|  |
| --- |
| Señor participante: este cuestionario ha sido diseñado para buscar el mejoramiento continuo en la labor académica y logística de los eventos. Usted es el centro del proceso de enseñanza y aprendizaje, por lo tanto le rogamos nos ayude dándonos su opinión acerca del desarrollo de la actividad formativa que finaliza. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MODALIDAD DEL EVENTO** | Diplomado [ ]  | Seminario [ ]  | Taller [ ]  | Foro [ ]  |
| Conferencia [ ]  | Simposio [ ]  | Curso [ ]  | Otro       |

|  |
| --- |
| **NOMBRE DEL EVENTO:**       |
| **NOMBRE CONFERENCISTA:**       |
| **NOMBRE DEL ASISTENTE:**       |
| **CORREO ELECTRONICO:**       |
| **Fecha del evento:**  | **Día**    | **Mes**    | **Año**      | **Fecha aplicación encuesta:** | **Día**    | **Mes**    | **Año**      |

|  |
| --- |
| 1. **DATOS GENERALES**
 |
| **GENERO** | MASCULINO [ ]  | **NIVEL EDUCATIVO** | BACHILLERATO [ ]  | ESPECIALIZACIÓN [ ]  | OTRO       |
|  | TÉCNICO [ ]  | MAESTRÍA [ ]  |
| FEMENINO [ ]  | PROFESIONAL [ ]  | DOCTORADO [ ]  |
| **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:** | **EXCELENTE: 5** | **MUY BUENO: 4** | **BUENO: 3** | **REGULAR: 2** | **MALO: 1** |

|  |
| --- |
| 1. **SERVICIO**
 |
| **No.** | **ASPECTO** | **EXCELENTE** | **MUY BUENO** | **BUENO** | **REGULAR** | **MALO** |
| **1** | Cortesía, amabilidad, agilidad y respuestas del personal encargado del evento a sus inquietudes y preguntas. |  |  |  |  |  |
| **2** | Horarios programados para los eventos |  |  |  |  |  |
| **3** | Calidad y contenido de las memorias y material utilizado |  |  |  |  |  |
| **4** | Instalaciones adecuadas y cómodas para el desarrollo del evento |  |  |  |  |  |
| **5** | El evento se desarrolló con el acompañamiento permanente del coordinador |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **CONTENIDOS ACADEMICOS DEL EVENTO**
 |
| **No.** | **ASPECTO** | **EXCELENTE** | **MUY BUENO** | **BUENO** | **REGULAR** | **MALO** |
| **1** | Cumplimiento de objetivos |  |  |  |  |  |
| **2** | Estructura de los contenidos |  |  |  |  |  |
| **3** | Utilidad y aplicación profesional |  |  |  |  |  |
| **4** | Actualidad de los temas |  |  |  |  |  |
| **5** | ¿El tiempo dedicado a los temas es el adecuado? |  |  |  |  |  |
| **6** | ¿El evento cumple con las expectativas que Usted tenía sobre él? |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **EVALUACIÓN CONFERENCISTA**
 |
| **No** | **ASPECTO** | **EXCELENTE** | **MUY BUENO** | **BUENO** | **REGULAR** | **MALO** |
| **1** | Conocimiento y dominio del tema |  |  |  |  |  |
| **2** | Claridad para trasmitir conocimientos |  |  |  |  |  |
| **3** | Motivación a la crítica, reflexión sobre conceptos y a la participación |  |  |  |  |  |
| **4** | Puntualidad y manejo del tiempo |  |  |  |  |  |
| **5** | Metodología utilizada  |  |  |  |  |  |
| **6** | ¿Los temas fueron abordados con profundidad? |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **OBSERVACIONES**
 |
| ¿QUÉ ASPECTOS CONSIDERA QUE SE DEBEN MEJORAR?        |
| ¿QUÉ EXCLUIRÍA?        |
| ¿QUÉ AÑADIRÍA?        |
| TEMAS SUGERIDOS PARA PROXIMOS EVENTOS:        |
| OTRAS OBSERVACIONES:        |

|  |
| --- |
| * El medio a través del cual se enteró de la realización de este evento fue:
 |
| Invitación formal  | [ ]  | Prensa  | [ ]  | Web  | [ ]  |
| Convocatoria Abierta  | [ ]  | Radio  | [ ]  | Amigo  | [ ]  |
| Televisión  | [ ]  | Otro  |       |

***Favor imprimir por lado y lado***

***MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN***