

I. Organizacja szkoleń

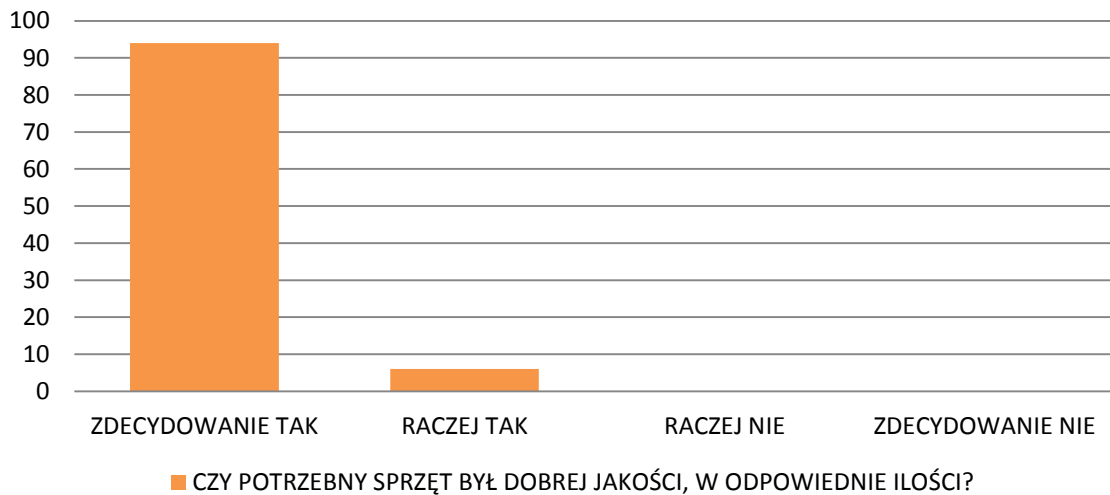
CZY ZOSTAŁAŚ ODPOWIEDNIO WCZEŚNIE ZAWIADOMIONA O TERMINIE I MIEJSCU SZKOLENIA?



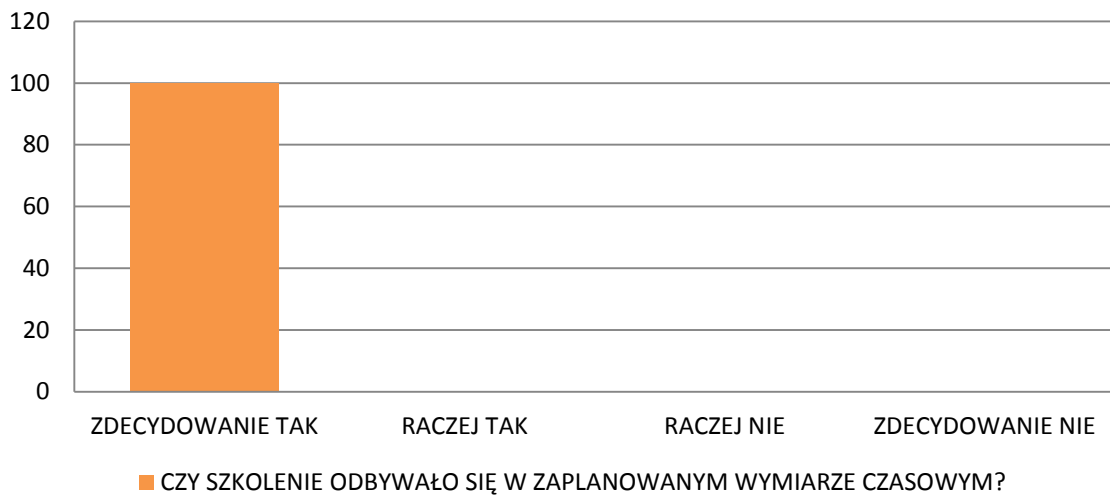
CZY MIEJSCE SZKOLENIA BYŁO DOBRZE PRZYGOTOWANE?



