

El papel de la formación

The role of training

María de los Remedios Gil Ortega. Ingeniero Técnico de Minas, Ingeniero Técnico de Obras Públicas, Técnico en Prevención de Riesgos Laborales y Coordinador de Seguridad y Salud.

La Prevención de Riesgos Laborales pretende evitar los accidentes dentro del ámbito laboral. En sectores como el minero la elevada tasa de accidentes pone de manifiesto la necesidad de realizar acciones que logren reducir al máximo dicha siniestralidad. Es por ello, que se vuelve necesaria una adecuada formación preventiva, sin perjuicio de la formación requerida en el artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Se trata, en definitiva, de establecer el umbral de conocimientos preventivos, teóricos y prácticos, para cada puesto de trabajo en la actividad minera, que debe poseer el profesional que lo desempeña.

PALABARAS CLAVE: Formación preventiva, puesto de trabajo, normas básicas de seguridad minera, cursos y calidad.

KEY WORDS: Preventative training, workplace, Basic Mining Safety, courses and qualities.

INTRODUCCIÓN

La prevención de riesgos laborales es algo que concierne a empresarios, trabajadores y a la Administración Pública. En este sentido, la Ley 31/1995 constituye un instrumento jurídico indispensable para afrontar eficazmente la lucha contra la siniestralidad laboral, logrando calidad de vida en el entorno del trabajo.

Es obvio que si los trabajadores de una empresa trabajan en unas condiciones óptimas, van a trabajar más y mejor, aumentando por un lado la productividad de la empresa y por otro lado, logrando también la calidad de lo que se está haciendo.

Por tanto, es importante que se tenga claro, que si los trabajadores no poseen una buena formación en prevención de riesgos laborales





(PRL), peligran la existencia de la empresa. Si los trabajadores conocen los riesgos a los que se enfrentan en sus puestos de trabajo, podrán combatirlos de forma más eficiente.

La formación en PRL conduce al desarrollo personal y profesional de los trabajadores y a la vez ayuda a mejorar la productividad de la empresa.

ANÁLISIS DE NECESIDADES FORMATIVAS

Actualmente, las empresas están sometidas a constantes cambios tecnológicos, económicos y organizativos que afectan de un modo directo a sus trabajadores provocando la aparición de necesidades formativas.

Las necesidades formativas son las carencias de conocimientos, habilidades y actitudes que se necesitan para el desempeño de una actividad laboral.

Por tanto, el origen de las necesidades formativas está principalmente, en la propia diná-

mica de la empresa: cambios, innovaciones, contrataciones del personal, etc.

Cuando una organización detecta carencias en sus trabajadores y, en consecuencia, se genera la necesidad de determinar e identificar las necesidades requeridas por una organización en el presente o en un corto plazo, se deben considerar las siguientes etapas:

- Definir las necesidades de formación.
- Diseñar y planificar la formación.
- Proporcionar la formación.
- Evaluar los resultados.

Las fases de aplicación de las necesidades formativas son:

- Identificar necesidades: el paso inicial es la necesidad de conocer el nivel de desarrollo de las competencias requeridas para desempeñar de manera eficiente los cometidos de cada puesto de trabajo.

- Análisis de necesidades: posteriormente, se deberá analizar el nivel de desarrollo de las competencias de cada una de las personas que



ocupan dichos puestos, con el fin de determinar las necesidades de formación.

- Valoración de las necesidades: es necesario determinar el nivel de desarrollo requerido en el puesto de trabajo, y el que efectivamente tiene la persona que lo ocupa.

La identificación de las necesidades formativas debe llevarse a cabo mediante un análisis integral que comprenda tareas, conocimientos, habilidades, actitudes, perfiles individuales y objetivos finales.

La formación requerida debe estar dirigida a la satisfacción de las necesidades de la organización, valorando siempre que las necesidades de formación de las distintas personas que ocupan un mismo puesto de trabajo probablemente no serán las mismas.

PLANES DE FORMACIÓN

Un plan de formación puede definirse como un conjunto coherente y ordenado de acciones formativas, concretado en un periodo de tiempo determinado y encaminado a dotar y perfeccionar las competencias necesarias para conseguir los objetivos estratégicos determinados.

Las acciones formativas que se incluirán en un plan de formación, han de derivar de un diagnóstico serio sobre las necesidades formativas del personal de la empresa, y ha de evitarse poner en marcha acciones inconexas o aleatorias.

El plan de formación en materia preventiva afecta a toda la plantilla, desde la alta dirección hasta los operarios independientemente de la modalidad de contrato, y debe comprender información relativa a:

- Los riesgos laborales generales existentes en la organización, así como las medidas preventivas y de emergencia implantadas tales como: primeros auxilios, extinción de incendios y planes de evacuación en caso de emergencia.
- Los riesgos específicos para cada puesto de trabajo, medidas preventivas y de protec-



ción, procedimientos de trabajo, además de cualquier otra medida que sea de aplicación al trabajador para la seguridad y salud en su puesto de trabajo.

Para que un plan de formación sea útil para los trabajadores y rentable para la organización, habrá que tener en cuenta una serie de aspectos a la hora de elaboración del mismo.

Las pautas en la elaboración del plan de formación son:

- Conocer los perfiles de los empleados y de sus puestos de trabajo, y también las necesidades específicas de formación de cada una de las áreas o departamentos. El objetivo será adecuar las competencias de las personas a las exigencias de los puestos de trabajo.
- Determinar las necesidades formativas, y a partir de estas actuaciones proponer las acciones formativas necesarias estableciendo el grado de prioridad de cada situación.
- Evaluar los resultados obtenidos tanto desde el punto de vista económico como de gestión.



PLANES FORMATIVOS

La estructura básica de un plan de formación corresponde a los programas de formación, que no son más que diferentes parcelas que recogen diversas acciones que inciden en un mismo proceso de aprendizaje.

El tener en un plan de formación todos los programas formativos, da una visión de extensión de la formación a todos los ámbitos y de una penetración multidimensional en los procesos y estructuras de la organización.

Algunos de los programas de formación que una organización podría tener en el ámbito de la prevención de riesgos laborales, son el de incorporación de nuevo personal, de perfeccionamiento, de reciclaje, etc.

Un programa formativo consta de seis etapas claramente determinadas:

- Analizar las necesidades formativas.
- Establecer objetivos de formación para satisfacer las necesidades detectadas.

- Diseñar un programa en términos de conocimientos “saber”, destrezas “saber hacer” y actitudes “saber estar”.

- Seleccionar las técnicas educativas adecuadas.

- Desarrollar el programa de formación.

- Evaluar y realizar un seguimiento del programa formativo

FORMACIÓN EN EL SECTOR MINERO

La actividad minera es una de las actividades de mayor riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores, debido a los riesgos específicos a que se encuentran sometidos estos, y la gravedad de las consecuencias que se producen en caso de accidentes laborales.

Por esto es muy importante tener en cuenta la normativa básica en materia de seguridad y salud laboral del sector minero, constituida por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (donde corrobora la importancia de que los trabajadores tengan formación en materia preventiva, en los artículos 19 y 20) y sus normas de desarrollo, y de la normativa sectorial, constituida por el RD 863/1985, de 2 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera y el RD 1389/1997, de 5 de septiembre, por el que se aprueban las disposiciones mínimas destinadas a proteger la seguridad y salud de los trabajadores en las actividades mineras.

Con el fin de reducir de forma considerable los índices de siniestralidad en el sector minero, en el seno de la Comisión Nacional de Seguridad Minera, dependiente del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, se han venido discutiendo una serie de normas con el fin de establecer en el sector una formación específica para los trabajadores en razón de cada puesto de trabajo, todo ello sin perjuicio de la formación requerida en el artículo 19 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de



Riesgos Laborales. En el mencionado artículo, se establece la formación de los trabajadores y la obligatoriedad por parte del empresario de que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva.

Fruto del trabajo de la Comisión Nacional de Seguridad Minera, se publicó en el BOE, con fecha 13 de mayo de 2008, la ORDEN ITC/1316/2008, de 7 de mayo, por la que se aprueba la instrucción técnica complementaria 02.1.02 Formación preventiva para el desempeño del puesto de trabajo, del Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera, en la que se establecen los itinerarios formativos, de la categorías profesionales existentes en los diferentes subsectores mineros, cuyo contenido formativo se desarrolla a través de Especificaciones Técnicas.

La citada ITC es de aplicación en los centros de trabajo pertenecientes a industrias extractivas a cielo abierto o subterráneas que realicen algunas de las siguientes actividades:

- > Extracción de sustancias minerales al aire libre o bajo tierra, incluso dragado.
- > Prospección con vistas a dicha extracción.
- > Preparación para la venta de las materias extraídas, excluidas las actividades de transformación de dichas sustancias.
- > Perforación o excavación de túneles o galerías cualquiera que fuera su finalidad, sin perjuicio de la normativa de construcción.

La formación preventiva establecida en ella tiene carácter habilitante para el desempeño de las tareas propias de cada puesto de trabajo, por lo que tienen carácter obligatorio para el empresario y su incumpliendo podrá ser sancionado de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 de la Ley de Minas.

La formación será presencial con una duración mínima de 20 horas, siendo de mínimo 5 horas en el caso de ser una actualización y reciclaje de contenidos que, según el puesto

El empresario está obligado a ofrecer a los trabajadores una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva.

desempeñado, será necesario realizar cada 2 o 4 años. Los contenidos mínimos de la formación se imparten conformes a los contenidos desarrollados en las especificaciones técnicas de cada puesto de trabajo.

Dado el numeroso conjunto de puestos de trabajo existentes dentro de la industria minera, y a efectos de poder abordar la definición de sus correspondientes Itinerarios Formativos en Seguridad Minera sin incurrir en una dispersión compleja, se subdivide la actividad minera en los siguientes grupos, para cada uno de los cuales se señalan las denominaciones resultantes de la unificación de puestos de trabajo que desempeñan tareas similares en los diferentes subsectores mineros.

5.1. Investigación.

- a) Técnicos titulados.
- b) Operadores de geofísica.
- c) Operadores de geoquímica.
- d) Otro personal.

5.2. Actividades de exterior.

- a) Técnicos titulados.
- b) Encargados y/o vigilantes.
- c) Operadores de maquinaria de arranque/carga/viales.
- d) Perforación/Corte/Voladura.





Operarios recibiendo la formación.

- e) Operadores de maquinaria de transporte.
- f) Operadores de sondeos de agua y/o investigación.
- g) Operadores de producción de petróleo o gas.
- h) Operadores de mantenimiento mecánico y/o eléctrico.

5.3. Actividades de interior

- a) Técnicos titulados.
- b) Encargados y/o vigilantes.
- c) Operadores arranque/carga.
- d) Perforación/Voladura.
- e) Operadores de transporte.
- f) Operadores de preparaciones.
- g) Operadores de mantenimiento mecánico y/o eléctrico.
- h) Operadores de servicios generales.

5.4. Establecimientos de beneficio.

- a) Técnicos titulados.
- b) Encargados y/o vigilantes.
- c) Operadores de trituración/clasificación.
- d) Operadores de molienda.
- e) Operadores de estrío.
- f) Operadores de separación y concentración.
- g) Operadores de hornos.
- h) Operadores de mezclas.
- i) Operadores de moldeo y/o sinterización.
- j) Operadores de plantas de materiales para la construcción.

- k) Operadores de plantas de rocas ornamentales.
- l) Operadores de laboratorio.
- m) Operadores de mantenimiento mecánico y/o eléctrico.

5.5. Puestos comunes.

- a) Dirección.
- b) Técnicos titulados que no participan en el proceso productivo.
- c) Personal sanitario.
- d) Administración y personal de servicios distintos a los de mantenimiento.
- e) Varios.

Los contenidos de los diferentes «Itinerarios Formativos en Seguridad Minera» deberán adecuarse a la forma concreta en que el empresario da respuesta a las necesidades preventivas y adaptarse a la siguiente estructura:

- 1.º Definición de los trabajos.
- 2.º Técnicas preventivas y de protección específicas.
- 3.º Equipos, herramientas o medios auxiliares.
- 4.º Control y vigilancia sobre el lugar de trabajo y su entorno.
- 5.º Interferencias con otras actividades.
- 6.º Normativa y legislación.

Y según lo establecido en las siguientes especificaciones técnicas:



- Especificación Técnica nº 2000-1-08: “Formación preventiva para el desempeño del puesto de operador de maquinaria de transporte, camión y volquete, en actividades extractivas de exterior” de la instrucción técnica complementaria 02.1.02 “Formación preventiva para el desempeño del puesto de trabajo”, del Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera.

- Especificación Técnica nº 2001-1-08: “Formación preventiva para el desempeño del puesto de operador de maquinaria de arranque/carga/viales, pala cargadora y excavadora hidráulica de cadenas, en actividades extractivas de exterior” de la Instrucción técnica complementaria 02.1.02 “Formación preventiva para el desempeño del puesto de trabajo”, del Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera. Esta Especificación Técnica ha sido modificada por Resolución de 16 de octubre de 2014, de la Dirección General de Política Energética y Minas, por la que se modifica la especificación técnica número 2001-1-08 “Formación preventiva para el desempeño del puesto de operador de maquinaria de arranque/carga/viales, pala cargadora y excavadora hidráulica de cadenas, en actividades extractivas de exterior”, de la instrucción técnica complementaria 02.1.02 “Formación preventiva para el desempeño del puesto de trabajo”, del Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera, añadiendo, entre otras cuestiones, una nueva maquinaria: el tractor de cadenas.

- Especificación Técnica nº 2002-1-08: “Formación preventiva para el desempeño de los puestos de operador de arranque/carga y operador de perforación/voladura; picador, barrenista y ayudante minero, en actividades extractivas de interior” de la Instrucción técnica complementaria 02.1.02 “Formación preventiva para el desempeño del puesto de trabajo”, del Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera.

- Especificación Técnica nº 2003-1-10: “Formación preventiva para el desempeño de los

Cada itinerario formativo está delimitado en las respectivas especificaciones técnicas.

puestos de trabajo encuadrados en los grupos 5.1 letras a), b) ,c) y 5.2 letras a), b), d), f) y h)” de la Instrucción Técnica Complementaria 02.1.02 “Formación preventiva para el desempeño del puesto de trabajo”, del Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera. Esta Especificación Técnica recoge las categorías de Operador de sondeos de agua y/o investigación y operador de perforación/voladura en actividades extractivas de exterior.

- Especificación Técnica nº 2004-1-10: “Formación preventiva para el desempeño de los puestos de trabajo encuadrados en los grupos 5.4 (establecimientos de beneficio) letras a) Técnicos titulados, b) Encargados y/o vigilantes, c) Operadores de trituración/clasificación, d) Operadores de molienda, e) Operadores de estrío, f) Operadores de separación y concentración, g) Operadores de hornos, h) Operadores de mezclas, j) Operadores de plantas de materiales para la construcción, k) Operadores de plantas de rocas ornamentales, l) Operadores de laboratorio, m) Operadores de mantenimiento mecánico y/o eléctrico y 5.5 (puestos comunes) letras a) Dirección, b) Técnicos titulados que no participan en el proceso productivo y d) Administración y personal de servicios distintos a los de mantenimiento.





Itinerarios formativos	Normativa	Entrada en vigor	Reciclaje
5.1. Investigación a) Técnicos titulados. b) Operadores de geofísica. c) Operadores de geoquímica. d) Otro personal.	ITC 2003-1-10 BOE 296 de 6 de diciembre de 2010	7 de diciembre de 2010	Cada 4 años
5.2 Actividades de exterior a) Técnicos titulados. b) Encargados y/o vigilantes. c) Operadores de maquinaria de arranque/ carga/viales. d) Perforación/Corte/Voladura. e) Operadores de maquinaria de transporte. f) Operadores de sondeos de agua y/o investigación. g) Operadores de producción de petróleo o gas. h) Operadores de mantenimiento mecánico y/o eléctrico.	Puntos a), b), d), f) y h) ITC 2003-1-10 BOE 296 de 6 de diciembre de 2010. Punto c) ITC 2001-1-08 (BOE 163 de 7 de julio de 2008) Punto e) ITC 2000-1-08. BOE 148 de 19 de junio de 2008	Puntos a), b), d), f) y h) 7 de diciembre de 2010. Punto c) 8 de julio de 2010. Punto e) 20 de junio de 2010.	Punto a), b) y f) cada 4 años Punto c), d), e) y h) cada 2 años
5.3 Actividades de interior a) Técnicos titulados. b) Encargados y/o vigilantes. c) Operadores arranque/carga. d) Perforación/Voladura. e) Operadores de transporte. f) Operadores de preparaciones. g) Operadores de mantenimiento mecánico y/o eléctrico. h) Operadores de servicios generales.	Para las letras c) y d) y f) ITC 2002-1-08 BOE 259 de 27 de octubre de 2008	Para las letras c) y d) y f) 28 de octubre de 2008.	Cada 2 años
5.4 Establecimiento de beneficio a) Técnicos titulados. b) Encargados y/o vigilantes. c) Operadores de trituración/clasificación. d) Operadores de molienda. e) Operadores de estrío. f) Operadores de separación y concentración. g) Operadores de hornos. h) Operadores de mezclas. i) Operadores de moldeo y/o sinterización. j) Operadores de plantas de materiales para la construcción. k) Operadores de plantas de rocas ornamentales. l) Operadores de laboratorio. m) Operadores de mantenimiento mecánico y/o eléctrico.	ITC 2004-1-10 BOE 296 de 6 de diciembre de 2010.	7 diciembre de 2010	Cada 2 años
5.5 Puestos comunes a) Dirección. b) Técnicos titulados que no participan en el proceso productivo. c) Personal sanitario. d) Administración y personal de servicios distintos a los de mantenimiento. e) Varios.	ITC 2004-1-10 BOE 296 de 6 de diciembre de 2010	7 diciembre de 2010	Cada 4 años

Tabla 1: Resumen de Itinerarios Formativos ITC 02.1.02.



EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN

La evaluación de la formación consiste en determinar en qué medida se han logrado cada uno de los objetivos planteados en el programa formativo, analizar la calidad o adecuación de las técnicas de enseñanza utilizada, así como la competencia formativa del profesor.

Algunos instrumentos de evaluación:

- Cuestionario.
- Entrevista.
- Examen oral o escrito de conocimientos.
- Observación directa.

La evaluación es por tanto una de las actividades más necesarias en el proceso de planificación y gestión de la formación en las empresas. Actualmente, se tiende a un concepto de evaluación basado en las siguientes características:

- Es un proceso sistemático de recogida de información: no improvisado sino planificado, es decir, perfectamente organizado en sus elementos, fases y medios.
- Implica un juicio de valor: la meta de toda evaluación es determinar el valor de aquello que se está sometiendo a juicio.
- La evaluación estará orientada a la toma de decisiones: el proceso evaluativo ha de tener una utilidad con el fin de conseguir la mejora continua.

Con la evaluación de la formación se pretende dar cumplimiento a los siguientes objetivos:

• Determinar si los objetivos y contenidos de las acciones formativas son coherentes con las necesidades de formación detectadas.

- Valorar si los objetivos fijados se están consiguiendo de la forma más eficaz y eficiente.
- En el caso de que los anteriores objetivos no se hubieran producido, es necesario identificar los cambios necesarios para su mejora.
- La mejora de los procesos de aprendizaje será la vía de perfeccionamiento de la formación.

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS ACCIONES FORMATIVAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO. FORMACIÓN DE DEMANDA (Orden TAS 2307/2007, de 27 de julio)

Para evaluar la calidad de las acciones formativas es necesaria su opinión como alumno/a, acerca de los distintos aspectos del curso en el que ha participado.
LE ROGAMOS RESPONDA A TODAS Y CADA UNA DE LAS PREGUNTAS DE ESTE CUESTIONARIO.

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Los datos aportados en el presente cuestionario son confidenciales y serán utilizados, únicamente, para analizar la calidad de las acciones formativas.

I. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA (Preimpresos o a cumplimentar por la entidad beneficiaria)

1. Nº expediente	2. Perfil	Empresa Organizadora
3. CIF empresa	4. Nº Acción	5. Nº Grupo
6. Denominación acción		
7. Modalidad	Presencial	

II. DATOS DE CLASIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE (señale con una X la casilla correspondiente)


1. Edad	2. Sexo	6. Horario del curso
<input type="text"/>	1. Mujer <input type="checkbox"/>	1. Dentro de la jornada laboral (ir a 6.1)
	2. Varón <input type="checkbox"/>	2. Fuera de la jornada laboral <input type="checkbox"/>
3. Titulación actual		3. Ambas (ir a 6.1)
1. Sin titulación <input type="checkbox"/>		6.1. Porcentaje de la jornada laboral que abarca el curso
11. Certificado de Profesionalidad Nivel 1 <input type="checkbox"/>		1. Menos del 25% <input type="checkbox"/>
12. Formación Profesional Básica/Cualificación Profesional <input type="checkbox"/>		2. Entre el 25% al 50% <input type="checkbox"/>
2. Título de graduado E.S.O./Graduado escolar <input type="checkbox"/>		3. Más del 50% <input type="checkbox"/>
3. Título de Bachiller <input type="checkbox"/>		7. Tamaño de la empresa del participante
4. Título de Técnico/ FP grado medio <input type="checkbox"/>		1. De 1 a 9 empleados <input type="checkbox"/>
41. Título Profesional enseñanzas música/danza/artes <input type="checkbox"/>		2. De 10 a 49 empleos <input type="checkbox"/>
42. Certificado de Profesionalidad Nivel 3 <input type="checkbox"/>		3. De 50 a 99 empleos <input type="checkbox"/>
5. Título de Técnico Superior/ FP grado superior <input type="checkbox"/>		4. De 100 a 250 empleos <input type="checkbox"/>
6. E. universitarios 1º ciclo (Diplomatura-Grado) <input type="checkbox"/>		5. De más de 250 empleos <input type="checkbox"/>
7. E. universitarios 2º ciclo (Licenciatura-Máster) <input type="checkbox"/>		
8. E. universitarios 3º ciclo (Doctor) <input type="checkbox"/>		
9. Título de Doctor <input type="checkbox"/>		
10. Otra titulación		
1. Carnet profesional <input type="checkbox"/>		
2. Enseñanzas de escuelas oficiales de idiomas <input type="checkbox"/>		
3. Otra titulación no formal (especificar) <input type="checkbox"/>		
4. Lugar de trabajo (indicar PROVINCIA)		
1. Lugar del centro de trabajo <input type="text"/>		
5. Categoría profesional		
1. Directivo/a <input type="checkbox"/>		
2. Mandos Intermedios <input type="checkbox"/>		
3. Técnico/a <input type="checkbox"/>		
4. Trabajador/a cualificado/a <input type="checkbox"/>		
5. Trabajador/a de baja cualificación <input type="checkbox"/>		
6. Otra categoría (especificar) <input type="text"/>		


Ejemplo de cuestionario, parte delantera.

CONCLUSIONES

El empresario deber garantizar la formación teórica y práctica suficiente y adecuada a los trabajadores, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad y/o duración del contrato, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o equipos de trabajo.

Por tanto, la formación en la empresa no debe impartirse como algo meramente complementario, sino que debe entenderse como una inversión, es decir, como parte integral de las estrategias de la organización, implicando a todos los trabajadores y muy especialmente a los mandos que también están en contacto con el trabajo que se debe realizar. ■





III. VALORACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Valore los siguientes aspectos del curso utilizando una escala de puntuación del 1 al 4. Marque con una X la puntuación correspondiente:

1 Completamente en desacuerdo, 2 En desacuerdo, 3 De acuerdo, 4 Completamente de acuerdo

	1	2	3	4
1. Organización del curso				
1.1 El curso ha estado bien organizado (información, cumplimiento de fechas/horarios, entrega material)				
1.2 El número de alumnos del grupo ha sido adecuado para el desarrollo del curso				
2. Contenidos y metodología				
2.1 Los contenidos del curso se han ajustado a mis necesidades formativas				
2.2 Ha habido una combinación adecuada de teoría y práctica				
3. Duración y horario				
3.1 La duración del curso ha sido suficiente según los objetivos y contenidos del mismo				
3.2 El horario ha favorecido la asistencia al curso				
4. Formadores / Tutores				
4.1 La forma de impartir o tutorizar el curso ha facilitado el aprendizaje				
4.2 Conocen los temas tratados en profundidad				
5. Medio didácticos (guías, manuales, fichas...)				
5.1 La documentación y materiales entregados son comprensibles y adecuados				
5.2 Los medio didácticos están actualizados				
6. Instalaciones y medios técnicos (pizarra, pantalla, proyector, TV, vídeo, ordenador, programas, máquinas, herramientas...)				
6.1 El aula, el taller o las instalaciones han sido apropiadas para el desarrollo del curso				
6.2 Los medios técnicos han sido adecuados para desarrollar el contenido del curso (ordenadores, pizarra, proyector, TV, máquinas)				
7. Sólo cuando el curso se ha realizado en la modalidad a distancia, teleformación o mixta				
7.1 Las guías tutoriales y los materiales didácticos han permitido realizar fácilmente el curso (impresos, aplicaciones telemáticas)				
7.2 Se ha contado con medios de apoyo suficientes (tutorías individualizadas, correo y listas de distribución, teleconferencia, biblioteca virtual, buscadores...)				
8. Mecanismos para la evaluación del aprendizaje				
8.1 Se ha dispuesto de pruebas de evaluación y autoevaluación que me permiten conocer el nivel de aprendizaje alcanzado		Sí	No	
8.2 El curso me permite obtener una acreditación donde se reconoce mi cualificación		Sí	No	
9. Valoración general del curso				
9.1 Puede contribuir a mi incorporación al mercado de trabajo				
9.2 Me ha permitido adquirir nuevas habilidades/capacidades que puedo aplicar al puesto de trabajo				
9.3 Ha mejorado mis posibilidades para cambiar de puesto de trabajo en la empresa o fuera de ella				
9.4 He ampliado conocimientos para progresar en mi carrera profesional				
9.5 Ha favorecido mi desarrollo personal				
10. Grado de satisfacción general con el curso				
11. Si desea realizar cualquier sugerencia u observación, por favor, utilice el espacio reservado a continuación				
Fecha de cumplimiento del cuestionario				

Muchas gracias por su colaboración

Ejemplo de cuestionario, parte trasera.