

QUADERNS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL

10

ANNA CUATRECASAS (Coord.)

ELS TUTORS D'EMPRESA

El model de formació de les
cambres de comerç catalanes

**CAMBRES DE COMERÇ,
INDÚSTRIA I NAVEGACIÓ
CATALUNYA**

-

ICE
Universitat
de Barcelona

-

HORSORI
Editorial

Director: Josep Francí

Consell de redacció: Josep Anton Blasco, Narcís Bosch, Anna Cuatrecasas,
Iñaki Echebarría, Francesc Segú

Traducció i assessorament lingüístic: Montserrat Fullola i Pericot

Primera edició: abril 1999

Cap part d'aquesta publicació, incloent-hi el disseny de la coberta, no pot ésser reproduïda, emmagatzemada o transmesa de cap manera ni per cap mitjà, tant si és elèctric com químic, mecànic, òptic, de gravació o bé de fotocòpia, sense la prèvia autorització de la marca editorial.

Cambres de Comerç, Indústria i Navegació de Catalunya

Av. Diagonal, 452 – 08006 Barcelona

ICE Universitat Barcelona. Pg. Vall d'Hebron, 171.

Edifici Migdia. 08035 Barcelona.

Horsori Editorial. Apart. 22.224 (08080) Barcelona

© Anna Cuatrecasas

© Cambres de Comerç - © ICE Universitat de Barcelona

© Horsori Editorial

Dipòsit legal: B-20.830-1999

ISBN: 84-85840-76-3

Imprès a Editorial-Gráficas Signo, S.A. Carretera de Cornellà, 140, 2a. planta
08950 Esplugues de Llobregat (Barcelona)

Índex

| | |
|--------------|---|
| PRÒLEG | 9 |
|--------------|---|

PRIMERA PART

| | |
|---|----|
| L'avenç de la formació en alternança en el marc dels sistemes europeus de formació professional inicial | 13 |
|---|----|

| | |
|--|----|
| Empresa, centre de formació, estudiant d'FP: el triangle de l'alternança | 14 |
|--|----|

| | |
|--|----|
| Condicions d'èxit per a la qualitat de la formació en alternança | 18 |
|--|----|

| | |
|---|----|
| La formació de tutors: un factor clau | 19 |
|---|----|

SEGONA PART

| | |
|--|----|
| La formació dels tutors d'empresa. El model de les cambres de comerç catalanes | 21 |
|--|----|

| | |
|-------------------------------------|----|
| La nova formació professional | 21 |
|-------------------------------------|----|

| | |
|-----------------------|----|
| El programa E+3 | 22 |
|-----------------------|----|

| | |
|---------------------------------|----|
| El Banc Integrat de Dades | 23 |
|---------------------------------|----|

| | |
|------------------------|----|
| Pioners a Europa | 25 |
|------------------------|----|

| | |
|---|----|
| La formació dels tutors d'empresa | 26 |
| Característiques del dispositiu | 26 |
| Manual del tutor d'empresa | 27 |
| Guia del formador de tutors d'empresa | 28 |
| Vídeo de suport en les sessions formatives..... | 30 |
| Les sessions de formació: tipus de sessió, mecànica i materi- | |
| als utilitzats | 30 |
| Cursos generals | 32 |
| Cursos de tècniques | 36 |
| Cursos a mida | 37 |
| Materials utilitzats | 37 |
| Les noves línies d'actuació per a la formació de tutors..... | 39 |
| Dades d'avaluació de les sessions de formació | 39 |
| Anàlisi de l'impacte de la formació de tutors | 42 |
| Metodologia de l'anàlisi d'impactes | 42 |
| Conclusions i suggeriments | 44 |
| TERCERA PART | |
| Manual del tutor d'empresa | 51 |

Pròleg

Tradicionalment, en el transcurs de la història i en tota mena de societats, els joves s'han preparat per a la seva activitat laboral posterior exercint-la en el mateix lloc de treball. El fill del camperol aprenia a treballar la terra al costat del seu pare i l'aprenent aprenia un ofici a l'obrador d'un mestre artesà o ajudant un comerciant. L'ensenyament formal, en centres dedicats a aquesta missió, estava reservat a una minoria, escribes a l'antic Egipte, clergues a l'Edat Mítjana, per a qui la lletra escrita seria la base de la seva activitat.

