Procedimiento para evaluar la satisfacción de los docentes de una acción formativa

Objeto:

1. Compartir pautas que permitan facilitar la valoración de las acciones formativas por parte de los docentes/ponentes, mediante **instrumentos coherentes con la modalidad y tipología** de las actividades;
2. Promover el uso de herramientas que cumplan con los criterios de calidad establecidos en el manual que recoge los **estándares para la acreditación de la formación** de la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía (http://bit.ly/ManualAcreditaciónFC);
3. Facilitar el **cumplimiento de los estándares de calidad** en aquellas actividades y programas para las que se solicita acreditación, así como en aquellos centros y unidades que se encuentran inmersas en el proceso de certificación de entidades proveedoras de formación continuada.

Estándares relacionados:

Acreditación de **actividades de formación continuada**:

Item "Los instrumentos que se describen o se adjuntan para valorar la satisfacción del docente/ponente/tutor son coherentes con la características de la actividad propuesta." Nivel: 0,2 Criterio 4: 'Evaluación'. Bloque 2: 'El proceso de aprendizaje'.

Acreditación de **programas de formación continuada**:

ES 3 04.03_01. Nivel: Avanzado Criterio 4: 'Mecanismos de evaluación'. Bloque 2: 'El proceso de aprendizaje'.

Certificación de **centros y unidades de formación continuada**:

ES 3 04.02_02. Nivel: Avanzado. Criterio 4: 'Sistemas de evaluación del proceso de aprendizaje'**.** Bloque 2: 'El proceso de aprendizaje'.

ES 3 09.02_02. Nivel: Avanzado. Criterio 9: 'Los resultados de los procesos de aprendizaje'**.** Bloque 5: 'Resultados'.

Documentación de referencia:

- *Programa Integral para la acreditación de la Formación Continuada* – Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía;
- Comisión Nacional de formación continuada de las profesiones sanitarias (http://www.msc.es/profesionales/formacion/formacionContinuada/comision.htm);
- Elementos de calidad detectados en los procesos de acreditación.

Conceptos clave:

Contempla la existencia de un procedimiento que permite recoger y analizar información sobre la **satisfacción de los docentes/ponentes** en una acción formativa, con la finalidad de identificar e incorporar posibles elementos de mejora.

Procedimiento:

1. **Por qué y para qué.**

   Se trata de disponer de información analizada que permita al coordinador de la actividad identificar posibles áreas de mejora y definir cómo incorporarlas, corregir aspectos de la formación para futuras ediciones de la actividad, aclarar dudas o incomprensiones respecto a la acción formativa, o evidenciar que se han cumplido las expectativas. Asimismo, debe servir para celebrar y compartir las fortalezas y éxitos logrados.

2. **Cómo y con qué.**

   Identifica la herramienta de recogida de información y asegúrate que contempla, al menos, variables relacionadas con:

   - La **información** emitida previamente;
   - La **organización**: tiempos previstos, horarios, instalaciones, recursos puestos a disposición y el perfil del alumnado;
   - La **modalidad** y **tipología** de formación a la que pertenecen. Es importante que las preguntas se adapten a estas variables. Por ejemplo, si la modalidad de la actividad es no presencial, no podremos preguntar por las aulas, o si es presencial y no se utilizarán recursos virtuales, no podremos preguntar por ellos;
   - **Campos abiertos** para que los docentes/ponentes puedan expresar sus opiniones, sugerencias, aportaciones, etc.

En este sentido, en la aplicación web **eValúa** se encuentra a vuestra disposición el cuestionarios online elaborados por el Observatorio para la Calidad de la Formación en Salud con la colaboración los profesionales de la acreditación de la formación continuada de la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía.

- Cuestionario de satisfacción del docente
- Cuestionario de opinión del ponente para jornadas, congresos y seminarios

La aplicación permite la gestión descentralizada y autónoma de la evaluación de las actividades de formación, facilitando la planificación del envío de los cuestionarios para su cumplimentación, así como la recogida y análisis de los resultados.

Sin embargo, la utilización de una herramienta de evaluación no es suficiente para garantizar el cumplimiento de los objetivos, si no se definen los siguientes aspectos:

- **quién** es el responsable de la recogida de información (coordinador u otro profesional);
- **cuándo** se realiza (es recomendable iniciar la recogida después la finalización de la actividad y nunca antes del último día);
- **quiénes** son los destinatarios del análisis de la información.

También es necesario definir previamente otros aspectos:

- **quién** es el responsable del análisis de la información recogida (coordinador u otro profesional);
- **cómo** se comunican los diferentes agentes que intervienen para garantizar un traslado eficiente de la información (mail, teléfono, reuniones, SMS, etc.);
- **cómo** se procesa la información (aplicación web, Excel, informes, etc.) y dónde se almacena el informe final;

Comunicar a todos los agentes el procedimiento completo para que todos conozcan su responsabilidad y la de los demás.

Ficha para la definición del procedimiento:

¿Para qué se va a recoger y evaluar la satisfacción de los docentes? *Definir el objetivo del procedimiento*
Identificar posibles áreas de mejora y definir cómo incorporarlas, corregir aspectos de la formación para futuras ediciones, aclarar dudas o incomprensiones respecto a la acción formativa, evidenciar que se han cumplido las expectativas, celebrar y compartir las fortalezas y éxitos logrados.
¿Qué herramienta se va a utilizar? *Nombrar y adjuntar o detallar la herramienta.*
P.e. eValúa - Cuestionario de satisfacción del docente - Cuestionario de opinión del ponente para jornadas, congresos y seminarios. *Si no se adjunta, describir criterios de valoración, nº de ítems, escalas de valoración de cada apartado, preguntas abiertas, dónde se almacenan los datos, etc.*
¿Cómo se va a recoger la información? *Indicar quién y cuándo va a recoger la información, quien participa y de qué forma.*
Responsables de la recogida: _____ *Fecha de inicio de recogida:* __/__/____ *Fecha de fin de recogida:* __/__/____ *Responsables de analizar la información:*_____ *[Le recordamos que los cuestionarios de eValúa contienen estos campos, y que la aplicación facilita la información agrupada e informes de resultados con gráficos representativos.]* *Destinatarios del análisis:* _____ *Canales de comunicación entre agentes:* _____
¿Qué se ha hecho con los resultados?
☐ Identificar áreas de mejora (cuáles):_____ ☐ Incorporar áreas de mejora (cómo):_____ ☐ Corregir aspectos de la formación (cuáles): _____ ☐ Aclarar dudas o incomprensiones (cuáles): _____ ☐ Evidenciar que se han cumplido las expectativas (en qué medida):_____ ☐ Celebrar y compartir fortalezas y éxitos logrados (indicar):_____ ☐ Otro (indicar): _____