

## FICHE DE DECLARATION DES RECLAMATIONS

Dans le cadre de l'amélioration de la qualité des services réalisés, en cas de survenue d'un événement indésirable ayant entraîné un aléa, une difficulté et / ou une réclamation, quelle que soit sa nature (organisation, formations ou autres sujets), il est très important de nous le signaler. C'est pourquoi nous vous serions reconnaissants d'accorder quelques instants pour compléter cette fiche de traitement et de nous la retourner le plus tôt possible à [contact@sgiformations.fr](mailto:contact@sgiformations.fr)

Les déclarations survenues seront analysées dans le cadre d'un processus d'amélioration continue

Date de la demande : ..... Entreprise : .....

### 1. Coordonnée du déclarant

Cochez la case correspondante :

Stagiaire                       Financier                       Entreprise                       Formateur

Nom : ..... Prénom : .....

Tel : ..... Mail : .....

Fonction occupée : .....

### 2. Événement

Date : ..... Heures : .....

Personne (s) concernée (s) : ..... Lieu de survenu : .....

Que s'est-il passé ? (Décrire l'événement et donner le plus de détails possible)

.....  
.....  
.....  
.....

Des mesures ont-elles été prises immédiatement ?

.....  
.....  
.....

Une ou des personnes sont témoins ou intervenues ?                       Oui                       Non

Si oui, qui ? (Nom, prénom, téléphone ou mail) :

.....  
.....

**SGI Formations vous remercie pour votre participation à l'amélioration de sa qualité.**