

	FORMATO DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PARA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y/O EVENTOS	Código	FO-GH-16
		Versión	02
		Fecha	20/04/201
		Páginas	1 de 2

Fecha: 5-4-2019 Lugar: Edificio Business Plaza
Tema del Evento y/o capacitación: Revisión de cuentas 2018
Por parte del Gerente Juan David Arteaga Flores

Marque con una X el medio que le permitió conocer del evento

- Correo electrónico
- Whatsapp o mensaje de texto
- Medios masivos de comunicación (televisión, periódico, radio)
- Comunicación interna (procesos internos, jefe inmediato o compañero)
- Otro: _____

¡Tu opinión es muy importante!

Los resultados de esta encuesta son un insumo de mejoramiento para nuestros eventos y actividades de formación, califique de 1 a 3 siendo 1 el grado más bajo de satisfacción y 3 el grado más alto.

ASPECTO		CALIFICACIÓN			
1.	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO	1	2	3	No Aplic a
	Las instalaciones donde se desarrolló la actividad fue adecuada (ventilación, higiene, iluminación e infraestructura).			X	
	Los medios tecnológicos utilizados permitieron el inicio y el normal desarrollo del evento (computadores, sonido, video beam, etc).			X	
	Cumplimiento en la programación del evento.			X	
	Sistema de evaluación de conocimientos y certificado del evento.				
	Difusión del evento y/o actividad de formación				
2.	CONTENIDO DEL EVENTO				
	El objetivo del evento y/o de la actividad de formación fue claro.			X	
	La actividad de formación y/o el evento es relevante.		X		
	Los temas tratados respondieron a su interés y expectativa.			X	
	Las actividades le permitieron participar y atender a cada tema desarrollado.				
	¿Se debería replicar este evento o uno similar en otro espacio?			X	
3.	EXPOSITOR				
	Ayudó a la comprensión de los temas con estrategias didácticas (ejemplos, analogías, anécdotas, diapositivas, lecturas etc).			X	
	Utilizó un lenguaje, un ritmo de exposición y un tono de voz apropiado.			X	
	La información que proporcionó fue clara y completa.			X	
	Presentó el esquema general de los temas y mencionó los objetivos de esta actividad.			X	
	Dominio adecuado del tema.			X	
	Dominio de grupo.			X	

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS: _____

COPIA CONTROLADA

	FORMATO DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PARA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y/O EVENTOS	Código	FO-GH-16
		Versión	02
		Fecha	20/04/201
		Páginas	1 de 2

Fecha: 5-03-2019 Lugar: Edificio BUSINESS Plaza
Tema del Evento y/o capacitación: RENDICIÓN DE CUENTAS 2018
JUAN DAVID CERTEGA FLORES

Marque con una X el medio que le permitió conocer del evento

- ☒ a. Correo electrónico
b. Whatsapp o mensaje de texto
c. Medios masivos de comunicación (televisión, periódico, radio)
d. Comunicación interna (procesos internos, jefe inmediato o compañero)
e. Otro: _____

¡Tu opinión es muy importante!

Los resultados de esta encuesta son un insumo de mejoramiento para nuestros eventos y actividades de formación, califique de 1 a 3 siendo 1 el grado más bajo de satisfacción y 3 el grado más alto.

1. ASPECTO	CALIFICACIÓN			
	1	2	3	No Aplica
1. ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
Las instalaciones donde se desarrolló la actividad fue adecuada (ventilación, higiene, iluminación e infraestructura).			X	
Los medios tecnológicos utilizados permitieron el inicio y el normal desarrollo del evento (computadores, sonido, video beam, etc).			X	
Cumplimiento en la programación del evento.		X		
Sistema de evaluación de conocimientos y certificado del evento.			X	
Difusión del evento y/o actividad de formación			X	
2. CONTENIDO DEL EVENTO				
El objetivo del evento y/o de la actividad de formación fue claro.			X	
La actividad de formación y/o el evento es relevante.		X		
Los temas tratados respondieron a su interés y expectativa.			X	
Las actividades le permitieron participar y atender a cada tema desarrollado.				
¿Se debería replicar este evento o uno similar en otro espacio?			X	
3. EXPOSITOR				
Ayudó a la comprensión de los temas con estrategias didácticas (ejemplos, analogías, anécdotas, diapositivas, lecturas etc).			X	
Utilizó un lenguaje, un ritmo de exposición y un tono de voz apropiado.			X	
La información que proporcionó fue clara y completa.			X	
Presentó el esquema general de los temas y mencionó los objetivos de esta actividad.			X	
Dominio adecuado del tema.			X	
Dominio de grupo.			X	

