Klarstig

Accueil d'un fournisseur - Hôtellerie - Gestion des bénévoles

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

Recueillez les informations nécessaires pour démarrer une nouvelle relation ou un dossier. Concentrez vous sur les objectifs, les besoins pratiques et la prochaine étape.

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

Motif de la prise de contact ou de l'arrivée *
(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Objectifs ou besoins principaux *
Toucher davantage de familles du quartier cette année et soutenir un programme de lecture pour les jeunes aux résultats visibles.

Contexte utile
(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

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

Contraintes pratiques ou besoins d'accès
(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Contact précédent ou référence existante
REF-2026-0148

Prochaine étape souhaitée
Entretien

Détails spécifiques

Nom juridique ou commercial du fournisseur et catégorie de prestation

À compléter si cela concerne cette demande.

Camille Martin

Capacités zone de service conditions de livraison et références utiles

Marie Lopez, coordinatrice des bénévoles, Banque alimentaire Est, (555) 010-0163.

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

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