|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del Servicio:** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  **Lugar y Fecha:** |  |  |

**1.- Instrucciones.** Marque con una “X” el recuadro que más se acerque a su opinión, considerando la siguiente escala:

 **Excelente** (Excedió mis expectativas)

 **Bueno** (Cumplió con mis expectativas)

 **Regular** (No cumplió con mis expectativas)

 **Malo** (Muy inferior a mis expectativas)

| **CONTENIDO** | **EXCELENTE** | **BUENO** | **REGULAR** | **MALO** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Se logró: |  |  |  |  |
| 1. El objetivo general del servicio
 |  |  |  |  |
| 1. Los resultados y productos esperados
 |  |  |  |  |
| 1. Congruencia con el programa establecido
 |  |  |  |  |
| 1. Pertinencia con mis necesidades de información y desarrollo
 |  |  |  |  |
| 1. Utilidad para el desempeño de mis funciones
 |  |  |  |  |
| 1. Suficiencia para obtener los productos esperados
 |  |  |  |  |
| 1. Congruencia entre los temas tratados
 |  |  |  |  |
| 1. Aplicación de los aprendizajes obtenidos durante el evento
 |  |  |  |  |
| **MATERIALES Y EQUIPO** | **EXCELENTE** | **BUENO** | **REGULAR** | **MALO** |
| 1. Entrega oportuna de manuales, herramientas y equipos
 |  |  |  |  |
| 1. Presentaciones, acetatos, hojas rotafolio, etc.
 |  |  |  |  |
| 1. Congruencia y con sentido real del contenido
 |  |  |  |  |
| 1. Calidad de la presentación
 |  |  |  |  |
| 1. Redacción clara y comprensible
 |  |  |  |  |
| 1. Funcionamiento del equipo empleado
 |  |  |  |  |
| PRESENTACIÓN PERSONAL DEL INSTRUCTOR |
| 1. Acorde a las etapas del servicio
 |  |  |  |  |
| 1. Apariencia conforme el tipo de servicio
 |  |  |  |  |
| **INSTRUCTOR** | **EXCELENTE** | **BUENO** | **REGULAR** | **MALO** |
| 1. Recuperación de la experiencia de cada participante
 |  |  |  |  |
| 1. Recuperación de la experiencia grupal
 |  |  |  |  |
| 1. Pertinencia en las actividades propuestas
 |  |  |  |  |
| 1. Evaluación objetiva de las actividades y productos generados
 |  |  |  |  |
| 1. Retroalimentación oportuna y congruente del tema
 |  |  |  |  |
| 1. Dominio de los contenidos
 |  |  |  |  |
| 1. Claridad en el manejo de la información
 |  |  |  |  |
| 1. Transmisión clara de los conocimientos y/o experiencias
 |  |  |  |  |
| 1. Manejo de un lenguaje técnico
 |  |  |  |  |
| 1. Modula la voz permitiendo escucharle de forma clara
 |  |  |  |  |
| 1. Manejo de un lenguaje corporal acorde a los objetivos
 |  |  |  |  |
| 1. Capacidad para cerrar y concluir
 |  |  |  |  |
| 1. Atención individual
 |  |  |  |  |
| 1. Manejo de recursos y material didácticos
 |  |  |  |  |
| 1. Manejo de sugerencias para ampliar el tema
 |  |  |  |  |
| **ORGANIZACIÓN** | **EXCELENTE** | **BUENO** | **REGULAR** | **MALO** |
| 1. Duración del servicio
 |  |  |  |  |
| 1. Horario del servicio
 |  |  |  |  |
| 1. Lugar y/o instalaciones empleadas
 |  |  |  |  |
| 1. Información previa al servicio
 |  |  |  |  |
| 1. Asistencia y atención durante el servicio
 |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sugerencias o cometarios al curso:** |  |

FR-DVE-018 Rev. 0 24-Ago-2017