

PROTOKÓŁ ZE SZKOLENIA

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

1. Sporządzony w dniu roku, w siedzibie Urzędu Statystycznego w Gdańsku, przedstawiciele Wykonawcy i Zamawiającego przeprowadzili odbiór szkolenia:

Temat: **Warsztaty z obsługi trudnego klienta dla pracowników call center realizujących badania ankietowe metodą wywiadu telefonicznego**, zrealizowany w dwóch edycjach, które odbyły się w dniach:

Edycja 1.:; Edycja 2.:;
na podstawie umowy nr z dnia

2. W szkoleniu uczestniczyło osób.
3. Szkolenie wykonano/nie wykonano* zgodnie z wymaganiami określonymi w Umowie i programie szkolenia, stanowiącym załącznik do Umowy.
4. Niniejszy Protokół jest podstawą do wystawienia i realizacji faktury.
5. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Uwagi:

.....

Załączniki:

.....

w imieniu Zamawiającego:

w imieniu Wykonawcy:

.....
Podpis
(imię i nazwisko)

.....
Podpis
(imię i nazwisko)

* *niepotrzebne skreślić*