

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO

Lea atentamente estas instrucciones antes de cumplimentar el cuestionario.

Si tiene cualquier duda o dificultad, llame al teléfono gratuito 900 812 902.

El sobre que Vd. ha recibido contiene los siguientes documentos:

1. Una carta de presentación.
2. Esta hoja de instrucciones.
3. Un cuadernillo de acciones formativas y otro de ocupaciones del sector.
4. Un cuestionario (correspondiente a la 8ª oleada del 4º año).
5. Un sobre de respuesta de franqueo gratuito para el envío del cuestionario (si opta por remitirlo a través de esta vía) y de la copia del Certificado Acreditativo de Participación.
6. Un CD que incluye el: **"INFORME DE PRINCIPALES RESULTADOS Y CONCLUSIONES DEL SECTOR"** elaborado a partir de los resultados de la Investigación realizada el año anterior.

PORTADA

Código de panelista: Es su código identificativo que será empleado en toda comunicación con Vd.

Período de referencia: La información requerida en el cuestionario deberá referirse al período comprendido entre **Enero a Junio del año 2009**.

Datos de empresa: En este apartado deberá anotar los datos relativos a la empresa.

Actividad: En este apartado deberá anotar de la forma más detallada posible la descripción de la actividad a la que se dedica su empresa (p. ej.: empresa de ennoblecimiento textil) y marcar debajo el código de la categoría en la que se encuadra.

Datos de interlocutor/a: En este apartado deberá anotar los datos identificativos de la persona encargada de cumplimentar el cuestionario.

INTERIOR DEL CUESTIONARIO

El cuestionario se divide en dos bloques, el primero referido a las ocupaciones profesionales identificadas en el sector de Industria Textil y de la Confección, y el segundo relativo a las acciones formativas habituales en este sector.

En relación con el **primer bloque**, deberá identificar qué ocupaciones existen en su empresa (con el fin de facilitar la localización las ocupaciones aparecen agrupadas por áreas funcionales) y anotar los siguientes datos:

1. **Empleados/as por categoría:** deberá especificarse el número total de trabajadores/as en cada categoría. Por ejemplo, si en su empresa trabajan dos operadores/as de carretilla, Vd. anotará en la fila 10 en el área de logística un 2 bajo total.
2. **Sexo:** deberá especificarse el número de empleados/as por sexo. Siguiendo con el ejemplo anterior, si los dos operarios/as de carretillas son varones anotará un 2 bajo Hombres y un 0 bajo Mujeres en la fila 10.

3. **Edad:** deberá especificarse el número de empleados/as por edad. También con el mismo ejemplo anterior, si los/as operarios/as tienen 24 y 25 años, Vd. anotará un 2 bajo la columna De 16 – 25 años.

Es importante señalar, en relación con este bloque, que si no apareciera recogida en el cuestionario alguna ocupación existente en su empresa, o tuviera dudas de donde encuadrarla, deberá anotarlo en las casillas Otros, consignando los datos relativos al número (de empleados/as por categoría, de trabajadores/as por sexo dentro de esa categoría y de trabajadores/as por sexo dentro de esa categoría) y realizando una descripción, lo más detallada posible, de esa ocupación.

En relación con el **segundo bloque**, deberá indicar, respecto a las acciones formativas realizadas en el período comprendido entre **enero a junio del año 2009**, la siguiente información:

1. **Denominación:** deberá enunciar, lo más detalladamente posible, el **título de la acción** desarrollada evitando en la medida de lo posible el uso de términos genéricos tales como curso, formación, módulo, etc. (p ej.: Si se ha llevado a cabo un curso de Introducción al manejo de hojas de cálculo: Excel, debería anotarse como "Introducción al manejo de hojas de cálculo: Excel" en lugar de "Curso de ofimática" o "Formación en hojas de cálculo").
2. **Código:** tras consultar el cuadernillo denominado "Relación de acciones formativas", que se le hizo llegar en la anterior convocatoria, y donde aparecen agrupadas las acciones formativas tipificadas para el sector en dos módulos (acciones específicas del sector Textil y de la Confección y acciones transversales), deberá identificar cuáles de estas acciones ha realizado la empresa anotando el código correspondiente (a 7 dígitos).
3. **Contenidos:** tras identificar la acción formativa, y comprobar en que medida la descripción de los contenidos de dicha acción en el cuadernillo "Relación de acciones formativas" se ajusta a los contenidos de la acción realizada en su empresa, deberá indicar el ajuste (mucho, bastante, poco, nada) de los contenidos realmente impartidos con los contenidos tipificados en el cuadernillo para esa acción.
4. **Duración:** deberá indicar la duración total del curso expresada en horas.
5. **Participantes:** deberá anotar el total de empleados/as que participaron en esa acción, especificándolo por sexo y edad. (p. ej., si en esa acción participaron dos empleados/as habría que anotar: 2 en total, 1 hombre – 1 mujer, 1 de 16-25 años; 1 de más de 45 años).
6. **Modalidad:** deberá indicar si la acción formativa es específica para una única modalidad de impartición, según las categorías recogidas en el cuestionario.
7. **Categoría profesional/área funcional:** deberá anotar, hasta un máximo de dos, las categorías profesionales y áreas funcionales a las que preferentemente va destinada la acción. En el caso, de que la acción formativa se hubiera dirigido a más de dos categorías profesionales o más de dos áreas, se marcará indiferente donde corresponda.

En el caso de que en su empresa se hubiera desarrollado alguna acción no contemplada en el cuadernillo, deberá cubrir el apartado **Otras acciones formativas**, siguiendo las instrucciones anteriores (para los apartados iguales) y realizando una descripción, lo más detallada posible, de los contenidos de dicha acción.

MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCIÓN