

# Diagnóstico de productividad y empleabilidad

Manual de llenado

Dirección General de Productividad Laboral

2011

## Instrucciones para el llenado del Diagnóstico de productividad y empleabilidad.

El presente documento tiene por objetivo indicarle cómo se deberá llenar el Diagnóstico de productividad y empleabilidad, cuyas hojas de captura se encuentran en formato de Excel.

El Diagnóstico está compuesto de dos grandes áreas. La primera tiene por objetivo contar con la información socio demográfica de los alumnos que tomarán los componentes del Taller “*Jóvenes Productivos*” en el marco de la Segunda Semana Nacional “*Por una Cultura de la Productividad en la Escuela*” entre las Secretarías de Educación Pública y del Trabajo y Previsión Social.

La segunda parte está compuesta de 8 pantallas. En cada una de las primeras siete (7), el usuario deberá contestar un cuestionario de diez (10) reactivos, que al concluir, le darán en la octava (8a.) pantalla el resultado obtenido en una tabla y un gráfico.

Cabe señalar que los resultados que se van a obtener serán individuales, es decir, por cada estudiante. Esto servirá como guía al docente para que éste determine la competencia de productividad y empleabilidad que más requiere desarrollar el grupo de acuerdo a la tendencia que presente mayor área de oportunidad, adicionalmente a las necesidades detectadas por el mismo docente.

### 1. Datos socio demográficos.

Toda la información que se capture será usada con criterios estadísticos; por lo que no podrá usarse para ningún otro objetivo.

En cada una de las celdas de captura de esta plantilla, el usuario deberá capturar la información que se le solicita.

**Genero.** El usuario deberá seleccionar del menú desplegable el género a que corresponde.

**Edad.** El usuario deberá establecer su edad en años cumplidos.

**Municipio.** El usuario deberá registrar el nombre del municipio en que vive.

**Entidad Federativa.** El usuario deberá seleccionar del menú desplegable la entidad federativa a la que pertenece su domicilio.

## 2. Datos escolares

**Subsistema.** El usuario deberá registrar el subsistema al que pertenece la escuela en que está llevando a cabo sus estudios.

**Plantel.** El usuario deberá registrar el nombre del plantel en el que está llevando a cabo sus estudios.

**Carrera.** El usuario deberá registrar el nombre de la carrera técnica que esté cursando. En caso de que no esté cursando una carrera y lleve a cabo un curso de formación para el trabajo, deberá anotar el nombre del mismo.

**Turno.** El usuario deberá registrar el turno al que asiste en el presente año escolar.

**Semestre que está cursando.** El usuario deberá registrar el semestre de estudios en que se encuentra de acuerdo al periodo total que deberá cubrir para concluir sus estudios.

## 3. Situación del estudiante

**Grupo de situación del estudiante.** El usuario deberá seleccionar del menú desplegable la opción que refleje su situación actual.

## ÁREAS DE COMPETENCIA

El formulario incluye siete (7) áreas de competencia<sup>1</sup>, en cada una de las cuales el usuario cuenta con 10 afirmaciones a las que deberá responder seleccionando la celda que corresponda a su respuesta, según sea:

- MUY POCO
- POCO
- ALGO
- BASTANTE
- MUCHO

Para ello, deberá posicionar el cursor en la celda correspondiente y capturar el símbolo de asterisco (\*)<sup>2</sup>. El usuario deberá cuidar que no haya ninguna otra celda en la que se haya capturado erróneamente el símbolo, pues ello podrá afectar el resultado obtenido al final.

Una vez finalizada la respuesta del formulario, se deberá guardar el archivo en un disco o unidad externa con los datos del usuario, por ejemplo: DiagnosticoJuanLopez.xls.

Finalmente, es recomendable que al finalizar el diagnóstico, el alumno imprima la hoja de resultados, en la que se muestra gráficamente el resultado del mismo.

En caso de tener alguna duda comunicarse con JOSÉ CRUZ GUZMÁN SÁNCHEZ, al teléfono 01 55 2000-5364; o bien, enviar un correo electrónico a: [josecruz.guzman@stps.gob.mx](mailto:josecruz.guzman@stps.gob.mx), señalando de manera puntual su observación, comentario o pregunta.

---

<sup>1</sup> Las áreas de Competencia que se incluyen en el formulario son las siguientes:

- Comunicación.
- Iniciativa y emprendimiento.
- Planeación y gestión de proyectos.
- Trabajo en equipo.
- Efectividad personal.
- Resolución de problemas.
- Aprender a aprender.

<sup>2</sup> Si se ingresa cualquier número o letra, éste (a) no va a proporcionar ningún valor, lo que puede afectar el resultado final.