**Feedback-Fragebogen zu Seminaren und Schulungen**

(zur Abgabe beim Vorgesetzten und Personalabteilung)

|  |  |
| --- | --- |
| **Allgemeine Informationen** | |
| Name oder Thema des Seminars / der Schulung: |  |
| Anbieter: |  |
| Name des Dozenten: |  |
| Termin und Dauer: |  |
| Ort (ggf. Raum bei internen Schulungen): |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Gesamteinschätzung** | |
|  | Trifft voll Trifft gar  zu nicht zu |
| Ich bin mit der Durchführung der Veranstaltung sehr zufrieden (Gesamturteil). | □ □ □ □ □ |
| Es hat sich für mich gelohnt, die Veranstaltung zu besuchen (Gesamturteil). | □ □ □ □ □ |
| Ich kann den Kurs weiteren Mitarbeitern empfehlen. | □ □ □ □ □ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bewertung der Lerninhalte** | |
|  | Trifft voll Trifft gar  zu nicht zu |
| Die vermittelten Inhalte sind in unser Firma umsetzbar. | □ □ □ □ □ |
| Die Inhalte wurden verständlich und anschaulich erklärt. | □ □ □ □ □ |
| Die Schulungsunterlagen sind ausführlich und gut gestaltet. | □ □ □ □ □ |
| Ich bin bereit, die Trainingsinhalte als interne Schulung weiterzugeben. | Ja □ Nein □ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bewertung der Durchführung und Organisation** | |
|  | Trifft voll Trifft gar  zu nicht zu |
| Es war eine gute Mischung aus Theorie und Praxis. | □ □ □ □ □ |
| Der Dozent war kompetent und ging auch auf Rückfragen ein. | □ □ □ □ □ |
| Die Länge der Veranstaltung war angemessen. | □ □ □ □ □ |