

# Organisateur de visites à pied - Demande de révision d'un document opérationnel

Identifiez une correction documentaire et les emplacements à mettre à jour. Contexte : Organisateur de visites à pied.

## Contact et référence

Nom ou référence d'équipe \*

---

E-mail de réponse, si nécessaire

---

Date du compte rendu \*

---

## Demande de révision d'un document opérationnel

Titre du document et version actuelle \*

---

Passage ou donnée à corriger \*

---

---

---

Remplacement proposé et source justificative \*

---

---

---

Copies, liens ou affiches à remplacer

---

---

---

## Organisateur de visites à pied

## Parcours de visite et référence de départ \*

### Dossier guide, arrêt ou repère de groupe concerné \*

### Rythme de marche, déviation du parcours ou visibilité du rendez-vous

## Responsabilité et suivi

### Équipe ou rôle responsable de la prochaine action

### Date de suivi prévue

### État actuel de ce dossier \*

- ☐ À examiner
- ☐ En attente d'informations
- ☐ Prochaine action convenue
- ☐ Terminé et vérifié

### Prochaine action et preuve de réalisation

## 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