



FORTBILDUNGSEVALUATION

Veranstaltung:			
Termin:		Ort:	

	trifft voll zu	trifft weitgehend zu	trifft teilweise zu	trifft kaum zu	trifft nicht zu	keine Antwort möglich
--	----------------	----------------------	---------------------	----------------	-----------------	-----------------------

1. Rahmenbedingungen

Mit der Organisation (Informationen vorab, Zeitplan, Ablauf,...) war ich zufrieden.						
Der Veranstaltungsort war gut zu erreichen.						
Die Räumlichkeiten waren gut ausgewählt und vorbereitet.						
Anmerkungen:						

2. Arbeitsatmosphäre und Inhalte

Es herrschte eine angenehme Arbeitsatmosphäre.						
Alle angekündigten Themen wurden in ausreichendem Maße behandelt.						
Die Themen wurden anschaulich behandelt.						
Die Inhalte waren praxisnah und praxistauglich.						
Meine Fragen wurden beantwortet.						
Anmerkungen:						

	trifft voll zu	trifft weitgehend zu	trifft teilweise zu	trifft kaum zu	trifft nicht zu	keine Antwort möglich
--	----------------	----------------------	---------------------	----------------	-----------------	-----------------------

3. Wissens- und Erfahrungszuwachs / Gewinn für die tägliche Arbeit

Ich konnte meine Kenntnisse/Fertigkeiten erweitern/aktualisieren.						
Die vermittelten Inhalte kann ich in meinen Aufgabenbereich einbringen.						
Für meine tägliche Arbeit nehme ich Folgendes aus der Fortbildung mit:						

4. Vortragende / Gesprächspartner

Zu den Vortragenden / Gesprächspartnern möchte ich Folgendes anmerken:
--

5. Gesamtbeurteilung

Meine Erwartungen an die Veranstaltung wurden erfüllt.						
Ich würde meinen Kolleginnen und Kollegen die Veranstaltung weiterempfehlen.						
An dieser Veranstaltung fand ich besonders gut:						
An dieser Veranstaltung fand ich nicht so gut:						
	1	2	3	4	5	6
Welche Gesamtnote (1 = sehr gut bis 6 = ungenügend) geben Sie der Veranstaltung?						

Welche weiteren Fortbildungsveranstaltungen wünschen Sie sich?
--