# Guia de la memòria PCI

S’han de desenvolupar els següents punts:

1. Servei d’internacionalització escollit (emprar nom que consta a la web d’ACCIÓ).
2. Entitat acreditada com Agent de Suport a la Internacionalització proveïdora del servei.
3. Nom de la persona, acreditada per ACCIÓ, que ha realitzat el servei. Indicar si és una persona assalariada de l’entitat que gestiona el cupó o és una persona externa. En el cas de canvi del professional que consta a la sol·licitud, indicar el nom de les diferents persones assignades i adjuntar autorització del canvi per part d’ACCIÓ.
4. Objectius i resultats aconseguits de la realització del cupó. Detallar objectius que consten a la sol·licitud i comparar-los amb els assolits al final del projecte justificant les desviacions.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Objectius marcats sol·licitud | Objectius aconseguits | Resultats esperats a la sol·licitud | Resultats aconseguits |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Resum de les tasques realitzades i per setmanes, indicant les hores dedicades a cada una d’elles (model 1).
2. Conclusions
3. Pressupost del servei (adjuntar document pressupost amb indicació d’hores detallades per activitat realitzada i preu/hora final). Comparar amb el pressupost i hores de la sol·licitud i justificar desviacions.
4. Annexes
5. Model 1

|  |  |
| --- | --- |
| FASE DEL SERVEI :  |  |
| Setmana 1 (Cal posar quins dies té aquella setmana)  | Tasques | Hores | Motius Desviacions |
| Reunions de direcció |  |  |  |
| Activitats desenvolupades |  |  |  |
| Evolució objectius fixats |  |  |  |
| Comentaris resum i hores totals de la setmana |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| FASE DEL SERVEI :  |  |
| Setmana 2 (Cal posar quins dies té aquella setmana)  | Tasques | Hores | Motius Desviacions |
| Reunions de direcció |  |  |  |
| Activitats desenvolupades |  |  |  |
| Evolució objectius fixats |  |  |  |
| Comentaris resum i hores totals de la setmana |  |  |  |