

**Raport z Oceny Szkolenia Polbi z 13 listopada 2018 roku.****I. Przedmiot oceny**

Temat szkolenia:	<b>Excel w kadrach i placach. Warsztaty komputerowe.</b>
Miejsce i data szkolenia:	Warszawa, 8-9 listopada 2018 roku.
Imię i nazwisko wykładowcy:	Maciej Derwisz.

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


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

<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.	<b>5,1 - 6,0</b>	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: „Excel w kadrach i płacach”

Miejsce i data zajęć: 8-9 listopada 2018

Imię i nazwisko prowadzącego szkolenie: Maciej Derwisz

### 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	6
5.	Lunch (przerwa obiadowa)	4
6.	Wygoda w sali, klimatyzacja, ogrzewanie	5
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

5,4

### 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

6

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

TEMATYKA

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

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

NIEKŁEJ ZADANÍ DO ĆWICZENIA

### 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: „Excel w kadrach i płacach”

Miejsce i data zajęć: 8-9 listopada 2018

Imię i nazwisko prowadzącego szkolenie: Maciej Derwisz

**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	5
4.	Przerwy kawowe	6
5.	Lunch (przerwa obiadowa)	6
6.	Wygoda w sali, klimatyzacja, ogrzewanie	3
7.	Kontakt z organizatorem, sposób zapisu na szkolenie i pomoc w kwestiach organizacyjnych?	6
8.	Cena szkolenia – wysokość opłaty za udział w szkoleniu	6
9.	Poziom zadowolenia ze szkolenia / spełnienie oczekiwań co do szkolenia	6

5,5

**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	6
3.	Ocena poziomu udzielonych odpowiedzi na zgłaszane pytania	6

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

ułatwienie wedy

**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: „Excel w kadrach i płacach”

Miejsce i data zajęć: 8-9 listopada 2018

Imię i nazwisko prowadzącego szkolenie: Maciej Derwisz

**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	5
7.	Kontakt z organizatorem, sposób zapisu na szkolenie i pomoc w kwestiach organizacyjnych?	6
8.	Cena szkolenia – wysokość opłaty za udział w szkoleniu	5
9.	Poziom zadowolenia ze szkolenia / spełnienie oczekiwań co do szkolenia	5

5/4

**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?**

Praktyczne aspekty pracy w Excelu

**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: „Excel w kadrach i płacach”

Miejsce i data zajęć: 8-9 listopada 2018

Imię i nazwisko prowadzącego szkolenie: Maciej Derwisz

### 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	6
5.	Lunch (przerwa obiadowa)	6
6.	Wygoda w sali, klimatyzacja, ogrzewanie	6
7.	Kontakt z organizatorem, sposób zapisu na szkolenie i pomoc w kwestiach organizacyjnych?	6
8.	Cena szkolenia – wysokość opłaty za udział w szkoleniu	1
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?

Korzystanie z Excel

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

Umowy cywilnoprawne z osobami fizycznymi.

### 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: „Excel w kadrach i płacach”

Miejsce i data zajęć: 8-9 listopada 2018

Imię i nazwisko prowadzącego szkolenie: Maciej Derwisz

**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	6
5.	Lunch (przerwa obiadowa)	6
6.	Wygoda w sali, klimatyzacja, ogrzewanie	6
7.	Kontakt z organizatorem, sposób zapisu na szkolenie i pomoc w kwestiach organizacyjnych?	6
8.	Cena szkolenia – wysokość opłaty za udział w szkoleniu	6
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?**

NOWY PROGRAM PRACOWY OPARTY NA EXCEL

**IV. Proponowane tematy szkoleń – Państwa propozycje na przyszłość.****V. Uwagi lub sugestie dotyczące szkolenia (np. czego zabrakło na szkoleniu?)**

BRAK

**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: „Excel w kadrach i płacach”

Miejsce i data zajęć: 8-9 listopada 2018

Imię i nazwisko prowadzącego szkolenie: Maciej Derwisz

### 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)	6
6.	Wygoda w sali, klimatyzacja, ogrzewanie	6
7.	Kontakt z organizatorem, sposób zapisu na szkolenie i pomoc w kwestiach organizacyjnych?	6
8.	Cena szkolenia – wysokość opłaty za udział w szkoleniu	6
9.	Poziom zadowolenia ze szkolenia / spełnienie oczekiwań co do szkolenia	6

578

### 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

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

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

Super prowadzący

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

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

Dziękujemy za poświęcony czas.