

		<b>ESPECIFICACIÓN DE CASO DE USO</b>		UT (A&G/FULL)
<b>IDENTIFICADOR</b> CU_022_O		<b>NOMBRE</b> A_EncuestaFin_DPS		<b>Proyecto</b> SIHpV
<b>RESUMEN</b>  ENCUESTA FIN Jóvenes En Acción – Habilidades para la Vida: Se debe construir una pantalla que permita diligenciar a los participantes una encuesta de finalización.				
<b>ACTOR</b> Participante		<b>PRIORIDAD</b> Alta	<b>COMPLEJIDAD</b> Media	<b>VERSION</b> 1.0
<b>PERMISOS DEL ACTOR</b> (marque con X)				
<b>ACTOR</b>	<b>Crear</b>	<b>Modificar</b>		<b>Consultar</b>
Participante	X			
Facilitador				X
Coordinador				X
Supervisor				X

ENTRADAS					
CAMPO	TIPO DE DATO	TAMAÑO	OBLIGATORIO	VALORES	DESCRIPCIÓN ADICIONAL
Preguntas	Texto	100	Si		Texto que describe las preguntas definidas en el documento ENCUESTAS DE ENTRADA Y SALIDA DEL MPHv - Ajustes 2016.docx.
Respuestas	Texto	100	Si		Contiene las diferentes respuestas Definidas en el documento ENCUESTAS DE ENTRADA Y SALIDA DEL MPHv - Ajustes 2016.docx

SALIDAS					
CAMPO	TIPO DE DATO	TAMAÑO	OBLIGATORIO	VALORES	DESCRIPCIÓN ADICIONAL
Visualiza Pantalla					
Confirmación	Pantalla		Si		Se muestra un mensaje de pantalla confirmando la finalización de la encuesta.
Certificado	Archivo				Ver caso de uso CU_023_A_GenerarCertificado_DPS_160318.docx.
RESULTADOS CONSULTA					

<b>PRECONDICIÓN</b>  Se requiere que: <ol style="list-style-type: none"> <li>El participante debe haber cumplido con los requisitos de finalización del módulo (Encuesta de Entrada y Participación mínima de 75%).</li> <li>Tener parametrizado las preguntas y respuestas en el sistema de información.</li> </ol>	<b>POST CONDICIÓN</b>  Se generan los siguientes eventos: <ol style="list-style-type: none"> <li>Cada vez que marque la asistencia del taller 8, se debe recorrer todos los participantes que asistieron mínimo al 75% (6 de 8 talleres) a cargo del facilitador y marcarlo con el estado E (Pendiente por responder encuesta de finalización)</li> <li>Se envía correo electrónico para el diligenciamiento de la encuesta de salida a los marcados con el estado E</li> <li>Cambiar el estado a C (Certificado) al Participante, cuando responda a satisfacción la encuesta de salida.</li> </ol>
--	---

FLUJO NORMAL DE EVENTOS			
	ACCIÓN DEL ACTOR		RESPUESTA DEL SISTEMA
1.	El facilitador marca asistencia del taller 8. Ver caso de uso CU_017_A_MarcarAsistenciaFacilitador_DPS_60304.docx	2.	El sistema debe hacer un recorrido por todos los grupos del facilitador para que pueda identificar que participantes asistieron a 6 talleres o más y los coloca en el estado E
		3.	Se envía el correo con la encuesta de salida a los participantes con el estado E.
4.	Recibe correo electrónico y selecciona enlace.	5.	Visualiza encuesta de finalización.
6.	Diligencia encuesta.		
7.	Selecciona opción <b>Guardar Encuesta</b> .	8.	Genera un mensaje indicándole los pasos para <b>Descargar Certificado</b> . En caso contrario ver camino de excepción CE1.
		9.	Ver caso de uso CU_023_A_GenerarCertificado_DPS_160318.docx.

CAMINO ALTERNATIVO			
1. OPCION REGRESAR			
	ACCIÓN DEL ACTOR		RESPUESTA DEL SISTEMA
CAMINOS DE EXCEPCIÓN			
CE1. Valida el campo de entrada:			

- Cuando los campos de entrada son obligatorios y no los diligencia, el sistema lo señala resaltándolo en color rojo. Retorna al paso anterior.

**REQUERIMIENTOS ESPECIALES (RE)****RELACIONES - REGLAS DE NEGOCIO.**

1. Los campos de entrada que son obligatorios debe tener un asterisco al lado derecho.
2. El campo respuesta es excluyente.

## PROTOTIPO



Estimado Joven en Acción,

Ha sido un largo y exitoso camino a través del Módulo Presencial de Habilidades para la Vida. Estamos felices de haber compartido contigo durante este proceso.