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS: _____

COPIA CONTROLADA

	FORMATO DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PARA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y/O EVENTOS	Código	FO-GH-16
		Versión	02
		Fecha	20/04/201
		Páginas	1 de 2

Fecha: 05/04/2019 Lugar: Savia Salud EPS. Piso 13
Tema del Evento y/o capacitación: Revisión de Cuentas

Marque con una X el medio que le permitió conocer del evento

- ☒ a. Correo electrónico
☐ b. Whatsapp o mensaje de texto
☐ c. Medios masivos de comunicación (televisión, periódico, radio)
☐ d. Comunicación interna (procesos internos, jefe inmediato o compañero)
☐ e. Otro: _____

¡Tu opinión es muy importante!

Los resultados de esta encuesta son un insumo de mejoramiento para nuestros eventos y actividades de formación, califique de 1 a 3 siendo 1 el grado más bajo de satisfacción y 3 el grado más alto.

ASPECTO		CALIFICACIÓN			
1.	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO	1	2	3	No Aplic a
	Las instalaciones donde se desarrolló la actividad fue adecuada (ventilación, higiene, iluminación e infraestructura).			X	
	Los medios tecnológicos utilizados permitieron el inicio y el normal desarrollo del evento (computadores, sonido, video beam, etc).		X		
	Cumplimiento en la programación del evento.			X	
	Sistema de evaluación de conocimientos y certificado del evento.		X		
	Difusión del evento y/o actividad de formación		X		
2.	CONTENIDO DEL EVENTO				
	El objetivo del evento y/o de la actividad de formación fue claro.			X	
	La actividad de formación y/o el evento es relevante.			X	
	Los temas tratados respondieron a su interés y expectativa.			X	
	Las actividades le permitieron participar y atender a cada tema desarrollado.			X	
	¿Se debería replicar este evento o uno similar en otro espacio?		X		
3.	EXPOSITOR				
	Ayudó a la comprensión de los temas con estrategias didácticas (ejemplos, analogías, anécdotas, diapositivas, lecturas etc).			X	
	Utilizó un lenguaje, un ritmo de exposición y un tono de voz apropiado.			X	
	La información que proporcionó fue clara y completa.			X	
	Presentó el esquema general de los temas y mencionó los objetivos de esta actividad.			X	
	Dominio adecuado del tema.			X	
	Dominio de grupo.			X	

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS: La difusión del evento

COPIA CONTROLADA

	FORMATO DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PARA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y/O EVENTOS	Código	FO-GH-16
		Versión	02
		Fecha	20/04/201
		Páginas	1 de 2

Fecha: 04/05/19 Lugar: Medellín
Tema del Evento y/o capacitación: Informe de Rendición de Cuentas

Marque con una X el medio que le permitió conocer del evento

- a. ☒ Correo electrónico
b. ☐ Whatsapp o mensaje de texto
c. ☐ Medios masivos de comunicación (televisión, periódico, radio)
d. ☐ Comunicación interna (procesos internos, jefe inmediato o compañero)
e. ☐ Otro: _____

¡Tu opinión es muy importante!

Los resultados de esta encuesta son un insumo de mejoramiento para nuestros eventos y actividades de formación, califique de 1 a 3 siendo 1 el grado más bajo de satisfacción y 3 el grado más alto.

