

Nombre:







Curso:

Fecha:

Escribir un cuestionario








Sigue los pasos para escribir un cuestionario organizado y coherente.

1. ¿Cuál es el propósito de tu cuestionario?

-  Para evaluar
-  Conocer la opinión de las personas sobre un determinado tema
-  Para obtener ideas o inspiración
-  Para investigar información y recopilar datos
-  Para conocer la satisfacción de las personas con un determinado producto, campaña, servicio u otro
-  Otro: _____

2. Describe tu audiencia. ¿Para quién está destinado tu cuestionario?

3. ¿Cómo aplicarás el cuestionario?

-  En persona
-  Por correo electrónico
-  Video conferencia
-  Por teléfono
-  La otra persona escribirá físicamente sus respuestas en un formato impreso
-  Plataforma en línea diseñada para este fin (SurveyMonkey, Google Form u otro)
-  Otro: _____

4. Escribe todas las preguntas que tengas en el espacio a continuación. Revisa tus preguntas y asegúrate de que sigan estos criterios:

- Están bien escritas y son coherentes
- Siguen una secuencia lógica por tema, cronología, dificultad o conexión lógica
- Cumplen tu propósito
- Tu audiencia tiene suficiente información o experiencia para responderlas
- Se pueden responder en la manera en que planeaste aplicar el cuestionario