CZY POTRZEBNY SPRZĘT BYŁ DOBREJ JAKOŚCI, W ODPOWIEDNIEJ ILOŚCI?



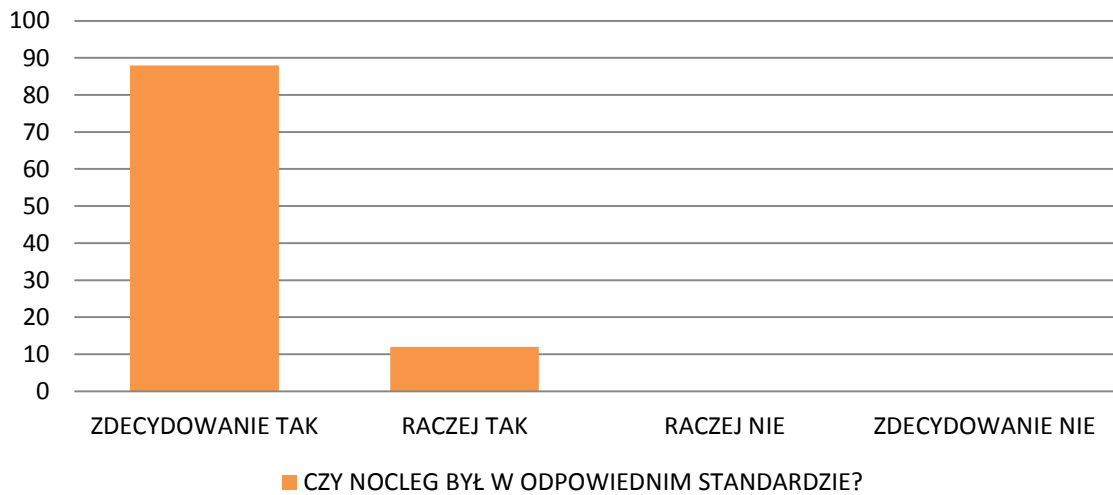
CZY SZKOLENIE ODBYWAŁO SIĘ W ZAPLANOWANYM WYMIARZE CZASOWYM?



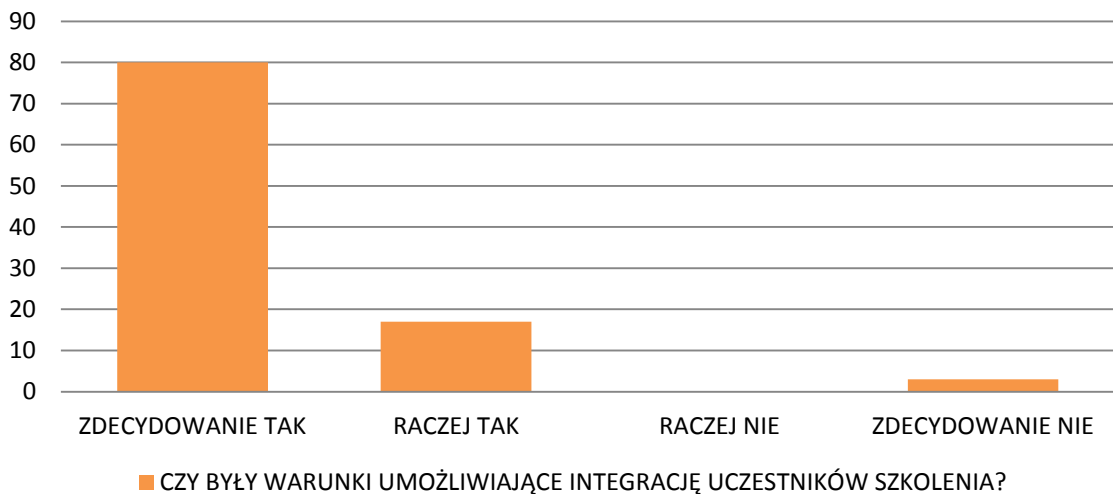
CZY ZAPEWNIONE BYŁO WYŻYWIENIE/POCZĘSTUNEK?



