

PYTANIA POMOCNICZE NA ETAPIE ANALIZY POTRZEB

PYTANIA O POWODY SZKOLENIA

- Co spowodowało, że firma zdecydowała się na szkolenie?
- Kto zidentyfikował potrzebę szkolenia?
- Jakże działania były podejmowane do tej pory w związku z zaistniałą potrzebą? Jakże były efekty tych działań?
- Co jest największym problemem?
- Skąd wiemy, że to jest problem?

PYTANIA O SZKOLENIE I TRENERA

- Jak powinno wyglądać **idealne szkolenie**?
- Ile powinno ono trwać?
- Jakże treści szkoleniowe muszą pojawić się w programie szkolenia?
- Jakże treści szkoleniowe mogą, ale nie muszą pojawić się w programie szkolenia?
- Kiedy miałby się projekt rozpocząć?
- Kiedy zakończyć?

PYTANIA O GRUPĘ SZKOLENIOWĄ

- Kto ma wziąć udział w szkoleniu?
- Z czego były szkolone osoby, które mają wziąć udział w szkoleniu?
- Jakże są doświadczenia zawodowe, stanowiska i rola w organizacji uczestników szkolenia?
- Jak liczna ma być grupa do przeszkolenia?

PYTANIA O SPODZIEWANE EFEKTY

- Jakże są oczekiwania w stosunku do szkolenia?
- Jakże mają być konkretne efekty szkolenia? Co uczestnicy mają wiedzieć / potrafić po szkoleniu?
- Jakże są oczekiwania osób, które mają wziąć udział w szkoleniu?
- Jakże są oczekiwania ich bezpośrednich przełożonych?
- Jakże jest oczekiwanie zamawiającego szkolenie?
- Kiedy zleceniodawca uzna, że cel został zrealizowany?
- Jakże inne działania, zamiast szkoleń, mogłyby być równie efektywnym rozwiązaniem w tej sytuacji?
- Co się stanie, jeśli nie zrobimy tego szkolenia?

PYTANIA O WSPARCIE W TRAKCIE I PO SZKOLENIU

- Jaką jest rola bezpośrednich przełożonych w całym projekcie?
- Jak ma wyglądać wdrożenie umiejętności po szkoleniu?
- Jakiego wsparcia mogą oczekiwać uczestnicy szkolenia od swoich bezpośrednich przełożonych po jego zakończeniu?
- Jak organizacja będzie wspierać uczestników szkolenia po jego zakończeniu?