



# Atención a víctimas de Trata de Personas desde el Poder Judicial

## Manual de Herramientas de Evaluación



Poder Judicial  
Honduras



Escuela Judicial de Honduras  
Francisco Salomón Jiménez Castro



BUREAU  
INTERNATIONAL  
DES DROITS DES ENFANTS  
INTERNATIONAL  
BUREAU  
FOR CHILDREN'S RIGHTS  
OFICINA  
INTERNACIONAL  
DE LOS DERECHOS DEL NIÑO  
المكتب الدولي لحقوق الطفل



In partnership with

Canada 



# Manual de Herramientas de Evaluación



Poder Judicial  
Honduras



Escuela Judicial de Honduras  
Francisco Salomón Jiménez Castro



BUREAU  
INTERNATIONAL  
DES DROITS DES ENFANTS  
INTERNATIONAL  
BUREAU  
FOR CHILDREN'S RIGHTS  
OFICINA  
INTERNACIONAL  
DE LOS DERECHOS DEL NIÑO  
المكتب الدولي لحقوق الطفل



In partnership with  
**Canada**



BUREAU  
INTERNATIONAL  
DES DROITS DES ENFANTS

INTERNATIONAL  
BUREAU  
FOR CHILDREN'S RIGHTS

OFICINA  
INTERNACIONAL DE  
LOS DERECHOS DEL NIÑO

المكتب الدولي لحقوق الطفل



2022  
Oficina Internacional  
de los Derechos del Niño (IBCR)

**Oficina en Canadá**  
805, calle Villerey Montreal (QC) H2R 1J4  
Tel. + (1) 514 932 7656

**Oficina en Honduras**  
Centro Morazán, Torre 1  
piso 12 local 11201 y 11202. Tegucigalpa  
Tel. (504)22034730  
info@ibcr.org  
www.ibcr.org



**Impreso por:**  
Inversiones Gutli

**Diseño y diagramación:**  
Sergio Mauricio Canales

**Manual preparado por:**  
Oficina Internacional de los  
Derechos del Niño (IBCR)

**Proyecto**  
“Empoderando a actores de cambio  
contra la trata y explotación de  
personas, especialmente para  
mujeres y niñas, en Honduras”

Con el apoyo financiero de





## Contenido

<b>1. Sobre la evaluación</b>	<b>4</b>
¿Quiénes deben evaluarse durante el proceso?	5
¿Cuándo evaluar?	5
<b>2. Las metodologías recomendadas para evaluar</b>	<b>6</b>
<b>A. Pruebas escritas</b>	<b>6</b>
Prueba escrita virtual	7
Puntuación	8
Tiempo de duración	8
Revisión de las pruebas	8
<b>b. La evaluación global la participación</b>	<b>8</b>
Criterios para evaluar la participación	9
<b>3. La evaluación global</b>	<b>10</b>
La evaluación global	10
La evaluación de la satisfacción	10
¿Cuándo evaluar la satisfacción?	10
¿Qué evaluar?	10
<b>Anexos</b>	<b>11</b>
Preguntas de muestra	11
Rúbrica para evaluar la participación de la persona participante	12
Cuadrícula de evaluación de participación	13
Cuadrícula de evaluación de satisfacción	14

## 1. Sobre la evaluación

La evaluación es un paso importante en el proceso de formación y una parte integral del método IBCR. Las diferentes herramientas de evaluación desempeñan un papel esencial al proporcionar información útil para guiar al equipo facilitador y a las personas participantes durante el desarrollo de los talleres de formación. El propósito de evaluar el desempeño durante los talleres tiene doble función:

### Para las personas participantes:

- Revisar lo aprendido durante el curso y evaluar su progreso en términos de conocimiento, habilidades técnicas y habilidades interpersonales.
- Aprovechar al máximo lo aprendido al aplicar los conocimientos recién aprendidos a situaciones nuevas
- Conocer los métodos y técnicas aprendidas durante el curso y aprovechar la oportunidad para ajustar y avanzar sus conocimientos y prácticas profesionales
- Hacer una mirada crítica al contenido y la forma del curso

### Para el equipo facilitador:

- Evaluar la evolución de los conocimientos en las competencias fortalecidas en las personas participantes.
- Medir los cambios suscitados en los conocimientos
- Mejorar y/o regular el proceso
- Mejorar las metodologías
- Ajustar los objetivos reformularlos o cambiarlos de ser necesario
- 





## a. ¿Quiénes deben evaluarse durante el proceso?

El conjunto de herramientas que se brindan en este documento es para el uso exclusivo de la persona facilitadora (PF) o el equipo facilitador, con el propósito de valorar la adquisición de conocimientos por parte de **las personas que van a participar en las sesiones de formación planificadas desde la Escuela Judicial de Honduras para la adquisición o reforzamiento de las competencias necesarias para mejorar la intervención de las y los jueces**. Estas herramientas de evaluación que se proponen también permiten valorar el nivel de conocimientos con los que llegan las personas participantes y poder determinar así qué actividades deben ser priorizadas en tiempo.

La evaluación con respecto a las actividades se concentra en **2 niveles**:

- **Evaluación del aprendizaje:** mide el conocimiento y las habilidades desarrolladas por las personas participantes durante la sesión.
- **Evaluación de la sesión:** mide la satisfacción de las personas participantes en la sesión de los talleres de formación. Esto permite al equipo de facilitación recopilar información valiosa sobre la organización y el contenido de la sesión.

Las evaluaciones y su puntaje básicamente dependen de lo que se quiere lograr con la transmisión del conocimiento, por ejemplo, si se deben de cumplir ciertos criterios para que se les entregue un certificado de participación, será necesario evaluar, o si las personas que participan en las réplicas luego son autorizadas para formar a otras, será necesario el proceso de evaluación para acreditar que los conocimientos han sido adquiridos y que ahora la persona está en la capacidad de poder transmitirlos.

## b. ¿Cuándo evaluar?

El proceso de evaluación inicia desde que la persona participante adquiere el compromiso de asistir y participar activamente en el taller de formación. Siendo que este documento es exclusivo para uso del equipo o la persona facilitadora, deben empoderarse de los criterios, enlistados más adelante, que deben ser considerados para la evaluación de las personas participantes.

El Manual para la Persona Facilitadora (como documento base del paquete de formación) **contempla los momentos en que se hacen las evaluaciones escritas**, sin embargo, para el caso de **la participación, esta debe ser evaluada desde el momento que la persona participante inicia su proceso de formación**, por ende, las rubricas que determinan los criterios para evaluar, deben formar parte de los documentos principales al momento de la preparación del taller

## 2. Las metodologías recomendadas para evaluar

Diversificar las formas de evaluación es un tema importante para el IBCR, por eso se ha seleccionado una serie de métodos que demuestran estar vinculados a los objetivos de aprendizaje. Por ejemplo, en el caso que el objetivo sea “*desarrollar los conocimientos y competencias en la atención a la persona en riesgo, víctima o sobreviviente de la trata de personas*”, los métodos para evaluar serían la participación y las evaluaciones escritas.

Los métodos para evaluar a la persona participante durante el desarrollo del taller son:

- Pruebas escritas y/o virtuales
- Participación

Cada proceso tiene su propio método de calificación y la metodología también permite que el equipo facilitador asigne el tiempo de duración de cada una de las pruebas (en el caso de las pruebas escritas) y el puntaje que tendrá cada uno en la evaluación global.

### a. Pruebas escritas

Como parte de la formación durante un taller, se utilizan diferentes pruebas escritas o cuestionarios.

**Al comienzo del curso**, se propone que las personas que participan respondan un cuestionario previo a la capacitación. Este cuestionario permite al equipo facilitador determinar el nivel de conocimiento de las personas participantes al comienzo del curso, con el fin de evaluar el desarrollo de sus conocimientos y habilidades al final del curso. Esta evaluación se corrige en plenaria y no se cuenta en la calificación final.

La evaluación de la progresión del conocimiento y las habilidades adquiridas por las personas participantes durante la capacitación, así como su capacidad para aplicar conceptos teóricos a casos prácticos, se realiza a través de tres evaluaciones realizadas en puntos clave del curso. El paquete de formación del Poder Judicial posee 4 módulo formativos, en consecuencia, se hará una evaluación diagnóstica inicial y una evaluación final:

- **Evaluación 1:** Esta, refiere al cuestionario inicial para explorar los conocimientos de las y los jueces.
- **Evaluación final:** al final del curso, que le permite medir el aprendizaje adquirido se evalúan todos los módulos.

Estas evaluaciones se basan principalmente en preguntas cerradas (Opción única, llenado de espacios) y preguntas abiertas (ensayo)<sup>1</sup> Es importante asegurarse de que las preguntas fomenten la reflexión y el pensamiento crítico en lugar de simplemente memorizar la información recibida. Por esto se recomienda utilizar varias preguntas en la evaluación escrita debiendo considerarse algunos principios al desarrollar pruebas:

1 Ver anexo 1





Preguntas de opción única

**Ventajas**

1. Se pone a prueba la comprensión de la persona en un tema específico.
2. Promueve la lógica de la PP

**Desventajas**

1. Solo verifica que la PP haya elegido la respuesta correcta
2. Puede implicar lógica y memorización y no precisamente la aplicación del conocimiento o el fortalecimiento de una habilidad

Preguntas abiertas

**Ventajas**

1. Se usa para medir cómo una persona se apropia de un concepto y cómo entendió el contenido de un curso.
2. Fomentan la reflexión porque no se ofrecen respuestas.

**Desventajas**

1. La corrección puede llevar más tiempo (ya que la respuesta de la persona debe analizarse)
2. Son mas largas de responder por la PP

Las preguntas más fáciles de revisar y que requieren menos tiempo para su respuesta son las de opción múltiple o única y las de verdadero y falso, en este último caso puede complejizarse la respuesta requiriendo que se justifique el porqué de su respuesta. Por otro lado, las preguntas abiertas requieren de más tiempo para su revisión y para el debate de la respuesta. Por esto se aconseja utilizar variedad de formatos para las preguntas, teniendo en cuenta los criterios antes mencionados.

## Prueba escrita virtual

El uso de los medios tecnológicos y de las plataformas virtuales que facilitan varias tareas cuando se trata de una formación, es también una opción válida para la persona facilitadora. En este sentido, recomendamos tanto para las evaluaciones escritas como para la evaluación de satisfacción, las siguientes plataformas:

- **Survey monkey:** permite crear encuestas en línea; el plan básico de la aplicación permite que máximo 40 personas puedan completar la encuesta de manera gratuita.
- **Formularios de Google:** permite enviar encuestas a un número de personas ilimitadas sin ningún costo. Cuenta con una capacidad límite de aproximadamente 600 preguntas.

Una vez que la encuesta es creada por el equipo o la persona facilitadora, se genera una dirección en línea (por ejemplo: <http://forms.gle.Num1MNdqWDa98jyW9>) que debe ser compartida con las personas que participan en el proceso de formación. Usualmente se comparte a través de grupos creados en WhatsApp, o si el equipo o la persona facilitadora lo desea, puede enviarla de manera individual a correos electrónicos o números de teléfono de las personas participantes.

Otra opción recomendada, pero que el equipo o la persona facilitadora deberá considerar según las habilidades del grupo en formación, es compartir la encuesta a través de un código QR. Recomendamos que en la plataforma de búsqueda web preferida (por ejemplo, Google), se introduzca “Generador de Código QR” y luego se escoja la opción que más facilite la tarea. Para generar el



código QR se pide la dirección en línea a través de la cual fue creada la encuesta (ver ejemplo en el párrafo anterior) y una vez que esta es pegada en el espacio correspondiente, se genera un código QR, que posteriormente se puede copiar y pegar en un documento Word, imprimir y facilitar a las personas participantes.

### Puntuación

Para determinar el puntaje sobre las preguntas formuladas en las pruebas escritas podrían considerarse estrategias como:

1. Darles a las preguntas de opción múltiple el valor de 1 punto, mientras que las preguntas abiertas se pueden valorar en más puntos, dependiendo de la respuesta esperada. Por ejemplo, podría preguntar, “Nombre un instrumento internacional que protege los derechos humanos (1 punto). ¿Qué cambios ha provocado en la historia la aplicación de este documento? (1 punto) “. Lo que daría un total de 2 puntos para esta pregunta.
2. También es recomendable especificar en una prueba el número de puntos para cada pregunta para que las personas participantes puedan tener una idea del valor.
3. Se debe tener en cuenta que la notación sea lógica en relación con la pregunta, esto para facilitar el trabajo de corrección. Por ejemplo, si un ejercicio requiere dar 3 respuestas, el número de puntos debe ser un múltiplo de 3, como 1.5 (0.5 puntos por cada respuesta correcta) o 3 (1 punto por cada respuesta correcta). Si dicho ejercicio se calificará en 4 puntos, podría dificultar la tarea de corrección más adelante.

### Tiempo de duración

Toda prueba escrita para medir el conocimiento de las personas participantes, están programadas para períodos que van desde 15 a 60 minutos. Es importante tener en cuenta que cuantas más preguntas, y especialmente las preguntas s abiertas, más tiempo se requiere para responder. Por el contrario, las preguntas muy fáciles pueden hacer que la prueba sea demasiado corta, lo que no permite una medición adecuada del aprendizaje.

Por lo tanto, es importante asegurarse de que la evaluación propuesta de acuerdo con el tiempo disponible no sea demasiado corta ni demasiado larga y, por lo tanto, se debe mezclar fórmulas de preguntas. Por un período de 45 minutos, se estima que un cuestionario debería tener alrededor de 10 preguntas abiertas, dependiendo de la dificultad de estas.

### Revisión de las pruebas

Los criterios y elementos de respuesta para hacer una corrección deben ser claros, incluso para una persona que no está asignada para hacer la revisión. Si es posible, es apropiado corregir una prueba con las personas participantes en sesión plenaria. Esto permitirá:

- Desarrollar habilidades: al debatir en el plenario las respuestas correctas y los posibles errores
- Recopilar comentarios sobre la prueba y su relevancia.

## b. La evaluación global la participación

Evaluar la participación general permite, por un lado, diversificar los métodos de evaluación, pero,





sobre todo, fomentar la participación. Por lo tanto, es esencial considerar que la evaluación de la participación es cualitativa y no cuantitativa: una persona que interviene mucho más que otra no debería ser mejor calificada si sus intervenciones no son relevantes. En este contexto, es responsabilidad del equipo facilitador enmarcar la palabra y alentar la participación de todos.

La evaluación de la participación se realiza a partir de las observaciones del equipo facilitador a medida que avanzan los diferentes módulos. Por lo tanto, es necesario preparar una hoja de evaluación para cada persona participante al comienzo del curso, y no esperar hasta el final de la capacitación para completarla, ya que se lleva a cabo durante varios días y será difícil evaluar la progresión solo al final. Es bastante recomendable tomar notas de las observaciones de forma regular para que pueda agruparlas después de que termine el curso.

Se propone que se otorgue un máximo de 50 puntos por la calidad de la participación de la persona. Es importante que, al comienzo del curso, el equipo facilitador presente claramente este método de evaluación, así como los indicadores que tendrán en cuenta para asignar estos puntos.

### Criterios para evaluar la participación

**Asistencia:** las personas participantes entienden que su presencia continua durante el desarrollo del taller es la mejor estrategia que seguir para alcanzar la certificación. A través de esta se permite comprobar el nivel de compromiso de la persona participante y además que se involucró durante la puesta en práctica de los ejercicios.

Sin embargo, es posible que en este segmento haya flexibilidad por parte del equipo evaluador, entendiendo que, aunque el nivel de compromiso de la persona participante sea alto, probablemente los compromisos que exige su puesto de trabajo le impidan estar presente el total de horas de la formación. La rúbrica determina el nivel de puntaje conforme a la asistencia de la persona participante.

**Calidad de los aportes<sup>2</sup>:** la persona participante contribuye a las sesiones de formación con aportes enriquecedores sobre el tema y permite profundizar en el dialogo. Es también aconsejable medir en términos de la participación, la calidad del lenguaje que utiliza la persona participante, si bien no se exige un lenguaje técnico, es importante que la persona se manifieste con un lenguaje profesional que transmita seguridad en el tema.

**Preguntas y respuestas:** generar preguntas acordes al tema indican que la persona participante se ha preparado previamente y también ha puesto atención a los temas generados durante el taller. El mismo indicativo resulta al momento de las preguntas formuladas por el equipo facilitador durante el taller, cuando se trate de retroalimentar un tema visto, o contestar una interrogante según se haga la medición de las experiencias previas. Al igual que los aportes, las preguntas que haga la persona participante deben ser orientadas al tema en cuestión o dudas que surjan de temas antes vistos, pero no se evaluara conforme a la cantidad de las preguntas sino a la calidad de estas.

**Integración a los grupos:** cuando un grupo de trabajo es conformado, el equipo facilitador debe verificar que la persona participante se integra al mismo aportando ideas, colaborando en la ejecución de las tareas, relatando en plenarios el trabajo realizado (que no sea una sola persona quien lo hace siempre) y participando en concordancia con el trabajo que ha sido asignado.

<sup>2</sup> A partir de aquí, la participación se mide según la continuidad que representa la persona participante durante el proceso de formación. Ver rúbrica en anexos.

## 3. La evaluación global

### a. La evaluación global

La evaluación general de la persona participante se basa de hecho en un conjunto de criterios equivalentes a 100 puntos en total, distribuidos de la siguiente manera:

\*El equipo facilitador es libre de ajustar el tipo de evaluación y el porcentaje de acuerdo con los objetivos de capacitación.

Metodología	Paso	Tiempo asignado	Porcentaje nota final
Cuestionario de preentrenamiento	Al comienzo del módulo 1	15 a 45 minutos	0 %
Cuestionario final	Todos los módulos	60 minutos	50 %
Participación	A lo largo del entrenamiento		50 %

### b. La evaluación de la satisfacción

Este es otro momento en el desarrollo del taller y es necesario para valorar la satisfacción de las personas participantes en una sesión de formación, esto permite tomar decisiones acertadas en el futuro y orientar la gestión de las formaciones conforme a las oportunidades de mejora.

#### ¿Cuándo evaluar la satisfacción?

Durante la formación: informalmente, por ejemplo, al comienzo del día (para volver al día anterior) o al final del día. Esto puede permitir en particular ajustar ciertos puntos del entrenamiento.

Al final de la formación: a través de un cuestionario de satisfacción. Entonces es posible recopilar la opinión de las personas participantes sobre diversos temas de una manera más formal, al poder recopilar datos.

#### ¿Qué evaluar?

Los criterios para incluir pueden ser basados en la calidad de:

- El contenido de la formación.
- Organización de la formación.
- El equipo facilitador

Se propone un cuestionario modelo en este manual<sup>3</sup> que pueda servir para orientar o formular las preguntas, sin embargo el equipo facilitador puede adaptar las mismas según el contexto del proceso.

3 Ver anexo.





## Anexos

### Preguntas de muestra

#### **Pregunta de opción múltiple**

La revictimización puede categorizarse dentro de las siguientes esferas de acción (1 punto)

- a. Aspectos logísticos
- b. Aspectos metodológicos
- c. Aspectos de procedimiento
- d. Todas las anteriores son correctas

#### **Pregunta abierta**

Explique qué significa el término violencia de género y mencione un ejemplo donde se visualiza el mismo.

#### **Pregunta verdadera / falsa**

Para cada declaración posterior, indica si es Verdadero (V) o Falso (F) explica su respuesta.

#### **Declaración Verdadero (V) o Falso (F) Explicación**

Escoger palabras simples es una pauta de comunicación.

1. Dar información verdadera y honesta es considerado como un primer auxilio psicológico a la víctima.

Nota: en este tipo de ejercicio, el uso de un “por qué” (justificación) permite verificar que la persona pueda justificar su respuesta (y no eligió al azar). Sin embargo, es posible simplemente usar la opción V o F (o buena práctica versus mala práctica) si queremos simplificar el ejercicio.

#### **Pregunta tipo completación**

Complete las palabras que faltan en la siguiente declaración seleccionando la opción adecuada. (3 puntos)

El término violencia de género se refiere a cualquier forma de violencia contra (hombres / mujeres / hombres y mujeres) \_\_\_\_\_. Se caracteriza por actos o amenazas de violencia motivados por normas y estereotipos de (sexo / género) \_\_\_\_\_ y reforzados por la dinámica de poder desigual. \_\_\_\_\_ (hombres / mujeres) son en su mayoría víctimas de violencia de género.

## Rúbrica para evaluar la participación de la persona participante

EXCELENTE (10pts)	MUY BUENO (8pts)	REGULAR (7pts)	BAJO (5pts)	NO CUMPLIÓ (1pt)
Asiste a todas las reuniones del taller de formación.	Asiste a un 80% de las reuniones del taller de formación	Asiste a un 70% de las reuniones del taller de formación	Asiste a un 50% de las reuniones del taller de formación	Tiene menos del 50% de asistencia a los talleres de formación.
Sus aportes enriquecen el tema y/o aportan al argumento de manera efectiva	Casi siempre sus aportes enriquecen el tema y/o aportan al argumento de manera efectiva	A veces sus aportes enriquecen el tema y/o aportan al argumento de manera efectiva	Muy pocas veces sus aportes enriquecen el tema y/o aportan al argumento de manera efectiva	Sus aportes no enriquecen el tema ni tampoco aportan al argumento.
Formula preguntas pertinentes al tema	Casi siempre formula preguntas pertinentes al tema	A veces formula preguntas pertinentes al tema	Muy pocas veces formula preguntas pertinentes al tema	No formula preguntas pertinentes al tema
Responde a las preguntas generadas por el equipo de formación	Casi siempre responde a las preguntas generadas por el equipo de formación	A veces responde a las preguntas generadas por el equipo de formación	Muy pocas veces responde a las preguntas generadas por el equipo de formación	No responde a las preguntas generadas por el equipo de formación
Se integra de manera adecuada a los grupos de trabajo y presenta aportes que enriquecen el trabajo	Casi siempre se integra de manera adecuada a los grupos de trabajo y presenta aportes que enriquecen el trabajo	A veces se integra de manera adecuada a los grupos de trabajo y presenta aportes que enriquecen el trabajo	Muy pocas veces se integra de manera adecuada a los grupos de trabajo y presenta aportes que enriquecen el trabajo	No se integra de manera adecuada a los grupos de trabajo y tampoco presenta aportes que enriquecen el trabajo



## Cuadrícula de evaluación de participación

Nombre y apellido de la persona participante: \_\_\_\_\_

Indicadores	Nota	Comentarios
Asiste a las reuniones del taller de formación.		
Sus aportes enriquecen el tema y/o aportan al argumento de manera efectiva		
Formula preguntas pertinentes al tema		
Responde a las preguntas generadas por el equipo de formación		
Se integra de manera adecuada a los grupos de trabajo y presenta aportes que enriquecen el trabajo		

**Total**

**/20**

14

## Cuadrícula de evaluación de satisfacción

Gracias por completar este formulario de evaluación y entregárselo al equipo organizador antes de abandonar la sala. Sus sinceras respuestas son apreciadas. Estás invitado a incluir tantos comentarios como desees.

Género:  Mujer  Hombre  LGTBIQ+

Entre las siguientes respuestas, marque las que mejor se correspondan con sus impresiones.



En cuanto a la formación	Totalmente de acuerdo	En acuerdo	No está de acuerdo	Totalmente en desacuerdo
Estaba bien informado-informada sobre los objetivos de la capacitación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entendí por qué fui invitado-invitada a participar en esta capacitación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿No deberían haberse cubierto ciertos temas o aspectos?

¿Cuáles?

Métodos de trabajo		
Había suficiente tiempo para cada actividad.	Si	<b>No</b> , el tiempo era: Demasiado corto Demasiado largo
Los ejercicios ofrecidos fueron adecuados	Si	<b>No</b> , los ejercicios estaban: Demasiado difícil Demasiado fácil
¿Los métodos utilizados permitieron una participación satisfactoria de los presentes?	Si	No
¿Habrías mejorado los métodos de trabajo? Si es así, ¿cómo?		

**Otros comentarios o sugerencias sobre métodos de trabajo.**



Participación		Totalmente de acuerdo	En acuerdo	No está de acuerdo	Totalmente en desacuerdo
<b>La experiencia de las personas participantes estuvo a la altura de los objetivos de la capacitación.</b>					
La dinámica entre las personas participantes fue saludable y productiva:	Dentro de grupos de trabajo				
	Fuera de los grupos de trabajo				
Las personas participantes respetaron el código de conducta.					
Creo que he hecho una contribución significativa a la capacitación.					
<b>Creo que él hizo una contribución significativa a la capacitación.</b>		Si <input type="radio"/> No: Demasiado elevado <input type="radio"/> Demasiado poco <input type="radio"/>			
<b>Otros comentarios o sugerencias sobre participación</b>					
Facilitación		Totalmente de acuerdo	En acuerdo	No está de acuerdo	Totalmente en desacuerdo
El equipo facilitador (o facilitador) estaba bien preparado y bien informado.					
Las presentaciones fueron claras y concisas.					
Los miembros del equipo de facilitación pudieron responder a las preguntas de los participantes con satisfacción					
El equipo facilitador permitió una participación satisfactoria de los presentes.					
<b>Otros comentarios o sugerencias sobre facilitación</b>					
Apreciación General		Totalmente de acuerdo	En acuerdo	No está de acuerdo	Totalmente en desacuerdo
Comprendí muy bien las preguntas tratadas en los módulos y los resultados buscados.					
Se han alcanzado los objetivos de capacitación.					
¿Qué tan satisfecho está con esta capacitación en una escala de 0 a 10?					



¿Qué fue lo que más disfrutaste durante esta sesión de entrenamiento?

¿Qué es lo que menos te gustó? ¿Y cuáles son sus sugerencias para mejorar?

¿Cuál crees que es el elemento más importante para recordar de esta capacitación?

¿Se tiene suficientemente en cuenta el tema de la igualdad entre niñas y niños en los módulos? Por qué ?





**Atención a víctimas  
de Trata de Personas  
desde el Poder Judicial**

**Manual de Herramientas  
de Evaluación**



Poder Judicial  
Honduras



*Escuela Judicial de Honduras*  
*Francisco Salomón Jiménez Castro*



BUREAU  
INTERNATIONAL  
DES DROITS DES ENFANTS

INTERNATIONAL  
BUREAU  
FOR CHILDREN'S RIGHTS

OFICINA  
INTERNACIONAL DE  
LOS DERECHOS DEL NIÑO



In partnership with

**Canada**