

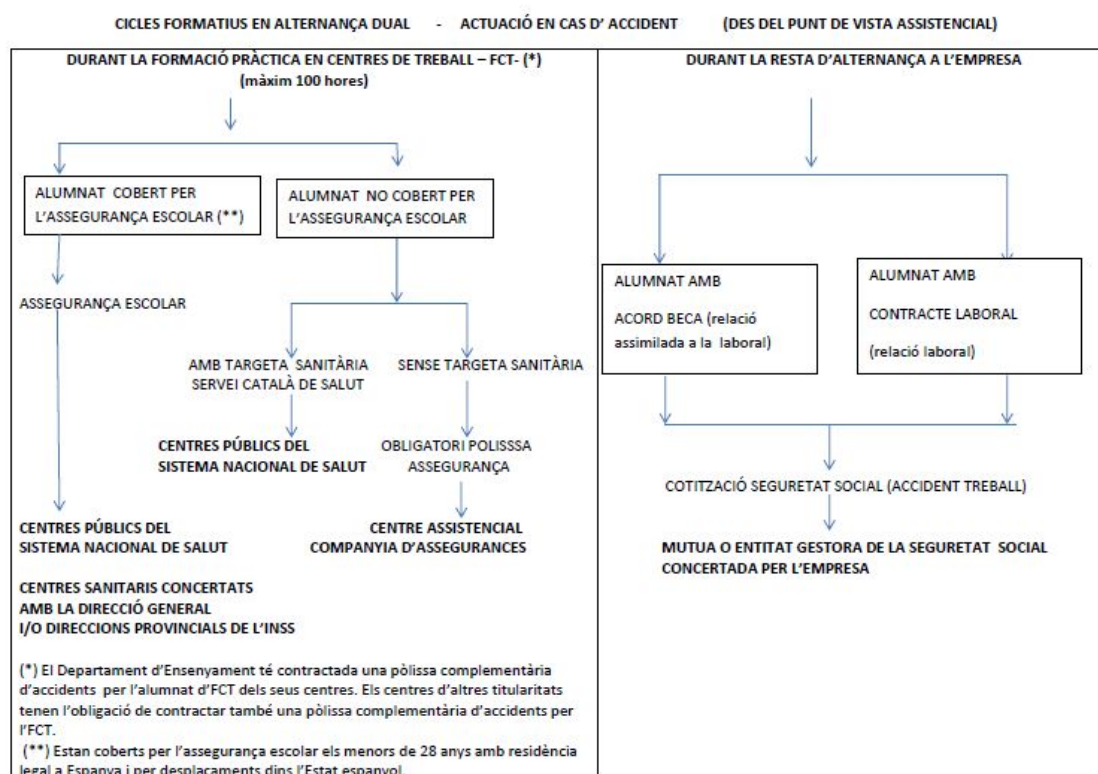
MANUAL DE FORMACIÓ DEL TUTOR D'EMPRESA

Càpsules informatives sobre la tutoria d'empresa	3
Protocol d'actuació en cas d'accident	3
Protocol d'acollida a l'empresa:	3
Tutoria d'empresa, seguiment i valoracions	3
Habilitats, lideratge i protocol de gestió d'incidències	5
Manual QBID Dual	5

Càpsules informatives sobre la tutoria d'empresa

<http://ensenyament.gencat.cat/ca/arees-actuacio/empreses-fpdual/galeriabig-fpdual-00001>

Protocol d'actuació en cas d'accident



Protocol d'acollida a l'empresa:

Es recomana ajustar al perfils dels aprenents, l'acollida que es du a terme quan s'incorpora nou personal.

