



**FUTURE CENTRE**  
TRAINING CORPORATION



We share our knowledge

# **HR FIRST**

**MAGAZINE**

Poradnik Młodego HRowca  
**Zarządzanie szkoleniami**



# Raport poszkoleniowy

Temat szkolenia:

Termin szkolenia:

Trener:

Liczba uczestników:

Lokalizacja:

## I. ZAŁOŻONE CELE SZKOLENIA

.....  
.....  
.....

## II. ZAKRES MERYTORYCZNY

.....  
.....  
.....

## III. PRZEBIEG SZKOLENIA - OBSERWACJE TRENERA

.....  
.....  
.....

## IV. MOCNE STRONY UCZESTNIKÓW SZKOLENIA:

.....  
.....  
.....

## V. ZALECENIA DOTYCZĄCE DALSZEGO DOSKONALENIA KOMPETENCJI UCZESTNIKÓW

.....  
.....  
.....



**VI. WYPRACOWANE PRZEZ GRUPĘ ZASADY/ROZWIĄZANIA/POMYSŁY**

.....  
.....  
.....

**VII. OCENA SZKOLENIA NA PODSTAWIE ANKIET EWALUACYJNYCH WYPEŁNIONYCH PRZEZ UCZESTNIKÓW**

	ocena
Szkolenie przyczyniło się do rozwoju kompetencji istotnych na moim stanowisku pracy lub przewidzianych w moim planie rozwoju	
Program szkolenia zrealizowany został w sposób spójny i logiczny	
Podawane przykłady były interesujące	
Wykorzystywane narzędzia szkoleniowe były adekwatnie dobierane i pozwoliły na praktyczne przeciwiczenie zdobytej wiedzy	
Materiały szkoleniowe są zrozumiałe i będą pomocne po szkoleniu	
Trenera prowadził szkolenie w interesujący i zrozumiały sposób	

**VIII. UWAGI UCZESTNIKÓW SZKOLENIA Z ANKIET EWALUACYJNYCH**

.....  
.....  
.....

**IX. OCENA REALIZACJI ZAŁOŻONYCH CELÓW SZKOLENIA**

.....  
.....  
.....