Para completar 'La película de tu Vida' y descargar el documento que certifica que completaste con éxito los talleres, debes ingresar en el siguiente enlace:

<http://www.bpv/jea.com/index.php/participants/poll/YzRjYTQyMzhhMGI5MmM4MjBkY2M1MDIhNmY3NTg0OWhvNGlwYTU5ZGRmMTFjNThhZQ00NmM5ZGYwZGE1NDZhODQvNDJlODM0NWYzNjg3ZmNiQDRJMTc5NWViZjNiNmU2MzZvMTQ1NzI4Nzk4OQ>

Esperamos seguir contando con tu presencia en las diversas actividades organizadas por Jóvenes en Acción.

Hasta pronto.



## ENCUESTA FINAL

**Apreciado participante:**

Te invitamos a responder la siguiente encuesta, con el fin de conocer tu opinión y actitud frente a algunas situaciones de la vida, lee cuidadosamente cada una de ellas y selecciona una respuesta que refleje tu experiencia o con la que te identifiques. Esta información será tratada de manera confidencial, agradecemos tu honestidad y participación.

---

1. Laura ha sido contratada para ocupar el cargo de asistente de recursos humanos. En su primer día de trabajo siente demasiado estrés por tanta carga laboral y la irritabilidad de su jefe. Ante esta situación, si fueras Laura qué harías:

- ☐ a. Abandonas el puesto de trabajo.
  - ☐ b. Vas a llorar al baño.
  - ☐ c. Demuestras nerviosismo.
  - ☐ d. Demuestras tu capacidad para afrontar cualquier situación.
- 

2. Siendo las diez de la mañana del día cuatro de septiembre de 2015, estando Carlos en su trabajo recibe una llamada telefónica en la que le comunican el fallecimiento de su madre. Tu reacción, si fueras Carlos, sería:

- ☐ a. Salir corriendo sin avisarle a su jefe inmediato.
- ☐ b. Gritar, desesperarse y perder el control.
- ☐ c. Tomar las cosas con calma y reportar a su jefe inmediato lo sucedido, solicitando permiso para ausentarse.
- ☐ d. Quedarse callado y esperar hasta terminar la jornada laboral.

3. Se ha iniciado una reunión muy importante en la empresa dando una serie de recomendaciones, para cumplir con la entrega de unos productos que reportan grandes beneficios económicos a la compañía. Ante esta situación tú:

- ☐ a. Elaboras un acta con todos los aspectos principales a tener en cuenta.
  - ☐ b. Tomas nota en forma desordenada.
  - ☐ c. Recuerdas todo lo que se hizo y dijo en la reunión.
  - ☐ d. Escuchas atentamente.
- 

4. Se considera que un cronograma de actividades te facilita la comunicación de manera efectiva por qué:

- ☐ a. Te permite la organización y la comunicación.
  - ☐ b. Se especifican criterios para tu mejor desempeño.
  - ☐ c. Te genera más carga laboral.
  - ☐ d. Te permite cumplir con un requisito.
- 

5. Ha surgido un problema en el área de contabilidad de la empresa donde has sido contratado como asistente del área comercial y conoces la problemática que se está viviendo en el área de contabilidad. Pero cada dependencia cumple con lo que le corresponde y no se preocupa por los problemas de otras áreas. Eres consciente que este problema puede traer consecuencias no favorables a la compañía. Es así como decides:

- ☐ a. Hablar con el gerente sobre el mal trabajo que hacen en el área de contabilidad.
- ☐ b. Solicitar ayuda externa sin autorización.
- ☐ c. Colaborar con tus conocimientos y tu experiencia en esta área.
- ☐ d. Cumplir solamente con lo que te corresponde hacer en tu área.

6. El delegar funciones y asignar roles en el trabajo te permite:

- ☐ a. Disminuir la carga laboral
  - ☐ b. Organizar y desarrollar un buen trabajo de equipo
  - ☐ c. Ser asertivo en la comunicación con otros.
  - ☐ d. Obtener poder para decidir sobre otros.
- 

7. Estando en la empresa "JHM" se hace una redistribución de oficinas, te fue asignada la oficina que menos te gusta. Ante esta situación decides:

- ☐ a. Embellecer el lugar y agradecer por tener un buen trabajo.
  - ☐ b. Hablar con tu jefe inmediato para manifestarle tu inconformidad.
  - ☐ c. Renunciar a la compañía.
  - ☐ d. Demostrar enojo o tristeza por lo sucedido.
- 

