

Ouverture de la fiche le :

Par :

Origine :	☐ Fonctionnement courant	☐ abandon de stagiaire	☐ Audit du certificateur
	☐ Problème matériel	☐ Audit interne	
	☐ Réclamation ou plainte client		
	☐ Opportunité d'amélioration		

Description :

Action(s) immédiate(s) (curative(s)) :

Responsable

Echéance

Analyse de la situation

Action(s) planifiée(s) (corrective(s) ou préventive(s)) : ☐ oui ☐ non

Responsable

Echéance

Rappel au secrétaire de l'importance d'envoi des mails de formation en respectant les « mails types » notamment pour la formation au permis moto qui se déroule sur nos pistes et qui précise également l'équipement obligatoire

LAURE

Résultats ? formation placée

Action(s) efficace(s) ? ☐ oui ☐ non

Clôture de la fiche : ☐ oui ☐ non

Par : LAURE

Le :

Signature :