En contrast amb aquesta tradició, a l'època moderna l'ensenyament formal s'ha estès a tota la població i la història s'acostuma a explicar com una exigència de la democràcia i com una realització de l'ideal humanista, en el límit tothom ha de poder accedir a la Universitat, que representa la culminació del saber. Però la història es pot explicar també des de la perspectiva del treball. Amb el pas del temps i l'avenç de la tècnica cada vegada més el treballador necessita un ensenyament bàsic, que comença per donar-li accés a la lletra escrita i que inclou una cultura general. Però el progrés tècnic és innovador i per fer avançar la tècnica calen cada vegada més coneixements. El somni anarquista que serien els obrers els que farien avançar la tècnica i els que inventarien les noves màquines no s'acompleix. Oficis que fins aleshores s'aprenien amb la pràctica, com l'arquitectura i l'enginyeria, es converteixen en carreres llargues i prestigioses i acaben tenint consideració universitària. I la tendència continua, i al mateix temps que els llocs de treball es fan més especialitzats i més repetitius, i per tant tenen menys capacitats formatives, es multipliquen les escoles de formació professional de tota mena. I així, cada vegada més,

formació professional i exercici professional se separen completament. Escola i empresa són dos móns separats, cada un amb les seves exigències.

És cert que el trencament mai no va ser total. I en tot cas els inconvenients de la separació s'han fet cada vegada més visibles. El centre de formació no pot desinteressar-se pel que necessita l'empresa, perquè si ho fa la seva activitat acabarà deixant de tenir sentit. I l'empresa no pot desinteressar-se del que faci el centre, perquè en depèn el nivell de formació dels seus treballadors de demà. I l'alumne necessita dels uns i dels altres per poder considerar-se preparat. Des de fa un temps aquesta necessitat és sentida a tot Europa i les propostes d'actuacions conjuntes són cada vegada més freqüents. És un terreny nou i difícil, però que serà un dels grans eixos dels canvis de l'educació del segle XXI.

Aquest llibre és fruit d'un projecte d'aquest tipus. El projecte "E+Э" (Escola-Empresa) promogut per la Cambra de Comerç, Indústria i Navegació de Barcelona i assumit pel Consell de cambres de comerç de Catalunya, i que té en compte que d'acord amb la LOGSE, Llei d'ordenació del sistema educatiu, a partir d'ara en totes les modalitats de la formació professional serà obligatori, i no optatiu com fins ara, un període de pràctiques en una empresa. El llibre ofereix a un públic interessat, d'ensenyants i d'empresaris en primer lloc, una informació general sobre el projecte. I al mateix temps és una eina de treball del mateix projecte, un manual per orientar l'actuació del tutor d'empresa, la persona que a cada empresa orienta els alumnes en període de pràctiques, i per orientar al seu torn la formació d'aquests tutors. No cal insistir en el fet que el tutor d'empresa és la clau de volta del projecte i la seva preparació el secret de l'èxit. Però no em correspon estendrem en el contingut del llibre i em permetré sols dos comentaris.

El llibre és extremadament clar. Fins i tot a persones poc familiaritzades amb el tema la seva lectura els procurarà una idea precisa del projecte i de la seva execució. I de la manera com poden participar-hi, si ve al cas. Cito la seva claredat com un elogi, perquè no sempre passa així amb els llibres dedicats a temes pedagògics. I menys encara amb els que haurien de tenir qualitats pedagògiques, perquè pretenen ensenyar a fer alguna cosa. Pensem, per posar només un exemple, en la majoria dels manuals que pretenen explicar-nos el funcionament d'un programa informàtic. Tant de bo aquestes pàgines encomanin claredat als que redacten textos de formació professional pensant en l'empresa.

El meu segon comentari pretén posar en relleu que el programa i el llibre són fruit d'una iniciativa barcelonina, que s'està portant a la

pràctica a tot Catalunya, que inspira iniciatives semblants a altres llocs d'Espanya i que és mirada amb interès i respecte a tot Europa. Un motiu de legítim orgull per als que l'han iniciada i per als que la porten a bon port.

