فرم گزارش ملاقات با مدیر ثابت و عوامل پیش از اعزام(در ایران)

کد ملی مسئول فرهنگی: مشخصات مدیرثابت هتل: تعداد عوامل ثابت:

نام هتل: محل اعزام: تعداد کاروان:

با مدیر ملاقات داشتم ❑ / نداشتم ❑

دلیل عدم ملاقات:

تاریخ ملاقات:

مباحث مطرح شده:

ارزیابی کلی درباره مدیر و همکاری با ایشان:

تصاویر جلسه