

Fiche processus Inscriptions des enfants

FINALITE DU PROCESSUS : Inscrire les enfants si les places sont disponibles et création de leurs dossiers

ENTREES	provenance	SORTIES	destination
• Bulletins remplis	Clients - parents	• Dossiers créés	Edition - demande de paiement
•		• Lettres d'excuses	Clients - parents
•		•	

EXIGENCES & ATTENTES (clients, entreprise, financeurs...)

-
- Les enfants soient bien inscrits au centre
- Si pas de places, être avertis
-

RESPONSABILITES

responsable du processus	<ul style="list-style-type: none"> • L'organisateur du centre
pilote(s) opérationnel(s)	<ul style="list-style-type: none"> • • L'organisateur du centre •

MOYENS

fournis/entretenus par :

humains	<ul style="list-style-type: none"> • Organisateur, • secrétaire • 	Ressources Humaines
autres moyens (moyens spécifiques uniquement)	<ul style="list-style-type: none"> • • 	

PILOTAGE

Mesure (indicateurs)	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de places vendues par séjour • Satisfaction des clients •
Surveillance	<ul style="list-style-type: none"> • • Demandes /Nombre d'enfant inscrits •