Miquel Siguan

Primera part

L'AVENÇ DE LA FORMACIÓ EN ALTERNANÇA EN EL MARC DELS SISTEMES EUROPEUS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL INICIAL

La formació pràctica en empreses –aprenentatge en entorns productius reals– s'ha consolidat com un dels referents clau dels sistemes de formació professional inicial en els països de la Unió Europea¹. El camí iniciat pel model dual alemany ha exercit una poderosa influència en la resta de sistemes que han anat introduint modificacions en la seva pròpia configuració per tal d'introduir espais creixents de col·laboració amb les empreses. Els resultats d'aquest acostament són, evidentment, força diferenciats i desiguals en funció del punt de partida de cadascun dels sistemes de formació professional. Però és igualment evident que les modificacions de més volada enregistrades durant la dècada actual coincideixen en un punt de trobada: la implantació de fórmules diverses de formació en alternança:

¹ El text d'aquest apartat introductori és una reelaboració de diversos apartats del projecte *Herramientas para la autoformación en el puesto de trabajo de tutores de microempresa*, realitzat per Formació Continuada Les Heures en col·laboració amb el Consell de cambres de Catalunya. El projecte va ser realitzat a l'empara de la Convocatòria per a la concessió d'ajudes (1997) al desenvolupament d'accions complementàries i de suport a la formació en el marc de l'Objectiu 4 dels Fons Estructurals.

Els diferents sistemes d'FP inicial de l'Europa comunitària han conegut una certa convergència entre ells, tret de situacions força particulars com la italiana. L'element principal d'aquesta convergència es troba, sens dubte, en la vinculació creixent de la FP inicial amb l'empresa i la seva participació com a agent formatiu en l'ensenyament tècnic i professional (...) Les raons que han motivat aquest acostament recent entre l'escola i l'empresa són clares i comunes. L'ensorrament del sistema taylorista d'organització industrial i productiva ha estat tan total i irreversible que ha posat en evidència la necessitat de reformular les relacions escola-empresa en el marc de la FP inicial. Per part de l'empresa han sorgit demandes constants de canvis estructurals en la FP inicial i en l'educació en sentit més ampli, alhora que es prenia consciència de la necessitat d'intervenir-hi. A aquest impuls, sorgit d'una necessitat econòmica, s'hi ha afegit la necessitat educativa i social. En efecte, el sistema educatiu ha comprès la impossibilitat de garantir una formació tecnològica actualitzada feta exclusivament a partir dels seus propis recursos. Al mateix temps, el canvi dels models tradicionals de transició de l'escola al treball han generat noves demandes socials orientades a educar i preparar la transició i preparar la inserció professional dels joves en les actuals condicions del mercat de treball².

Es pot parlar, per tant, d'un consens força generalitzat entre administracions públiques i agents socials i econòmics dels països de la Unió Europea sobre la conveniència de fomentar fórmules de formació en alternança en els sistemes d'FP inicial. Aquest consens ha iniciat un procés de promoció de fórmules diverses de formació pràctica en empreses que, un cop implantades, posen de manifest la necessitat de disposar de mecanismes de control i gestió de la seva qualitat. Mecanismes que, lògicament, han d'implicar els tres agents directes de l'alternança: els alumnes, les empreses i els centres de formació.

EMPRESA, CENTRE DE FORMACIÓ, ESTUDIANTS D'FP: EL TRIANGLE DE L'ALTERNANÇA

La viabilitat i la qualitat formativa de les pràctiques en empreses dels alumnes d'FP depèn directament de l'interès que hi mostrin els tres agents que hi estan implicats: les empreses, els centres de formació i els mateixos alumnes. Aquest interès depèn, en darrer terme, dels beneficis directes o indirectes que esperin obtenir-ne, perquè ni les persones ni les organitzacions dipositen els seus interessos en activitats que signifiquin més pèrdues que guanys. És interessant, per tant,

² Farriols, X., Francí, J. I Inglés, M. (1994: 68-69): *La formación profesional en la LOGSE. De la ley a su implantación*. Barcelona: ICE-UB, Horsori.

fer un balanç de la percepció que els alumnes, les empreses i els centres de formació tenen dels seus possibles guanys en la formació en alternança per tal de poder formular hipòtesis sobre la seva solidesa actual i les seves expectatives de futur. Vegem, a grans trets, les conclusions que aporten els estudis sobre aquesta qüestió realitzats en el nostre país³. Hi ha una coincidència bastant generalitzada a assenyalar el balanç següent per a cadascun dels “vèrtexs” de les formacions en alternança:

- Per als **alumnes**, fer un període de pràctiques té dos grans avantatges: és un suport molt important per a l’aplicació pràctica dels seus coneixements teòrics (dit d’una altra manera, per a aportar criteris de realitat a la seva trajectòria acadèmica) i, al mateix temps, és un factor facilitador de la seva inserció professional, en la mesura que els permet actuar i “ser vistos” en contextos reals de treball i, de passada, enriquir el seu currículum amb experiències preprofessionals acreditables en ulteriors processos de selecció de personal

L’alternança escola-treball elimina obstacles en la transició de l’escola a la feina. Fa possible que els joves coneguin per experiència directa les vies d’accés al treball i vagin definint les seves pròpies estratègies per a accedir-hi. També els permet d’iniciar el seu historial professional i començar a vèncer les dificultats de trobar feina pròpies dels joves que mai no n’han pogut tenir. És, d’altra banda, una oportunitat excel·lent per començar a descobrir els interessos propis en el món professional i de contrastar en el treball les seves capacitats. És un primer contacte directe amb el món del treball que permet d’“humanitzar” les dimensions múltiples que molts joves, sobretot els menys identificats amb l’escola, li assignen. D’altra banda, l’intercanvi amb treballadors adults és una font de maduració personal i d’observació dels valors i les actituds –les explícitades formalment i les operatives de forma informal– que configuren el funcionament de les empreses i centres de treball en general. Les conclusions sobre aquests aspectes d’actitud són actualment un coneixement molt valuós per a la inserció professional i per al manteniment del/s lloc/s de treball aconseguit/s⁴.

Com a possible pèrdua, persisteix el temor a ser utilitzats com a mà d’obra barata i que una mala organització de les pràctiques resti valor als dos punts forts a què fèiem referència. Tot i així, la balança

³ Vegeu, fonamentalment, Farriols, X. i Inglés, M. (1993): *De l’escola a la feina*. Barcelona: ICE-UB, Fundació Serveis de Cultura Popular, Horsori, i Rotger, J.M. i Caprile, M. (1994): *L’experiència de les pràctiques d’FP a dins de l’empresa*. Barcelona: Fundació CIREM (mimeo).

⁴ Francí, J. (1996): “Alternatives de suport a la inserció en la formació professional inicial”, a *Temps d’Educació*, 15 (219-233).

s'inclina majoritàriament cap a una valoració positiva de la possibilitat de fer pràctiques en una empresa.

- Per als centres de formació, les pràctiques permeten d'oferir als alumnes la possibilitat de complementar la seva formació amb una experiència en marcs productius reals, la qual cosa els facilita un coneixement directe de tecnologies actualitzades, de sistemes d'organització del treball i, al mateix temps, d'un conjunt de valors i hàbits del món del treball que són difícilment accessibles o reproduïbles en els centres de formació. Amb l'alternança, els centres guanyen en capacitat d'actualització permanent de la formació que imparteixen. A més, si el període de pràctiques coincideix en el temps amb la formació en el centre, es guanya un "plus" molt considerable en motivació dels alumnes

En la nostra experiència concreta, corroborada per la d'un sector ampli de professorat, hem tingut ocasió d'observar força casos d'alumnes "convertos", que han canviat la seva actitud a l'aula o al taller durant i a partir d'un període de pràctiques a l'empresa. L'estada a la feina els ha generat nous interessos, ha conferit "significativitat" a molts continguts i activitats escolars i, en resum, ha fet més per la seva identificació amb l'aprenentatge escolar que cent recomanacions, amonestacions o crits dels seus professors o dels seus pares⁵.

En la banda dels punts febles, la participació dels centres en la formació en alternança significa increments de l'estructura necessària per a gestionar-la, la qual cosa no sempre és a l'abast dels centres de formació i, per tant, comporta un augment de la dedicació laboral dels seus efectius humans o una gestió deficient de les pràctiques.

- En l'haver de l'alternança, les empreses solen col·locar dos tipus d'avantatges: les pràctiques permeten d'observar "en directe" l'aplicació de coneixements, habilitats, actituds, etc, de persones que, en el futur, podrien incorporar-se a l'organització; d'altra banda, són una bona alternativa per a complementar la formació d'un grup de persones joves amb relació a les competències professionals que l'empresa necessita. Es tracta, en resum, d'un mètode interessant per a millorar els processos de selecció de personal i, al mateix temps, per a acostar el currículum escolar a les necessitats de les empreses.

El principal punt feble habitualment assenyalat per les empreses és el cost d'estructura que han d'assumir per a acollir i atendre alumnes d'FP.

⁵ Cañete, A. I Francí, J. (1994, 20): *Suport educatiu a la inserció professional*. Barcelona: ICE-UB, Fundació Serveis de Cultura Popular, Horsori.

Per a les empreses, doncs, habilitar places de pràctiques afegeix alguns avantatges als seus processos de selecció de personal, permet determinats ajustaments de la FP inicial a l'adquisició de competències professionals necessàries per a la seva activitat i, en alguns casos, fins i tot pot representar un cert estalvi derivat de la simplificació de processos de selecció més costosos⁶ i de la reducció d'accions de formació contínua centrades en l'adaptació inicial de les capacitats del nou personal als requeriments de l'activitat de l'empresa (programes de formació de personal de nova incorporació). Aquests són els punts forts que han impulsat, a Catalunya, la col·laboració activa de les empreses en la implantació de les pràctiques en alternança en el sistema d'FP inicial. Això ha potenciat una integració gradual de les pràctiques en la planificació global del desenvolupament dels recursos humans de l'empresa, l'aparició de procediments de gestió per a atendre els alumnes en pràctiques i la lenta emergència d'una figura professional que ha anat adquirint més rellevança amb el pas del temps: la del responsable, en el si de l'empresa, de la gestió de les pràctiques (que anomenarem tutor d'empresa).

Del balanç que acabem d'esbossar breument se'n dedueix l'existència d'una "zona d'intersecció" d'interessos que ha fet possible l'arrelament de les pràctiques en empreses d'alumnes d'FP en una dimensió quantitativament significativa. S'ha assolit, si més no, el grau d'implantació, consolidació i maduresa suficient perquè la qualitat pugui començar a ocupar una posició més rellevant que la qualitat. L'experiència recent ha mostrat que les pràctiques són viables i que, des del punt de vista de la quantitat, hi ha mecanismes d'ajustament suficients per a garantir les places necessàries per als alumnes d'FP. Els reptes actuals no se centren tant en la viabilitat de les pràctiques, sinó en la seva qualitat, és a dir, en la seva contribució efectiva i tangible a la formació dels alumnes d'FP. I per tal d'assegurar aquesta qualitat formativa de les pràctiques, cal respectar unes quantes condicions en la seva planificació i gestió. L'aportació de l'empresa –que és, en definitiva, l'entitat i el lloc en el qual es materialitzen les pràctiques– a aquest entorn de qualitat és fonamental.

⁶ Si ja es té, per a seleccionar, un grup suficient de persones a les quals s'ha vist en acció.

CONDICIONS D'ÈXIT PER A LA QUALITAT DE LA FORMACIÓ EN ALTERNANÇA

La qualitat dels sistemes i/o dispositius de formació en alternança depenen de la presència d'un conjunt de condicions que la facilitin. Continuant amb la lògica plantejada a l'apartat anterior, aquestes condicions d'èxit –que comentem tot seguit en termes generals– afecten també tots tres components del triangle de l'alternança:

És fonamental que els alumnes coneguin els objectius i condicions de realització de les pràctiques en general i de la seva estada en una empresa en particular. Cal, també, que tinguin un bon coneixement previ del pla d'activitats fixat entre el tutor d'empresa i el tutor de pràctiques del centre per a la seva estada a l'empresa. És necessari, finalment, que sàpiga quins seran els procediments de seguiment del seu aprenentatge i els criteris d'avaluació fixats.

