

**Raport z Oceny Szkolenia Polbi z 25 marca 2019 roku.****I. Przedmiot oceny**

Temat szkolenia:	<b>Zarządzanie dokumentami w dystrybucji hurtowej.</b>
Miejsce i data szkolenia:	Warszawa, 19 marca 2019 roku.
Imię i nazwisko wykładowcy:	Anna Lignar.

**II. Ocena wynikająca z wypełnionych anonimowych ankiet**

1.	Ilość ankiet	5
2.	Średnia ocena szkolenia <sup>*)</sup>	5,0
3.	Średnia ocena kompetencji wykładowcy <sup>*)</sup>	5,6

<sup>\*)</sup> Ocena dokonywana jest w skali od 0 - niska do 6 - bardzo wysoka.

**III. Poziom oceny na podstawie wyliczonej średniej**

Lp.	Średnia	Ocena	Działania
1.	0 - 3,5	Poziom szkolenia nieakceptowalny.	Natychmiastowe działania korygujące.
2.	3,6 - 4,5	Poziom szkolenia akceptowalny.	Działania korekcyjne, jeżeli są możliwe.
3.	4,6 - 5,0	Poziom dobry.	Stała ocena poziomu satysfakcji.
4.	5,1 - 6,0	Poziom bardzo dobry.	Stała ocena poziomu satysfakcji.

Sporządził: Specjalista ds. Szkoleń – Beata Baran

  
.....  
(podpis)

Zatwierdził:

Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością (SZJ) – Wojciech Padziński

  
.....  
(podpis)

## Ankieta oceny satysfakcji uczestnika szkolenia Polbi

Temat szkolenia: „Zarządzanie dokumentacją w dystrybucji hurtowej”

Miejsce i data zajęć: 19 marca 2019

Imię i nazwisko prowadzącego szkolenie: Anna Lignar

### I. Ocena szczegółowa szkolenia (w skali od 0 - niska do 6 - bardzo wysoka)

Lp.	Przedmiot oceny	Ocena (od 0 do 6)
1.	Przydatność szkolenia (tematyka, zakres szkolenia)	5
2.	Materiały dydaktyczne	5
3.	Lokalizacja sali dydaktycznej / dojazd	5
4.	Przerwy kawowe	5
5.	Lunch (przerwa obiadowa)	5
6.	Wygodą w sali, klimatyzacja, ogrzewanie	5
7.	Kontakt z organizatorem, sposób zapisu na szkolenie i pomoc w kwestiach organizacyjnych?	5
8.	Cena szkolenia – wysokość opłaty za udział w szkoleniu	5
9.	Poziom zadowolenia ze szkolenia / spełnienie oczekiwań co do szkolenia	5

### II. Ocena kompetencji wykładowcy (w skali od 0 - niska do 6 - bardzo wysoka)

Lp.	Przedmiot oceny	Ocena (od 0 do 6)
1.	Wiedza i przygotowanie merytoryczne wykładowcy	5
2.	Sposób prowadzenia zajęć i przekazywania wiedzy	5
3.	Ocena poziomu udzielonych odpowiedzi na zgłaszane pytania	5

### III. Co najbardziej przekonało Panią/Pana do zapisania się na szkolenie?

### IV. Proponowane tematy szkoleń – Państwa propozycje na przyszłość.

### V. Uwagi lub sugestie dotyczące szkolenia (np. czego zabrakło na szkoleniu?)

### VI. W jaki sposób dowiedziała się Pani/Pan o szkoleniu?

Internet    
  e-mail    
 Polecenie osoby znajomej    
 Inne .....

Dziękujemy za poświęcony czas.

## Ankieta oceny satysfakcji uczestnika szkolenia Polbi

Temat szkolenia: „Zarządzanie dokumentacją w dystrybucji hurtowej”

Miejsce i data zajęć: 19 marca 2019

Imię i nazwisko prowadzącego szkolenie: Anna Lignar

### I. Ocena szczegółowa szkolenia (w skali od 0 - niska do 6 - bardzo wysoka)

Lp.	Przedmiot oceny	Ocena (od 0 do 6)
1.	Przydatność szkolenia (tematyka, zakres szkolenia)	6
2.	Materiały dydaktyczne	5
3.	Lokalizacja sali dydaktycznej / dojazd	5
4.	Przerwy kawowe	5
5.	Lunch (przerwa obiadowa)	5
6.	Wygoda w sali, klimatyzacja, ogrzewanie	5
7.	Kontakt z organizatorem, sposób zapisu na szkolenie i pomoc w kwestiach organizacyjnych?	5
8.	Cena szkolenia – wysokość opłaty za udział w szkoleniu	5
9.	Poziom zadowolenia ze szkolenia / spełnienie oczekiwań co do szkolenia	5

### II. Ocena kompetencji wykładowcy (w skali od 0 - niska do 6 - bardzo wysoka)

Lp.	Przedmiot oceny	Ocena (od 0 do 6)
1.	Wiedza i przygotowanie merytoryczne wykładowcy	6
2.	Sposób prowadzenia zajęć i przekazywania wiedzy	5
3.	Ocena poziomu udzielonych odpowiedzi na zgłaszane pytania	5

### III. Co najbardziej przekonało Panią/Pana do zapisania się na szkolenie?

TEMAT

### IV. Proponowane tematy szkoleń – Państwa propozycje na przyszłość.

PODSTAWY DPD

### V. Uwagi lub sugestie dotyczące szkolenia (np. czego zabrakło na szkoleniu?)

### VI. W jaki sposób dowiedziała się Pani/Pan o szkoleniu?

- Internet   
  e-mail   
  Polecenie osoby znajomej   
  Inne .....

Dziękujemy za poświęcony czas.

## Ankieta oceny satysfakcji uczestnika szkolenia Polbi

Temat szkolenia: „Zarządzanie dokumentacją w dystrybucji hurtowej”

Miejsce i data zajęć: 19 marca 2019

Imię i nazwisko prowadzącego szkolenie: Anna Lignar

### I. Ocena szczegółowa szkolenia (w skali od 0 - niska do 6 - bardzo wysoka)

Lp.	Przedmiot oceny	Ocena (od 0 do 6)
1.	Przydatność szkolenia (tematyka, zakres szkolenia)	6
2.	Materiały dydaktyczne	5
3.	Lokalizacja sali dydaktycznej / dojazd	5
4.	Przerwy kawowe	5
5.	Lunch (przerwa obiadowa)	5
6.	Wygoda w sali, klimatyzacja, ogrzewanie	5
7.	Kontakt z organizatorem, sposób zapisu na szkolenie i pomoc w kwestiach organizacyjnych?	5
8.	Cena szkolenia – wysokość opłaty za udział w szkoleniu	4
9.	Poziom zadowolenia ze szkolenia / spełnienie oczekiwań co do szkolenia	6

### II. Ocena kompetencji wykładowcy (w skali od 0 - niska do 6 - bardzo wysoka)

Lp.	Przedmiot oceny	Ocena (od 0 do 6)
1.	Wiedza i przygotowanie merytoryczne wykładowcy	6
2.	Sposób prowadzenia zajęć i przekazywania wiedzy	6
3.	Ocena poziomu udzielonych odpowiedzi na zgłaszane pytania	6

### III. Co najbardziej przekonało Panią/Pana do zapisania się na szkolenie?

Tematyka i prowadząca

### IV. Proponowane tematy szkoleń – Państwa propozycje na przyszłość.

### V. Uwagi lub sugestie dotyczące szkolenia (np. czego zabrakło na szkoleniu?)

### VI. W jaki sposób dowiedziała się Pani/Pan o szkoleniu?

- Internet   
  e-mail   
  Polecenie osoby znajomej   
  Inne .....

Dziękujemy za poświęcony czas.

## Ankieta oceny satysfakcji uczestnika szkolenia Polbi

Temat szkolenia: „Zarządzanie dokumentacją w dystrybucji hurtowej”

Miejsce i data zajęć: 19 marca 2019

Imię i nazwisko prowadzącego szkolenie: Anna Lignar

### I. Ocena szczegółowa szkolenia (w skali od 0 - niska do 6 - bardzo wysoka)

Lp.	Przedmiot oceny	Ocena (od 0 do 6)
1.	Przydatność szkolenia (tematyka, zakres szkolenia)	6
2.	Materiały dydaktyczne	6
3.	Lokalizacja sali dydaktycznej / dojazd	6
4.	Przerwy kawowe	5
5.	Lunch (przerwa obiadowa)	5
6.	Wygoda w sali, klimatyzacja, ogrzewanie	2
7.	Kontakt z organizatorem, sposób zapisu na szkolenie i pomoc w kwestiach organizacyjnych?	6
8.	Cena szkolenia – wysokość opłaty za udział w szkoleniu	4
9.	Poziom zadowolenia ze szkolenia / spełnienie oczekiwań co do szkolenia	6

### II. Ocena kompetencji wykładowcy (w skali od 0 - niska do 6 - bardzo wysoka)

Lp.	Przedmiot oceny	Ocena (od 0 do 6)
1.	Wiedza i przygotowanie merytoryczne wykładowcy	6
2.	Sposób prowadzenia zajęć i przekazywania wiedzy	6
3.	Ocena poziomu udzielonych odpowiedzi na zgłaszane pytania	6

### III. Co najbardziej przekonało Panią/Pana do zapisania się na szkolenie?

Temat szkolenie

### IV. Proponowane tematy szkoleń – Państwa propozycje na przyszłość.

Audyt wewnętrzny

### V. Uwagi lub sugestie dotyczące szkolenia (np. czego zabrakło na szkoleniu?)

### VI. W jaki sposób dowiedziała się Pani/Pan o szkoleniu?

Internet

e-mail

Polecenie osoby znajomej

Inne .....

Dziękujemy za poświęcony czas.

## Ankieta oceny satysfakcji uczestnika szkolenia Polbi

Temat szkolenia: „Zarządzanie dokumentacją w dystrybucji hurtowej”

Miejsce i data zajęć: 19 marca 2019

Imię i nazwisko prowadzącego szkolenie: Anna Lignar

### I. Ocena szczegółowa szkolenia (w skali od 0 - niska do 6 - bardzo wysoka)

Lp.	Przedmiot oceny	Ocena (od 0 do 6)
1.	Przydatność szkolenia (tematyka, zakres szkolenia)	5
2.	Materiały dydaktyczne	5
3.	Lokalizacja sali dydaktycznej / dojazd	5
4.	Przerwy kawowe	5
5.	Lunch (przerwa obiadowa)	5
6.	Wygoda w sali, klimatyzacja, ogrzewanie	5
7.	Kontakt z organizatorem, sposób zapisu na szkolenie i pomoc w kwestiach organizacyjnych?	5
8.	Cena szkolenia – wysokość opłaty za udział w szkoleniu	5
9.	Poziom zadowolenia ze szkolenia / spełnienie oczekiwań co do szkolenia	5

### II. Ocena kompetencji wykładowcy (w skali od 0 - niska do 6 - bardzo wysoka)

Lp.	Przedmiot oceny	Ocena (od 0 do 6)
1.	Wiedza i przygotowanie merytoryczne wykładowcy	5
2.	Sposób prowadzenia zajęć i przekazywania wiedzy	5
3.	Ocena poziomu udzielonych odpowiedzi na zgłaszane pytania	5

### III. Co najbardziej przekonało Panią/Pana do zapisania się na szkolenie?

### IV. Proponowane tematy szkoleń – Państwa propozycje na przyszłość.

### V. Uwagi lub sugestie dotyczące szkolenia (np. czego zabrakło na szkoleniu?)

### VI. W jaki sposób dowiedziała się Pani/Pan o szkoleniu?

- Internet    
  e-mail    
  Polecenie osoby znajomej    
  Inne .....

Dziękujemy za poświęcony czas.