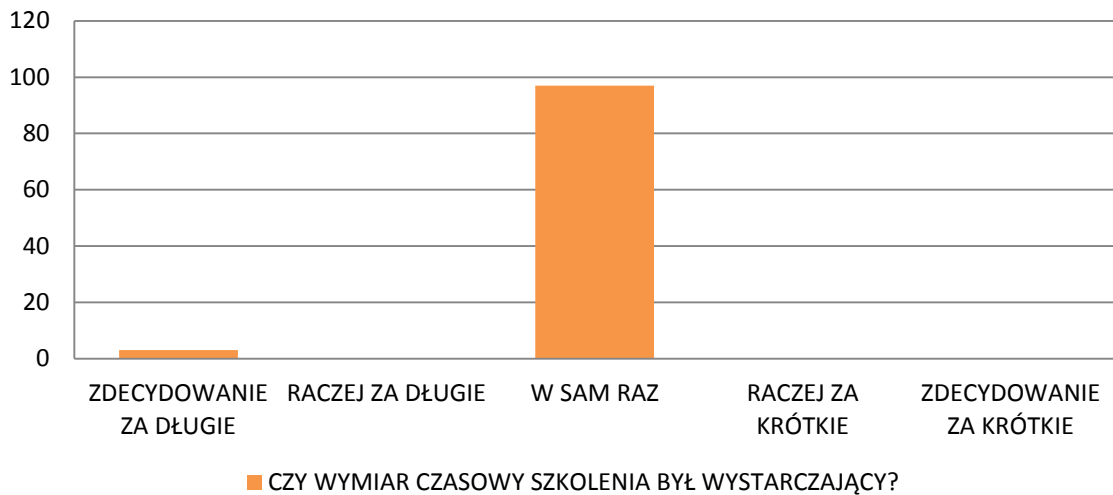
CZY NOCLEG BYŁ W ODPOWIEDNIM STANDARDZIE?



CZY BYŁY WARUNKI UMOŻLIWIAJĄCE INTEGRACJĘ UCZESTNIKÓW SZKOLENIA?



CZY WYMIAR CZASOWY SZKOLENIA BYŁ WYSTARCZAJĄCY?



II. Szkolący

CZY TREŚĆ SZKOLENIA ODPOWIADAŁA JEGO TEMATOWI (NAZWIE)?



CZY SZKOLĄCY BYŁ DOBRZE PRZYGOTOWANY MERYTORYCZNIE DO PROWADZENIA SZKOLENIA?



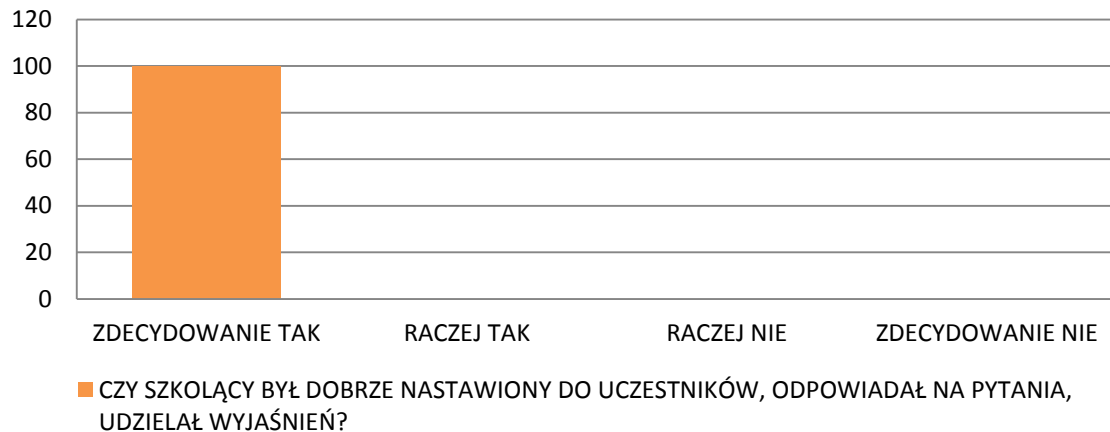
CZY TREŚĆ SZKOLENIA PRZEKAZYWANO W ZROZUMIAŁY I PRZYSTĘPNY SPOSÓB?



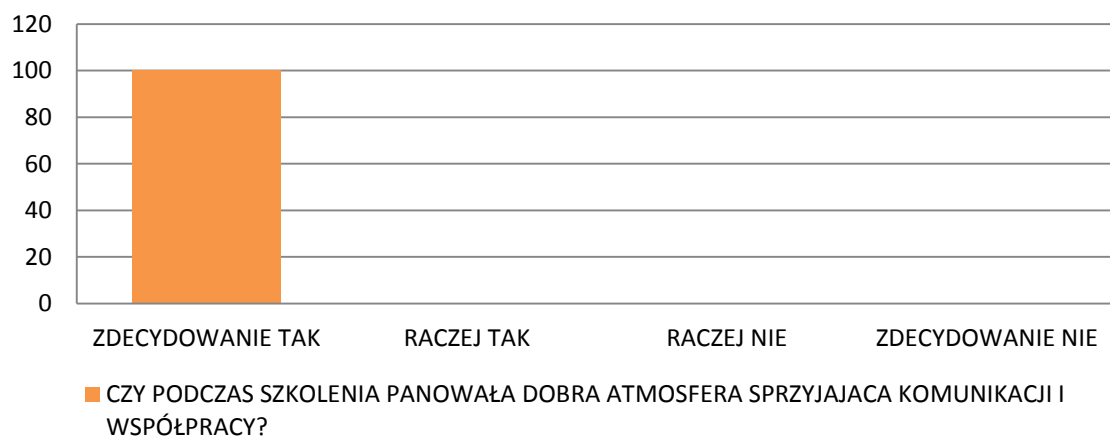
CZY SZKOLENIE ZAWIERAŁO ĆWICZENIA/ZADANIA ZESPOŁOWE UMOŻLIWIAJĄCE PRZEĆWICZENIE ZDOBYTEJ WIEDZY?



CZY SZKOLAŃCY BYŁ DOBRZE NASTAWIONY DO UCZESTNIKÓW, ODPOWIADAŁ NA PYTANIA, UDZIELAŁ WYJAŚNIEŃ?



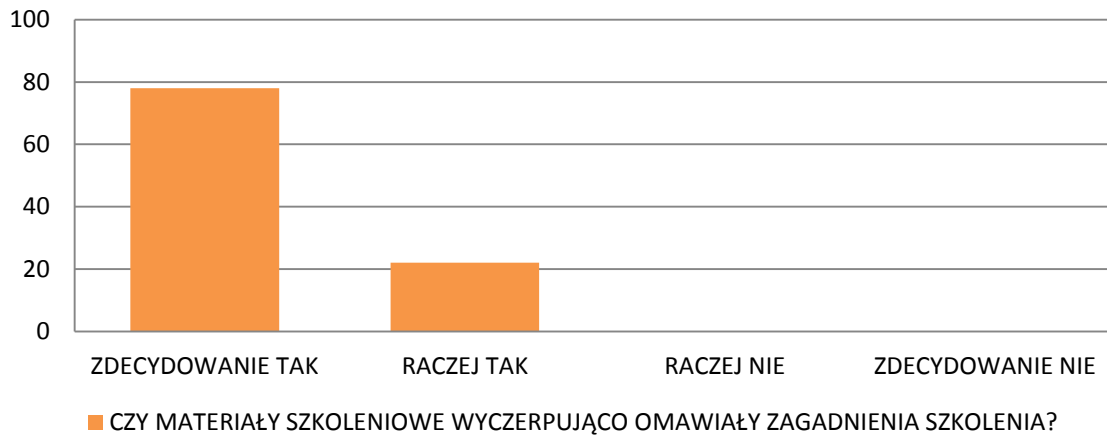
CZY PODCZAS SZKOLENIA PANOWAŁA DOBRA ATMOSFERA SPRZYJAJĄCA KOMUNIKACJI I WSPÓŁPRACY?