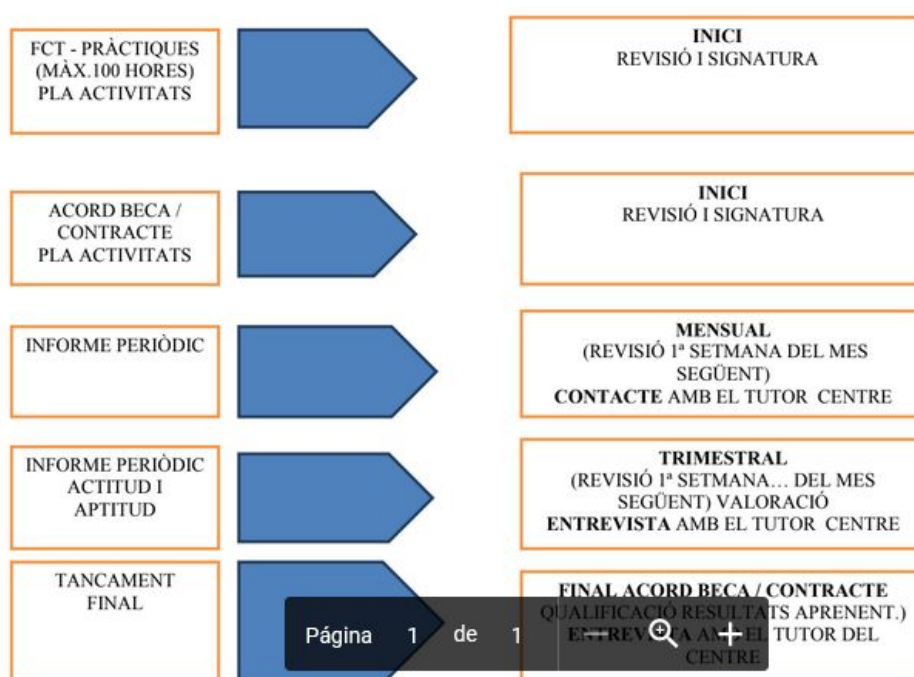
Tutoria d'empresa, seguiment i valoracions

La persona tutora planificarà les activitats que desenvoluparà a l'empresa, farà el

seguiment i les valoracions corresponents a través dels mitjans q es pactin i l'ús del QBID.

El procediment pel seguiment i l'acompanyament de l'alumnat - aprenent és el següent:

ESQUEMA PROCEDIMENT DEL SEGUIMENT DE L'ALTERNANÇA - TUTOR/A DE L'EMPRESA



El seguiment es realitza segons l'establert al sistema de gestió QBID

El doc de referència es el pla d activitats , és convenient planificar prèviament aquestes tasques, dins les possibilitats organitzatives de l'empresa.

El paper de les persones tutores de l'empresa és determinant en relació a l'organització de l'aprenentatge i en transmetre no tan sols coneixements i procediments, sinó també valors i actituds, que són l'eix de la formació dels futurs professionals.

És important recollir les anotacions corresponents als aspectes a millorar i aquells en els quals destaca, per comunicar-li a l'alumne i que quedi constància en l'aplicatiu o documents de seguiment i valoració de la seva activitat en l'empresa.

És convenient poder mantenir entrevistes periòdiques entre l'aprenent i la persona tutora de l'empresa, per tal de recordar les tasques fonamentals, els objectius principals i comunicar-li les valoracions, per poder proposar correccions, si cal. l'assistència.

Les valoracions es realitzen segons l'establert al sistema de gestió QBID

Habilitats, lideratge i protocol de gestió d'incidències

En relació a les incidències que puguin sorgir, comentar que poden ser originats per la diversitat de criteris i opinions sobre l'organització i execució de les tasques dins d'un equip de treball, i també pels aspectes afectius o emocionals, causats pels sentiments negatius derivats d'una mala relació interpersonal.

Quan l'aprenent no realitza una tasca correctament o mostra una actitud poc participativa, amb manca d'interès o no respectuosa amb les persones de l'empresa, equipaments o espais, cal fer-li la reflexió corresponent i informar a la persona tutora del centre educatiu per tal de prendre conjuntament les mesures que calguin.

En el supòsit que durant el seguiment, es consideri que el rendiment o l'actitud de l'aprenent no és l'adequat per assolir la superació dels estudis, l'empresa i el centre educatiu valoraran conjuntament la situació particular en cada cas i es prendran les decisions que es considerin adients, d'acord amb els documents de funcionament del centre docent.

Manual QBID Dual

Informe periòdic


Cada mes s'han de gestionar els informes periòdics. Els informes periòdics tenen per finalitat l'avaluació d'un període de pràctiques.

Els informes els emplena l'alumne però l'empresa pot donar la seva opinió sobre com ha trobat la tasca realitzada.



