Klarstig

Test de connaissances sur l'accueil - Organisations religieuses - Gestion des bénévoles

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

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

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

Nom ou référence de la personne participante *

Camille Martin

Que faire d'abord lorsque les instructions sont imprécises *

Ignorer la tâche sans prévenir

Quelle est la meilleure façon de consigner une tâche terminée *

Marquer terminé avant vérification

Un nouveau collègue demande votre compte en attendant son accès que faire *

Partager temporairement votre mot de passe

Comment confirmer que l'accueil est terminé *

Vérifier les tâches les accès et la transmission avec la personne responsable

Comment appliquerez-vous ces principes à votre travail *

Merci. Merci d'envoyer toute confirmation à mon adresse e-mail.

Détails spécifiques

Poste ou service présenté

À compléter si cela concerne cette demande.

Coordinatrice de programme

Informations accès et soutien nécessaires pour commencer

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

Contexte opérationnel

Congrégation programme ou activité communautaire

À compléter si cela concerne cette demande.

Un club de lecture périscolaire de 12 semaines pour 30 élèves, animé par des bénévoles formés au centre communautaire.

Lieu horaires participation et modalités de soutien 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