

Seguimiento del aprendizaje y de las trayectorias profesionales de los graduados de FP para mejorar la calidad de la prestación de servicios de FP



## ENCUESTAS ON TRACK MANUAL TÉCNICO

AUTORES: Natassa Kazantzidou, Paula Bores

## CONTENIDO

Introducción .....	3
Cómo empezar .....	4
Parte 1. Formularios de Google .....	5
1.1. Establecer una nueva forma .....	5
1.2. Editar el formulario .....	5
1.4. Trabajar con preguntas condicionales .....	8
1.6. Personaliza tu formulario.....	10
1.3. Añadir colaboradores del formulario.....	11
1.5. Envía el formulario a los participantes .....	14
Parte 2. LimeSurvey .....	20
2.1. Los primeros pasos.....	20
2.2. Traducir la encuesta .....	20
2.3. Editar las preguntas: tipo de preguntas.....	22
2.4. Prueba y activa la encuesta.....	26
2.5. Envíar la encuesta a los participantes.....	26
2.6. Respuestas y estadísticas de acceso .....	33
Parte 3. Modelos de cuestionarios .....	35



# INTRODUCCIÓN

El proyecto On Track ha venido a satisfacer la necesidad de los proveedores de FP, ofreciendo educación y capacitación profesional inicial para un sistema de seguimiento de sus graduados de FP y utilizar la información para mejorar su sistema de garantía de calidad. El proyecto surge como respuesta a la RECOMENDACIÓN DEL CONSEJO relativa al seguimiento de los graduados (noviembre de 2017), en la que se ensalzó la necesidad de mejorar la disponibilidad de información cualitativa y cuantitativa sobre el desarrollo de los graduados de la enseñanza y capacitación profesionales en Europa una vez que terminan su educación y formación. El proyecto On Track ha desarrollado una metodología y herramientas para los centros proveedores de FP. El objetivo es apoyarles a diseñar y establecer en su organización sistemas de rastreo de graduados de FP.

On Track ha desarrollado:

- Un estudio de contexto de los sistemas y medidas de seguimiento de los graduados de FP: estudio comparativo en siete países
- Directrices metodológicas On Track para los proveedores de FP
- Modelo de seguimiento de encuestas a tres niveles, siete idiomas y dos herramientas diferentes (formulario de Google y Limesurvey)
- Manual Técnico de Encuestas On Track

Todos los desarrollado en el proyecto está disponible en el sitio web On Track: <http://www.ontrack-project.eu/en/>.

El presente manual técnico tiene por objeto proporcionar orientación técnica a los proveedores de FP que deseen diseñar y establecer un sistema de seguimiento de los graduados de FP. Dicho sistema estará basado en la metodología On Track y se desarrollará mediante las encuestas modelo. El manual técnico complementa la guía metodológica y se ocupa únicamente de los aspectos técnicos sobre cómo adaptar las encuestas modelo.

El manual técnico consta de tres partes diferentes:

La primera parte incluye instrucciones sobre cómo usar y adaptar las herramientas de encuesta de Google.

La segunda parte incluye instrucciones sobre cómo usar y adaptar las herramientas de Limesurvey.

En la tercera parte se presentan los tres cuestionarios modelo que constituyen la base de las encuestas On Track. Un cuestionario para el seguimiento de los graduados de los niveles 2 y 3, uno para los niveles 4 y 5 y uno para los niveles 6 y 7.

El manual proporciona toda la información técnica que un proveedor de FP necesitará para utilizar los instrumentos de On Track: cómo adaptar las encuestas, cómo invitar a los encuestados y cómo analizar los resultados.

## Cómo empezar

Antes de comenzar con la encuesta en línea, asegúrate de haber leído la guía metodológica y de haber diseñado tu propia metodología para el seguimiento de los graduados de FP. Si has decidido utilizar las herramientas "On track", selecciona el cuestionario apropiado y haz los cambios necesarios. Los cambios mínimos requeridos son: insertar el nombre de tu centro educativo e incluir tus propios programas de estudio.

Una vez hecho esto, deberías elegir una de las dos herramientas: Formularios de Google o Limesurvey. Puedes visitar ambos modelos en nuestra web: <http://www.ontrack-project.eu/en/>. Así podrás ver cuál es el resultado final. En cualquier caso, recuerda que puedes cambiar el aspecto y los gráficos de tu encuesta.

Cuando decidas cuál de las dos herramientas utilizarás, deberás ponerte en contacto con uno de los socios y tarea para acceder a la encuesta modelo específica de tu elección. Recuerda que hay 42 encuestas modelo diferentes, es decir, tres cuestionarios diferentes para diferentes niveles de FP, dos herramientas de encuesta en línea diferentes y siete idiomas diferentes.

Si necesitas más ayuda, siempre puedes contactar con uno de los socios.



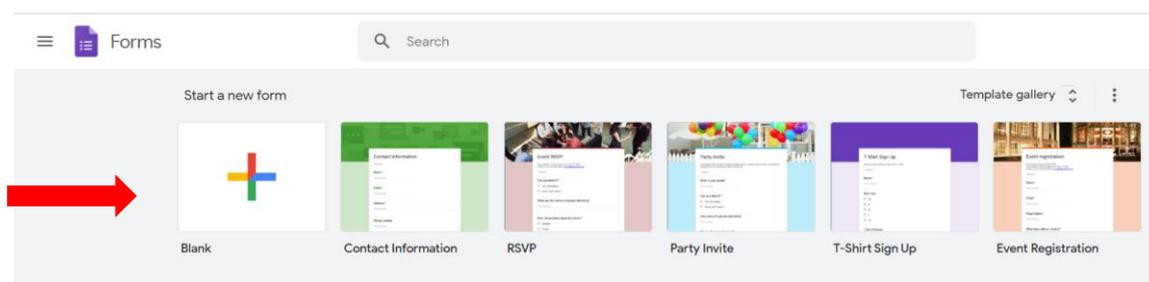
# PARTE 1. FORMULARIOS DE GOOGLE

Si optas por elegir los formularios de Google, necesitarás tu propia cuenta de Gmail. Google formularios es una herramienta fácil de usar, accesible para cualquiera que tenga una cuenta de Gmail y fácil de administrar. En esta parte, proporcionamos las instrucciones de cómo utilizar las encuestas de Google del proyecto "On track".

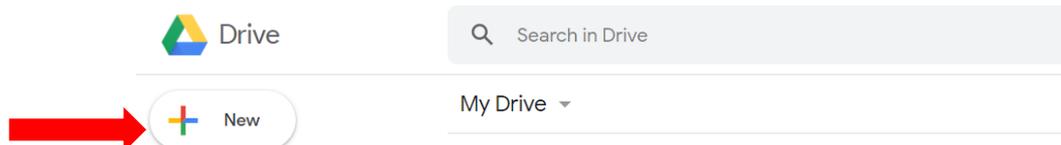
## 1.1. Establecer una nueva forma

En caso de que tengas que crear una nueva forma, hay dos maneras de hacerlo.

**Option 1:** Visita [forms.google.com](https://forms.google.com). Al hacer clic en la opción "En blanco", se creará un nuevo formulario de Google.

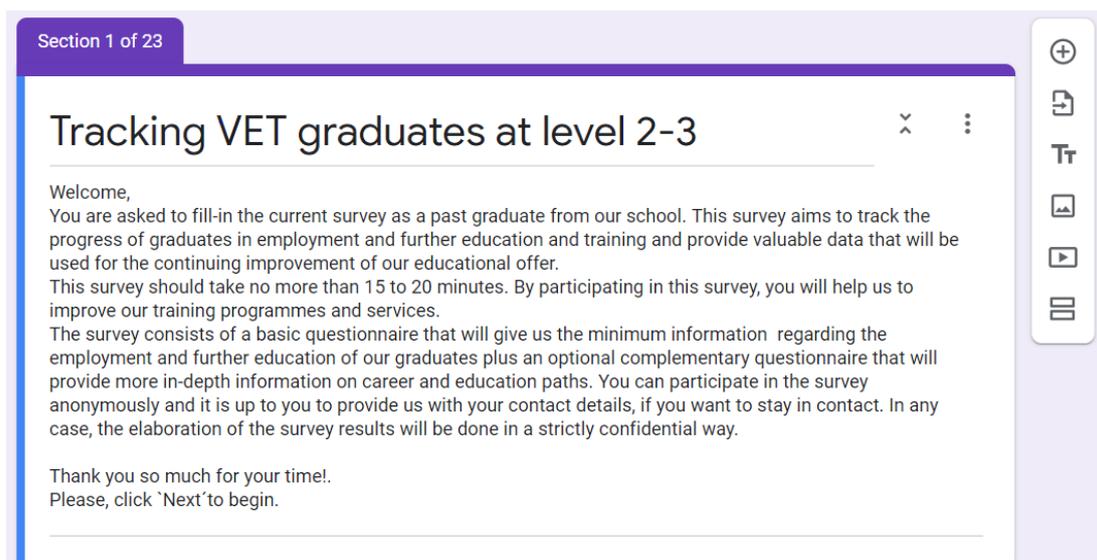


**Option 2:** Para crear un formulario directamente desde Google Drive, haz clic en el botón "Nuevo". Luego, haga clic en "Más" > Formularios de Google > Formulario en blanco. Todo lo que se haga o escriba en el formulario se guardará automáticamente.

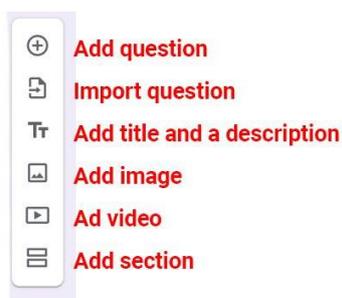


## 1.2. Editar el formulario

Después de crear un formulario, puedes añadir títulos, secciones, preguntas, descripciones, imágenes y vídeos. Para una mejor organización, el formulario se dividirá en secciones para cada tema. El formulario de Google se creará con una sección por defecto al principio, y podrás escribir allí el título del formulario y una descripción. Como ya se ha explicado anteriormente, las secciones son necesarias para la organización del título principal, los temas y las preguntas condicionales. La imagen que figura a continuación corresponde a la primera sección del formulario que muestra el título principal de la encuesta y una descripción introductoria.

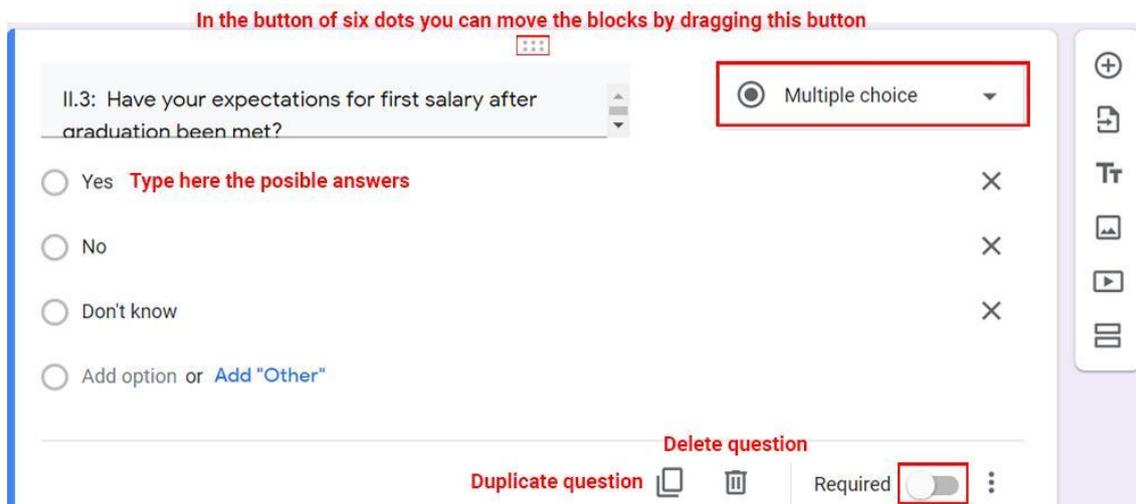


Cuando hayas creado una sección, puedes duplicarla en el  botón, y luego haz clic en «[Duplicar sección](#)». A la derecha están las opciones para añadir elementos en el formulario.



## Añade una pregunta

Haga clic en “[Añadir](#)” . Luego, en la parte derecha del título de la pregunta, elige el tipo de pregunta que desea. Escribe las posibles respuestas a su pregunta “[Opción](#)”. Para evitar que la gente no responda, activa “[Requerido](#)”.



Puedes importar un formulario de Google a tu nuevo formulario haciendo clic en “Añadir” en las herramientas de la derecha.

### Añadir una imagen o un vídeo a una pregunta

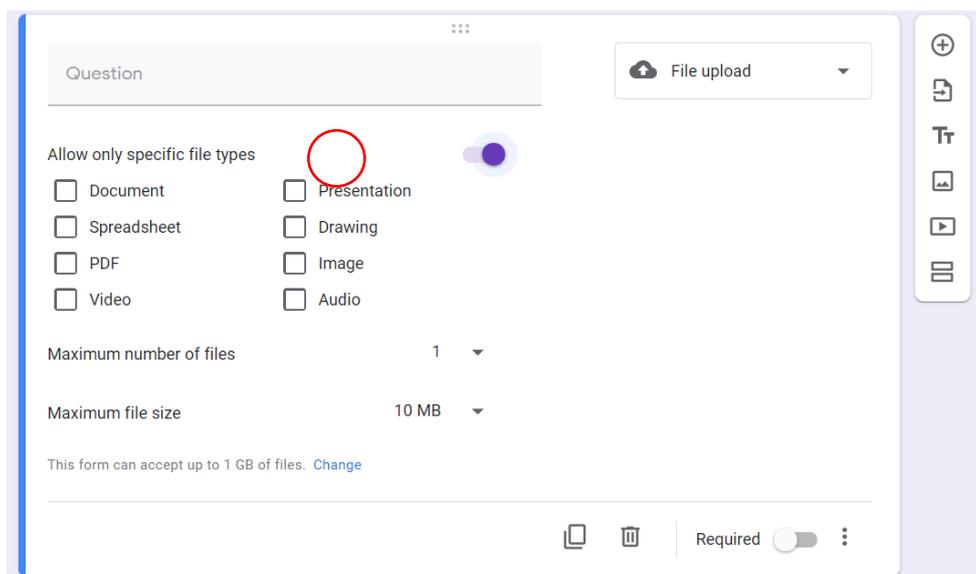
Puedes añadir una imagen a una pregunta o una respuesta para preguntas de opción múltiple o de casilla de verificación. En la pregunta, haz clic en [Añadir imágenes](#) y luego sube o elige una imagen.

Para adjuntar vídeos de YouTube, haz clic en [Añadir vídeo](#), y elige tu vídeo.

