

.....
Miejscowość, data

FORMULARZ REKLAMACJI I ZASTRZEŻEŃ DOTYCZĄCYCH USŁUGI SZKOLENIOWEJ

DANE UCZESTNIKA / ZGŁASZAJĄCEGO

- Imię i nazwisko:
- Nazwa instytucji i adres:
- Telefon kontaktowy:
- Adres e-mail:

DANE SZKOLENIA

- Tytuł szkolenia:
- Termin szkolenia:
- Miejsce realizacji (stacjonarnie / online):

OPIS ZGŁOSZENIA

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

OCZEKIWANA FORMA ROZPATRZENIA

- ☐ Powtórzenie zajęć / dodatkowe konsultacje
- ☐ Zwrot części / całości opłaty
- ☐ Inne:

Data i podpis zgłaszającego

.....

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przez organizatora szkolenia:

- Data wpływu:
- Osoba przyjmująca:
- Nr sprawy / sygnatura: