**PRZYKŁADOWA ANKIETA EWALUACYJNA**

**INFORMACJE WEJŚCIOWE DLA TRENERA**

Ankieta ewaluacyjna najczęściej przeprowadzana jest na koniec szkolenia. Służy do zbadania satysfakcji uczestników danego szkolenia. Może się składać zarówno z pytań otwartych, jak i zamkniętych. Dobór pytań zależy do trenera, Zamawiającego oraz specyfiki szkolenia. Zawiera najczęściej od kilku do kilkunastu pytań.

|  |
| --- |
| 1. Czy ponownie zdecydowałby się Pan/i na podjęcie szkolenia z zakresu ……………………. …………………. biorąc pod uwagę jakość szkolenia?
 |

PROSZĘ O ZAKREŚLENIE WŁAŚCIWEJ ODPOWIEDZI

* TAK
* NIE

Proszę o uzasadnienie odpowiedzi:

...............................................................................................................…………………………………………………………………………

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

|  |
| --- |
| 1. Czy ponownie zdecydowałby się Pan/i na podjęcie udziału w szkoleniu biorąc pod uwagę stronę organizacyjną szkolenia?
 |

PROSZĘ O ZAKREŚLENIE WŁAŚCIWEJ ODPOWIEDZI

* TAK
* NIE

Proszę o uzasadnienie odpowiedzi:

...............................................................................................................…………………………………………………………………………...........................................................................................................................................................................

|  |
| --- |
| 1. Jakie wg Pana/Pani są **mocne strony** szkolenia „…………………………………………………………………”:
 |

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

|  |
| --- |
| 1. Jakie wg Pana/Pani są **słabe strony** szkolenia „………………………………………………….”:
 |

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

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

|  |
| --- |
| 1. Czy według Pani/a w programie szkoleniowym pojawiły się niepotrzebne zagadnienia? Jeśli tak, to jakie?:
 |

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

|  |
| --- |
| 1. Czy są zagadnienia, które według Pani/a powinny dodatkowo znaleźć się w przyszłej edycji szkoleń? Jeżeli tak, to jakie?:
 |

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

|  |
| --- |
| 1. Inne uwagi (strona organizacyjna szkoleń, informacja, kontakt z uczestnikami, obsługa administracyjna itp.)?:
 |

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

|  |
| --- |
| 1. Czy szkolenie …………………….. spełniło Pani/Pana oczekiwania?:
 |

PROSZĘ O ZAKREŚLENIE WŁAŚCIWEJ ODPOWIEDZI

* TAK
* NIE

Proszę o uzasadnienie odpowiedzi:

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

Dziękujemy bardzo. Życzymy sukcesów!