



<b>Bedarfsanalyse</b>	
<b>Firma:</b>	
Ansprechpartner:	
Straße:	
Postleitzahl:	
Ort:	
Telefon:	
Fax:	
E-Mail:	
<b>Organisatorisches:</b>	
Trainingstermin?	
Dauer/Tage?	
Trainingsort?	
Anzahl der Teilnehmer?	
Begleitung durch einen internen Trainer?	
<b>Inhalt:</b>	
Aus welchem konkreten Anlass wollen Sie das Training durchführen?	
Welche Themen sollen behandelt werden?	
Angenommen, das Training war ein Erfolg, woran würden Sie dies am ersten Arbeitstag nach dem Training feststellen?	
Woran würde dies ein externer Ansprechpartner zuerst merken?	