



Guía de construcción y administración de instrumentos de evaluación

GUÍA DE CONSTRUCCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los medios de evaluación deben ser congruentes con el modelo y métodos que se utilice y con los objetivos del proyecto de evaluación de aprendizaje. Así, si la evaluación es cuantitativa o cualitativa los instrumentos responden a la información que se necesita para la toma de decisiones al respecto.

Antes de seleccionar los instrumentos de evaluación cualitativo y cuantitativo, tome en **consideración su confiabilidad y su validez.**

Validez de contenido

La validez de contenido comunica si los ítems o reactivos de un instrumento son representativos de los temas que se desea medir. A diferencia de otros tipos de validez, la de contenido no puede ser expresada sólo cuantitativamente, a través de un índice o coeficiente; ella es más bien una cuestión de juicio. Es decir, la validez de contenido, por lo general, se estima de manera subjetiva o intersubjetiva. El procedimiento más comúnmente empleado para determinar este tipo de validez, es el que se conoce con el nombre de juicio de expertos.

Juicio de expertos

El juicio de expertos o Método Delphi tiene como objetivo el lograr la validez de contenido aparente y lógica (Hernández, et. al., 2002). Esto se logra sometiendo el instrumento diseñado a tres jueces o más para que estos examinen cada uno de los reactivos verificando si estos son o no esenciales para la medición y realizando modificaciones, de ser necesario.

Confiabilidad

Un instrumento de medición es confiable si se espera que los resultados de dicha medición sean siempre precisos. Mientras más reactivos tengamos de una variable o dimensión a investigar mejor podría ser la confiabilidad.

Los instrumentos que miden satisfacción o motivación suelen ser subjetivos debido a que las respuestas pueden variar de acuerdo al estado de ánimo del participante. Esta variabilidad en las respuestas puede hacer que el instrumento sea poco confiable. Para evitar esto, el profesional de desarrollo debe asegurarse de incluir varios reactivos que midan la misma variable.

Para asegurarse de su **confiabilidad y validez** realice las siguientes preguntas:

1. ¿Qué preguntas responde el instrumento?, ¿Qué información investiga y ofrece?

2. ¿El instrumento provee información de comparables? Ejemplo antes y después del programa de desarrollo.
3. ¿El instrumento es práctico y fácil de entender por los participantes?
4. ¿El instrumento mide la variable o dimensión que se desea medir (válido)?
5. ¿El instrumento obtiene siempre la información precisa que se desea evaluar (confiable)?
6. Los instrumentos más comunes son: entrevistas, cuestionarios y observación.

Reflexión: Actualmente, ¿cuáles utilizas?

Función de los objetivos en los instrumentos de evaluación

Un instrumento de evaluación aplicado a cualquiera de las dimensiones, debe ayudar a recolectar información que permita a alinear las necesidades con el diseño de las intervenciones de desarrollo.

A continuación, los pasos del proceso:

1. Decida lo que desea investigar e identifique con qué estándar o ideal lo comparará.
2. Establezca los objetivos específicos de evaluación. ¿Qué variables o dimensiones desea evaluar?
3. Elabore el plan de evaluación: propósito, muestra o participantes, metodología, instrumentos, responsables, fecha de cumplimiento, entre otros elementos.
4. Construya o identifique los instrumentos necesarios para evaluar ya sea desempeño, comportamiento, entre otros resultados.
5. Valide con expertos las herramientas o instrumentos a utilizar.

ENTREVISTAS

Guías para diseñar una entrevista

1. Recuerde que las entrevistas estructuradas son más eficientes y precisas para la recopilación de información objetiva. Las entrevistas no-estructuradas proporcionan la información más detallada para problemas complejos o asuntos difíciles.
2. Considere la posibilidad de basar las preguntas sobre una escala de calificación con sólo unas pocas respuestas. Limitar las respuestas puede facilitar el análisis, pero podría perder gran parte de flexibilidad de la entrevista.
3. Prepare preguntas claras y precisas que alienten a los entrevistados a expresar sus opiniones.
4. Prepare una guía estructurada con preguntas de sondeo generales y preguntas específicas para indagar. Incluya un formulario para capturar las respuestas.
5. Asegúrese de que los entrevistadores estén bien adiestrados en hacer preguntas, capturar y validar respuestas, crear relaciones y aliviar la ansiedad de los entrevistados.
6. Considere la posibilidad de grabar la entrevista si el entrevistado no se siente amenazado y solicitando su consentimiento escrito.
7. Al iniciar una entrevista comunique al entrevistado:
 - el propósito de la entrevista
 - la duración promedio
 - cómo se utilizará la información
 - los parámetros de confidencialidad y anonimato



