

Raport z Oceny Szkolenia Polbi z dnia 13 czerwca 2019 roku.**I. Przedmiot oceny**

Temat szkolenia:	Akta osobowe 2019 . Dokumentacja pracownicza. RODO w kadrach.
Miejsce i data szkolenia:	Warszawa, 12 czerwca 2019 r.
Imię i nazwisko wykładowcy:	Renata Majewska

II. Ocena wynikająca z wypełnionych anonimowych ankiet

1.	Ilość ankiet	6
2.	Średnia ocena szkolenia ^{*)}	5,73
3.	Średnia ocena kompetencji wykładowcy ^{*)}	5,88

^{*)} 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 – Karol Nowicki


.....
(podpis)

Zatwierdził:

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


.....
(podpis)

Ankieta oceny satysfakcji uczestnika szkolenia Polbi

Temat szkolenia: Akta osobowe 2019. Dokumentacja pracownicza. RODO w kadrach.

Miejsce i data zajęć: Warszawa, 12 czerwca 2019 r.

Imię i nazwisko prowadzącego szkolenie: Renata Majewska

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	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?

nowe obowiązki w pracy, zmienione przepisy

IV. Proponowane tematy szkoleń – Państwa propozycje na przyszłość.

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

brak uwag

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

Internet (wyszukiwarka)

e-mail (oferta przesłana na skrzynkę pocztową)

Polecenie osoby znajomej

Inne (np. fax)

Dziękujemy za poświęcony czas.

Ankieta oceny satysfakcji uczestnika szkolenia Polbi

Temat szkolenia: Akta osobowe 2019. Dokumentacja pracownicza. RODO w kadrach.

Miejsce i data zajęć: Warszawa, 12 czerwca 2019 r.

Imię i nazwisko prowadzącego szkolenie: Renata Majewska

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?

Motywem w momencie szkoleniu, związanej z przepisami.

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 (wyszukiwarka)
 e-mail (oferta przesłana na skrzynkę pocztową)
- Polecenie osoby znajomej
 Inne (np. fax)

Dziękujemy za poświęcony czas.

Ankieta oceny satysfakcji uczestnika szkolenia Polbi

Temat szkolenia: Akta osobowe 2019. Dokumentacja pracownicza. RODO w kadrach.

Miejsce i data zajęć: Warszawa, 12 czerwca 2019 r.

Imię i nazwisko prowadzącego szkolenie: Renata Majewska

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	
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?

Szkolenie prowadzone jest bardzo profesjonalnie z tego względu szkolenie jest bardzo miłe, rzetelne i profesjonalne.

IV. Proponowane tematy szkoleń – Państwa propozycje na przyszłość.

Prawo Pracy, Podatek dochodowy od osób fizycznych podatek VAT

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

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

Internet (wyszukiwarka)

e-mail (oferta przesłana na skrzynkę pocztową)

Polecenie osoby znajomej

Inne (np. fax)

Dziękujemy za poświęcony czas.

Ankieta oceny satysfakcji uczestnika szkolenia Polbi

Temat szkolenia: Akta osobowe 2019. Dokumentacja pracownicza. RODO w kadrach.

Miejsce i data zajęć: Warszawa, 12 czerwca 2019 r.

Imię i nazwisko prowadzącego szkolenie: Renata Majewska

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?

poprzednie 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 (wyszukiwarka)
 e-mail (oferta przesłana na skrzynkę pocztową)
- Polecenie osoby znajomej
 Inne (np. fax)

Dziękujemy za poświęcony czas.

Ankieta oceny satysfakcji uczestnika szkolenia Polbi

Temat szkolenia: Akta osobowe 2019. Dokumentacja pracownicza. RODO w kadrach.

Miejsce i data zajęć: Warszawa, 12 czerwca 2019 r.

Imię i nazwisko prowadzącego szkolenie: Renata Majewska

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

5,22

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

5,33

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?)

—

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

- Internet (wyszukiwarka)
 e-mail (oferta przesłana na skrzynkę pocztową)
 Polecenie osoby znajomej
 Inne (np. fax)

Dziękujemy za poświęcony czas.

Ankieta oceny satysfakcji uczestnika szkolenia Polbi

Temat szkolenia: Akta osobowe 2019. Dokumentacja pracownicza. RODO w kadrach.

Miejsce i data zajęć: Warszawa, 12 czerwca 2019 r.

Imię i nazwisko prowadzącego szkolenie: Renata Majewska

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)	5
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	5
9.	Poziom zadowolenia ze szkolenia / spełnienie oczekiwań co do szkolenia	5

5,66

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?

zainteresowanie "przebiegiem prawa"

IV. Proponowane tematy szkoleń – Państwa propozycje na przyszłość.

rolizacja czasu pracy
uśrednienie profilu

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

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

Internet (wyszukiwarka)

e-mail (oferta przesłana na skrzynkę pocztową)

Polecenie osoby znajomej

Inne (np. fax)

Dziękujemy za poświęcony czas.