UDS

Nombre de alumno: Itzel Abigail Tlamani López

Nombre del profesor: Alejandro Morales Aguilar

Nombre del trabajo: Unidad 4

Materia: Investigación de mercados

Grado: 6to cuatrimestre

Grupo: Administración y Estrategia de Negocios

OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN

4.1. Métodos de recolección de datos

La recolección de datos es un paso fundamental en cualquier tipo de investigación (científica, de mercado, social, empresarial, etc.). Se refiere al proceso de obtener información precisa y útil para analizar un problema, tomar decisiones o validar hipótesis.

✅ ¿Para qué sirve recolectar datos?

- Para entender mejor una situación o fenómeno.
- Para identificar problemas o necesidades.
- Para tomar decisiones fundamentadas en evidencia.
- Para evaluar resultados y mejorar procesos.

🔍 Tipos de datos

- Datos cualitativos: Son descriptivos, no numéricos. Se enfocan en opiniones, experiencias, emociones, creencias.
  Ejemplo: entrevistas, observaciones, grupos focales.
- Datos cuantitativos: Son numéricos y medibles. Permiten hacer estadísticas.
  Ejemplo: encuestas, cuestionarios cerrados, bases de datos.

🗂️ Principales métodos de recolección de datos

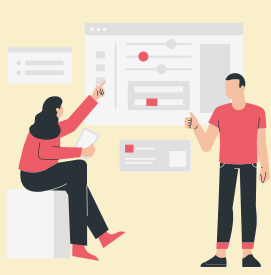
1. Encuestas o cuestionarios
Se aplican a muchas personas.

2. Entrevistas
Es un diálogo entre el investigador y la persona entrevistada.

3. Observación directa
Consiste en ver y registrar el comportamiento de personas, grupos o procesos.

4. Grupos focales (focus group)
Sirve para explorar ideas, percepciones y sugerencias.

5. Análisis documental o revisión de fuentes
Consiste en analizar documentos existentes: libros, artículos, informes, estadísticas, bases de datos, etc.



🎯 ¿Cómo elegir el mejor método?
Depende de:

- El tipo de datos que necesitas (cuantitativo o cualitativo).
- El objetivo de la investigación.
- El tiempo y recursos disponibles.
- La disponibilidad de personas para responder o participar.

✅ Conclusión :
Los métodos de recolección de datos son herramientas que nos ayudan a obtener la información necesaria para conocer, analizar o mejorar una situación. Elegir el método adecuado y aplicarlo bien es clave para que los datos sean útiles, confiables y relevantes para tomar decisiones.

4.2 Clasificación de las fuentes de información

Las fuentes de información son todos los recursos que nos proporcionan datos, hechos o conocimientos útiles para investigar, tomar decisiones o resolver problemas. Estas fuentes pueden ser de muchos tipos, pero todas nos ayudan a obtener información confiable.

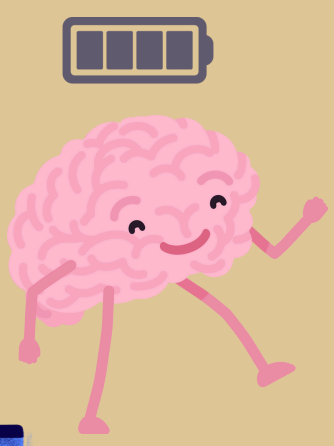
✅ ¿Por qué es importante clasificarlas?
Porque no toda la información es igual. Saber de dónde viene, cómo fue obtenida, y qué tan actual y verificada está, nos ayuda a saber qué tan útil y confiable es esa información.

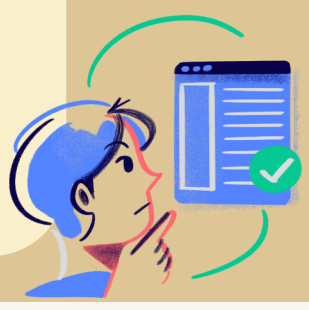
🔍 **PRINCIPALES CLASIFICACIONES DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN:**

1. 📚 **Según su origen o cercanía con el hecho**
a) Fuente primaria
Son las más directas y originales.
b) Fuente secundaria
Interpretan, resumen o analizan la fuente primaria.
c) Fuente terciaria
Son las que organizan o agrupan fuentes secundarias.

2. 🧠 **Según su naturaleza (qué tipo de contenido manejan)**
a) Fuentes formales
Son oficiales, reconocidas, verificadas.
b) Fuentes informales
Son menos estructuradas o académicas.

3. 💻 **Según el formato de presentación**
a) Fuentes impresas
Son físicas, como libros o revistas en papel.
b) Fuentes digitales
Están en internet o en medios electrónicos.





📌 ¿CÓMO ELEGIR UNA BUENA FUENTE?
Que sea actualizada (vigente).

Que sea de un autor confiable o institución reconocida.

Que esté bien argumentada y verificada.

Que se relacione directamente con tu tema.

4.3 El cuestionario

Un cuestionario es una herramienta que se utiliza para recopilar información a través de una serie de preguntas ordenadas y estructuradas. Es muy común en encuestas, estudios de mercado e investigaciones sociales, porque permite obtener datos de muchas personas de manera rápida y organizada.

🎯 **¿PARA QUÉ SIRVE?**

- Conocer opiniones, actitudes, comportamientos o características de una población.
- Reunir información para tomar decisiones empresariales, académicas o sociales.
- Apoyar el análisis de problemas, necesidades o tendencias.

🔧 **CARACTERÍSTICAS DE UN BUEN CUESTIONARIO**

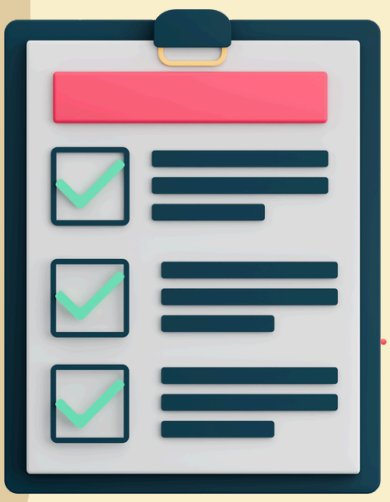
Claro y sencillo: Que no confunda al encuestado.

Objetivo: Evitar preguntas que influyan la respuesta.

Ordenado: Preguntas bien estructuradas, de lo general a lo específico.

Relevante: Que cada pregunta tenga un propósito.

Corto y preciso: No debe ser muy largo para no aburrir o cansar.

🔁 **ETAPAS PARA ELABORAR UN CUESTIONARIO**

1. Definir el objetivo: ¿Qué se quiere saber?
2. Identificar el público: ¿A quién se le va a preguntar?
3. Elegir el tipo de preguntas: Cerradas, abiertas o mixtas.
4. Redactar las preguntas: Con claridad y sin ambigüedades.
5. Organizar la secuencia: Comenzar con preguntas generales y luego específicas.
6. Hacer una prueba piloto: Aplicarlo a pocas personas para detectar fallos.
7. Aplicar el cuestionario final.
8. Analizar los datos obtenidos.