GRUPOS FOCALES

Guías para diseñar y conducir un grupo focal

1. Planifique cuidadosamente las preguntas y el procedimiento de discusión, así como el procedimiento de recolección de datos y análisis.
2. Seleccione un facilitador que conozca cómo trabajar con grupos y alentarlos para una participación total y propicie la interacción entre los miembros.
3. Identifique una persona que actúe como observador y capture todos los comentarios del grupo. Además, anote cualquier gesto o comportamiento significativo.
4. Los miembros del grupo seleccionados deben representar una muestra de la población meta.
5. Los miembros del grupo deben estar en una escala salarial y de poder similar en la organización.
6. Limite el tamaño de los grupos entre 5 y 12 personas. Un grupo de este tamaño permite que todos participen y además, obtener una diversidad de opiniones y perspectivas.
7. Si desea grabar la sesión de grupo focal solicite el consentimiento escrito de los participantes antes de comenzar.
8. Utilice una guía de los temas principales que desea investigar.

OBSERVACIONES

Guías para diseñar y administrar una hoja de observación

1. Elija observadores que estén cuidadosamente adiestrados en técnicas de observación, incluyendo recolección y análisis de datos.
2. Provea a los observadores una hoja estándar o una lista de cotejo para los comportamientos.
3. Diseñe una escala de calificación o codificación si desea que el instrumento tenga un componente cuantitativo.
4. Provea un espacio para que el observador anote los hechos o datos reales y el estándar (ideal) o bien narre sus observaciones.
5. La presencia del observador debe ser explicada a los participantes.
6. Minimice la presencia del observador.
7. Al describir o narrar lo observado se debe hacer sin juicios, ni opiniones. Sólo hechos o datos.

CUESTIONARIOS

Guías para diseñar un cuestionario

No sólo tiene versatilidad para utilizarse en la medición de cualquier clase de logro, sino que también facilita el análisis estadístico, cuyo manejo tiene muchas implicaciones en término de impacto para medir resultados del negocio.

1. Defina con precisión la información que desea obtener antes de escribir los reactivos.
2. Incluya en las instrucciones una explicación del propósito de la encuesta y cómo la información será utilizada.
3. Utilice reactivos o preguntas cortas porque son más fáciles de entender.
4. Evite usar términos negativos porque tienden a ser ignorados o confundidos.
5. Evite utilizar jerga o términos técnicos.
6. No haga preguntas que induzcan a una respuesta particular.
7. Evite preguntas potencialmente ofensivas o intimidantes.
8. Combine preguntas abiertas con preguntas de selección múltiple y de escala de importancia para que los encuestados expliquen sus respuestas. Estas combinaciones ayudan a que la interpretación de los datos sea más precisa.
9. Construya las alternativas o escalas de respuestas.
10. Utilice un panel de jueces expertos o grupo piloto para probar la validez y confiabilidad de las instrucciones y las preguntas.
11. Haga una orientación grupal antes de distribuir el cuestionario. Utilice la orientación para fomentar que los encuestados hagan su mejor esfuerzo por completar el cuestionario.
12. Asegúrele a los encuestados que sus respuestas serán anónimas.

SELECCIÓN MÚLTIPLE

Guías para diseñar un cuestionario de selección múltiple

El reactivo o ítem de selección múltiple, a la vez que es objetivo, permite la medición de aprendizajes básicos, de nivel intermedio y complejos.

Los componentes del ítem de selección múltiple son:

- Reactivo (premisa) - se plantea la situación, problema, premisa, etc.
- Alternativas/opciones - posibilidades presentadas para la respuesta del reactivo. Las no correctas se le llama distractores.

¿Cómo se elaborar el ítem de selección múltiple?

1. La base del ítem debe tener un significado propio y presentar un problema claramente definido.
2. Evitar el uso de declaraciones negativas.
3. Un ítem debe contener una sola respuesta óptima.
4. Todas las alternativas deben ser gramaticalmente concordantes con la premisa y bien escritas.
5. La premisa debe condensar al máximo el concepto del ítem, evitando, por ende, la verbosidad.
6. Todos los distractores deben ser razonables.
7. Se deben evitar asociaciones verbales entre la base y la respuesta correcta.
8. Evitar la tendencia de colocar la contestación en determinado lugar.
9. No recurrir demasiado a las opciones "ninguna de las anteriores" o "todas las anteriores".
10. La longitud de las opciones no debe dar la clave de la respuesta.
11. No debe haber coincidencia ni inclusión mutua entre opciones.
12. No debe proveer contestaciones de otros ejercicios de medición en el instrumento.

PRUEBAS ESCRITAS

Guías para preparar una prueba

- Cuidadosamente defina los conocimientos y habilidades que desea evaluar y compárelos con el contenido de la prueba, especialmente cuando se compra una prueba comercial.
- Utilice desarrolladores profesionales de pruebas para desarrollar su propia prueba.
- Use pruebas de criterio (donde el rendimiento del participante es comparado con estándares predeterminados u objetivos) más que pruebas que usen la norma (en donde el rendimiento del encuestado es comparado con el rendimiento de otros participantes).
- Utilice un panel de jueces expertos o grupo piloto para probar la validez y confiabilidad de la prueba.

¿Cómo se elabora los ítems de una prueba?

1. Los ítems deben tener una muestra representativa de los contenidos enseñados en la experiencia de aprendizaje.
2. Utilice ítems que provean datos objetivos de aprendizaje.
3. Asegúrese que hay una sola contestación correcta por ítem.
4. Utilice contenidos válidos en los ítems.
5. Escriba ítems de fácil comprensión (fáciles de entender, con lenguaje común).
6. Escriba ítems que midan que el participante conoce y puede aplicar lo aprendido, no qué se aprendió de memoria el contenido.
7. Asegúrese que no hay patrones fáciles de seguir, que le dan al participantes claves para contestar. Ejemplo: En ítems de alternativas múltiples, la tercera o la letra "c" es siempre la contestación.
8. Evite escribir ítems que te dan la contestación correcta a sí mismo. Evite que el ítem 6 tenga contestaciones que se usen en el ítem 7.
9. Cuídese utilizar ítems en serie o secuencia, específicamente en el método de alternativas múltiples.
10. Varíe el nivel de dificultad de los ítems, según los niveles de aprendizaje enseñados.

11. Asegúrese de no dar claves que identifiquen la contestación y no midan el aprendizaje.
12. Asegúrese que el formato o mecánica de la prueba sea simple. Recuerde, usted quiere probar el aprendizaje, no la habilidad de seguir instrucciones complejas.
13. Revise la prueba más de una vez para asegurarse que mide lo enseñado en cada objetivo (valide contra el análisis de tarea y con los jueces expertos).
14. Provea instrucciones claras, precisas en el idioma del participante. Asegúrese de proveer información que facilite el contestar la prueba, use ejemplos de ser necesarios.
15. Planifique desde el inicio del diseño la estructura de la prueba. Coordine la fase administrativa para garantizar cantidad y calidad de tiempo.

PRUEBAS DE RENDIMIENTO

Guías para diseñar pruebas de rendimiento

1. Haga la prueba lo más semejante a la situación real de trabajo para una mayor precisión en la evaluación.
2. Diseñe de una serie de ejercicios de rendimiento para evaluar un conjunto de competencias.
3. Diseñe estándares o criterios específicos de rendimiento para productos y procesos, soluciones aceptables a los problemas planteados.
4. Utilice un método de grabación y anotación para el rendimiento del participante.
5. Elija observadores o evaluadores bien capacitados y provéale un listado de cotejo que cubra los objetivos, las normas y procedimientos de puntuación.
6. Proporcione instrucciones claras al participante. Incluya los objetivos, las normas de rendimiento y los métodos de puntuación.