



Cómo Completar la Evaluación de Entrenamiento Presencial en RISE

Esta es una guía práctica sobre cómo completar la evaluación de un entrenamiento dentro de su cuenta RISE. Usted DEBE completar la evaluación del entrenamiento dentro de los 30 días posteriores al entrenamiento para recibir horas de entrenamiento. La evaluación está disponible para ser completada al final del entrenamiento. Si una evaluación ha expirado, deberá retomar el curso para recibir horas de entrenamiento.

Para ayuda adicional, por favor comuníquese con la Oficina de Entrenamiento de IdahoSTARS.

¡Nos complace saber que asistió a un entrenamiento presencial de IdahoSTARS! Complete su evaluación del entrenamiento a través de RISE:

Paso 1: Inicie sesión en su cuenta RISE

Paso 2: Vaya al área de "Mis Registros"

1. Seleccione 'Mis Registros' en su tablero (arriba del calendario)
2. Una vez que esté en 'Mis Registros' busque el entrenamiento que recién completó

Paso 3: Ingrese la información de la Evaluación

1. En el área de 'Mis Registros & Evaluaciones' seleccione 'Completar la Evaluación' a la derecha del título del entrenamiento que recién completó



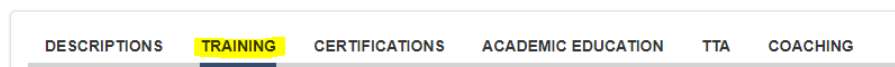
2. La evaluación del entrenamiento aparecerá en una nueva ventana para completarse
3. Una vez que haya elegido las respuestas en la evaluación, seleccione 'Enviar'
 - a. Todas las preguntas de la evaluación son mandatorias

Paso 4: Revise su Registro de Desarrollo Profesional

1. Cuando complete la evaluación del entrenamiento, vea su Registro de Desarrollo Profesional para verificar que el entrenamiento esté en su cuenta
2. Seleccione 'Registro de Desarrollo Profesional' en la barra del menú de lado izquierdo en RISE y vea sus entrenamientos en la pestaña de 'Entrenamientos'

Professional Development Record (PDR)

[Home](#) > Professional Development Record (PDR)



**Por favor tome en cuenta: El entrenamiento no aparecerá en su Registro de Desarrollo Profesional si no asistió o si no hizo el pago al entrenador. Contacte al entrenador si tiene preguntas relacionadas con los pagos.*