accènto Language Institute Consultant	**GESTIONE RECLAMI CLIENTI Anno 201___**	**GRC** N.ro

PRESA IN CARICO RECLAMO

CLIENTE:_____

☐ Reclamo scritto ☐ Reclamo telefonico ☐ Reclamo diretto (di persona)

Persona che ha preso in carico il reclamo :_____

Data : ora:

DESCRIZIONE DEL RECLAMO (indicare anche le probabili cause)

Riportare le persone coinvolte ed i fatti accertati

DESCRIZIONE RISOLUZIONE DEL RECLAMO

CHIUSURA DEL RECLAMO

Sono richieste azioni correttive/preventive ?

Costi per la chiusura del reclamo:

Firma: Data: