

FORMULARZ REKLAMACYJNY USŁUGI SZKOLENIOWEJ/DORADCZEJ

1. Dane osoby zgłaszającej:

Imię i nazwisko:

.....

Adres e-mail:

.....

Telefon kontaktowy:

.....

2. Informacje o szkoleniu/doradztwie

Nazwa szkolenia/doradztwa:

.....

Data szkolenia/doradztwa / okres realizacji:

.....

Miejsce lub forma szkolenia (stacjonarne / online) lub doradztwa:

.....

Imię i nazwisko trenera/doradcy:

.....

3. Przedmiot reklamacji

(Proszę zaznaczyć właściwe i/lub dopisać własne)

- ☐ Organizacja szkolenia
- ☐ Treść merytoryczna / program
- ☐ Metody pracy trenera/doradcy
- ☐ Warunki techniczne
- ☐ Dokumentacja szkoleniowa/doradcza
- ☐ Inne (jakie?)

.....

4. Opis zgłaszanych zastrzeżeń

(proszę możliwie szczegółowo opisać sytuację)

.....

.....

.....

.....

.....

5. Oczekiwany sposób rozwiązania reklamacji

- ☐ Powtórzenie szkolenia/doradztwa
☐ Dodatkowe materiały lub konsultacje
☐ Inny (jaki?)

.....

6. Oświadczenie zgłaszającego

Oświadczam, że podane informacje są zgodne z prawdą i dotyczą usługi szkoleniowej/doradczej, w której uczestniczyłem/am.

Data:

Podpis (w przypadku wersji papierowej):

Dla biura (wypełnia JMM)

Data wpływu reklamacji:

Nr reklamacji:

Osoba rozpatrująca:

Wynik analizy:

- ☐ Reklamacja uznana
☐ Reklamacja odrzucona
☐ Wymaga dodatkowych wyjaśnień

Opis decyzji:

.....
.....

Działania naprawcze:

.....
.....

Data udzielenia odpowiedzi uczestnikowi:

Podpis osoby rozpatrującej: