

Cuestionario de evaluación de los alumnos

40243101 - Gestión de documentos y expediente electrónico. El archivo electrónico

1. A su juicio, se han alcanzado los objetivos programados.	4.45
2. Los temas se han tratado con la profundidad que permitía la duración del curso.	4.4
3. La duración del curso se ha adecuado a los objetivos y contenidos.	4.3
4. La Acción Formativa ha sido realista y práctica.	4.35
5. La Acción Formativa es útil para mi puesto de trabajo.	3.85
6. La Acción Formativa es útil para mi formación personal	4.55
7. La accesibilidad y funcionamiento de la plataforma tecnológica ha sido adecuada.	4.5
8. El nivel de utilización del correo interno, foro, noticias, Chat u otros ha sido amplio.	4.55
9. Los enlaces a páginas web, demostraciones, videos, han sido suficientes.	4.4
10. La presentación y organización de los contenidos han sido claros y adaptados.	4.35
11. Los casos prácticos han sido variados.	4.35
12. El profesor domina la materia.	4.65
13. El profesor ha respondido con rapidez y capacidad a las preguntas surgidas.	4.65
14. A su juicio, la Acción Formativa merece una valoración global de:	4.5
15. El profesor merece una valoración óptima.	4.6
16. Añada cualquier observación que considere significativa respecto a la formación recibida:	
• EN EL PUNTO 5 LO VALORO CON 1 PORQUE MI PUESTO DE TRABAJO NO TIENE NADA QUE VER CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. • MAYOR CONOCIMIENTO • LA FORMACIÓN RECIBIDA HA RESULTADO MUY BUENA, HE APRENDIDO CONOCIMIENTOS NUEVOS, ADEMÁS DE QUE ME HA SERVIDO DE AYUDA PARA AÑADIR CONOCIMIENTO PARA MIS OPOSICIONES. • NADA QUE OBSERVAR. TODO BIEN.	
17. Propuestas de Acciones Formativas para el próximo año:	
• OFICIOS VARIOS. • LENGUAJE DE SIGNOS	

- PAQUETE OFFICE
- ES UN TEMA MUY INTERESANTE, QUE SIRVE DE AYUDA TANTO PARA OBTENER CONOCIMIENTOS COMO PARA PONERLO EN PRACTICA EN LOS ACTUALES PUESTOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION, POR TANTO TODO LO RELACIONADO CON ELLOS, RESULTARIAN PROPUESTAS MUY BENEFICIADORAS.
- INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LA PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO Y A LAS TAREAS COTIDIANAS DEL DÍA A DÍA
- GESTION DE PROYECTOS

Ponente 1

18. El/la ponente domina la materia.	4.7
19. Tiene capacidad para transmitir con claridad sus ideas.	4.7
20. Las enseñanzas se adecuan a los objetivos del curso.	4.65
21. Es ameno/a en sus intervenciones.	4.7
22. Motiva y despierta el interés en los/as asistentes.	4.65
23. El/la ponente merece una valoración global de:	4.7

Otros datos de la edición

Número de parejas de cuestionarios pre/post = 21

Nota media PRETEST = 5.52 (55.2 % de aciertos)

Nota media POSTEST = 6.9 (69 % de aciertos)

Variación PRETEST / POSTEST = 13.8 %

Número de alumnos/as certificados/as = 24

Número de alumnas certificadas = 17

Número de alumnos certificados = 7