

RAPORT O PRZEBIEGU I OCENIE SZKOLENIA

DOFINANSOWANEGO W RAMACH POMOCY UCZELNI DLA PRACOWNIKÓW
PODNOŚĄCYCH KWALIFIKACJE ZAWODOWE W FORMACH POZASZKOLNYCH

Dane pracownika:

Imię i Nazwisko:

Jednostka organizacyjna:

Stanowisko:

Raport o przebiegu szkolenia:

Tytuł szkolenia:

Organizator:

Termin: Miejsce:

Czy szkolenie odbyło się w przewidywanym terminie i miejscu? TAK NIE

Czy zrealizowany został zaplanowany program i czas trwania? TAK NIE

W przypadku zakreślenia odpowiedzi NIE należy wyjaśnić powody:

.....
.....
.....

Wiadomości pozyskane na szkoleniu przekazałem/łam/przekażę* pracownikom jednostki organizacyjnej w dniu:

Ocena szkolenia:

Prosimy o ocenę zajęć posługując się skalą od 1 do 5, gdzie 1 jest oceną najslabszą, a 5 oceną najlepszą.

Ocena poziomu merytorycznego zajęć/szkolenia

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Czy treść przekazywana była jasno i przystępnie?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Czy zajęcia prowadzone były w sposób interesujący?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Czy prowadzący był pozytywnie nastawiony do uczestników?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Czy materiały do zajęć były dobrze przygotowane?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Czy zajęcia prowadziła właściwa osoba?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Czy przekazywane treści szkolenia będą dla Pani/Pana przydatne w dalszej pracy zawodowej?

nie	raczej nie	raczej tak	tak
-----	------------	------------	-----

Czy treści szkolenia przyczyniły się do podniesienia Pani/Pana kwalifikacji?

nie	raczej nie	raczej tak	tak
-----	------------	------------	-----

Czy szkolenie spełniło Pani/Pana oczekiwania?

nie	raczej nie	raczej tak	tak
-----	------------	------------	-----

Czy zarekomendowałaby/łby Pani/Pan to szkolenie innym pracownikom?

nie	raczej nie	raczej tak	tak
-----	------------	------------	-----

Dodatkowe uwagi:

.....
.....

.....
(data i podpis pracownika)