

.....
(imię i nazwisko uczestnika szkolenia)

.....
(miejsowość, data)

.....
(nazwa firmy)

.....
(adres firmy)

.....
(NIP)

.....
(tel. kontaktowy)

FORMULARZ REKLAMACJI USŁUGI SZKOLENIOWEJ

szkolenie stacjonarne/szkolenie on-line*

(niewłaściwe skreślić)

.....
(nazwa szkolenia)

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że składam reklamację usługi szkoleniowej dotyczącej szkolenia, które odbyło się w dniu:

- w miejscowości..... (w przypadku szkolenia stacjonarnego wpisać miejscowość)
 szkolenie on-line
(proszę zaznaczyć jedną z powyższych opcji)

Przedmiotem niniejszej reklamacji jest (opisać).....
.....
.....

Okoliczności faktyczne uzasadniające reklamację (opisać).....
.....
.....
.....

Żądanie reklamującego:

- zwrot kosztów szkolenia w całości (będzie możliwy tylko w przypadku niestawienia się trenera w dniu realizacji usługi bez wcześniejszego powiadomienia uczestników o zmianie terminu drogą mailową lub telefoniczną)
 możliwość bezpłatnego udziału w innym szkoleniu w tej samej cenie
 inne (podać jakie).....
(zaznaczyć właściwe)

W związku z reklamacją usług szkoleniowych oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem szkoleń firmy Hanna Walkowiak-Barańska DORADZTWO I KONSULTING i akceptuję jego postanowienia.

.....
(czytelny podpis uczestnika szkolenia)