

POROČILO O DELU SVETOVALCA

Pred vami je predloga pisnega poročila o svetovanju, ki je sestavni del veljavnih Navodil za izvajanje Programa vavčerskega svetovanja in usposabljanja. Naloga svetovalca je izdelava poročila o delu svetovalca v skladu z veljavnimi Navodili za izvajanje Programa vavčerskega svetovanja in usposabljanja. **Prosimo vas, da predloge ne spreminjate. Izdelano poročilo je obvezna priloga računa svetovalca za opravljeno svetovalno storitev.**

I. OSNOVNI PODATKI

Ime in priimek svetovalca: _____

Navedite ime in priimek fizične osebe (velja za svetovanja potencialnim podjetnikom): _____

Navedite firmo pravne osebe ter ime in priimek oseb-e, ki ste ji-m svetovali (velja za svetovanja delujočim podjetjem): _____

Številka vavčerja: _____

II. POTEK SVETOVANJA

Obdobje opravljanja storitve svetovanja (v celoti v času veljavnosti vavčerja) – datumi morajo biti enaki datumom opravljene storitve na računu svetovalca za opravljeno svetovalno storitev:

DO
(datum <u>začetka</u> opravljanja storitve svetovanja) (datum <u>zaključka</u> opravljanja storitve svetovanja)

Opis storitve svetovanja – opis mora vsebovati tri elemente: (1) opis zadeve, zaradi katere je svetovanec poiskal pomoč svetovalca, (2) opis vsebine svetovanja in (3) opis pričakovanih učinkov / rezultatov svetovanja in skladnost le-teh s ciljnem svetovanja, ki je naveden na obrazcu »Ponudba za svetovanje«. Če je svetovanec po končani storitvi prejel izdelek podjetniškega svetovanja, prosimo, da navedete vrsto izdelka (načrt, strategija, ipd.). Opis storitve svetovanja mora biti izpolnjen v elektronski obliki.

1.
2.
3.
Izdelek podjetniškega svetovanja:

III. IZJAVA

Svetovalec in svetovanec s svojima podpisoma potrjujeva, da to poročilo vsebuje vse zahtevane podatke, ki so v celoti pravilni in resnični.

Datum:

Žig in podpis svetovalca:

Žig in podpis svetovalca: