



## Formulir Evaluasi Seminar, Workshop, Training

Tempat:

Tanggal :

Pelatih :

BURUK HINGGA BAIK SEKALI

1. Seberapa relevankah program ini untuk anda ? 1 2 3 4 5

2. Beri penilaian untuk :

Isi Pelatihan 1 2 3 4 5

Bahan Pelatihan 1 2 3 4 5

Pelatih 1 2 3 4 5

Kegiatan/latihan 1 2 3 4 5

3. Apakah tujuannya jelas? 1 2 3 4 5

4. Apakah agenda pelatihan jelas ? 1 2 3 4 5

5. Apakah metode sesuai dengan tujuan pelatihan ? 1 2 3 4 5

6. Apakah alat bantu visual membantu mengerti pelatihan yang dibawakan? 1 2 3 4 5

7. Bagaimana fasilitas pertemuan ? 1 2 3 4 5

8. Apakah workshop mulai dan selesai tepat waktu? 1 2 3 4 5

9.. Sebutkan 2 hal yang anda pelajari dan dapat anda gunakan ?

---

---

---

10. Hal-hal yang dapat diperbaiki untuk Workshop berikutnya?

---

---

---



Akan sangat membantu program ini kalau Anda dapat memberikan kesaksian:

Nama:

Perusahaan:

Posisi:

Telp kantor:

HP:

Alamat Email:

Apakah boleh dihubungi oleh calon peserta workshop ini dan diminta keterangan tentang program tersebut?

Ya

Tidak

Kesaksian Anda:

Supaya lebih mudah untuk Anda, beberapa kata pilihan; *berguna, melatih, tujuan, jelas, petunjuk, rapi, bermanfaat, menarik, fun, Buruk, membosankan, tidak bermanfaat, tidak jelas, berantakan, tidak berguna, not practical.*

Tanda Tangan:

**Terima Kasih atas waktu Anda untuk mengisi formulir evaluasi ini, sangat membantu kami!**