### Añadir una imagen o un vídeo a una respuesta

En el tipo de pregunta seleccione [Subida de archivo](#). Luego puedes elegir el tipo de archivo, si quieres un vídeo o una imagen, entre otros. Puedes establecer el número máximo de archivos y el tamaño.

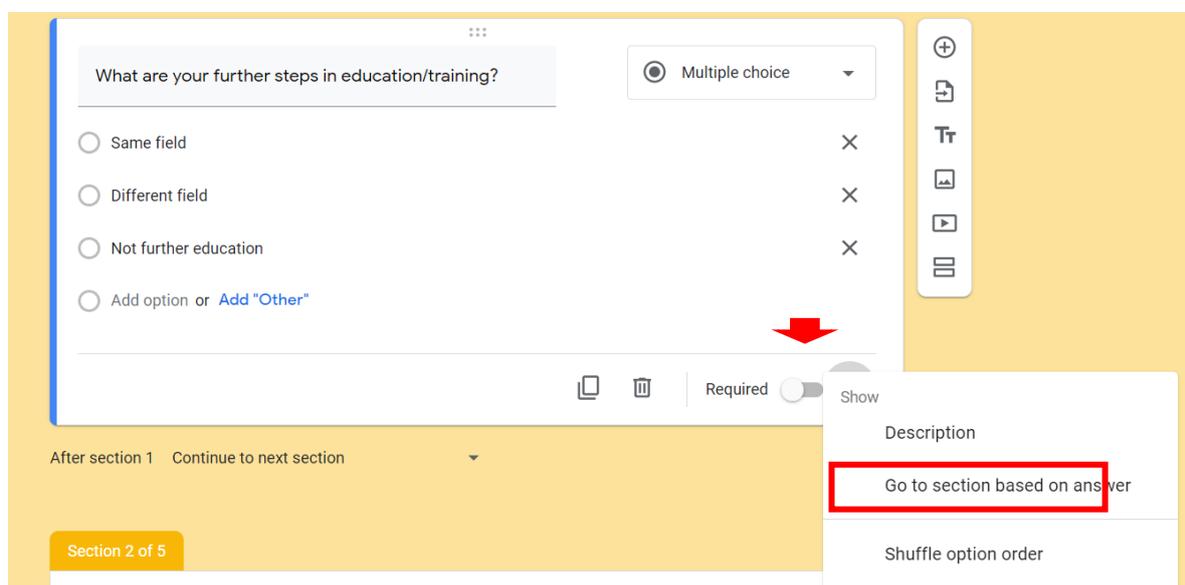




## 1.4. Trabajar con preguntas condicionales

Mostrar las preguntas basadas en las respuestas

Algunas preguntas sólo aparecerán en función de las respuestas del usuario, para ello es necesario utilizar secciones. En el bloque de preguntas, haz clic  y elige "Ir a la sección basada en la respuesta". Después de eso tienes que asociar cada respuesta con la sección correspondiente.



What are your further steps in education/training?

Multiple choice

Same field    X    Go to section 2 (Same field)

Different field    X    Go to section 3 (Different field)

Not further education    X    Continue to next section

Add option or [Add "Other"](#)

Required

Aquí, la segunda columna muestra una lista desplegable de las secciones para enlazar con las respuestas.

What are your further steps in education/training? Multiple choice

Same field Go to section 2 (Same field)  
 Different field Go to section 3 (Different field)  
 Not further education Go to section 4 (Not further education)  
 Add option or [Add \\*Other\\*](#)

Required

After section 1 Continue to next section

**Section 2 of 4**

Same field ⌵ ⌵ ⋮

Description (optional)

After section 2 Continue to next section

**Section 3 of 4**

Different field ⌵ ⌵ ⋮

Description (optional)

After section 3 Continue to next section

**Section 4 of 4**

Not further education ⌵ ⌵ ⋮

Description (optional)

En esta captura de pantalla puedes ver cómo responder a cada pregunta te llevará a las sección correspondiente.

## 1.6. Personaliza tu formulario

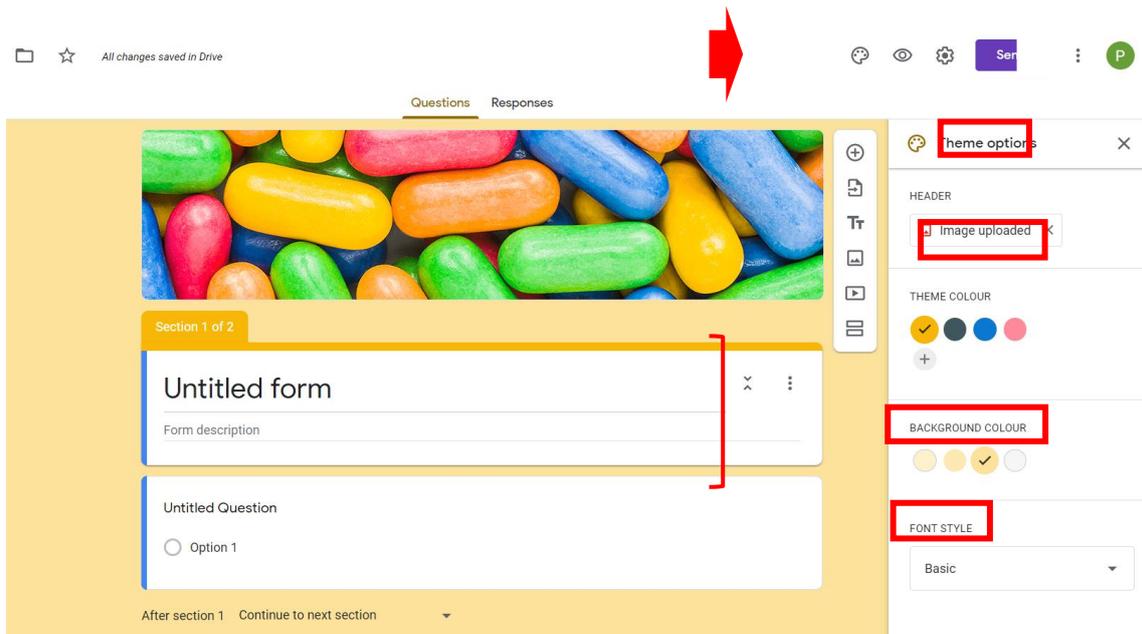
Puedes cambiar el tema de la forma.

Haz clic  para personalizar. En la siguiente captura de pantalla puedes ver las opciones para cambiar el diseño visual.

En [Encabezado](#) puedes elegir una imagen predeterminada para el encabezado del formulario o subir una de las tuyas.

En [Color del tema](#) puedes cambiar el color de los bloques, y el [color de fondo](#).

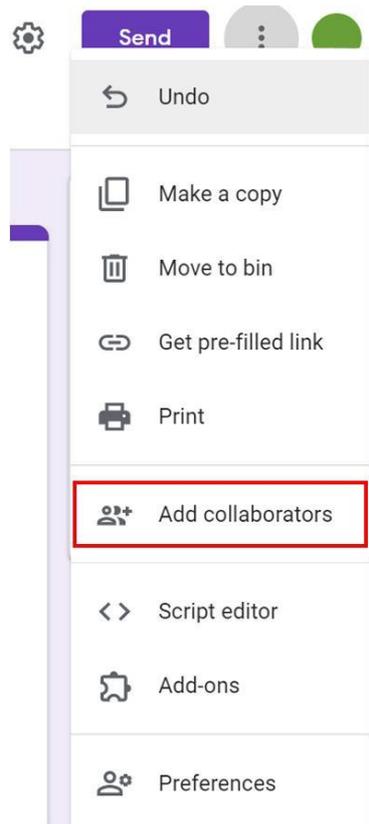
En el [Estilo de fuente](#), es posible cambiar la familia de la fuente.



### 1.3. Añadir colaboradores del formulario

Sólo tienes que hacer clic en 





El siguiente panel muestra los datos de acceso al formulario, como el nombre y el correo electrónico del propietario del formulario y los datos de los colaboradores añadidos. Para compartir el formulario con otros colaboradores hay que escribir sus correos electrónicos en el hueco señalado. Una vez que los correos electrónicos de los colaboradores están escritos, tienes que hacer clic en el botón «[Hecho](#)». Cada colaborador podrá editar las preguntas y las posibles respuestas.

The image shows a screenshot of a document sharing interface. It is divided into two main sections. The top section is titled 'Add editors' and includes a search bar with the placeholder text '(Write the collaborator email)' and 'Add people and groups'. Below the search bar, a list of collaborators is shown, with the first entry being 'TempName (you) (Owner name and email)' with the email 'temp@gmail.com'. The role 'Owner' is highlighted in a red box. There is a 'Feedback?' link and a blue 'Done' button. The bottom section is titled 'Get link' and shows the link is 'Restricted' with the text 'Only people added can open with this link'. There is a 'Change' link and a 'Copy link' button.

Al escribir el correo electrónico de los colaboradores, aparecerá el papel del colaborador como editor por defecto, la opción de escribir un mensaje en la invitación y el nombre del formulario. Cuando los correos electrónicos de los colaboradores ya estén listos, tienes que hacer clic en el botón «**Enviar**». Observa la imagen de abajo.

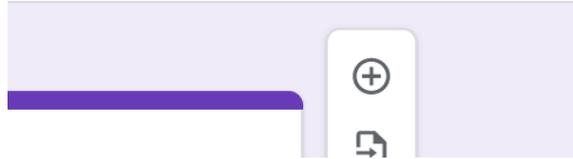
Es posible restringir el acceso a los colaboradores para que sólo puedan editar el contenido del formulario. Haz clic en «[Compartir con los colaboradores](#)» .

#### ← Share with people settings

- Editors can change permissions and share
- Viewers and commenters can see the option to download, print, and copy

## 1.5. Envía el formulario a los participantes

Antes de enviar el formulario a los participantes, es conveniente establecer algunas reglas de participación. Vete a «[Configuración](#)» .



En la pestaña «[General](#)», tienes que elegir lo que más le conviene a tu formulario. En «[Requiere registro](#)», si haces clic en «[Limitar a una respuesta](#)», se le pedirá a los participantes que se registren con su cuenta de Google, antes de comenzar a rellenar el formulario. Con esta opción no se anotarán los nombres de usuario de los participantes.

Settings Save

[General](#) [Presentation](#) [Quizzes](#)

---

Collect email addresses

Response receipts ?

Requires sign-in:

Limit to 1 response  
Respondents will be required to sign in to Google.

---

Respondents can:

Edit after submit

See summary charts and text responses

En la pestaña «[Los encuestados pueden](#)» si haces clic en «[Editar después de enviar](#)», permitirás a los participantes editar sus respuestas cuando ya han sido enviadas.

Settings

General

Collect email addresses

Response receipts ?

Requires sign-in:

Limit to 1 response

Respondents can:

Edit after submit

See summary charts and text responses

La pestaña «Ver cuadros de resumen y respuestas de texto» significa que cuando los participantes rellenan el formulario, se les permite ver un enlace con los resultados.

Settings

General

Collect email addresses

Response receipts ?

Requires sign-in:

Limit to 1 response

Respondents can:

Edit after submit

See summary charts and text responses

Hay un mensaje de confirmación por defecto. Aparece cuando el participante envía la encuesta. Si deseas modificar el mensaje de confirmación, puedes escribir un nuevo mensaje; tal y como se muestra en la siguiente imagen.

- Show progress bar
- Shuffle question order
- Show link to submit another response

**Confirmation message:**

Your response has been recorded.

Por ejemplo, si escribes «Bien hecho, sus respuestas se han registrado», este mensaje aparecerá cuando el participante envíe el formulario.

## Survey\_level\_2-3\_EN

Well done, your response is saved.

[Submit another response](#)

Cuando todas las reglas ya estén establecidas, no olvides hacer clic en «[Guardar](#)».



## Enviar el formulario

Para enviar el formulario a los participantes, haz clic en «[Enviar](#)», y luego agrega las direcciones de correo electrónico, el asunto del formulario y el mensaje de invitación. Después, haz clic en «[Enviar](#)».

Puedes obtener el enlace del formulario para enviarlo a través de un chat o un correo electrónico en el botón . Antes de copiar el enlace puedes hacer clic en la opción de «Acortar URL» para tener un enlace más corto. Luego puedes copiarlo en el botón «Copiar» o mediante el teclado.

Existe la opción de compartir el formulario a través de redes sociales, vía Facebook o Twitter.

También puedes embeber el formulario en un blog o sitio web. Haz clic en el botón .

✕ Send form

Collect email addresses

Send via     

**Embed HTML**

```
<iframe src="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdYAJENIRI4CdNHwctrSgHF27n6Rv119yIV2_C5L5wP-HdRRQ/viewform?embedded=true" width="700" height="520" frameborder="1" style="border: none; min-width: 100%; min-height: 100%; margin: 0;" allowfullscreen></iframe>
```

Width  px Height  px

Cancel

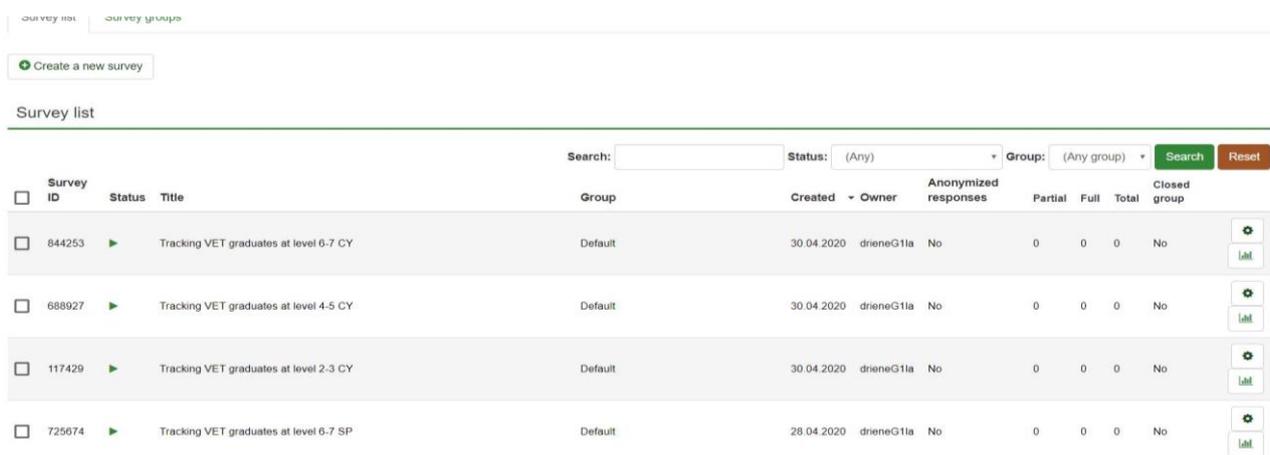
Copia el código HTML y pégalo en tu blog o sitio web.



# PARTE 2. LIMESURVEY

## 2.1. Los primeros pasos

Cuando te hayas conectado, vaya directamente al cuestionario correspondiente que desea modificar.



The screenshot shows the Limesurvey interface with a 'Survey list' table. At the top, there are tabs for 'survey list' and 'survey groups', and a 'Create a new survey' button. The table has columns for Survey ID, Status, Title, Group, Created, Owner, Anonymized responses, Partial, Full, Total, and Closed group. There are also search and filter controls at the top of the table.

Survey ID	Status	Title	Group	Created	Owner	Anonymized responses	Partial	Full	Total	Closed group
844253	▶	Tracking VET graduates at level 6-7 CY	Default	30.04.2020	drieneG11a	No	0	0	0	No
688927	▶	Tracking VET graduates at level 4-5 CY	Default	30.04.2020	drieneG11a	No	0	0	0	No
117429	▶	Tracking VET graduates at level 2-3 CY	Default	30.04.2020	drieneG11a	No	0	0	0	No
725674	▶	Tracking VET graduates at level 6-7 SP	Default	28.04.2020	drieneG11a	No	0	0	0	No

Puedes cambiar el título, la descripción, el mensaje de bienvenida y el mensaje final de la encuesta en **Elementos de texto** en el botón .

Debes guardar cada modificación de la encuesta.



## 2.2. Traducir la encuesta

El idioma por defecto de las encuestas es el inglés, la opción del idioma está en el **campo idioma base**.

Para establecer un idioma adicional, clic en **Configuración general de la encuesta** y haz clic en .

SECTION I: EDUCATION

[A1] › In which year did you graduate?

[A2] › What was your field of study at ...(name of school)?

[A3] › What are your further steps in education/training?

[A4] › Overall, how satisfied are you with the education you received at ...(na...

[A5] › What subject/s in your course helped you in your work? Only answer if ...

[B1] › If you don't have further education please choose one of the reasons:

SECTION II: EMPLOYMENT STATUS

[A6] › Please tick your current main employment status and specify:

[A14] › Please indicate the sector of your current employment.

[A7] › Please tick your current occupation:

[A8] › Please tick your current status:

[A9] › How did you access the job?

[A10] › Have your expectations for first salary after graduation been met?

[A11] › Is your job related to the professional field of your study at ...(name of...

Survey summary : Tracking VET graduates at level 2-3 (ID 635521)

**Survey URL:**

English (Base language): <https://survey.ontrack-project.eu/index.php/635521?lang=en>

End URL: <http://ontrack-project.eu/en/>

Number of questions/groups: 47/5

**Text elements:**

Description:

Welcome: Welcome, You are asked to fill-in the current survey as a past graduate from our school. This survey aims to track the ... [Show more](#)

End message: Thank you for your time and your attention.

**Survey general settings:**

Owner: Administrator (info@ontrack-project.eu)

Administrator: Administrator (info@ontrack-project.eu)

Fax to:

Theme: On\_Track (On\_Track)

**Survey settings:** Responses to this survey are NOT anonymized. It is presented group by group.

**Publication and access settings:**

Start date/time: 13.01.2020 17:10

Expiration date/time: -

Listed publicly: No

Después, ve a Idiomas adicionales, y selecciona el idioma que quieras. Luego, haz clic en Guardar.

Tracking VET graduates at level 2-3 (635521) → General survey settings

Settings Structure

Stop this survey Execute survey Tools Display/Export Save

Survey participants Responses

General survey settings

Base language: English

Additional languages:  Afrikaans Albanian Amharic Arabic Armenian Basque

Group: Default

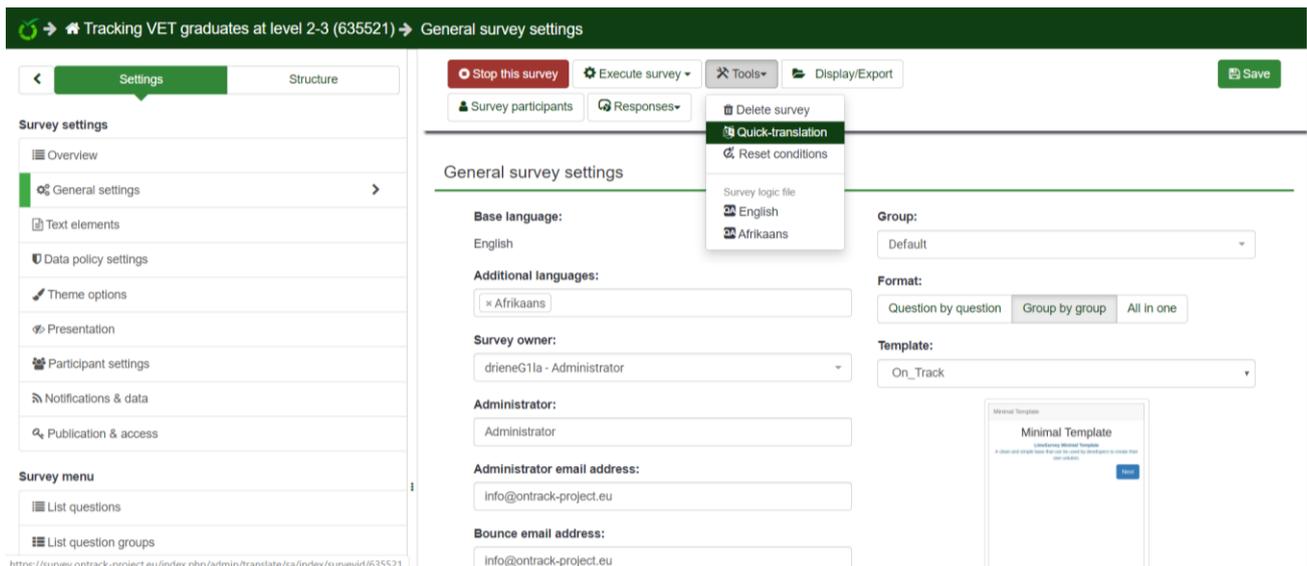
Format: Question by question Group by group All in one

Template: On\_Track

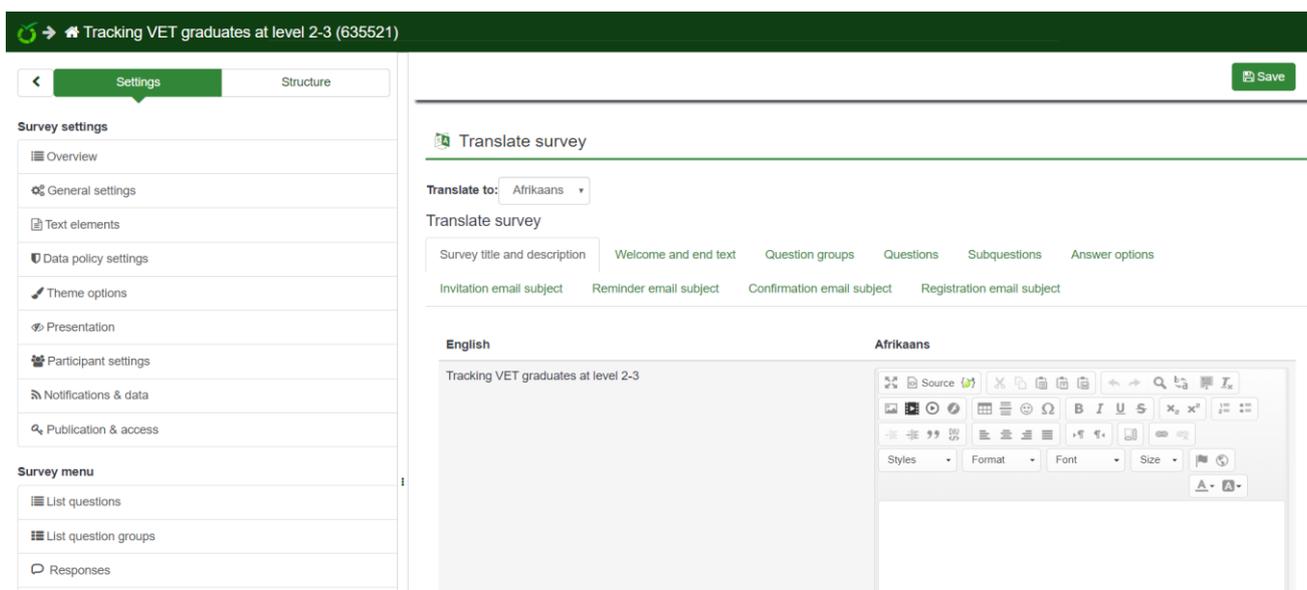
Bounce email address: info@ontrack-project.eu

Minimal Template

Una vez que se añade el idioma, vate a **Herramientas**, y haz clic en **Traducciones rápidas**



En el menú de traducción tienes partes separadas de la encuesta listas para ser traducidas. No olvides hacer clic en **Guardar** para cada modificación o traducción que hagas en la encuesta.



## 2.3. Editar las preguntas: tipo de preguntas

En cada encuesta sobre la estructura tienes la lista de las preguntas y los grupos correspondientes, separados para cada tema. Para editar las respuestas en la pestaña **Estructura**, haz clic en la pregunta que deseas modificar. Al hacer clic en la pregunta obtendrás la información principal en sí, como el tipo de pregunta, si es obligatoria o no, y su correspondiente grupo. Cada pregunta tiene un código único, el ejemplo de abajo es A1.

Vaya a **Editar** para modificar la pregunta.

En el panel de edición, puedes escribir el código de la pregunta y la frase. Para editar el tipo de pregunta, haz clic en **Opciones generales** (en el lado derecho).

En la opción General, elige el tipo de pregunta que deseas. Puedes establecer si esa pregunta será obligatoria o no; o si deseas agregar la opción Otra respuesta. Haz clic en **Guardar y enviar** cuando termines de establecer las características.

**General options**

**Question type:** List (dropdown)

**Question theme:** Default

**Preview:**

List (Dropdown)

Choose one of the following answers

Please choose...

**Question group:** SECTION I. EDUCATION (ID:21)

**Option 'Other':**  Off

**Mandatory:**  On

**Relevance equation:** { 1 }

Si tu respuesta es una pregunta de opción simple o múltiple, puedes modificarla en el botón **Editar opciones de respuesta**.

Preview survey Preview question group Preview question Edit Check logic Delete Export Copy Set conditions  **Edit answer options**

Edit default answers

---

**Question summary** A1 (ID: 884)

**Question group:** SECTION I. EDUCATION (ID:21)

**Code:** A1 : (Mandatory question)

**Question:** In which year did you graduate?

**Help:**

**Type:** List (dropdown)

**Mandatory:** Yes

**Relevance equation:** 1

---

**Question quick actions**

Add new question to group

Add new question to group

Preview survey Preview question group Preview question Save Save and close Close

Edit answer options A1 (ID: 884)

English (Base language) Afrikaans

Here you can add an answer or delete it

Type here the answers

Position	Code	Answer options	Actions
☰	A1	2010	✎ ⓧ ⓧ
☰	A8	2011	✎ ⓧ ⓧ
☰	A7	2012	✎ ⓧ ⓧ
☰	A6	2013	✎ ⓧ ⓧ
☰	A5	2014	✎ ⓧ ⓧ
☰	A4	2015	✎ ⓧ ⓧ
☰	A3	2016	✎ ⓧ ⓧ
☰	A2	2017	✎ ⓧ ⓧ
☰	A9	2018	✎ ⓧ ⓧ
☰	A10	2019	✎ ⓧ ⓧ
☰	A15	2020	✎ ⓧ ⓧ

Predefined label sets... Quick add... Save as label set

This option is used to add a list of responses, in a quick way

Si eliges el tipo de pregunta de la matriz, puedes editar las subpreguntas en el botón señalado.

3 → SECTION V: CONTACT DETAILS → A23

Preview survey Preview question group Preview question Edit Check logic Delete Export Copy

Set conditions Edit subquestions Edit answer options

Question summary A23 (ID: 905)

Question group: SECTION V: CONTACT DETAILS (ID:24)  
 Code: A23 : (Mandatory question)  
 Question: How would you rate your own competences, acquired during the study, at the time you completed your study at your VET institution?  
 Help:  
 Type: Array  
 Mandatory: Yes  
 Relevance equation:  $((A22.NAOK == "A1"))$

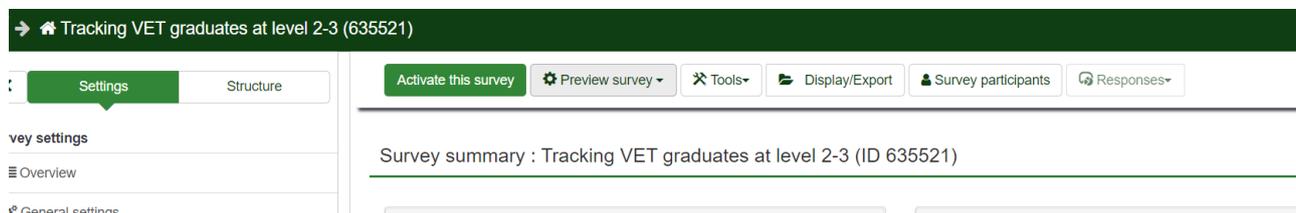
Question quick actions

Add new question to group

+  
Add new question to group

## 2.4. Prueba y activa la encuesta

Haz clic en [Vista previa de la encuesta](#) sólo para comprobar si funciona correctamente. Antes de enviar la encuesta a los participantes, la encuesta tiene que estar activada, haz clic en [Activar esta encuesta](#).



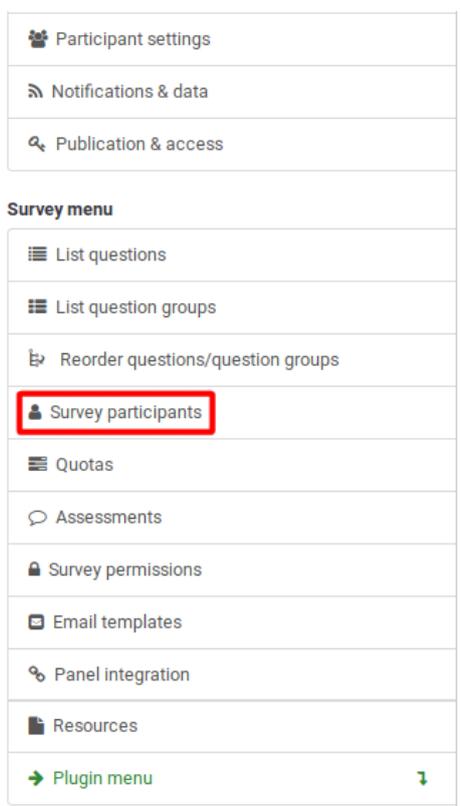
## 2.5. Enviar la encuesta a los participantes

Para enviar la encuesta a los participantes primero hay que crear un grupo de personas que vayan a participar en ella. En LimeSurvey podrás llevar un registro de qué participantes han completado la encuesta y también asegurarte de que cada participante rellene la encuesta sólo una vez.

Puedes enviar la encuesta por la lista grupal de participantes o de manera individual.

### 1. Crear una tabla de participantes en la encuesta

Ve a los [Ajustes](#) de la encuesta en el lado izquierdo. Haz clic en [Participantes de la encuesta](#).



Aparecerá el siguiente mensaje:

**Survey participants have not been initialised for this survey.**

If you initialise a survey participants table for this survey then this survey will only be accessible to users who provide a token either manually or by URL.

Note: If you turn on the -Anonymized responses- option for this survey then LimeSurvey will mark participants who complete the survey only with a 'Y' instead of date/time to ensure the anonymity of your participants.

Do you want to create a survey participant table for this survey?

Initialise participant table

No, thanks.

Si haces clic en **Iniciar tabla de participantes**, la encuesta será accesible con un código simbólico para cada usuario/participante. Así, la encuesta tendrá un modo de acceso cerrado. Una vez iniciada, confirma la creación de la tabla de participantes de la encuesta.

Si eliminas una tabla de participantes, se creará una copia de seguridad que podrás restaurar.

### Restore options

#### The following old token tables could be restored:

lime\_old\_tokens\_979331\_20170929145947

Restore

### Los instrumentos de gestión de la tabla de los participantes en la encuesta

Aparecerá el siguiente panel en la pantalla:

#### Survey participant summary

<b>Total records</b>	6
<b>Total with no unique token</b>	1
<b>Total invitations sent</b>	0
<b>Total opted out</b>	0
<b>Total screened out</b>	0
<b>Total surveys completed</b>	0

**Registros totales:** El número de participantes en la encuesta del cuadro de participantes de la encuesta;

**Total sin código único:** Muestra el número de usuarios sin código asignado;

**Total de invitaciones enviadas:** Muestra el número de invitaciones que se han enviado a los participantes de la encuesta desde la tabla de participantes de la encuesta, utilizando la opción Invitaciones del menú Invitaciones y recordatorios;

**Total que optó por no participar:** Muestra el número total de participantes en la encuesta que han decidido no participar en ella;

**Total examinados:**

**Total de encuestas completadas:** Muestra el número de encuestas completadas por los usuarios a los que se les ha asignado un código simbólico.

En la parte superior del cuadro del **Resumen de los participantes de la encuesta**, se encuentran instrumentos **las herramientas para gestionar el resumen de participantes**:



**Mostrar participantes:** Si se clica, se cargará una tabla de participantes de la encuesta con todos los participantes actuales. Desde la pantalla de navegación puedes editar o eliminar entradas individuales de la tabla, así como realizar otras funciones útiles (consulta la sección Mostrar wiki de participantes para obtener más detalles);

**Crear...:** Esta opción permite al administrador de la encuesta añadir encuestados a la tabla de participantes de la encuesta, ya sea a través de la opción Añadir participante o a través de la función Importar participantes;

**Manejar atributos:** Permite al administrador de la encuesta añadir campos adicionales a la tabla de participantes de la encuesta para almacenar datos personalizados de los participantes;

**Exportar:** Utiliza esta función si deseas exportar las tablas de fichas y utilizarlas en otros estudios. El archivo se guardará en el formato .CSV;

**Participantes de la encuesta:** Utiliza esta opción para invitar o recordar rápidamente a tus participantes de la mesa de participantes de la encuesta que rellenen su encuesta en línea;

**Generar fichas:** Esta funcionalidad de LimeSurvey permite al administrador de la encuesta asignar rápidamente un código de ficha aleatorio y único a cada usuario de la tabla de participantes de la encuesta que no lo tenga;

## Mostrar los participantes

Muestra la lista de entradas del cuadro de participantes de la encuesta. Permite al usuario:

clasificar a los participantes de la encuesta;

filtrar los participantes de la encuesta;

realizar ciertas acciones a una entrada individual;

realizar ciertas acciones a más de una entrada.

Survey participants

You can use operators in the search filters (eg: >, <, >=, <=, =)

Action	ID	First name	Last name	Email address	Email status	Token	Language	Invitation sent?	Reminder sent?	Reminder count	Completed?	Uses left	Valid from	Valid until
<input type="checkbox"/>	1	t	t	t@t.com	OK	CaaYsjZeKzL4dYm	en	-	-	0	-	4		
<input type="checkbox"/>	2	a	a	a@a.com	OK		en	-	-	0	-	3		
<input type="checkbox"/>	3	d	d	d@d.net	No		en	-	-	0	-	2		

Selected participant(s)...

Displaying 1-3 of 3 result(s) 10 rows per page

## Clasificar a los participantes de la encuesta

La segunda fila de la tabla incluye varios criterios que pueden ayudar al administrador de la encuesta a clasificar las entradas. Si haces clic en cualquiera de las columnas/criterios de la tabla, la pantalla se actualizará, mostrando los participantes de la encuesta ordenados de acuerdo con el criterio en el que acabas de hacer clic. Haz clic dos veces en él para que los resultados se muestren en orden descendente.

Survey participants

You can use operators in the search filters (eg: >, <, >=, <=, =)

Action	ID	First name	Last name	Email address	Email status	Token	Language	Invitation sent?	Reminder sent?	Reminder count	Completed?	Uses left	Valid from	Valid until
<input type="checkbox"/>	1	t	t	t@t.com	OK	CaaYsjZeKzL4dYm	en	-	-	0	-	4		
<input type="checkbox"/>	2	a	a	a@a.com	OK		en	-	-	0	-	3		
<input type="checkbox"/>	3	d	d	d@d.net	No		en	-	-	0	-	2		

Selected participant(s)...

Displaying 1-3 of 3 result(s) 10 rows per page

## Filtrar los participantes de la encuesta

Si deseas filtrar los participantes de la encuesta, elige la columna según la que deseas filtrar al participante. Escribe debajo de la primera fila los valores/cadenas según los cuales debes realizar el filtrado:

## Survey participants

You can use operators in the search filters (eg: >, <, >=, <=, =)

Action	ID	First name	Last name	Email address	Email status	Token	Language	Invitation sent?	Reminder sent?	Reminder count	Completed?	Uses left	Valid from	Valid until
<input type="checkbox"/>	1	t	t	t@t.com	OK	CaaYsZekZL4dYm	en	-	-	0	-	4		
<input type="checkbox"/>	2	a	a	a@a.com	OK		en	-	-	0	-	3		
<input type="checkbox"/>	3	d	d	d@d.net	No		en	-	-	0	-	2		

Selected participant(s): ... Displaying 1-3 of 3 result(s) 10 rows per page

## Crear participantes

Vete al botón **Crear** y haz clic en **Añadir participante** para que se incluyan más participantes en la tabla de participantes de la encuesta. Puedes añadir nuevos o importarlos desde un archivo CSV o una consulta LDAP.

Display participants **Create...** Manage attributes Export Invitations & reminders Generate tokens View in CPDB

- Add participant
- Create dummy participants

Import participants from:

- CSV file 0
- LDAP query 0

Una vez que haga clic en **Añadir participante** tendrás que llenar los siguientes campos, como el nombre, el correo electrónico, etc. del participante.

Save Close

### Add survey participant

ID: Auto

Completed?  No

First name:

Last name:

Token:

You can leave this blank, and automatically generate tokens using 'Generate Tokens'

Language:

Valid from:

Until:

Email:

Email status:

Invitation sent?  No

Reminder sent?  No

Uses left:

**ID:** Representa un número entero que se asigna automáticamente a cada participante de la encuesta;

**¿Completado?** Está desactivado por defecto. Si está activado, contendrá la fecha en que se completó la encuesta. No se enviarán invitaciones o recordatorios a los respectivos usuarios si está habilitado. Se habilita automáticamente si el respectivo participante de la encuesta la completó usando el código simbólico asignado;

**Nombre:** El nombre del participante en la encuesta;

**Apellido:** El apellido del participante en la encuesta;

**Token:** Este es el código de invitación. Puede ser generado manualmente o automáticamente (a través del botón Generar fichas);

**Idioma:** Puedes seleccionar aquí el idioma por defecto de la encuesta para el participante correspondiente;

**Correo electrónico:** la dirección de correo electrónico del participante;

**Estado del correo electrónico:** Este campo te ayuda a rastrear las direcciones de correo electrónico incorrectas. Por ejemplo, si el administrador de la encuesta recibió notificaciones de error por correo electrónico de este correo, entonces puedes configurar este campo en cualquier otra cosa que no sea «OK» (por ejemplo «usuario desconocido» o «la bandeja de entrada está llena»). Marcar este campo con un estado de correo electrónico distinto a «OK» ayudará a omitir esta entrada cuando se envíen correos electrónicos de invitación o recordatorio. Ten en cuenta que esto es completamente manual, a menos que decidas implementar un script que actualice el campo automáticamente;

**¿Invitación enviada?:** Si está activada, contendría la fecha en que se envió el correo de invitación;

**¿Recordatorio enviado?:** Si está activado, contendrá la fecha en la que se envió el correo electrónico de recordatorio;

**Usos restantes:** Un contador del número de veces que se puede usar la ficha. *Nota:* Al aumentar este valor (por defecto = 1) para un usuario que ya ha rellenado la encuesta (que establece los usos izquierdos en 0), también tiene que cambiar el campo Completado de «Sí» a «No»;

**Válido desde: Hasta:** Puedes establecer un rango de fecha/hora en el que se permitirá usar este símbolo. Puedes dejarlos vacíos si no quieres limitar el tiempo de participación de ciertos usuarios. Si el usuario está respondiendo a la encuesta y el tiempo de participación termina, el usuario se bloquea inmediatamente y no podrá terminar la encuesta.

Ten en cuenta que el panel Agregar participante de la encuesta está compuesto por dos pestañas: la pestaña General y la pestaña Atributos adicionales. La pestaña Atributos adicionales le ofrece acceso a sus atributos personalizados; lea la siguiente sección del wiki para obtener más detalles.

### Crear participantes ficticios

Se puede utilizar un participante ficticio cuando no se desea enviar correos electrónicos con el código simbólico a cada participante, sino darle el código simbólico por otros medios. Por ejemplo, los estudiantes reciben durante la clase evaluaciones de un trabajo con un código de invitación que se introducirá al principio de la encuesta en línea. De esta manera, aumenta la probabilidad de recibir más respuestas y valoración.

Si haces clic en el botón, se cargará la siguiente página:

Create dummy participants

---

ID:  
Auto

Number of participants:  
100

Token length:

El campo Número de participantes permite introducir un número de variables ficticias que deseas añadir a tu tabla de participantes de la encuesta. La explicación de los otros campos se puede encontrar en la subsección wiki Añadir participante.

Después de completar los campos, presione el botón Guardar ubicado en la parte superior derecha de la pantalla para guardar las variables ficticias.

Para comprobar si se añadieron o no, visita de nuevo la tabla de participantes del Estudio:

<input type="checkbox"/> Action	ID	First name	Last name	Email address	status	Token	Language	sent?	sent?	count	Completed?	Uses left	Valid from	Valid until
<input type="checkbox"/>	1	t	t	t@t.com	OK	CaaYsjZekZL4dYm	en	-	-	0	-	4		
<input type="checkbox"/>	2	a	a	a@a.com	OK		en	-	-	0	-	3		
<input type="checkbox"/>	3	d	d	d@d.net	No		en	-	-	0	-	2		
<input type="checkbox"/>	4				OK	Oab9xdtxbttnFVv	en	-	-	0	-	1		
<input type="checkbox"/>	5				OK	y1qas0IBDvQ4LYn	en	-	-	0	-	1		
<input type="checkbox"/>	6				OK	oid6hx8oMzB3ADq	en	-	-	0	-	1		
<input type="checkbox"/>	7				OK	TyjAAQcdlfQeaDjB	en	-	-	0	-	1		
<input type="checkbox"/>	8				OK	A19ekeEbmJZa7b	en	-	-	0	-	1		

Una vez que la lista de participantes esté hecha, clic en [Invitaciones y recordatorios](#). Haz clic en [Enviar invitación por correo electrónico](#).

ites   Export   Invitations & reminders ▾   Delete participants table

- ✉ Send email invitation
- ✉ Send email reminder
- ✉ Edit email templates
- ⚙ Start bounce processing
- 🔧 Bounce settings

Participant name	Email address	Email status	Token	Language	Invitation sent?	Reminder sent?	Reminder count

Después, rellena el campo para el mensaje de correo electrónico.

Survey participants   Send Invitations   Close

Send email invitations

Bypass token with failing email addresses:  On   Bypass date control before sending email:  Off

English (Base language)   Afrikaans

**From:**  
Administrator <info@ontrack-project.eu>

**Subject:**  
Invitation to participate in a survey

**Message:**

Dear {FIRSTNAME},

you have been invited to participate in a survey.

The survey is titled:  
"Tracking VET graduates at level 2-3"

--

Send invitations

## 2.6. Respuestas y estadísticas de acceso

Para comprobar las respuestas de los participantes clic [Respuestas](#) y luego a [Respuestas y estadísticas](#).

The screenshot displays the LimeSurvey configuration page for a survey titled "Tracking VET graduates at level 2-3 (635521)". The interface is divided into several sections:

- Survey URLs:**
  - English (Base language): <https://survey.ontrack-project.eu/index.php/635521?lang=en>
  - Afrikaans: <https://survey.ontrack-project.eu/index.php/635521?lang=af>
  - End URL: <http://ontrack-project.eu/en/>
  - Number of questions/groups: 47/5
- Text elements:**
  - Description:
  - Welcome: Welcome. You are asked to fill-in the current survey as a past graduate from our school. This survey aims to track the ... (with a "Show more" link)
  - End message: Thank you for your time and your attention.
- Survey general settings:**
  - Owner: Administrator (info@ontrack-project.eu)
  - Administrator: Administrator (info@ontrack-project.eu)
  - Fax to:
- Publication and access settings:**
  - Start date/time: 13.01.2020 17:10
  - Expiration date/time: -
  - Listed publicly: No

La siguiente sección del LimeSurvey se centra en la creación de respuestas y estadísticas. Una vez que se accede a ella, la página de resumen se muestra por defecto:

#### Response summary

Full responses	0
Incomplete responses	2
<b>Total responses</b>	<b>2</b>

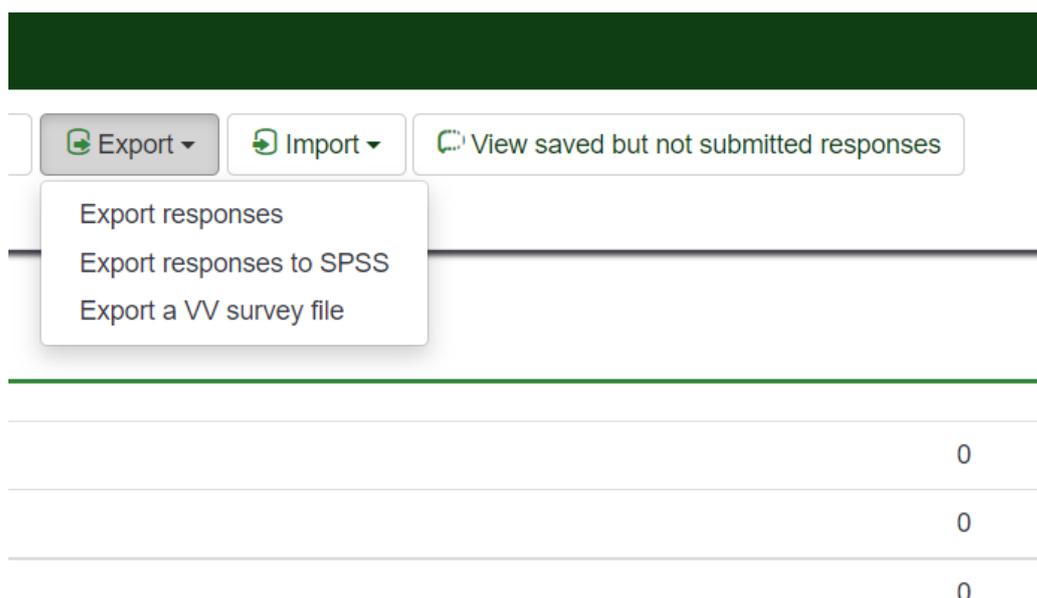
La primera tabla se llama «Resumen de respuestas» y muestra los siguientes datos generales:

Respuestas completas: el número de encuestas enviadas por sus encuestados (haciendo clic en el botón «Enviar» situado en la última página de su encuesta

Respuestas incompletas: el número de encuestas que no han sido llenadas completamente por sus encuestados

Respuestas totales: el número agregado de respuestas completas/completas e incompletas

Puedes exportar las respuestas en el formato que desees



Vete **Estadísticas** que proporciona estadísticas simples y complejas, así como la posibilidad de exportar sus datos fuera de LimeSurvey.

**Estadísticas: modo simple** - utiliza la función de estadísticas incorporada para generar gráficos y tablas simples

**Estadística: modo experto** - permite seleccionar ciertos datos para ser mostrados en las estadísticas. En caso de que el modo experto incorporado no sea suficiente para tus necesidades, puedes exportar los datos en otros formatos para analizarlos más a fondo utilizando otros programas informáticos especializados en estadísticas.

## PARTE 3. MODELOS DE CUESTIONARIOS

### NIVEL 2-3

#### QA1. CUESTIONARIO ESTANDARIZADO

#### SECCIÓN I. EDUCACIÓN

### QA1.I.1. ¿En qué año se graduó?

*Selección de 2010 - 2030 (lista desplegable)*

### QA1.I.2. ¿Cuál era su campo de estudio en... (nombre de la escuela/centro)?

*Tiene que ser completado previamente por la escuela – basado en los programas de estudio que la escuela ofrece*

*Seleccione una opción (lista desplegable)*

### QA1.I.3: ¿Cuáles son sus pasos a seguir en la educación/formación?

- Mismo ámbito, nivel superior
- Un ámbito diferente
- No hay más educación
- Aún no está decidido

### QA1.I.4: En general, ¿cuán satisfecho/a esta con la educación que recibió en... (nombre de la escuela/centro)?

- Muy satisfecho/a
- Satisfecho/a
- Insatisfecho/a
- Muy insatisfecho/a

### QA1.I.5: ¿Qué tema/asignatura de su curso le ha ayudado en su trabajo?

*PREGUNTA ABIERTA*

## SECCIÓN II: SITUACIÓN LABORAL

### QA.II.1: Por favor, marque su situación laboral principal actual y especifique:

- Empleado/a – *si esta es la respuesta, aparecen las siguientes opciones*
  - Temporal
  - A tiempo completo
  - Trabajador/a autónomo/a
- Desempleado/a - *si esta es la respuesta, aparecen las siguientes opciones*
  - Estudiando
  - En busca de trabajo

### QA.II.2: ¿Cómo accedió al trabajo?

- A través de la institución de Formación Profesional
- Mi empleador me envió a este curso
- Familia y amigos
- Agencia de empleo
- CV/Mercado laboral libre
- Soy autónomo/a

**QA.II.3: ¿Se han cumplido sus expectativas para el primer salario después de la graduación?**

- Sí
- No
- No lo sé

**QA.II.4: ¿Ha hecho alguna vez un trabajo relacionado con el campo profesional que estudia/estudió en... (nombre de la escuela/centro)?**

- Sí
- No

**QA.II.5: ¿Qué dificultades experimentó al buscar un trabajo? Marque todas las que correspondan**

- Toma demasiado tiempo encontrar uno
- Los empleadores/Las empleadoras no están interesados/as en mi calificación
- Empleadores/Empleadoras no interesados/as en mi área de especialización
- Preferencias de género entre los/as empleadores/as
- Preferencias de edad entre los/as empleadores/as
- Falta de experiencia laboral
- Limitadas oportunidades de empleo en mi campo
- No poseo la calificación requerida
- Otro, por favor especifique:

**QA.II.6: Aproximadamente, ¿cuántos meses pasaron entre el momento en que completó sus estudios en (nombre de la escuela/centro) y su primer trabajo remunerado??**

- Ya tenía trabajo
- Un mes, más o menos
- De 2 a 6 meses
- De 7 a 12 meses
- Más de 12 meses
- Continúo con mis estudios

**QA.II.7: Por favour indique el sector/área de su empleo actual**

- Sector empresarial: industria
- Sector empresarial: servicios
- Sector empresarial: otros
- Organizaciones de investigación e I+D
- Gobierno y otro sector público
- Atención médica y sanitaria (incluye veterinaria)
- Educación
- Sector privado sin fines de lucro
- Otro, por favour especifique:

*Solo aplicable a los/las empleados/as actualmente*

**Q.II.8: ¿En qué medida el contenido de su trabajo en su actual empleo está relacionado con su campo de estudios?**

- Estrechamente relacionado
- Parcialmente relacionado
- No relacionado
- Estoy desempleado/a

## SECCIÓN IV: DEMOGRAFÍA

**QA.IV.1: ¿En qué país vive actualmente?**

*(Lista desplegable)*

**QA.IV.2: La edad, derivada de la pregunta: ¿Cuál es su año de nacimiento??**

*(Lista desplegable desde 1990 a 2025)*

**QA.IV.3: ¿Cuál es su género?**

- Masculino
- Femenino
- Otros

## SECCIÓN V: INFORMACIÓN DE CONTACTO

- Número de contacto:
- Dirección actual:
- Dirección de correo electrónico:
- Dirección de la cuenta de su red social:



**QA. V.1: ¿Cuál de las siguientes actividades le atrae como una oportunidad para mantenerse conectado a (nombre de la escuela)? Marque todas las que correspondan**

- Boletín electrónico
- Reuniones
- Actualización de la página web de ex-alumnos/as
- Evento anual de la escuela
- Redes sociales
- Otro, especifique

## **QA2. PREGUNTAS COMPLEMENTARIAS y/o ENCUESTA ADICIONAL**

### **SECCIÓN I. EDUCACIÓN**

**QA2.I.1: ¿Cómo calificaría sus propias competencias, adquiridas durante el estudio, en el momento en que completó su estudio en (nombre de la institución de formación profesional)?**

*La pregunta proporcionará información sobre la institución de FP basada en la auto-evaluación del estudiante*

<b>PREGUNTA</b>	Muy fuerte	Fuerte	Neutral	Débil	Muy débil
Habilidades técnicas y digitales					
Competencia de escritura y lectura					
Competencia en lengua extranjera					
Competencia profesional					
Otros, por favour especifique					

**QA2.I.2: ¿Cuál fue su motivación para seleccionar el (nombre de la escuela)?**

*PREGUNTA ABIERTA*

**QA2.I.3: ¿Participó en prácticas durante sus estudios?**

- SÍ
- NO



## SECCIÓN II: SITUACIÓN LABORAL

### QA2.II.1: ¿Trabajó en algún momento después de terminar sus estudios?

*Solo aplicable a los/las no empleados/as actualmente*

- SÍ
- NO

### QA2.II.2: ¿En qué medida son importantes las siguientes competencias en su trabajo actual (en caso de que esté empleado)?

PREGUNTA	Muy fuerte	Fuerte	Neutral	Débil	Muy débil
Habilidades técnicas y digitales					
Competencia de escritura y lectura					
Competencia en lengua extranjera					
Competencia profesional					
Otros, por favour especifique					

## QA3: CARA A CARA/PREGUNTAS DE GRUPO FOCAL

### SECCIÓN I. EDUCACIÓN

#### QA3.I.1: ¿Cuál es la calificación más alta que se le ha otorgado?

*La pregunta proporcionará la información de la escuela si el estudiante estudió después de la graduación.*

- Menos que la escuela secundaria superior - sin certificado de estudios
- Escuela secundaria superior - certificado de fin de estudios
- Bachillerato
- Graduado/a
- Máster
- Doctorado
- Otra titulación profesional o de postgrado (por favor especifique)
- No continué con los estudios después de la graduación

#### QA3.I.2: ¿En qué campo educativo está su mayor cualificación?

**La pregunta proporcionará la información de la escuela si el estudiante trabaja en el mismo campo de estudio.**

- Agrícola
- Humanidades
- Economía
- Tecnología de la información
- Ley y administración
- Técnico
- Artes
- Gestión
- Defensa y militar
- Atención médica y sanitaria (incluida la veterinaria)
- Educación
- Ciencia del deporte
- Ciencias sociales
- Ciencias naturales
- Administración pública
- Otro, por favor especifique
- No continué con los estudios después de la graduación.

**QA3.I.3: ¿Cuál fue su motivación para seguir estudiando?**

- Para mejorar mis habilidades
- Para mejorar mis perspectivas de empleo
- Para mejorar mi estatus en mi trabajo actual
- Presión de la familia/amigos
- Para mejorar mi salario
- Otro, por favour especifique
- No continué estudiando

**QA3.I.4: ¿Qué actividad extracurricular en la escuela le ayudó en su empleo/trabajo actual?**

*PREGUNTA ABIERTA*

**QA3.I.5: ¿Qué actividad/evento escolar recuerdas más y qué recuerdas de él?**

*PREGUNTA ABIERTA*

**QA3.I.6: ¿Cuál fue su motivación para seleccionar el (nombre de la escuela)?**

*PREGUNTA ABIERTA*

**QA3.I.7: ¿Estuvo trabajando durante sus estudios?**

## PREGUNTA ABIERTA

**QA3.I.8: ¿Participó en la movilidad en el extranjero, durante sus estudios en (nombre de la escuela)?**

- Sí
- NO

**QA3.I.9: ¿Qué importancia tuvo su movilidad para su trabajo/estudio posterior?**

- No fue importante en absoluto.
- Ligeramente importante
- Algo importante
- Muy importante
- No lo sé.
- No participé en la movilidad

**QA3.I.10: ¿Qué tan importante fue su colocación en el trabajo para su trabajo/estudio posterior?**

- No es importante en absoluto.
- Ligeramente importante
- Algo importante
- Muy importante
- No lo sé.
- No participé en las prácticas de trabajo

## SECCIÓN II: SITUACIÓN LABORAL

**QA3.II.1: ¿Cuántas veces ha cambiado de empleador desde que terminó sus estudios en (nombre de la escuela)?**

- Ninguna
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5 o más
- Continuo con mis estudios

**QA3.II.2: ¿Por qué cambiaste de trabajo?**

- Para ganar más dinero
- Para encontrar mejores condiciones

- Para mejorar mi situación laboral
- Reasignación
- Otro, por favor especifique

**QA3.II.4: ¿En qué medida está usted de acuerdo o en desacuerdo con las siguientes afirmaciones relacionadas con su estudio en (nombre de la escuela)?**

	<i>Totalmente en desacuerdo</i>	<i>En desacuerdo</i>	<i>De acuerdo</i>	<i>Totalmente de acuerdo</i>
Mi estudio me preparó adecuadamente para mi primer trabajo.				
Mi estudio me permitió progresar hacia mi carrera deseada				
Mi estudio me permitió ofrecer un valor añadido a la organización / empresa donde trabajo				
Tenía claro a qué oportunidades de carrera podía aspirar después de mis estudios.				
Si pudiera reiniciar mi carrera, la volvería a estudiar.				
La transición a mi primer trabajo después del estudio fue difícil.				

**QA3.II.5: ¿Qué planes tiene como siguiente paso para seguir avanzando?**

PREGUNTA ABIERTA

### SECCIÓN III: OTROS DATOS RELEVANTES

**QA3.III. 1 ¿Ha participado en actividades de voluntariado?**

- Sí
- NO

**QA3.III.2: ¿Qué importancia tuvieron sus actividades de voluntariado para su trabajo/estudio posterior?**

- No fueron importantes en absoluto.
- Ligeramente importante

- Algo importante
- Muy importante
- No lo sé.
- No participé en actividades de voluntariado

**QA.III.3: ¿Ha participado en la elaboración de políticas (por ejemplo, sindicatos, sindicatos de estudiantes, etc.)?**

- Sí
- NO

**QA.III.4: ¿Qué tan importante fue su participación en la elaboración de políticas para su trabajo/estudio posterior?**

- No fue importante en absoluto.
- Ligeramente importante
- Algo importante
- Muy importante
- No lo sé.
- No participé en la elaboración de políticas

**QA.III.5: ¿Considera que sus estudios en (nombre de la escuela) contribuyeron a su compromiso cívico?**

- Sí
- NO

## SECCIÓN IV: DEMOGRAFÍA

**QA3.IV.1: Si no vive en el país donde estudió (nombre de la escuela) ¿cuál es la razón? Marque todas las que correspondan**

- Continué con mis estudios en diferentes países
- No pude encontrar trabajo en mi país.
- Seguí a mi pareja/esposo
- No me gusta vivir en el país donde estudié
- Otro, por favor especifique:

## NIVEL 4-5

### QB1. CUESTIONARIO ESTANDARIZADO

#### SECCIÓN I. EDUCACIÓN

##### QB1.I.1. ¿En qué año se graduó?

*Selección de 2010 - 2030 (lista desplegable)*

##### QB1.I.2. ¿Cuál era su campo de estudio en... (nombre de la escuela/centro)?

*Tiene que ser completado previamente por la escuela – basado en los programas de estudio que la escuela ofrece*

*Seleccione una opción (lista desplegable)*

##### QB1.I.3: ¿Qué tan bien contribuyeron sus estudios al desarrollo de las siguientes habilidades interpersonales?

PREGUNTA	Muy fuerte	Fuerte	Débil	Muy débil	No lo se
<b>Aprender a aprender</b>					
La capacidad de motivarme para aprender cosas nuevas					
Capacidad de asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje					
Capacidad de interpretar y comunicar información					
Capacidad de invertir tiempo y esfuerzo en el aprendizaje de nuevas Habilidades					
<b>Comunicación</b>					
Capacidad de explicar las instrucciones de trabajo a los colegas					
Capacidad de hablar del rendimiento laboral en un idioma de ambiente de trabajo					
Capacidad de articular sus propias ideas, pensamientos, opiniones y sentimientos relacionados con el trabajo					
Capacidad de trabajar y comunicarse en entornos multiculturales					
<b>Trabajo en equipo</b>					
Capacidad de respetar los pensamientos y opiniones de los miembros del equipo					



Capacidad de trabajar para lograr un consenso de grupo en la toma de decisiones					
Capacidad de aceptar la retroalimentación de las mejoras					
Capacidad de valorar la contribución de otra persona					
Capacidad de compartir información abiertamente					
<b>Solución de problemas</b>					
Capacidad de desarrollar soluciones prácticas					
Capacidad de identificar problemas					
Capacidad de planificar y gestionar los recursos para resolver el problema					
<b>Creatividad e innovación / comportamiento empresarial</b>					
Capacidad de identificar y aprovechar las oportunidades					
Capacidad de traducir las ideas en acción					
Capacidad de utilizar el pensamiento crítico en los procesos creativos					
La capacidad de evaluar los pros y los contras de la puesta en marcha de nuevos negocios					
<b>Autogestión y gestión de la carrera</b>					
Capacidad de reconocer las oportunidades de carrera dentro de la propia comunidad cultural y de otras comunidades culturales					
La capacidad de establecer y priorizar sus objetivos					
Capacidad para hacer frente a los problemas y manejar el estrés					
Capacidad de tomar decisiones					
La capacidad de mostrar disciplina y responsabilidad					
<b>Conocimientos técnicos y digitales</b>					
<b>Competencia de alfabetización</b>					
<b>Competencia en lenguas extranjeras</b>					
<b>Pertinencia de los estudios con las necesidades del mercado laboral</b>					
<b>Otro. por favour especifique</b>					



**QB1.I.4: ¿Qué tan bien hizo su estudio y cualquier actividad extracurricular en (nombre de la escuela) en la que estuvo involucrado (incluyendo las prácticas realizadas mientras estudiaba)...?**

<b>QUESTION</b>	<i>Muy bien</i>	<i>Bien</i>	<i>No muy bien</i>	<i>No. en absoluto</i>	<i>No lo sé</i>
te preparó para el empleo					
te preparó para continuar estudiando					
te preparó para ser autónomo/freelance o para empezar tu propio negocio					

**QB1.I.5: En general. ¿cuán satisfecho/a esta con la educación que recibió en... (nombre de la escuela/centro)?**

- Muy satisfecho/a
- Satisfecho/a
- Insatisfecho/a
- Muy insatisfecho/a

**QB.I.6: ¿Participó en una movilidad en el extranjero durante sus estudios en (nombre de la escuela)?**

- Sí
- NO

**QB.I.7: ¿Qué importancia tuvo su movilidad para su trabajo/estudio posterior?**

- No fue importante en absoluto.
- Ligeramente importante
- Algo importante
- Muy importante
- No lo sé.
- No participé en la movilidad

**QB.I.8: ¿Participó en prácticas durante sus estudios?**

- Sí
- NO

**QB.I.9: ¿Qué tan importante fue su colocación en el trabajo para su trabajo/estudio posterior?**

- No es importante en absoluto.
- Ligeramente importante
- Algo importante
- Muy importante

- No lo sé.
- No participé en las prácticas de trabajo

**QB1.I.10: ¿Ha continuado su educación después de la graduación?**

- Sí. hice estudios de bachillerato.
- Sí. asistí a estudios de postgrado
- Sí. busco otra calificación profesional o de posgrado (por favor. especifique)
- No continué con los estudios después de la graduación.

**QB1.I.11: ¿En qué campo educativo está su mayor cualificación?**

*La pregunta proporcionará la información de la escuela si el estudiante trabaja en el mismo campo de estudio.*

- Agrícola
- Humanidades
- Economía
- Tecnología de la información
- Ley y administración
- Técnico
- Artes
- Gestión
- Defensa y militar
- Atención médica y sanitaria (incluida la veterinaria)
- Educación
- Ciencia del deporte
- Ciencias sociales
- Ciencias naturales
- Administración pública
- Otro. por favor especifique
- No continué con los estudios después de la graduación.

**QB1.I.12: ¿Cuál fue su motivación para seguir estudiando?**

- insuficiente conocimiento obtenido de (nombre de la escuela)
- los conocimientos y habilidades obtenidos de (nombre de la escuela) no son relevantes  
Para mejorar mis habilidades
- Para mejorar mis perspectivas de empleo
- Para mejorar mi estatus en mi trabajo actual
- Presión de la familia/amigos
- Para mejorar mi salario
- Otro. por favour especifique
- No continué estudiando

## SECCIÓN II: SITUACIÓN LABORAL

### QB.II. 1 ¿Está actualmente empleado?

- Sí
- No

### QB.II.2a: Si es así, por favor marque su estado de empleo actual:

- Empleado permanente a tiempo completo (30 horas por semana o más)
- Empleado permanente a tiempo parcial (menos de 30 horas por semana)
- Empleado temporal a tiempo completo (30 horas por semana o más)
- Empleado temporal a tiempo parcial (menos de 30 horas por semana)
- Autónomo

### QB.II.2b: Si no, por favor marque su estado actual:

- Estudio a tiempo completo
- Cuidar de los niños
- Pausa en la carrera
- Desempleado
- Retirado
- Otro. por favour especifique

### QB.II.3: ¿Trabajó en algún momento después de terminar sus estudios?

*Solo aplicable a los/las no empleados/as actualmente*

- Sí
- NO

### QB.II.4: ¿Cuál fue su primer salario después de graduarse (ingreso neto anual)?

- Menos de 5.000 euros
- 5.001€-10.000€
- 10.000€-15.000€
- 15.001€-20.000€
- 20.00€ -25.000€
- 25.00€1-30.000€
- 30.001€-40.000€
- 40.001€- ...

### QB.II.5: ¿Ha trabajado alguna vez en el área de sus estudios en (nombre de la escuela)?

- Sí. trabajo continuamente en mi campo de estudio.

- sí. pero sólo trabajo temporal
- no

**QB.II.6: ¿Qué dificultades experimentó al buscar un trabajo? Marque todas las que correspondan**

- Toma demasiado tiempo encontrar uno
- Los empleadores/Las empleadoras no están interesados/as en mi calificación
- Empleadores/Empleadoras no interesados/as en mi área de especialización
- Preferencias de género entre los/as empleadores/as
- Preferencias de edad entre los/as empleadores/as
- Falta de experiencia laboral
- Limitadas oportunidades de empleo en mi campo
- No poseo la calificación requerida
- Otro. por favor especifique:

**QB.II.7: Aproximadamente. ¿cuántos meses pasaron entre el momento en que completó sus estudios en (nombre de la escuela/centro) y su primer trabajo remunerado??**

- Ya tenía trabajo
- Un mes. más o menos
- De 2 a 6 meses
- De 7 a 12 meses
- Más de 12 meses
- Continúo con mis estudios

**QB.II.8: Por favour indique el sector/área de su empleo actual**

- Sector privado: industria
- Sector privado: servicios
- Sector privado: otros
- Organizaciones de investigación e I+T
- Gobierno y otro sector público
- Atención médica y sanitaria (incluye veterinaria)
- Educción
- Sector privado sin fines de lucro
- Otro. por favour especifique:

*Solo aplicable a los/las empleados/as actualmente*

**QB.II.9: ¿En qué medida son importantes las siguientes competencias en su trabajo actual (en caso de que esté empleado)?**

<b>PREGUNTA</b>	Muy fuerte	Fuerte	Débil	Muy débil	No lo se
<b>Aprender a aprender</b>					
La capacidad de motivarme para aprender cosas nuevas					
Capacidad de asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje					
Capacidad de interpretar y comunicar información					
Capacidad de invertir tiempo y esfuerzo en el aprendizaje de nuevas habilidades					
<b>Comunicación</b>					
Capacidad de explicar las instrucciones de trabajo a los colegas					
Capacidad de hablar del rendimiento laboral en un idioma de ambiente de trabajo					
Capacidad de articular sus propias ideas, pensamientos, opiniones y sentimientos relacionados con el trabajo					
Capacidad de trabajar y comunicarse en entornos multiculturales					
<b>Trabajo en equipo</b>					
Capacidad de respetar los pensamientos y opiniones de los miembros del equipo					
Capacidad de trabajar para lograr un consenso de grupo en la toma de decisiones					
Capacidad de aceptar la retroalimentación de las mejoras					
Capacidad de valorar la contribución de otra persona					
Capacidad de compartir información abiertamente					
<b>Solución de problemas</b>					

Capacidad de desarrollar soluciones prácticas					
Capacidad de identificar problemas					
Capacidad de planificar y gestionar los recursos para resolver el problema					
<b>Creatividad e innovación / comportamiento empresarial</b>					
Capacidad de identificar y aprovechar las oportunidades					
Capacidad de traducir las ideas en acción					
Capacidad de utilizar el pensamiento crítico en los procesos creativos					
La capacidad de evaluar los pros y los contras de la puesta en marcha de nuevos negocios					
<b>Autogestión y gestión de la carrera</b>					
Capacidad de reconocer las oportunidades de carrera dentro de la propia comunidad cultural y en otras comunidades culturales					
La capacidad de establecer y priorizar sus objetivos					

**QB.II.10: ¿En qué medida está usted de acuerdo o en desacuerdo con las siguientes afirmaciones relacionadas con su estudio en (nombre de la escuela)?**

	<i>Totalmente en desacuerdo</i>	<i>En desacuerdo</i>	<i>De acuerdo</i>	<i>Totalmente de acuerdo</i>
Mi programa de estudios me preparó adecuadamente para mi primer trabajo.				
Si pudiera reiniciar mi carrera, seleccionaría el mismo programa de estudios de nuevo.				
La transición a mi primer trabajo después del programa de estudios fue fácil				

**QB.II.11: ¿Qué tan satisfecho estás con tu trabajo actual?**

<b>PREGUNTA</b>	<i>Muy satisfecho</i>	<i>Satisfecho</i>	<i>Neutral</i>	<i>Insatisfecho</i>	<i>Muy insatisfecho</i>	<i>No lo sé</i>
salario						
beneficios						
seguro						
relevancia para mis estudios						
autonomía						
La satisfacción personal...						
condiciones de trabajo						
perspectiva de laboral						
impacto social						

### SECTION III: DEMOGRAPHY

(explicación: estas preguntas son para el análisis estadístico)

#### QB.III.1: ¿En qué país vive actualmente

(Lista desplegable)

QB.III.2: Si no vive en el país donde estudió (nombre de la escuela) ¿cuál es la razón? Marque todas las que correspondan

- Continué con mis estudios en diferentes países
- No pude encontrar trabajo en mi país.
- Razones personales
- Otro. por favor especifique:

QB.III.3: La edad. derivada de la pregunta: ¿Cuál es su año de nacimiento??

(Lista desplegable desde 1990 a 2025)

QB.III.4: ¿Cuál es su género?

- Masculino
- Femenino
- Otros

QB.III.5: ¿Cuál fue su ingreso familiar durante sus estudios? (dependiendo del país)

- 0€-10.000€
- 10.000€-15.000€
- 15.001€-20.000€
- 20.001€-25.000€
- 25.001€-30.000€
- 30.001€-40.000€
- 40.001€-60.000€
- 60.00€ - ...
- No lo sé

**QB.III.6: ¿Cuál es el nivel de educación del padre/madre?**

	Menos que la escuela secundaria superior, sin certificado de fin de estudios.	Escuela secundaria superior - certificado de fin de estudios	Graduado / Licenciado	Máster	Doctorado	Más alto que PhD.
<b>PADRE</b>						
<b>MADRE</b>						

**QB.III.7: ¿Trabajó durante sus estudios?**

- Sí
- NO

**SECCIÓN V: INFORMACIÓN DE CONTACTO**

- Número de contacto:
- Dirección actual:
- Dirección de correo electrónico:
- Dirección de la cuenta de su red social:

**QB. V.1: ¿Cuál de las siguientes actividades le atrae como una oportunidad para mantenerse conectado a (nombre de la escuela)? Marque todas las que correspondan**

- Boletín electrónico
- Reuniones
- Actualización de la página web de ex-alumnos/as
- Evento anual de la escuela

- Redes sociales
- Otro, especifique

## PREGUNTAS COMPLEMENTARIAS y/o ENCUESTA ADICIONAL SECCIÓN I. EDUCACIÓN

**QB2.I.1. Por favor, evalúe su escuela (nombre de la escuela) en base a los siguientes aspectos:**

*(5: está muy satisfecho; ... 1.: no está satisfecho en absoluto + no lo sé): Preguntas de la tabla matriz*

*Las preguntas proporcionarán a la escuela información sobre varios aspectos*

<b>PREGUNTA</b>	<i>Muy satisfecho</i>	<i>Satisfecho</i>	<i>Insatisfecho</i>	<i>Muy insatisfecho</i>	<i>No lo sé</i>
normas claras sobre la estructura y la organización de la formación profesional					
normas de calidad/mecanismos/medidas					
reducir las políticas/medidas de abandono escolar					
información para los estudiantes sobre cuestiones de estudio y educación					
atmósfera general en la institución VET					
igualdad de oportunidades					
calificación del personal docente					
relación general entre profesores y estudiantes					
los conocimientos profesionales actualizados que se enseñan					
aplicabilidad de los conocimientos profesionales impartidos					
ejemplos prácticos diarios y fenómenos del campo profesional en la educación					
instalaciones de capacitación para la práctica					
normas para la formación práctica					
recursos de capacitación digital					
Información sobre la formación continua					
colaboración entre la institución de formación y los empleadores en el ámbito profesional					
enfoques centrados en el alumno					
oportunidades de autoestudio profesional					
oportunidades de participación de los estudiantes en eventos/conferencias profesionales					



proporcionar oportunidades de trabajo durante los estudios					
apoyo en la transición al empleo después de adquirir la calificación					

**QN2.I.2: Si tuvieras que presentar tu solicitud a (nombre de la escuela) ahora, ¿elegirías la misma escuela otra vez?**

- la misma escuela/ y el mismo campo de estudio
- la misma escuela, pero un campo de estudio diferente
- diferente escuela, pero la misma especialidad de estudio
- diferente escuela/ y diferente especialidad de estudio
- No lo sé.

**QB2.I.3: ¿Qué tan bien crees que tu programa de estudios en (nombre de la escuela) te ha preparado para el trabajo de acuerdo a tu nivel de educación?**

- Muy adecuadamente
- Más que adecuadamente
- Adecuadamente
- Inadecuadamente
- No estaba preparado en absoluto

## SECCIÓN II: SITUACIÓN LABORAL

**QB2.II.1: ¿Cuál de las siguientes describe mejor su ocupación actual? Marque todas las que correspondan**

- Ocupaciones de dirección
- Ocupaciones de negocios y operaciones financieras
- Ocupaciones informáticas y matemáticas
- Ocupaciones de arquitectura e ingeniería
- Ocupaciones de las ciencias de la vida
- Ocupaciones de la ciencia física
- Ocupaciones de las ciencias sociales
- Ocupaciones de servicios comunitarios y sociales
- Ocupaciones legales
- Educación, formación y ocupaciones de biblioteca
- Artes. Diseño. Entretenimiento. Deportes. Y ocupaciones de los medios de comunicación.
- Profesionales de la salud y ocupaciones técnicas
- Ocupaciones de apoyo a la atención de la salud

- Ocupaciones de servicios de protección
- Ocupaciones relacionadas con la preparación y el servicio de alimentos
- Ocupaciones de limpieza y mantenimiento de edificios y terrenos
- Ocupaciones de cuidado personal y servicios
- Ventas y ocupaciones relacionadas
- Ocupaciones de oficina y de apoyo administrativo
- La agricultura, la pesca y la silvicultura
- Ocupaciones de construcción y extracción
- Ocupaciones de instalación, mantenimiento y reparación
- Ocupaciones de producción
- Ocupaciones de transporte y traslado de material
- Ocupaciones militares específicas
- Otras ocupaciones -por favor, especifique
- Estoy desempleado.

**QB2.II.2: ¿Cuál era la cualificación MÍNIMA requerida para su puesto de trabajo actual?**

- Cualificaciones no necesarias
- Escuela secundaria inferior / escuela de formación profesional (EQF 3)
- Escuela secundaria superior / escuela de formación profesional (EQF 4)
- Mayor que escuela de formación profesional (EQF 5)
- Graduado / Licenciado
- Máster
- Doctorado
- Postdoctorado
- Otros, por favour especifique
- Estoy desempleado/a

**QB.II.3: ¿Cuáles son sus ingresos brutos anuales (antes de las deducciones)?**

- Menos de 5.000 euros
- 5.001€-10.000€
- 10.000€-15.000€
- 15.001€-20.000€
- 20.00€ -25.000€
- 25.00€1-30.000€
- 30.001€-40.000€
- 40.001€- ...

## SECCIÓN IV: COMPROMISO CÍVICO

**QB2.IV.1: ¿Ha participado en actividades de voluntariado?**

- Sí
- NO

**QB2.IV.2: ¿Qué importancia tuvieron sus actividades de voluntariado para su trabajo/estudio posterior?**

- No fueron importantes en absoluto.
- Ligeramente importante
- Algo importante
- Muy importante
- No lo sé.
- No participé en actividades de voluntariado

**QB2.IV.3: ¿Ha participado en la elaboración de políticas (por ejemplo, sindicatos, sindicatos de estudiantes, etc.)?**

- Sí
- NO

**QB2.IV.4: ¿Qué tan importante fue su participación en la elaboración de políticas para su trabajo/estudio posterior?**

- No fue importante en absoluto.
- Ligeramente importante
- Algo importante
- Muy importante
- No lo sé.
- No participé en la elaboración de políticas

**QB2.IV.5: ¿Considera que sus estudios en (nombre de la escuela) contribuyeron a su compromiso cívico?**

- Sí
- NO

## **QB3: CARA A CARA/PREGUNTAS DE GRUPO FOCAL**

### **SECCIÓN I. EDUCACIÓN**

**QB3.I.1: ¿Qué asignatura o asignaturas de su curso le ayudaron en su trabajo? ¿Puede dar un ejemplo de cómo estas materias le ayudaron en su trabajo?**

*PREGUNTA ABIERTA*



**QB3.I.2: En su trabajo diario, ¿siente que echa de menos algunas habilidades que podrían desarrollarse durante sus estudios? ¿Qué asignaturas/temas o actividades co-curriculares sugeriría para mejorar el plan de estudios del programa que terminó?**

*PREGUNTA ABIERTA*

**QB31.I.3: ¿Qué actividad extracurricular en la escuela le ayudó en su empleo/trabajo actual? ¿Puede dar un ejemplo?**

*PREGUNTA ABIERTA*

**QB31.I.4: ¿Qué actividad/evento escolar recuerda más y qué recuerda de él?**

*PREGUNTA ABIERTA*

**QB3.I.5: ¿Cuál fue su motivación para seleccionar el (nombre de la escuela)?**

*PREGUNTA ABIERTA*

## **SECCIÓN II: SITUACIÓN LABORAL**

**QB3.II.1: Please tick your current main employment status:**

- Empleado permanente a tiempo completo (30 horas por semana o más)
- Empleado permanente a tiempo parcial (menos de 30 horas por semana)
- Empleado temporal a tiempo completo (30 horas por semana o más)
- Empleado temporal a tiempo parcial (menos de 30 horas por semana)
- Autónomo
- Estudiante a tiempo completo
- Cuidando de los niños
- Pausa en la carrera
- Desempleado/a
- Retirado/Jubilado
- Otro, por favour especifique

**QB3.II.2: ¿Qué planes tiene como siguiente paso para seguir avanzando?**

*PREGUNTA ABIERTA*

## QC1. CUESTIONARIO ESTANDARIZADO

### SECCIÓN I. EDUCACIÓN

#### QC1.I.1. ¿En qué año se graduó?

*Selección de 2010 - 2030 (lista desplegable)*

#### QC1.I.2. ¿Cuál era su campo de estudio en... (nombre de la escuela/centro)? Por favor. nombre el último programa de estudios en el que se graduó.

*Tiene que ser completado previamente por la escuela – basado en los programas de estudio que la escuela ofrece*

*Seleccione una opción (lista desplegable)*

#### QC1.I.3. En general. ¿cuán satisfecho/a esta con la educación que recibió en... (nombre de la escuela/centro)?

- Muy satisfecho/a
- Satisfecho/a
- Insatisfecho/a
- Muy insatisfecho/a

#### QC1.I.4: Si tuvieras que presentar tu solicitud a (nombre de la escuela) ahora. ¿elegirías la misma escuela otra vez?

- la misma escuela/ y el mismo campo de estudio
- la misma escuela. pero un campo de estudio diferente
- diferente escuela. pero la misma especialidad de estudio
- diferente escuela/ y diferente especialidad de estudio
- Haría algo completamente diferente (no estudiaría en absoluto)
- No lo sé

#### QC1.I.5: ¿Qué tan bien crees que tu programa de estudios en (nombre de la escuela) te ha preparado para un trabajo alineado con tu nivel de educación?

- Muy adecuadamente*
- Adecuadamente*
- Inadecuadamente*
- No preparado. en absolute*

#### QC.I.6: ¿Cuál fue su motivación para seleccionar el (nombre de la escuela)? Por favor. marque las tres más relevantes.

- Ofrecía el programa de estudio que me interesaba
- La reputación de la escuela/universidad
- Amigos/familiares/pareja
- Estaba cerca de mi casa
- Estaba lejos de casa
- Era atractivo como lugar para vivir
- Me ofrecía muchas opciones secundarias interesantes para mí (deporte. cultura. etc.)
- Otras. por favor especifique

**QC1.I.7: ¿Participó en una movilidad en el extranjero durante sus estudios en (nombre de la escuela)?**

- SÍ
- NO

**QC1.I.8: ¿Participó en prácticas durante sus estudios? Por favor. piense en un puesto de trabajo que estuviera relacionado con su campo de estudio.**

- SÍ
- NO

**QC1.I.9: ¿Se tuvo en cuenta su opinión de estudiante?**

- Fui tratado con respeto y mis opiniones fueron escuchadas y tomadas en consideración.
- Tenía la sensación de que mi opinión no siempre era bienvenida...
- Tenía la sensación de que mi opinión no era bienvenida en absoluto.
- Nunca tuve la posibilidad de dar retroalimentación

**QC1.I.10: ¿Qué faltaba en el programa de estudio?**

*PREGUNTA ABIERTA*

**QC1.I.11: ¿Qué fue insatisfactorio del programa de estudio?**

*PREGUNTA ABIERTA*

**QC1.I.12: ¿Qué fue lo más útil del programa de estudio?**

*PREGUNTA ABIERTA*

**QC1.I.13: ¿Ha continuado sus estudios desde que se graduó en (nombre de la escuela / universidad)?**

*En caso afirmativo. vaya a "Educación adicional"*

*Si no es así. vaya a "Situación laboral"*

## SECCIÓN II. EDUCACIÓN SUPERIOR

**QC1.II.1: ¿A qué programa o programas de educación superior asistió o asiste? Por favor, especifique:**

Programa 1 .....

Programa 2.....

Programa 3.....

**QC1.II.2. ¿Por qué realizó estudios superiores? Por favor, marque hasta tres motivaciones por la que continuó con su educación.**

- Para mejorar mis habilidades
- Para mejorar mis perspectivas de empleo
- Para mejorar mi estatus en mi trabajo actual
- Presión de la familia/amigos
- Para mejorar mi salario
- Otro. por favour especifique
- No continué estudiando

**QC1.II.3. ¿Planea continuar su educación en el próximo año?**

- No
- Sí. para mejorar y profundizar las habilidades en el campo de mi programa de estudios en (nombre de la escuela)
- Sí. para añadir habilidades a mi perfil de habilidades existentes
- Sí. para mejorar mi situación laboral
- Sí. para mejorar mi estatus en mi trabajo actual
- Sí. para poder encontrar un trabajo
- Sí. dada la presión de la familia/amigos
- Sí. para mejorar mi salario
- Sí. por otras razones. por favor especifique:

## SECCIÓN III. SITUACIÓN LABORAL

**QC1.III.1: Por favor, marque su estado de empleo actual:**

- Empleado permanente a tiempo completo (30 horas por semana o más) vaya a la pregunta QC1.III.4.
- Empleado permanente a tiempo parcial (menos de 30 horas por semana) ir a la pregunta QC1.III.4.

- Empleado temporal a tiempo completo (30 horas semanales o más) ir a la pregunta QC1.III.4.
- Empleado temporal a tiempo parcial (menos de 30 horas por semana) ir a la pregunta QC1.III.4.
- Trabajador por cuenta propia - vaya a la pregunta QC1.III.4.
- No empleado - vaya a la pregunta QC1.III.2

**QC1.III.2: ¿Cuál es su situación de no empleo?**

- Cuidar de los niños
- Cuidar de otros miembros de la familia
- Pausa en la carrera
- Otras obligaciones o restricciones
- Desempleado. buscando empleo
- Otro. por favor especifique

**QC1.III.3: ¿Ha trabajado desde que se graduó en (nombre de la escuela/universidad)?**

- Sí - vaya a QC1.III.4
- No - Vaya a QC1.IV.1

**QC1.III.4. Cuando buscó su primer trabajo después de graduarse en (nombre de la escuela/universidad). ¿cuánto tiempo necesitó para encontrar su primer empleo?**

- Un mes o menos
- De 1 a 3 meses. por lo menos
- De 3 a 6 meses. por lo menos
- Entre medio año y un año completo
- Más de un año

**QC1.III.5. ¿Qué dificultades experimentó al buscar su primer empleo?**

- Se tarda demasiado tiempo en encontrar un empleo decente.
- Los empleadores no están interesados en mi calificación
- Los empleadores no están interesados en mi área de especialización
- Preferencias de género entre los empleadores
- Preferencias de edad entre los empleadores
- Falta de experiencia laboral
- Posibilidades de empleo limitadas en mi campo de interés
- Otro. por favor especifique
- No hay ninguna dificultad

**QC1.III.6. ¿En qué medida su primer trabajo estaba relacionado con el programa de estudios cursado en (nombre de la escuela)?**

- estrechamente relacionado vaya a QC1.III.7
- parcialmente relacionado vaya a QC1.III.7
- no relacionado vaya a QC1.III.8.

**QC1.III.7. ¿Qué asignaturas de su programa de estudios le ayudaron en su primer trabajo?**

Opción 1....

Opción 2....

Opción 3....

**QC1.III.8. ¿A cuánto ascendía su salario en su primer empleo después de graduarse en (nombre de la escuela)?**

- Menos de 5.000€
- 5.001€ -10.000€
- 10.001€-20.000€
- 20.001€-30.000€
- 30.001€-40.000€
- 50.001€-60.000€
- 60.001€-70.000€
- 70.001€-80.000€
- Por encima de 80.000€ al año

**QC1.III.9. ¿Cuántos empleos tuvo después de su graduación en (nombre de la escuela)?**

- 1 - vaya a QC1.III.13
- 2 - vaya a QC1.III.10
- 3 - vaya a QC1.III.10
- 4 - vaya a QC1.III.10
- 5 - vaya a QC1.III.10
- Más de 5 - vaya a QC1.III.10

**QC1.III.10: ¿Por qué se cambió a su trabajo actual? (Por favor, indique un máximo de 2 motivaciones para cambiar a su trabajo actual)**

- Para ganar más dinero
- Para encontrar mejores condiciones de trabajo
- Para mejorar mi situación laboral
- Para encontrar un trabajo más cerca de mi (nuevo) hogar
- Otro. Por favor, especifique...

**QC1.III.11: ¿En qué medida está su trabajo actual relacionado con el programa de estudios cursado en (nombre de la escuela/universidad)?**

- Estrechamente relacionado - vaya a QC1.III.12
- Parcialmente relacionado - vaya a QC1.III.12
- No relacionado - vaya a QC1.III.13

**QC1.III.12: ¿Qué asignaturas de su programa de estudios le ayudaron en su trabajo actual?**

- Opción 1
- Opción 2
- Opción 3

**QC1.III.13. ¿Qué tan alto es el salario en su empleo actual?**

- Menos de 5.000€
- 5.001€ -10.000€
- 10.001€-20.000€
- 20.001€-30.000€
- 30.001€-40.000€
- 50.001€-60.000€
- 60.001€-70.000€
- 70.001€-80.000€
- Por encima de 80.000€ al año

## **SECCIÓN IV. DEMOGRAFÍA e INFORMACIÓN DE CONTACTO**

**QC1.IV.1: ¿Cuál es su año de nacimiento?**

Selección desde 1980 a 2010 (Lista desplegable)

**QC1.IV.2: ¿Cuál es su género?**

- Masculino
- Femenino
- Otros



**QC1.IV.3: Información de contacto:** (Estaremos encantados de seguir en contacto con usted por razones de mejora de la calidad. Su opinión no sólo es relevante a través de este cuestionario, sino que también puede ser útil si se da en una entrevista adicional u otro proceso de retroalimentación. Por lo tanto, necesitaríamos sus datos de contacto para que se almacenen y se utilicen sólo por las razones antes mencionadas)

- Número de contacto:
- Dirección actual:
- Dirección de correo electrónico:
- Dirección de la cuenta de su red social:

**QC1.IV.4: ¿Está interesado en recibir más información? De ser así, ¿cuál de las siguientes opciones sería la más adecuada para usted?**

- Boletín electrónico
- Información de la reunión
- Actualizaciones de la página web de los ex-alumnos
- Evento anual de la escuela
- Información en los medios sociales
- Posibles noticias de las pasantías
- No

## QC2. PREGUNTAS COMPLEMENTARIAS y/o ENCUESTA ADICIONAL

### SECCIÓN I. EDUCACIÓN

**QC2.I.1. Por favor, evalúe su escuela (nombre de la escuela) en base a los siguientes aspectos:**

*Del 1 al 10; MÁS "No lo sé"*

<b>PREGUNTA</b>	<i>ESCALA DEL 1 AL 10</i> <i>1 – No estas satisfecho en absoluto</i> <i>10 – estas completamente satisfecho</i>	<i>No lo sé</i>
instalaciones informáticas		
normas de educación		
la ayuda de los profesores (cuánto ayudan a los estudiantes en sus estudios, trabajo profesional y progreso)		
normas de la biblioteca		
equipo de aula		
estado de los edificios de la escuela		

la accesibilidad de la escuela y los lugares de estudio en términos de tráfico		
normas de los dormitorios		
oportunidades de comer en la escuela		
oportunidades culturales		
oportunidades deportivas		
ambiente general en la escuela		
información para los estudiantes sobre cuestiones de estudio y educación		
democracia institucional		
oportunidades de autoestudio profesional		
actividades de la unión de estudiantes		
satisfacer los intereses profesionales individuales		
oportunidades de participación de los estudiantes en eventos/conferencias profesionales		
la "apariencia" de la escuela (qué agradable o estéticamente agradable)		
relación general entre profesores y estudiantes		
ayuda en el empleo después de la graduación		
participación en proyectos		
proporcionar oportunidades de trabajo durante los estudios		
relación de la escuela con las empresas de la profesión		
los conocimientos profesionales actualizados que se enseñan		
aplicabilidad de los conocimientos profesionales impartidos		
presencia de representantes reconocidos del ámbito profesional de la educación		
normas de prácticas profesionales		
nivel de educación teórica		
ejemplos prácticos diarios y fenómenos del campo profesional en la educación		
oportunidades de participación en elementos del curso en el extranjero		
organización de los estudios		



evaluación por parte de los estudiantes del trabajo de los profesores		
---	--	--

**QC2.1.2. Por favor, evalúe su programa de estudios [nombre del programa de estudios] basándose en los siguientes aspectos:**

<b>PREGUNTA</b>	<i>ESCALA DEL 1 AL 10</i> <i>1 – No estas satisfecho en absoluto</i> <i>10 – estas completamente satisfecho</i>	<i>No lo sé</i>
normas claras sobre la estructura y la organización del estudio		
normas de calidad/mecanismos/medidas		
reducir las políticas/medidas de abandono escolar		
información para los estudiantes sobre cuestiones de estudio y educación		
atmósfera general en la institución		
igualdad de oportunidades		
calificación del personal docente		
relación general entre profesores y estudiantes		
los conocimientos profesionales actualizados que se enseñan		
aplicabilidad de los conocimientos profesionales impartidos		
ejemplos prácticos diarios y fenómenos del campo profesional en la educación		
instalaciones de capacitación para la práctica		
normas para la formación práctica		
recursos de capacitación digital		
Información sobre la formación continua		
colaboración entre la institución de formación y los empleadores en el ámbito profesional		
enfoques centrados en el alumno		
oportunidades de autoestudio profesional		
oportunidades de participación de los estudiantes en eventos/conferencias profesionales		
proporcionar oportunidades de trabajo durante los estudios		
apoyo en la transición al empleo después de adquirir la calificación		

**QC3.I.3: ¿Qué actividad extracurricular durante su programa de estudios le ayudó a terminar sus estudios?**

*PREGUNTA ABIERTA*

**QC3.I.4: ¿Qué actividad/evento de la escuela recuerda mejor y qué recuerda de él?**

*PREGUNTA ABIERTA*

**QC3.I.5: ¿Trabajaste durante tus estudios? Sin contar las pasantías.**

- Sí - vaya a QC3.I.6.
- NO - vaya a QC3.I.8.

**QC3.I.6. ¿Trabajaba en el campo profesional de sus estudios?**

- Sí - vaya a QC3.I.7.
- NO - vaya a QC3.I.8.

**QC3.I.7. ¿Cuántas horas a la semana trabajó durante sus estudios en promedio?**

- Hasta 10 horas
- 10 a 15 horas
- 16 a 20 horas
- 21 a 25 horas
- 26 a 30 horas
- Más de 30 horas

**QC3.I.8. ¿Qué importancia tuvo su movilidad para sus estudios posteriores?**

*1 significa que no es importante en absoluto. 10 significa muy importante. (Escala del 1 al 10)*

**QC3.I.9 ¿Qué importancia tuvo tu puesto de trabajo para tus estudios posteriores?**

*1 significa que no es importante en absoluto. 10 significa muy importante. (Escala del 1 al 10)*

**QC3.I.10: ¿Ha participado en actividades de voluntariado durante sus estudios en [nombre de la escuela]?**

- Sí – vaya a QC3.I.11.
- NO –vaya a QC3.I.13

**QC3.I.11: ¿Qué importancia tuvieron sus actividades de voluntariado para sus estudios?**

*1 significa que no es importante en absoluto. 10 significa muy importante. (Escala del 1 al 10)*

**QC3.I.12: ¿Qué importancia tuvieron sus actividades de voluntariado para la transición a su primer empleo?**

*1 significa que no es importante en absoluto. 10 significa muy importante. (Escala del 1 al 10)*

**QC3.I.13: ¿Ha estado involucrado en la elaboración de políticas durante sus estudios en [sindicatos. sindicatos de estudiantes. nombre de la escuela]?**

- Sí – vaya a QC3.I.14
- NO – vaya a QC3.I.16

**QC3.I.14: ¿Qué tan importante fue su participación en la formulación de políticas para sus estudios?**

*1 significa que no es importante en absoluto. 10 significa muy importante. (Escala del 1 al 10)*

**QC3.I.15: ¿Qué importancia tuvo su participación en la elaboración de políticas para su transición a su primer empleo?**

*1 significa que no es importante en absoluto. 10 significa muy importante. (Escala del 1 al 10)*

**QC3.I.16. ¿Considera que sus estudios en [nombre de la escuela] contribuyeron a su compromiso cívico?**

*1 significa que no es importante en absoluto. 10 significa muy importante. (Escala del 1 al 10)*

## SECCIÓN II. EDUCACIÓN SUPERIOR

**QC3.II.1. ¿Cuál es la máxima titulación que se le ha reconocido hasta ahora?**

- Graduado/Licenciado
- Máster
- Doctorado
- Otra calificación profesional o de posgrado: .....
- No continué con los estudios de graduación en [nombre del programa de estudios] en [nombre de la escuela].

**QC3.II.2. ¿En qué campo educativo está su mayor cualificación?**

- Agrícola
- Humanidades
- Economía
- Tecnología de la información

- Ley y administración
- Técnico
- Artes
- Gestión
- Defensa y militar
- Atención médica y sanitaria (incluida la veterinaria)
- Educación
- Ciencia del deporte
- Ciencias sociales
- Ciencias naturales
- Administración pública
- Otro. por favor especifique
- No continué con los estudios de graduación en [nombre del programa de estudios] en [nombre de la escuela].

### SECCIÓN III. EMPLEO

#### QC3.III.1.: ¿Qué importancia tuvo su movilidad para su trabajo/estudio posterior?

*1 significa que no es importante en absoluto. 10 significa muy importante. (Escala del 1 al 10)*

- I did not take part in mobility*

#### QC3.III.2. ¿Qué tan importante fue su colocación en el trabajo para su trabajo/estudio posterior?

*1 significa que no es importante en absoluto. 10 significa muy importante. (Escala del 1 al 10)*

- I did not take part in work placement*

#### QC3.III.3. ¿Cuál de las siguientes describe mejor su ocupación actual?

- Ocupaciones de dirección
- Ocupaciones de negocios y operaciones financieras
- Ocupaciones informáticas y matemáticas
- Ocupaciones de arquitectura e ingeniería
- Ocupaciones de las ciencias de la vida
- Ocupaciones de la ciencia física
- Ocupaciones de las ciencias sociales
- Ocupaciones de servicios comunitarios y sociales
- Ocupaciones legales

- Educación, formación y ocupaciones de biblioteca
- Artes. Diseño. Entretenimiento. Deportes. Y ocupaciones de los medios de comunicación.
- Profesionales de la salud y ocupaciones técnicas
- Ocupaciones de apoyo a la atención de la salud
- Ocupaciones de servicios de protección
- Ocupaciones relacionadas con la preparación y el servicio de alimentos
- Ocupaciones de limpieza y mantenimiento de edificios y terrenos
- Ocupaciones de cuidado personal y servicios
- Ventas y ocupaciones relacionadas
- Ocupaciones de oficina y de apoyo administrativo
- La agricultura, la pesca y la silvicultura
- Ocupaciones de construcción y extracción
- Ocupaciones de instalación, mantenimiento y reparación
- Ocupaciones de producción
- Ocupaciones militares específicas
- Otro, por favor especifique

**QC3.III.4. ¿En qué medida está usted de acuerdo o en desacuerdo con las siguientes afirmaciones relacionadas con sus estudios en [nombre del programa de estudios]?**

*1 significa que no es importante en absoluto. 10 significa muy importante. (Escala del 1 al 10)*

- Mi estudio me preparó adecuadamente para mi primer trabajo.
- Mi estudio me permitió progresar hacia mi carrera deseada
- Mi estudio me permitió ofrecer un valor añadido a la organización / empresa donde trabajo ahora.
- Tenía claro a qué oportunidades de carrera podía aspirar después de mi estudio.
- Si pudiera reiniciar mi carrera. elegiría mi programa de estudios de nuevo
- La transición a mi primer trabajo después del estudio fue fácil.

**QC3.III.5. ¿Qué tan satisfecho está con su trabajo actual en los siguientes aspectos?**

*1 significa que no es importante en absoluto. 10 significa muy importante. (Escala del 1 al 10)*

- salario
- seguro
- autonomía
- La satisfacción personal...
- condiciones de trabajo
- perspectivas de carrera

- impacto social

### QC3.III.6. Por favour indique el sector/área de su empleo actual

- Sector privado: industria
- Sector privado: servicios
- Sector privado: otros
- Organizaciones de investigación e I+T
- Gobierno y otro sector público
- Atención médica y sanitaria (incluye veterinaria)
- Educación
- Sector privado sin fines de lucro
- Otro. por favour especifique:

### QC3.III.7. ¿Cuál es el nivel de educación MÍNIMO solicitado para su empleo actual?

- menos de un certificado de salida de la escuela secundaria superior
- certificado de salida de la escuela secundaria superior
- Licenciatura
- Maestría
- Doctorado
- Post-Doc
- Otro: .....

### QC3.III.8. ¿Representa una posición de liderazgo en su empresa? (¿Es usted responsable de al menos algunos miembros del personal de su empresa?)

- Sí
- No

## SECCIÓN IV. DEMOGRAFÍA

### QC3.IV.1. ¿Cuál es el nivel de educación de su padre?

- menos que el de la escuela secundaria superior (sin certificado de estudios)
- escuela secundaria superior (certificado de fin de estudios)
- Licenciatura

- Maestría
- Doctorado
- Otra calificación profesional

**QC3.IV.2. ¿Cuál es el nivel de educación de su madre?**

- menos que el de la escuela secundaria superior (sin certificado de estudios)
- escuela secundaria superior (certificado de fin de estudios)
- Licenciatura
- Maestría
- Doctorado
- Otra calificación profesional

**QC3.IV.3. ¿Vive actualmente en (país en el que se realiza la encuesta)?**

- Sí
- NO – vaya a QC3.IV.4.

**QC3.IV.4. I ¿En qué país vive actualmente?**

*PREGUNTA ABIERTA*

**QC3. CARA A CARA/PREGUNTAS DE GRUPO FOCAL**

**SECCIÓN II: SITUACIÓN LABORAL**

**QC3.II.1: ¿En qué medida son importantes las siguientes competencias en su trabajo actual (en caso de que esté empleado)?**

<b>PREGUNTA</b>	Muy fuerte	Fuerte	Neutro	Débil	Muy débil
<b>Aprender a aprender</b>					
La capacidad de motivarme para aprender cosas nuevas					
Capacidad de asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje					
Capacidad de interpretar y comunicar información					



Capacidad de invertir tiempo y esfuerzo en el aprendizaje de nuevas Habilidades					
<b>Comunicación</b>					
Capacidad de explicar las instrucciones de trabajo a los colegas					
Capacidad de hablar del rendimiento laboral en un idioma de ambiente de trabajo					
Capacidad de articular sus propias ideas. pensamientos. opiniones y sentimientos relacionados con el trabajo					
Capacidad de trabajar y comunicarse en entornos multiculturales					
<b>Trabajo en equipo</b>					
Capacidad de respetar los pensamientos y opiniones de los miembros del equipo					
Capacidad de trabajar para lograr un consenso de grupo en la toma de decisiones					
Capacidad de aceptar la retroalimentación de las mejoras					
Capacidad de valorar la contribución de otra persona					
Capacidad de compartir información abiertamente					
<b>Solución de problemas</b>					
Capacidad de desarrollar soluciones prácticas					
Capacidad de identificar problemas					
Capacidad de planificar y gestionar los recursos para resolver el problema					
<b>Creatividad e innovación / comportamiento empresarial</b>					
Capacidad de identificar y aprovechar las oportunidades					
Capacidad de traducir las ideas en acción					
Capacidad de utilizar el pensamiento crítico en los procesos creativos					



La capacidad de evaluar los pros y los contras de la puesta en marcha de nuevos negocios					
<b>Autogestión y gestión de la carrera</b>					
Capacidad de reconocer las oportunidades de carrera dentro de la propia comunidad cultural y de otras comunidades culturales					
La capacidad de establecer y priorizar sus objetivos					
Capacidad para hacer frente a los problemas y manejar el estrés					
Capacidad de tomar decisiones					
La capacidad de mostrar disciplina y responsabilidad					
<b>Conocimientos técnicos y digitales</b>					
<b>Competencia de alfabetización</b>					
<b>Competencia en lenguas extranjeras</b>					
<b>Pertinencia de los estudios con las necesidades del mercado laboral</b>					
<b>Otro. por favour especifique</b>					

