



Cuestionario de Detección de Necesidades de Capacitación

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RERHS021-A

Datos Generales

Nombre: _____ Fecha de aplicación: _____

Puesto: _____

Personal a su cargo: SI _____ NO _____

¿Último grado de estudios?

Carrera Profesional

Antigüedad

Área a la que pertenece:

Administración y Finanzas	
Docencia	
Planeación y Evaluación	
Rectoría	
Vinculación	

Capacitación Previa

Describa los cursos o talleres que ha tomado en el último año

Nombre del curso o taller	Institución que impartió el curso o taller	Duración (hrs)	Se capacitó de manera:	
			Institucional	Personal

Capacitación Orientada a Funciones

Describa sus principales funciones o actividades de acuerdo a lo que actualmente desempeña.	Marque con una "X" el nivel de dominio o logro en cada función.			
	E	B	R	D

E = Excelente B = Bueno R = Regular D = Deficiente

Capacitación Orientada a Desarrollo de Habilidades

Defina el curso con base al puesto que ocupa

• Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades de mi puesto
Si () no () Quiero fortalecerme en: _____
• Organizar mejor mi trabajo para el logro de objetivos.
Si () no () actividades que quiero organizar: _____
• Mejorar mis relaciones con mis compañeros(as) y jefes inmediatos.
Si () no () Relaciones que quiero mejorar: _____
• Conocer lineamientos, funciones designadas y prudencia en el manejo de la confidencialidad de la administración pública.
Si () no () Deseo capacitación para: _____
• Mejorar la comunicación con mis compañeros(as) y jefes inmediatos
Si () no () Deseo mejorar mi comunicación con: _____
• Desarrollar iniciativas para alcanzar objetivos. en el cumplimiento de mis labores.
Si () no () Iniciativas que quiero desarrollar: _____
• Mejorar el grado de precisión y calidad en mi trabajo.
Si () no () Quiero mejorar en: _____
• Desarrollar actitudes positivas hacia mis compañeros/as y mejorar la atención a usuarios.
Si () no () Requiero capacitación en: _____
• Capacitación para mejorar mi autoestima e incrementar conductas positivas.
Si () no () Requiero capacitación _____
• Integrar y desarrollar al personal que forma parte de mi trabajo en equipo.
Si () no () Requiero capacitación _____

Capacitación Orientada a Funciones

Marque las áreas o temas de capacitación que podrían mejorar el logro de sus funciones	
Docencia	
Herramientas Didácticas()	Modelos Educativos()
Aprendizaje por Competencias()	Tutoreos()
Coaching para la tutoría()	Perfil Psicosocial()
Micro-enseñanza()	Producción de Artículos Científicos()
Técnicas de Aprendizaje()	Metodología de la Investigación()
Evaluación por Competencias()	Técnicas de manejo de grupos()
Atributos al Ser()	Detección de Conductas de Riesgo()
Administración y Operación	
Administración Pública()	Control Presupuestal()
Contabilidad Gubernamental()	Manejo de Sistemas GPS()
Administración de Proyectos()	Normatividad Presupuestal()
Indicadores y Mapas Estratégicos()	Control Estadístico de Procesos()
Administración de Almacenes e Inventarios()	Administración de Procesos()
Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales()	Administración de capital humano y RH ()
Planeación de proyectos y competencias directivas ()	
Protección Civil y Vigilancia	
Básico de Control de Incendios()	Primeros Auxilios()
Técnicas de vigilancia e Inspección()	Cursos para jardinería y mantto()
Control de Situaciones de Emergencia y rutas de evacuación()	Brigadas de Acción Contra Incendios()
Social	
Resolución de conflictos()	Participación social()
Técnicas y disciplinas de desarrollo social()	Redes sociales y fotografía()
Gestión Estratégica del Desarrollo Local y Regional()	Atención al turismo()
Social media y suite adobe ()	Marketing digital ()
Educación en Materia Ambiental()	Relaciones Públicas()
Otros	
Inglés (Básico, Intermedio y Avanzado) ()	Cursos de Navegación ()
Mantenimiento y reparación de motores fuera de borda()	Ortografía y Redacción()
Organización de Archivo y Control de Documentos()	Código de conducta ética()
Computación	Logística de eventos ()
1. Básico, Intermedio y Avanzado en (Word, Excel, Power Point) ()	Equipos industriales ()
2. Administración de Base de Datos con Access()	TICS y bases de datos ()

3. Técnicos Específicos (ERDAS 8.7 y ArcView 8.3) (___)	PLC
Otro Curso: _____	Administración de laboratorios (___)

Indique el nombre de la Normatividad o Reglamentos que rigen las funciones de su puesto:

1.-
2.-
3.-

¿Le gustaría recibir capacitación? ☐ SI ☐ NO

Referente a los temas: Equidad de Género, Igualdad y No Discriminación, Derechos Humanos, Medio Ambiente, Ética y Valores.

¿Considera que requiere fortalecer conocimientos?

Si _____ ¿Cuál? _____

No _____

Cursos específicos sugeridos acorde a mi puesto funcional o área de adscripción:

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-

Comentarios u observaciones: _____

¡GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN!

