Klarstig

Réponse à une invitation à un atelier - Secteur public et administration - Gestion des bénévoles

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

Confirmez votre présence et fournissez les informations pratiques utiles à l'organisation. Votre réponse permet de préparer l'accueil et les dispositions nécessaires.

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

Événement ou référence de l'invitation *
REF-2026-0143

Date de l'événement
14 novembre 2026

Serez-vous présent *
Non

Nombre de personnes présentes vous compris
2

Noms des invités si nécessaires à l'accueil
(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Repas ou dispositions alimentaires
Végétarienne ; légère allergie à l'arachide.

Besoins pratiques d'accès
(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Détails spécifiques

Sujet session et niveau d'expérience de l'atelier
À compléter si cela concerne cette demande.
L'accueil était rapide et l'équipe aimable. Une signalétique plus claire vers le parking serait utile.

Résultats attendus matériel à apporter et besoins pratiques

La fréquentation est passée de 42 à 57 personnes ; deux feuilles d'émargement incomplètes ont été revérifiées.

Contexte opérationnel

Organisme public service et référence de dossier

À compléter si cela concerne cette demande.

Centre communautaire des Tilleuls

Procédure publiée échéance et équipe destinataire autorisée

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

Détails propres à l'équipe

Mission bénévole coordinateur et activité prévue

À compléter si cela concerne cette demande.

Opérations

Disponibilités accueil encadrement soutien et relevé des heures

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

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