



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA “UC0995_2: Realizar trabajo de campo en encuestas y/o entrevistas”

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES

Conteste a este cuestionario de **FORMA SINCERA**. La información recogida en él tiene **CARÁCTER RESERVADO**, al estar protegida por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional de la “UC0995_2: Realizar trabajo de campo en encuestas y/o entrevistas”.

No se preocupe, con independencia del resultado de esta autoevaluación, Ud. **TIENE DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**, siempre que cumpla los requisitos de la convocatoria.

Nombre y apellidos del trabajador/a: NIF:	Firma:
Nombre y apellidos del asesor/a: NIF:	Firma:



INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO:

Las actividades profesionales aparecen ordenadas en bloques desde el número 1 en adelante. Cada uno de los bloques agrupa una serie de actividades más simples (subactividades) numeradas con 1.1., 1.2.,..., en adelante.

Lea atentamente la actividad profesional con que comienza cada bloque y a continuación las subactividades que agrupa. Marque con una cruz, en los cuadrados disponibles, el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de cada una de ellas. Dichos indicadores son los siguientes:

1. No sé hacerlo.
2. Lo puedo hacer con ayuda.
3. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda.
4. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda, e incluso podría formar a otro trabajador o trabajadora.

1: Aplicar el cuestionario e instrucciones recibidas por el equipo responsable técnico del proyecto, contemplando las posibles situaciones y contingencias, para conseguir la máxima fluidez y eficiencia en la encuesta/entrevista.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1: Identificar el cuestionario y los elementos de la encuesta/entrevista, prestando atención a los tipos de pregunta, pausas, documentación y material de apoyo facilitado por la persona responsable de la coordinación del equipo de trabajo de campo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2: Simular el cuestionario hasta alcanzar familiaridad con su contenido, favoreciendo la continuidad, fluidez y evitando cortes a lo largo de su realización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3: Identificar las dudas o aspectos no comprendidos que surjan de la lectura del cuestionario, buscando soluciones o alternativas a adoptar con la documentación de apoyo facilitada por la persona responsable técnico del proyecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4: Plantear las dudas respecto al desarrollo y cumplimentación del cuestionario, que no se puedan resolver individualmente, a la persona responsable técnico del proyecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5: Aplicar los criterios de captación y/o reclutamiento, segmentación y selección de los entrevistados, dependiendo del número de encuestas/entrevistas a realizar, las cuotas, ruta de calle, el número de encuestas/entrevistas, entre otros, en el plan de trabajo de campo y los medios o sistemas establecidos tales como: entrevista en profundidad,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



1: Aplicar el cuestionario e instrucciones recibidas por el equipo responsable técnico del proyecto, contemplando las posibles situaciones y contingencias, para conseguir la máxima fluidez y eficiencia en la encuesta/entrevista.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
dinámica de grupos, ruta de calle, ruta domiciliaria, hall test (test de prueba de producto/servicio), bulletin boards (debates asíncronos), encuesta telefónica, personal, con dispositivos móviles (móvil, tableta u otros), a través de la web, tanto aplicada por el encuestador como autocompletada por el encuestado.				
1.6: Elaborar los informes, utilizando la información derivada de las incidencias, reclamaciones y resoluciones adoptadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2: Pasar el cuestionario, aplicando las técnicas de encuesta/entrevista, garantizando la coherencia de las respuestas incluidas, utilizando los medios establecidos para su cumplimentación (productos para hacer demostraciones o degustaciones en test de productos, material auxiliar en encuestas, medidores de peso, longitud u otros) y dependiendo del tipo de estudio (bulletin boards, hall test, cuestionarios, dinámicas de grupos, entre otros).	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1: Realizar el cuestionario a los entrevistados/encuestados de acuerdo con las pautas establecidas, orden de las preguntas, entonación, ritmo y tiempo estimado en el guion de la encuesta/entrevista o instrucciones de trabajo de campo, indicando, en el caso de entrevista/encuesta telefónica, el modo de presentación, la sonrisa, modo de identificación del encuestado, entre otros, utilizando el medio establecido, papel o aplicación informática, sistemas de grabación de audio y/o video y haciendo uso del material de apoyo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2: Grabar y/o trasladar las respuestas obtenidas de los entrevistados/encuestados al soporte, en papel o aplicación informática, o directamente al cuestionario, garantizando su cumplimentación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3: Resolver las incidencias que surgen en el desarrollo del cuestionario, de acuerdo a las instrucciones y recomendaciones recibidas por la persona responsable técnico del proyecto, garantizando la fiabilidad y corrección del mismo para los objetivos de la investigación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4: Adoptar las actitudes necesarias para conseguir la confianza y atención del encuestado/entrevistado, al objeto de que la información sea lo más fiable, veraz y adecuada al objetivo de la investigación, respetando la privacidad, normativa aplicable en materia de protección de datos y derechos del entrevistado/encuestado de acuerdo al código ético (como ESOMAR, entre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



2: Pasar el cuestionario, aplicando las técnicas de encuesta/entrevista, garantizando la coherencia de las respuestas incluidas, utilizando los medios establecidos para su cumplimentación (productos para hacer demostraciones o degustaciones en test de productos, material auxiliar en encuestas, medidores de peso, longitud u otros) y dependiendo del tipo de estudio (bulletin boards, hall test, cuestionarios, dinámicas de grupos, entre otros).	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
otros) o política de privacidad de la organización.				
2.5: Realizar las preguntas o desarrollo de la encuesta/entrevista, evitando los sesgos, prejuicios, valoraciones o contenido interpretativo, para no modificar o influir en las respuestas ofrecidas por el encuestado/entrevistado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6: Asegurar la cumplimentación total del cuestionario, antes de dar por finalizada la encuesta/entrevista, para que no falte ninguna pregunta sin contestar, revisando los filtros y saltos e incluyendo la hoja de datos personales para su posterior supervisión, aportando la información sobre objetivos y utilización de sus datos personales al entrevistado, cumpliendo así la normativa aplicable en materia de protección de datos, códigos éticos u otras normas adoptadas por la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7: Finalizar la encuesta/entrevista, manifestando el agradecimiento por el tiempo dedicado y aclarando cualquier duda que pudiera plantear el entrevistado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3: Atender las incidencias y reclamaciones originadas en el transcurso de la encuesta/entrevista tras su finalización, celebrando una reunión con el equipo de trabajo de campo para mejorar el procedimiento de recogida de datos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1: Resolver las incidencias y reclamaciones originadas tras la finalización de la encuesta/entrevista, utilizando la información suministrada en el plan de trabajo o solicitando apoyo a la persona responsable técnico del proyecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2: Transmitir las quejas recibidas durante la realización de la encuesta/entrevista a la persona responsable de la coordinación del equipo de trabajo de campo al finalizar la misma y en caso necesario, para futuras investigaciones, celebrando una reunión con el equipo para tenerlo en cuenta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3: Atender las incidencias y reclamaciones originadas en el transcurso de la encuesta/entrevista tras su finalización, celebrando una reunión con el equipo de trabajo de campo para mejorar el procedimiento de recogida de datos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.3: Comunicar las resoluciones adoptadas a los compañeros y a la persona responsable de la coordinación del trabajo de campo, en una reunión presencial o comunicación por correo electrónico para su conocimiento y adopción de decisiones al respecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4: Clasificar la información procedente de las incidencias y reclamaciones, previa ordenación para su inclusión en un informe, parte de trabajo o carpeta de campo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>