FICHE PRATIQUE · PASSAGE DE RELAIS

Le bon dossier, au bon technicien.

À compléter dans votre outil habituel avant le déplacement. Cette fiche accompagne vos documents métier et votre ordre de mission.

Référence du dossier

Responsable du suivi client

Technicien désigné

Prochaine action / qui / quand

01 Ce qui a été convenu

Adresse, type de bien et annexes

Prestations et périmètre du devis accepté

Date et heure de visite

Date de remise des rapports

02 Ce qu'il faut pour intervenir

Certifications et moyens vérifiés pour cette mission

Personne qui ouvre / contact / accès

Documents reçus et documents à récupérer

Matériel et contraintes particulières

03 Ce qui reste à régler

Point à confirmer / responsable / échéance

Une action, un responsable, une date.

Si une personne ou une date change, mettez le dossier à jour et faites confirmer la nouvelle organisation au propriétaire.