



1 - Data escolhida para o evento    2 - O horário escolhido para o evento    3 - O local escolhido para o evento (o endereço)    4 - A divulgação feita para o evento    5 - O serviço de secretaria do evento    6 - O espaço físico do evento (cadeiras, iluminação, ar condicionado)    7 - A infra-estrutura (equipamentos de som, computadores, data-show)    8 - Pontualidade (início e fim dos trabalhos)    9 - A abordagem dada ao conteúdo proposto    10 - Utilidade prática (para a sua vida profissional) do conteúdo apresentado    11 - Segurança e conhecimento do assunto demonstrado pelos instrutores    12 - Desempenho dos instrutores na exposição do tema    13 - Desempenho dos instrutores nas respostas às perguntas    14 - Vocabulário utilizado pelo instrutor    15 - Qualidade das apresentações (no projetor)    16 - Qualidade do material fornecido pelo instrutor (folhas de distribuição de documentos)    17 - Ritmo das aulas