ASPECTO		CALIFICACIÓN			
1.	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO	1	2	3	No Aplic a
	Las instalaciones donde se desarrolló la actividad fue adecuada (ventilación, higiene, iluminación e infraestructura).			☒	
	Los medios tecnológicos utilizados permitieron el inicio y el normal desarrollo del evento (computadores, sonido, video beam, etc).			☒	
	Cumplimiento en la programación del evento.			☒	
	Sistema de evaluación de conocimientos y certificado del evento.			☒	
	Difusión del evento y/o actividad de formación			☒	
2.	CONTENIDO DEL EVENTO				
	El objetivo del evento y/o de la actividad de formación fue claro.			☒	
	La actividad de formación y/o el evento es relevante.			☒	
	Los temas tratados respondieron a su interés y expectativa.			☒	
	Las actividades le permitieron participar y atender a cada tema desarrollado.			☒	
	¿Se debería replicar este evento o uno similar en otro espacio?			☒	
3.	EXPOSITOR				
	Ayudó a la comprensión de los temas con estrategias didácticas (ejemplos, analogías, anécdotas, diapositivas, lecturas etc).			☒	
	Utilizó un lenguaje, un ritmo de exposición y un tono de voz apropiado.			☒	
	La información que proporcionó fue clara y completa.			☒	
	Presentó el esquema general de los temas y mencionó los objetivos de esta actividad.			☒	
	Dominio adecuado del tema.			☒	
	Dominio de grupo.			☒	

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS: _____

COPIA CONTROLADA

	FORMATO DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PARA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y/O EVENTOS	Código	FO-GH-16
		Versión	02
		Fecha	20/04/201
		Páginas	1 de 2

Fecha: Feb. 5-04-2019 Lugar: Sala de juntas de Santa Sabina
Tema del/Evento y/o capacitación: Reunión de cuentas

Marque con una X el medio que le permitió conocer del evento

- a. Correo electrónico
- b. Whatsapp o mensaje de texto
- c. Medios masivos de comunicación (televisión, periódico, radio)
- ☒ d. Comunicación interna (procesos internos, jefe inmediato o compañero)
- e. Otro: _____

¡Tu opinión es muy importante!

Los resultados de esta encuesta son un insumo de mejoramiento para nuestros eventos y actividades de formación, califique de 1 a 3 siendo 1 el grado más bajo de satisfacción y 3 el grado más alto.

ASPECTO		CALIFICACIÓN			
1.	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO	1	2	3	No Aplic a
	Las instalaciones donde se desarrolló la actividad fue adecuada (ventilación, higiene, iluminación e infraestructura).			✓	
	Los medios tecnológicos utilizados permitieron el inicio y el normal desarrollo del evento (computadores, sonido, video beam, etc).			✓	
	Cumplimiento en la programación del evento.			✓	
	Sistema de evaluación de conocimientos y certificado del evento.			✓	
	Difusión del evento y/o actividad de formación			✓	
2.	CONTENIDO DEL EVENTO				
	El objetivo del evento y/o de la actividad de formación fue claro.			✓	
	La actividad de formación y/o el evento es relevante.			✓	
	Los temas tratados respondieron a su interés y expectativa.			✓	
	Las actividades le permitieron participar y atender a cada tema desarrollado.			✓	
	¿Se debería replicar este evento o uno similar en otro espacio?			✓	
3.	EXPOSITOR				
	Ayudó a la comprensión de los temas con estrategias didácticas (ejemplos, analogías, anécdotas, diapositivas, lecturas etc).			✓	
	Utilizó un lenguaje, un ritmo de exposición y un tono de voz apropiado.			✓	
	La información que proporcionó fue clara y completa.			✓	
	Presentó el esquema general de los temas y mencionó los objetivos de esta actividad.			✓	
	Dominio adecuado del tema.			✓	
	Dominio de grupo.			✓	

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS: Para replicación acordes al periodo recurrente de la Eps Santa Sabina.

COPIA CONTROLADA

	FORMATO DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PARA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y/O EVENTOS	Código	FO-GH-16
		Versión	02
		Fecha	20/04/201
		Páginas	1 de 2

Fecha: 05/04/2019 Lugar: Sala Juntas, Savia Salud.
Tema del Evento y/o capacitación: Rendición de Cuentas.

Marque con una X el medio que le permitió conocer del evento

- a. Correo electrónico ☒
- b. Whatsapp o mensaje de texto
- c. Medios masivos de comunicación (televisión, periódico, radio)
- d. Comunicación interna (procesos internos, jefe inmediato o compañero)
- e. Otro: _____

¡Tu opinión es muy importante!

Los resultados de esta encuesta son un insumo de mejoramiento para nuestros eventos y actividades de formación, califique de 1 a 3 siendo 1 el grado más bajo de satisfacción y 3 el grado más alto.

ASPECTO		CALIFICACIÓN			
1.	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO	1	2	3	No Aplic a
	Las instalaciones donde se desarrolló la actividad fue adecuada (ventilación, higiene, iluminación e infraestructura).			X	
	Los medios tecnológicos utilizados permitieron el inicio y el normal desarrollo del evento (computadores, sonido, video beam, etc).			✓	
	Cumplimiento en la programación del evento.			X	
	Sistema de evaluación de conocimientos y certificado del evento.			X	
	Difusión del evento y/o actividad de formación			X	
2.	CONTENIDO DEL EVENTO				
	El objetivo del evento y/o de la actividad de formación fue claro.			X	
	La actividad de formación y/o el evento es relevante.			X	
	Los temas tratados respondieron a su interés y expectativa.			X	
	Las actividades le permitieron participar y atender a cada tema desarrollado.			✓	
	¿Se debería replicar este evento o uno similar en otro espacio?			X	
3.	EXPOSITOR				
	Ayudó a la comprensión de los temas con estrategias didácticas (ejemplos, analogías, anécdotas, diapositivas, lecturas etc).			X	
	Utilizó un lenguaje, un ritmo de exposición y un tono de voz apropiado.			X	
	La información que proporcionó fue clara y completa.			✓	
	Presentó el esquema general de los temas y mencionó los objetivos de esta actividad.			✓	
	Dominio adecuado del tema.			✓	
	Dominio de grupo.			✓	

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS: Felicitaciones por Clara y Cons:sa.

COPIA CONTROLADA

	FORMATO DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PARA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y/O EVENTOS	Código	FO-GH-16
		Versión	02
		Fecha	20/04/201
		Páginas	1 de 2

Fecha: 5/04/2019 Lugar: Sala de Juntas
Tema del Evento y/o capacitación: Rendición de Cuentas 2018

Marque con una X el medio que le permitió conocer del evento

- ☒ Correo electrónico
b. Whatsapp o mensaje de texto
c. Medios masivos de comunicación (televisión, periódico, radio)
d. Comunicación interna (procesos internos, jefe inmediato o compañero)
e. Otro: _____

¡Tu opinión es muy importante!

Los resultados de esta encuesta son un insumo de mejoramiento para nuestros eventos y actividades de formación, califique de 1 a 3 siendo 1 el grado más bajo de satisfacción y 3 el grado más alto.

ASPECTO		CALIFICACIÓN			
1.	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO	1	2	3	No Aplic a
	Las instalaciones donde se desarrolló la actividad fue adecuada (ventilación, higiene, iluminación e infraestructura).			✓	
	Los medios tecnológicos utilizados permitieron el inicio y el normal desarrollo del evento (computadores, sonido, video beam, etc).			✓	
	Cumplimiento en la programación del evento.			✓	
	Sistema de evaluación de conocimientos y certificado del evento.			✓	
	Difusión del evento y/o actividad de formación			✓	
2.	CONTENIDO DEL EVENTO				
	El objetivo del evento y/o de la actividad de formación fue claro.			✓	
	La actividad de <u>formación</u> y/o el evento es relevante. <u>Si</u>			✓	
	Los temas tratados respondieron a su interés y expectativa. <u>Si</u>			✓	
	Las actividades le permitieron participar y atender a cada tema desarrollado.			✓	
	¿Se debería replicar este evento o uno similar en otro espacio? <u>Si</u>			✓	
3.	EXPOSITOR				
	Ayudó a la comprensión de los temas con estrategias didácticas (ejemplos, analogías, anécdotas, diapositivas, lecturas etc).			<u>Si</u>	
	Utilizó un lenguaje, un ritmo de exposición y un tono de voz apropiado. <u>Si</u>			✓	
	La información que proporcionó fue clara y completa. <u>Si</u>			✓	
	Presentó el esquema general de los temas y mencionó los objetivos de esta actividad.			✓	
	Dominio adecuado del tema.			✓	
	Dominio de grupo.			✓	

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS: _____



COPIA CONTROLADA