



Observación de Dinámica Grupal y Programa

Área De Psicología

CADI		FECHA		PROGRAMA	
HUBO ASESORIA PREVIA	SI	NO	FECHA DE ULTIMA ASESORIA		
SALA		ASISTENTE EDUCATIVA			
HORA					
CONTENIDO DE LA ASESORIA:					
ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MAESTRA EN EL MOMENTO DE LA VISITA:					
PROCESO DE PROGRAMA ACORDE A CALENDARIZACIÓN SI NO			ACTIVIDADES ACORDE A PROGRAMA SI NO		
COMO SE PROPICIA LA INTEGRACION DE LOS BECARIOS AL GRUPO					
COMO SE ATIENDEN LAS NECESIDADES PERSONALES DE LOS BECARIOS					
ACTIVIDAD DE LA PSICOLOGA EN SALA DURANTE ESTA VISITA					
ASPECTOS POSITIVOS			ASPECTOS A MEJORAR		
SUGERENCIAS					

Instructivo de llenado

supervisión de programas

Realizar mínimo una vez por semana durante el tiempo que se trabaje el programa en sala

1. Anotar datos generales y el programa específico que se trabaja en la sala
2. Especificar la tematica de la asesoría
3. Observar y registrar las actividades que se realizan en la sala durante la visita
4. Señalar si las actividades en sala se apegan a la calendarización acordada
5. Observar la forma en que se integra y motiva a los becarios a participar en las actividades
6. Observar la atención que se brinda a los becarios de acuerdo a sus necesidades particulares
7. Describir la intervención del área de psicología durante su estancia en la sala
8. Anotar los aspectos positivos encontrados en la sala durante la visita
9. Anotar los aspectos que sea necesario mejorar en la sala
10. Registrar las sugerencias proporcionadas al personal durante la visita