Alumne/a: FINANCER EMPRESA Empresa: EMPRESA DE PROVA Període del conveni: de 04/07/2013 a 04/10/2013 Data de finalització ant.: 09/07/2013		Estudi: ADMINISTRACIÓ I FINANCES Centre de Treball: SEU CENTRAL Període de l'informe: de 04/07/2013 a 09/07/2013	
Resum d'hores i valoració			
		Valoració alumne	Valoració empresa
1. Formalització de la documentació administrativa	4h	MOLT ADEQUADA	MOLT BONA
4. Formalització de documentació fiscal	4h	ADEQUADA	BONA/BÉ
5. Procés comptable	4h	POC ADEQUADA	MOLT BONA
7. Procés retributiu			
7.1 Activitat 1	4h	ADEQUADA	MOLT BONA
7.2 Activitat 2	0h	SENSE VALORACIÓ	SENSE VALORACIÓ
8. Procés de gestió del personal	0h	SENSE VALORACIÓ	SENSE VALORACIÓ
			Hores totals: 16h
Observacions empresa			
<input type="text" value="Observacions de l'empresa"/>			
Absències			
Sense absències			
Dies no gestionats			
Totes les activitats diàries han estat gestionades			

Valoració contacte seguiment

Durant el transcurs de les pràctiques el tutor del centre ha de fer diferents valoracions, una d'elles és la de seguiment que es realitza normalment en l'equador de les pràctiques.

Aquesta valoració són un seguit de preguntes que es realitzen a l'empresa per part del tutor del centre. El tutor de l'empresa pot respondre-les telemàticament accedint a la icona de  la secció seguiment de l'alumne.

A la següent plana l'estat de les del contacte

Seguiment de l'alumne/a	
Període del conveni: de 21/06/2013 a 09/09/2013	
- Contacte inicial: 01/07/2013	
- Contacte seguiment: 09/07/2013	
- Contacte valoració: 09/09/2013	
  	

pot consultar valoracions

Dossier: 2012172402/CFP000042

Centre: CENTRE DE PROVES PER STI
Alumne/a: FINANCER EMPRESA
Empresa: EMPRESA DE PROVA
Període: de 04/07/2013 a 04/10/2013





Professor/Tutor/a: COORDINADOR CENTRE STI
Estudi: ADMINISTRACIÓ I FINANCES
Centre de Treball: SEU CENTRAL

Seguiment de l'alumne/a




Contacte inicial



Planificat: 04/07/2013
Realitzat: 01/07/2013
Visita

Contacte seguiment

Planificat: 08/07/2013
Visita
Valoració:    

Contacte valoració

Planificat: 04/10/2013
Visita
Valoració:   

Fent click a la icona  quan es troba gestionat o  quan es troba pendent s'accedeix a la pàgina de la valoració. En aquesta enquesta es valora a l'alumne en diferents conceptes durant el temps transcorregut de les pràctiques.

Dossier: 2012172391/CFP000024

Centre: CENTRE DE PROVES PER STI
Alumne/a: FP PRUEBA 3
Empresa: EMPRESA DE PROVA
Període del conveni: de 21/06/2013 a 09/09/2013

Professor/Tutor/a: COORDINADOR CENTRE STI
Estudi: SECRETARIAT
Centre de Treball: SEU CENTRAL

Resultats d'aprenentatge 1 | Resultats d'aprenentatge 2 | Resultats d'aprenentatge 3 | Observacions

RA1 Valoració del coneixement de l'empresa i de la seva organització

HAURIA DE MILLORAR EN:

DESTACA EN:

MOLT ADEQUAT POC GENS SENSE VALORACIÓ

Per part de l'empresa:

Per part del Centre Educatiu:
Coord. Pràct. COORDINADOR CENTRE STI
CENTRE DE PROVES PER STI, BARCELONA(10000000)

 En tot moment pot gestionar els Resultats d'Aprenentatge 

Aquesta es compon de les diverses valoracions segons el resultat d'aprenentatge avaluats així com d'un pestanya per a la introducció d'observacions

Valoració contacte valoració

Aquest contacte es troba a la finalització del dossier i s'habilita un cop s'han realitzat totes les tasques de seguiment.

Tanmateix, presenta una avaluació similar a la del contacte de seguiment, i disposa d'informació de resum referent a les pràctiques de l'alumne.

Dossier: 2012172402/CFP000042 (FINAL)

Centre: CENTRE DE PROVES PER STI
Alumne/a: FINANCER EMPRESA
Empresa: EMPRESA DE PROVA

Professor/Tutor/a: COORDINADOR CENTRE STI
Estudi: ADMINISTRACIÓ I FINANCES
Centre de Treball: SEU CENTRAL

Resultats d'aprenentatge 1 Resultats d'aprenentatge 2 Resultats d'aprenentatge 3 Observacions Pla d'activitats Resum

RA1 Valoració del coneixement de l'empresa i de la seva organització

HAURIA DE MILLORAR EN: _____

DESTACA EN: _____

MOLT ADEQUAT POC GENS SENSE VALORACIÓ

Per part de l'empresa: FINANCER, TUTOR Per part del Centre Educatiu: null (NO SIGNAT)

Resum del pla d'activitat on es troba l'activitat diària duta a terme per l'estudiant i que ha introduït al sistema:

Dossier: 2012172402/CFP000042 (FINAL)

Centre: CENTRE DE PROVES PER STI
Alumne/a: FINANCER EMPRESA
Empresa: EMPRESA DE PROVA

Professor/Tutor/a: COORDINADOR CENTRE STI
Estudi: ADMINISTRACIÓ I FINANCES
Centre de Treball: SEU CENTRAL

Resultats d'aprenentatge 1 Resultats d'aprenentatge 2 Resultats d'aprenentatge 3 Observacions Pla d'activitats Resum

Activitat	Hores reals
1. Formalització de la documentació administrativa	4h
4. Formalització de documentació fiscal	4h
5. Procés comptable	4h
7. Procés retributiu	
7.1 Activitat 1	4h
7.2 Activitat 2	0h
8. Procés de gestió del personal	0h
9. Informació i assessorament de productes i serveis	0h
Hores totals	16h

Per part de l'empresa: FINANCER, TUTOR Per part del Centre Educatiu: null (NO SIGNAT)

Resum del dossier de pràctiques de l'alumne.

Dossier: 2012172402/CFP000042 (FINAL)

Centre: CENTRE DE PROVES PER STI
Alumne/a: FINANCER EMPRESA
Empresa: EMPRESA DE PROVA

Professor/Tutor/a: COORDINADOR CENTRE STI
Estudi: ADMINISTRACIÓ I FINANCES
Centre de Treball: SEU CENTRAL

Resultats d'aprenentatge 1 Resultats d'aprenentatge 2 Resultats d'aprenentatge 3 Observacions Pla d'activitats Resum

2012172402/CFP000042 16h (Data de finalització anticipada: 09/07/2013)

Informe periòdic 04/07/2013 - 09/07/2013

Valoració del contacte de seguiment del 08/07/2013

Hores totals del dossier: 16h

Per part de l'empresa: FINANCER, TUTOR Per part del Centre Educatiu: null (NO SIGNAT)

Enquesta del CT

Una vegada s'hagin gestionat totes les tasques de seguiment del dossier de l'alumne disposareu d'una enquesta on podreu aportar les vostres valoracions sobre les experiències en la Formació en Centres de Treball.

Aquesta apareixerà com a tasca a gestionar en la vostra agenda:

Dimecres, 10 de juliol de 2013

Tasques

Pendents (2)

- 28/06/2013 Informe periòdic Dossier (2012172391)
- 08/07/2013 Contacte de seguiment Dossier (2012172403)

Avui (3)

- **Questionari al CT del Dossier (2012172403)**
- Contacte valoració Dossier (2012172403)
- Informe periòdic Dossier (2012172403)

Notificacions (0) / Missatges (0)

Sense dades

Calendari

Juliol 2013

Di	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Dimecres, 10 de juliol de 2013

- Questionari al CT del Dossier (2012172403)
- Contacte valoració Dossier (2012172403)
- Informe periòdic Dossier (2012172403)

L'enquesta consta d'unes preguntes diferents depenent de l'estudi en que es trobi l'alumne en pràctiques.

Centre Educatiu: CENTRE DE PROVES PER STI
 Alumn/a: FINANCER EMPRESA
 Empresa: EMPRESA DE PROVA

Professor/Tutor/a: COORDINADOR CENTRE STI
 Estudi: ADMINISTRACIÓ I FINANCES
 Centre Treball: SEU CENTRAL

Questionari

Questionari del Centre de Treball

1. ESTEU SATISFETS AMB LA FORMACIÓ INICIAL DE L'ALUMNE/A QUAN VA ARRIBAR A L'EMPRESA (*)
 (*) SI LA RESPONSA HA ESTAT NEGATIVA, INDIQUEU ELS CONEIXEMENTS PREVIS QUE CREIEU HAURIA DE TENIR L'ALUMNE/A

2. ESTEU SATISFETS AMB LA RELACIÓ QUE HEU MANTINGUT AMB EL/LA TUTOR/A DEL CENTRE DOCENT I AMB LA INFORMACIÓ QUE US HA LLIBRAT?

3. COM VALORARÍEU GLOBALMENT L'EXPERIÈNCIA DE LES PRÀCTIQUES I ESTADES A LES EMPRESES?

4. TORNARIA A REPETIR AQUESTA COL·LABORACIÓ?
 TANT EN UN CAS COM EN UN ALTRE, PER QUÈ?

Per part de l'empresa:
 TUTOR FINANCER