

WZÓR

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 205/16  
Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski  
z dnia 17 lutego 2016 roku

### ARKUSZ OCENY PODNOSZENIA KWALIFIKACJI

<b>Imię i nazwisko pracownika</b>	
<b>Stanowisko</b>	
<b>Forma podnoszenia kwalifikacji*</b>	<input type="checkbox"/> szkolenie <input type="checkbox"/> e-szkolenie <input type="checkbox"/> kurs <input type="checkbox"/> kurs językowy <input type="checkbox"/> studia podyplomowe
<b>Termin szkolenia**</b>	
<b>Temat/wydział i kierunek</b>	
<b>Organizator</b> <i>(nazwa jednostki szkolącej, adres)</i>	
<b>Miejsce szkolenia</b> <i>(nazwa, adres)</i>	..... .....
<b>Organizacja i warunki szkolenia: sala, wyposażenie, możliwość dojazd *</b>	<input type="checkbox"/> bardzo dobre <input type="checkbox"/> dobre <input type="checkbox"/> dostateczne <input type="checkbox"/> niedostateczne <input type="checkbox"/> bardzo dobry <input type="checkbox"/> dobry <input type="checkbox"/> dostateczny <input type="checkbox"/> niedostateczny
<b>Cena</b>	
<b>Sposób przeprowadzenia szkolenia*</b>	<input type="checkbox"/> wykład <input type="checkbox"/> warsztaty <input type="checkbox"/> panel dyskusyjny <input type="checkbox"/> prezentacja multimedialna <input type="checkbox"/> pytania i odpowiedzi <input type="checkbox"/> inne (jakie?.....)

<p><b>Prowadzący</b> (imię i nazwisko)</p> <p>.....</p> <p><b>1. ocena stopnia jego przygotowania merytorycznego*</b></p> <p><b>2. umiejętność przekazywania wiedzy przez prowadzącego*</b></p> <p><b>3. możliwość zadawania pytań i uzyskiwania odpowiedzi*</b></p> <p><b>4. czy prowadzący udzielił wyczerpujących odpowiedzi na zadawane pytania lub podał źródło z którego można uzyskać taką odpowiedź?*</b></p> <p><b>5. Otrzymane materiały szkoleniowe</b></p> <p>- przepisy prawa</p> <p>- omówienie przepisów</p> <p>- wzory pism i druki</p> <p><b>5. Ocena otrzymanych materiałów szkoleniowych*</b></p> <p><b>6. Możliwość kontaktu z prowadzącym po szkoleniu</b></p>	<p><input type="checkbox"/>bardzo dobry <input type="checkbox"/> dobry <input type="checkbox"/> dostateczny <input type="checkbox"/>niedostateczny</p> <p><input type="checkbox"/>bardzo dobra <input type="checkbox"/> dobra <input type="checkbox"/> dostateczna <input type="checkbox"/>niedostateczna</p> <p><input type="checkbox"/>bardzo dobra <input type="checkbox"/> dobra <input type="checkbox"/> dostateczna <input type="checkbox"/>niedostateczna</p> <p><input type="checkbox"/>bardzo dobrze <input type="checkbox"/> dobrze <input type="checkbox"/> dostatecznie <input type="checkbox"/>niedostatecznie</p> <p><input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie</p> <p><input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie</p> <p><input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie</p> <p><input type="checkbox"/>bardzo dobre <input type="checkbox"/> dobre <input type="checkbox"/> dostateczne <input type="checkbox"/>niedostateczne</p> <p><input type="checkbox"/>e-meilem <input type="checkbox"/>telefoniczna <input type="checkbox"/> listowna <input type="checkbox"/> inna ..... <input type="checkbox"/> brak</p>
<p><b>W jakim stopniu szkolenie spełniło Pana/Pani oczekiwania</b></p>	<p><i>Ocena w skali od 0-5 (0 – ocena najstabsza, 5 – ocena najlepsza)</i></p>
<p><b>Zdobycie nowej wiedzy i umiejętności</b></p>	<p><i>Ocena w skali od 0-5 (0 – ocena najstabsza, 5 – ocena najlepsza)</i></p>
<p><b>Przydatność uzyskanych informacji przy wykonywaniu obowiązków służbowych</b></p>	<p><i>Ocena w skali od 0-5 (0 – ocena najstabsza, 5 – ocena najlepsza)</i></p>
<p><b>Uwagi pracownika o szkoleniu</b></p>	

\*zaznaczyć X w wybranej kratce obok

\*\* pojęcie „szkolenie ” odnosi się do wszystkich form podnoszenia kwalifikacji, o których mowa w Ankiecie

.....  
podpis pracownika