Klarstig

# Evaluación de formación - Eventos

Evalúe el desempeño o la experiencia pertinente según los criterios indicados. Registre ejemplos que expliquen cada valoración e identifique los siguientes pasos útiles.

## Contacto y referencia

**Organización que utiliza este documento**

**Su nombre o referencia de contacto ***

**Correo electrónico para responder, si es necesario**

## Información para este documento

**Persona, servicio o actividad que se evalúa ***

**Período de evaluación ***

**Criterios utilizados en esta evaluación ***

**Calidad según los criterios indicados ***

- ☐ Por debajo de las expectativas
- ☐ Cumple las expectativas
- ☐ Supera las expectativas
- ☐ Pruebas insuficientes

**Pruebas y ejemplos específicos ***

### Puntos fuertes que deben mantenerse

### Mejoras y apoyo necesarios *

### Fecha de seguimiento

## Detalles específicos

### Tema, proveedor y sesión de formación

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

### Objetivos de aprendizaje, requisitos previos y aplicación en el trabajo

## Contexto operativo

### Lugar del evento y equipo organizador

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

### Cronograma de montaje, acceso de invitados, coordinación de proveedores y plazos

## Limitaciones y qué requiere configuración

- Enviar el formulario guarda las respuestas en su espacio de trabajo. No aprueba, programa, cobra ni responde por sí solo, salvo que añada ese paso al flujo.
- Las notificaciones por correo, las aprobaciones, la generación de documentos y las conexiones con otros sistemas están disponibles, pero no se activan hasta que las configure.

**¿Quiere ayuda para adaptar este formulario? Las nuevas organizaciones Free, Starter y Pro reciben cinco sesiones Platinum en total, de hasta 30 minutos cada una.**

Klarstig / Daniel Petry · klarstig.ai · hello@klarstig.ai · support@klarstig.ai · 800-781-1775 · 11917 Laurel Ave., Forestville, CA 95436, USA