8. Te adaptas fácilmente cuando:

- ☐ a. Te resignas ante los cambios.
  - ☐ b. Buscas el lado positivo de cada nueva situación.
  - ☐ c. Logras los objetivos propuestos.
  - ☐ d. Buscas culpabilizar a otros
-

9. Luis ha sido nombrado como director de un proyecto. En el transcurso de la ejecución del proyecto se han presentado dificultades con los miembros del equipo debido a la poca planeación y organización por parte del director con el cronograma de trabajo. Si fueras miembro del equipo, qué solución darías para mejorar esta situación:

- ☐ a. Te quejarías con Luis sobre esta situación.
  - ☐ b. Hablarías con los otros miembros del equipo para exigir el cambio de director.
  - ☐ c. Aportarías soluciones, demostrando liderazgo, siendo una persona proactiva, contribuyendo a la construcción de un plan de trabajo.
  - ☐ d. Renunciarías al cargo.
- 

10. En la cafetería surge un problema técnico con la caja registradora, la cajera no hace cuentas de manera rápida y tú eres el encargado de atender al público. Hay mucha gente y no avanza la fila por la falta de habilidad de la cajera. Tú actitud es:

- ☐ a. Atender al público y ayudar con el cálculo de las cuentas, diciendo el total a pagar de cada cliente a la cajera.
  - ☐ b. Seguir atendiendo al público y dejar que la cajera lo solucione sola.
  - ☐ c. Enojarte con la cajera.
  - ☐ d. Solicitar que te cambien de funciones.
- 

11. Pedro tiene unos amigos en el trabajo que son problemáticos y nada de lo que les dice su jefe les gusta, generando un mal ambiente, ante esta situación la mejor opción que Pedro tiene para mejorar el clima laboral sería:

- ☐ a. Apoyar a sus compañeros problemáticos
  - ☐ b. Ser mediador entre sus compañeros y el jefe
  - ☐ c. Ser indiferente y hacer su trabajo.
  - ☐ d. Quejarse ante su jefe por la actitud de sus compañeros.
-



12. Estando en el lugar de trabajo presencias una discusión de dos de tus compañeros, por lo que decides:

- ☐ a. Ser indiferente y dejarlos que discutan.
  - ☐ b. Enfadarte con ellos.
  - ☐ c. Dialogar con ellos e invitarlos a concertar.
  - ☐ d. Escuchar la discusión y criticarlos.
- 

13. En la tienda del barrio necesitan una persona de confianza para administrar la caja registradora, decides presentarte ante el dueño y postularte al cargo, por lo tanto, la mejor actitud que debes tener en la entrevista para poder obtener el puesto es:

- ☐ a. Demostrar seguridad en ti mismo (a) y en tus conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo.
  - ☐ b. Demostrar respeto y tolerancia por todo lo que dice el entrevistador.
  - ☐ c. Demostrar capacidad de diálogo.
  - ☐ d. Estar atento(a) a todo lo que te dicen.
- 

14. Eres una persona con gran habilidad y talento para el baile. Un día hacen una invitación en la empresa para hacer un baile de salón y tú decides:

- ☐ a. Dejar pasar esta oportunidad de mostrar tus habilidades ante los demás.
- ☐ b. Inscribirte y demostrar tu talento.
- ☐ c. Demostrar timidez e inseguridad en el baile.
- ☐ d. Estar indeciso al respecto.

15. Estas convencido(a) que para cumplir tus sueños es necesario:

- ☐ a. Perseverar para alcanzar tus metas.
- ☐ b. Luchar por tus objetivos, sin importar lo que tengas que hacer, así no se encuentre en la legalidad.
- ☐ c. Vivir en un mundo de ilusiones.
- ☐ d. Crecer y madurar como persona para decidir cuáles metas deseas alcanzar.

16. Lo más importante cuando inicias un trabajo es no dejarte vencer por las dificultades que se te presentan en el proceso, ante esta situación consideras que la actitud que te impide conseguir tus objetivos es la:

- ☐ a. Motivación.
- ☐ b. Perseverancia.
- ☐ c. Capacidad de decisión.
- ☐ d. Pereza.

Guardar Encuesta

VERSIONAMIENTO		
AUTOR	FECHA	CREACIÓN / MODIFICACIÓN
Carlos Amaya	11/03/2016	Creación 11/03/2016
		Actualización
ACEPTADO		ACEPTADO
NOMBRE: Carlos Amaya		NOMBRE: Andrés Felipe González
CARGO: Profesional Sistemas UT (A&G - FULL)		CARGO: Contratista Arquitecto (PS)
FECHA: 11/03/2016		FECHA: 11/03/2016