

Інструкції щодо форми квартального звіту про прогрес в участі у житті громади
(Заповнюється з постачальником послуг із залучення до життя громади.)

Клієнт: Додайте ім'я клієнта.

Керівник справою: Додайте ім'я менеджера з керування ресурсами щодо поточної справи клієнта.

Ім'я постачальника: Додайте ім'я постачальника послуг із залучення до життя громади.

Назва агентства-постачальника: Якщо постачальник послуг із залучення до життя громади працює в агентстві, впишіть тут назву агентства.

Діапазон дат для цього звіту: Укажіть три місяці, про які йдеться в цьому звіті.

Чого ви хочете від участі у житті громади? Задokumentуйте, на що клієнт сподівається, що ця послуга допоможе, щоб зв'язати їх із громадою.

Що ви та ваш постачальник зробили у сфері участі у житті громади за останні три місяці?

Задokumentуйте те, яким чином постачальник допомагав клієнту в його громаді.

Якщо ви продовжуватимете участь у житті громади, чи є щось нове чи інше, що ви хочете зробити, що відрізняється від того, що ви робили раніше? Якщо клієнт хоче й надалі отримувати послуги із залучення до життя громади, запишіть, чи є щось нове, що він хоче зробити, або щось, що змінилося порівняно з тим, що він робив раніше.

Коли ви отримували послуги із залучення до життя громади? (Дні та час, які ви провели у свого постачальника): Задokumentуйте, коли клієнт отримав послуги із залучення до життя громади.

Переконайтеся, що дати чітко вказано, та як було надано послугу. (особисто або через телесервіс). В останньому стовпці вкажіть, скільки часу клієнт і постачальник працювали над послугами із залучення до життя громади для кожного дня (наприклад: одна (1) година).

Підпис Клієнта: Клієнт ставить свій підпис тут. Це означає, що клієнт допоміг заповнити цю форму і погодився з нею.

Законний представник: Якщо у клієнта є законний представник, він повинен поставити тут свій підпис.

Підпис постачальника: Постачальник послуг із залучення до життя громади повинен поставити тут свій підпис.