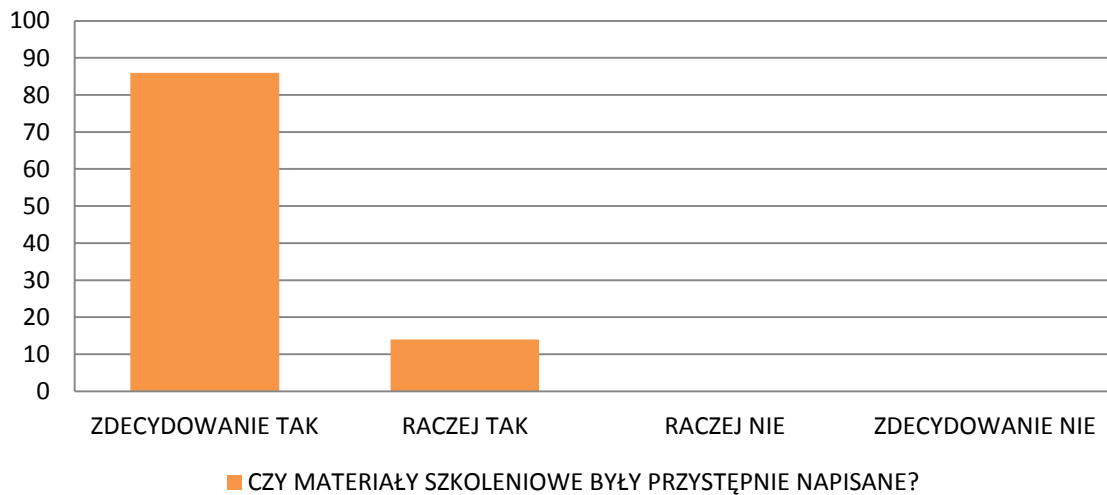
CZY DOSTAŁAŚ MATERIAŁY SZKOLENIOWE (PODRĘCZNIK, WYDRUKI PRZEWENTACJI ITP.)?



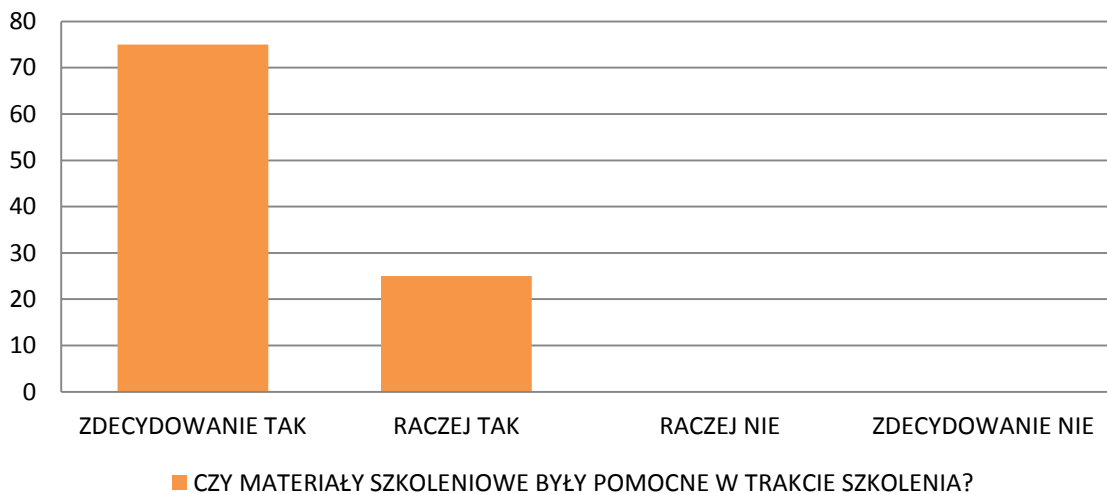
CZY MATERIAŁY SZKOLENIOWE WYCZERPUJĄCO OMAWIAŁY ZAGADNIENIA SZKOLENIA?



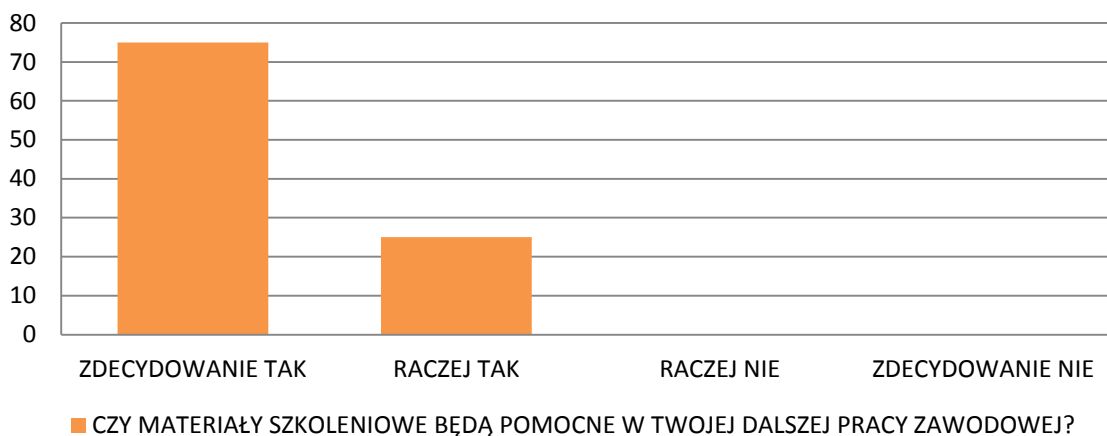
CZY MATERIAŁY SZKOLENIOWE BYŁY PRZYSTĘPNIE NAPISANE?



CZY MATERIAŁY SZKOLENIOWE BYŁY POMOCNE W TRAKCIE SZKOLENIA?



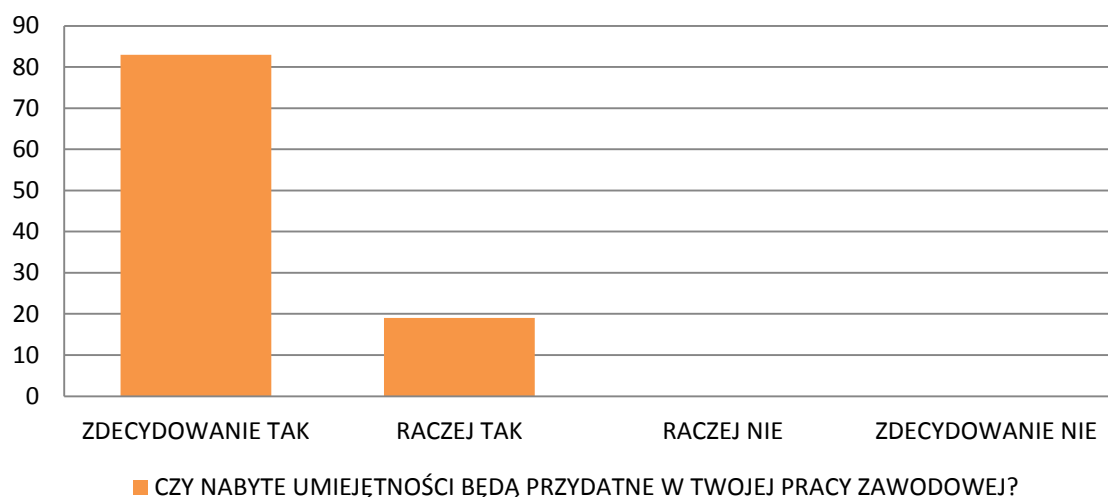
CZY MATERIAŁY SZKOLENIOWE BĘDĄ POMOCNE W TWOJEJ DALSZEJ PRACY ZAWODOWEJ?



