

**«فرم معارفه و ارزیابی»
(آموزش و سخنرانی به سفارش مشتری)**

تاریخ تکمیل فرم: / / ۱۳
شماره فرم: ۶
کارفرما:

مشتری گرامی، تکمیل دقیق این فرم ما را در بهبود کیفیت خدمات آموزشی یاری رسان است. خواهشمند است آن را با دقت تکمیل فرمایید.

- ۱) نام دوره دارای سرفصل منطبق با کد مطابق با سرفصل پیوست
- ۲) برگزاری دوره ویژه: پرسنل درون سازمان مدعوین خارج از سازمان
- ۳) تاریخ برگزاری: از ساعت لغایت
- ۴) نوع برگزاری: سخنرانی کارگاهی (تمرینی و تعاملی) سمیناری اردویی (صندلی‌ها: لاشکل سینمایی کلاسی)
- ۵) نام و نشانی محل برگزاری:
- ۶) تعداد فراگیران:
- ۷) آیا موارد ذیل توسط کارفرما تامین می‌گردند؟
 پذیرایی تهیه بسته آموزشی فیلمبرداری عکاسی میکروفون بی سیم میکروفون یقه‌ای
 میکروفون هدست اسپیکر

تذکر: تامین پروژکتور و وایت‌برد برای آموزش توسط کارفرما ضروری است.

- ۸) متوسط تحصیلات فراگیران: کمتر از لیسانس لیسانس فوق لیسانس و دکتری
- ۹) سمت سازمانی فراگیران: هیات مدیره مدیران ارشد مدیران میانی کارشناس
- ۱۰) میانگین سنی فراگیران: کمتر از ۳۰ سال ۳۰ تا ۴۰ سال ۴۰ سال و بیشتر
- ۱۱) دوره‌های پیش نیاز و مرتبط طی شده:
- ۱۲) هدف از برگزاری و دستاوردهای مورد انتظار:
- نام تکمیل کننده فرم: سمت سازمانی: تلفن همراه:
- وب سایت: تلفن ثابت: دورنگار: