardive

Référence de réservation ou d'activité *

REF-2026-0143

Créneau d'arrivée prévu et informations sur le retard *

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.

Modalités d'entrée, d'accueil et de remise *

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.

Éléments de service susceptibles de ne plus être disponibles

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.

Salles de répétition musicale

Réservation de répétition et référence de salle *

REF-2026-0147

Pied d'instrument, amplificateur ou kit de câbles concerné *

Réponse d'exemple

Isolation sonore, changement de configuration ou remise du kit partagé

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

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