

Wzór formularza ewaluacji szkoleń			
Nazwa Beneficjenta:			
Nazwa projektu:			
Nr projektu:			
Data szkolenia		Miejsce realizacji szkolenia (miejscowość i województwo) – o ile dotyczy	
Grupa odbiorców, dla której dedykowane jest szkolenie (pracownicy PDN, szkół/przedszkoli, KO/JST)		Trener/trenerzy/prowadzący	

Szanowni Państwo,

uprzejmie prosimy o wyrażenie swoich opinii i ocen dotyczących formy doskonalenia. Uzyskane informacje będą wykorzystane do podnoszenia jakości organizowanych przez nas szkoleń oraz przekazywanych materiałów szkoleniowych

I. Poziom satysfakcji z udziału w szkoleniu:

1) Udziałem w szkoleniu jestem usatysfakcjonowana/y na poziomie: (1 – poziom najniższy, 5 - najwyższy):

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

2) Szkolenie **spełniło** moje oczekiwania w zakresie merytorycznym (proszę wskazać, które treści):

.....

.....

.....

3) Szkolenie **nie spełniło** moich oczekiwań w zakresie merytorycznym (proszę wskazać, które treści):

.....

.....

.....

II. Materiały dydaktyczne (pakiety, materiały szkoleniowe):

Otrzymane i zaprezentowane podczas szkolenia materiały dydaktyczne oceniam na poziomie: (1 – poziom najniższy, 5 – poziom najwyższy).

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

III. Prowadzący¹ zajęcia:

Umiejętność przekazywania wiedzy oceniam:

Pozytywnie	Raczej pozytywnie	Trudno ocenić	Raczej negatywnie	Negatywnie
------------	-------------------	---------------	-------------------	------------

¹ W przypadku więcej niż jednego prowadzącego zajęcia, należy skopiować pkt. II i przygotować dla każdej osoby prowadzącej.

Załącznik nr 16 – Wzór formularza ewaluacji szkoleń

Uzasadnienie / uwagi, co należałoby zmienić?

.....
.....

Zastosowane formy i metody pracy oceniam jako:

Sprzyjające rozwojowi kompetencji	Raczej sprzyjające rozwojowi kompetencji	Trudno ocenić, czy sprzyjały rozwojowi kompetencji	Raczej niesprzyjające rozwojowi kompetencji	Niesprzyjające rozwojowi kompetencji
-----------------------------------	--	--	---	--------------------------------------

Uzasadnienie/uwagi, co należałoby zmienić?

.....
.....

IV. Uwagi o organizacji szkolenia

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

Dziękujemy