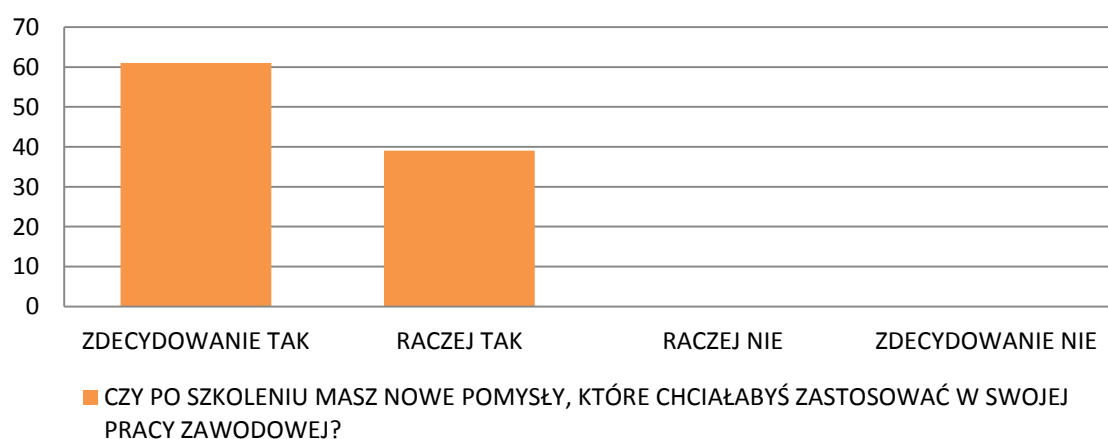
IV. Przydatność szkoleń



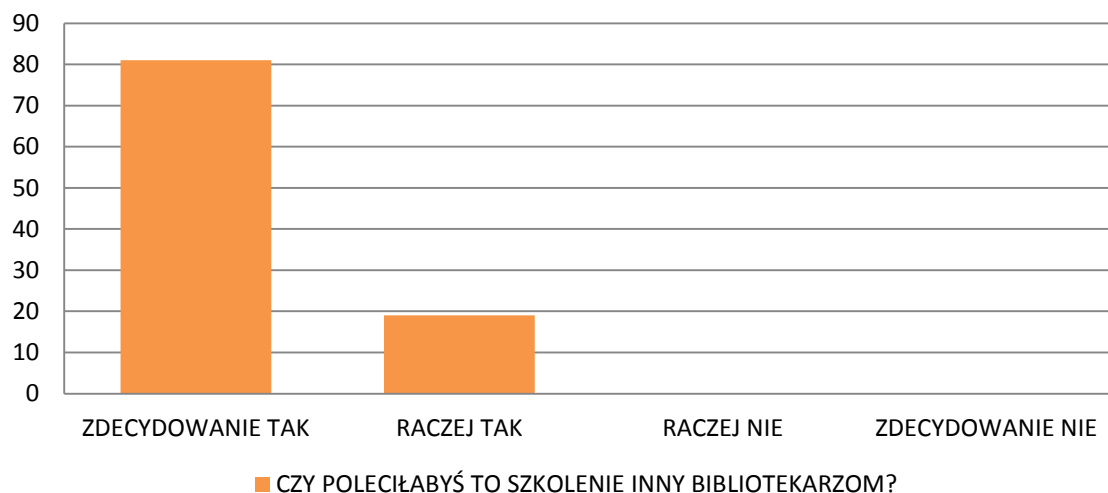
CZY NABYTE UMIEJĘTNOŚCI BĘDĄ PRZYDATNE W TWOJEJ PRACY ZAWODOWEJ?



CZY PO SZKOLENIU MASZ NOWE POMYSŁY, KTÓRE CHCIAŁABYŚ ZASTOSOWAĆ W SWOJEJ PRACY ZAWODOWEJ?



CZY POLECIBYŚ TO SZKOLENIE INNY BIBLIOTEKARZOM?



V. Ocena ogólna