- Els centres de formació han de garantir (fins on els ho permeti la seva autonomia en aquest terreny) la coherència entre el currículum del cicle formatiu que cursa l'alumne i el programa formatiu establert per a les pràctiques. Cal, al mateix temps, que tinguin un dispositiu adequat per a la planificació, seguiment i avaluació de les pràctiques. Finalment, han de tenir la suficient disponibilitat de mitjans –recursos humans– per a mantenir relacions fluïdes permanents amb les empreses del seu entorn.
- Hi ha, també, diversos factors que potencien les “bones pràctiques” de les empreses que acullen alumnes d'FP en estades de formació pràctica. Un d'ells, probablement el més decisiu perquè condiciona la resta de factors, és que aquestes estades responguin a una estratègia explícita de l'empresa amb relació a la provisió de personal de nova incorporació. Si aquesta decisió no existeix, és fàcil que les activitats que l'alumne dugui a terme a l'empresa perdin una part important del seu potencial i que l'empresa tendeixi a veure'l com “algú” que causa molèsties i pèrdues de temps. Cal que aquesta integració de les pràctiques en l'estratègia de l'empresa tingui, a més, un reflex clar en la cultura compartida d'empresa.

Hi ha altres factors que també condicionen la qualitat de les pràctiques: la disponibilitat d'un espai adequat per al desenvolupament de les tasques de l'alumne, les facilitats de comunicació amb els treballadors de l'empresa i d'integració plena en els equips de treball, les característiques més o menys atractives dels productes i processos de l'empresa, etc. Finalment, a la llum de l'experiència acumulada a Catalunya i a la resta d'Espanya en els darrers anys, hi ha un factor que constitueix un puntal de la qualitat de les pràctiques en empreses:

la qualificació de la figura del tutor d'empresa. D'ell depenen molt directament actuacions i decisions d'una importància cabdal: la correcta formulació del perfil dels alumnes a qui l'empresa pot oferir places de pràctiques, la identificació de les tasques que aquests alumnes poden fer a l'empresa sense distorsionar la seva activitat de producció, la intervenció –conjuntament amb el tutor designat pel centre de formació– en la planificació de les activitats que l'alumne farà, el control i seguiment d'aquestes activitats, la seva avaluació i un llarg etcètera que determina la posició clau que el tutor té en tot el procés de les pràctiques i en l'assegurament de la seva qualitat. De fet, ara mateix en el nostre país, les competències dels tutors d'empresa són un dels principals actius que assegura, a les empreses, la qualitat global del procés de les pràctiques.

LA FORMACIÓ DE TUTORS: UN FACTOR CLAU

Quins han estat, fins ara, els procediments més emprats per a l'adquisició i transferència de les competències dels tutors d'empresa? Tret d'experiències com la que constitueix la segona part d'aquest llibre, les competències dels tutors han anat adquirint-se i evolucionant amb la pràctica laboral. Ha estat a partir de la realització pràctica de la tutoria que els tutors han desenvolupat habilitats i coneixements que han millorat l'exercici de les seves funcions. L'intercanvi d'experiències amb tutors d'altres empreses també ha contribuït al desenvolupament de competències.

Però per molt que la pràctica laboral ensenyi, és evident que fins fa pocs anys hi havia una manca remarcable d'accions de formació que donessin suport a la tasca dels tutors d'empresa. La intervenció de les tretze cambres de comerç catalanes en aquest terreny ha servit per a avançar en la cobertura d'aquest buit i, indirectament, per a potenciar l'interès i la participació efectiva d'empreses en l'acollida d'alumnes d'FP. Totes les cambres catalanes, coordinades pel Consell de cambres de Catalunya, han desenvolupat, en el marc del Programa E+ \exists , una intensa acció de formació de tutors d'empresa. Aquesta acció està estructurada en tres nivells que, a grans trets, responen a tres nivells d'aprofundiment: formació bàsica, formació en tècniques per a la funció del tutor d'empresa i formació per famílies professionals. Els primers cursos de formació de tutors del Programa E+ \exists es van iniciar, de forma experimental, el mes de novembre de 1995 amb 25 sessions distribuïdes per les 13 demarcacions camerals. Un bon indicatiu de l'acollida que ha tingut aquesta acció és el fet que dos anys i mig després de les primeres sessions s'hagi realitzat el curs número 100.

En aquests 100 cursos hi han participat 1.087 tutors de 614 empreses.

De forma complementària, les cambres catalanes han intervingut en diversos projectes d'investigació aplicada, d'elaboració de materials de suport a la formació i de difusió, tots ells relacionats amb la formació de tutors d'empresa. La majoria d'aquests projectes –els objectius, continguts i resultats dels quals tractarem de forma més aprofundida en apartats posteriors– s'han realitzat en el marc d'associacions amb d'altres cambres europees, la qual cosa reforça la riquesa i la capacitat d'impacte del model de formació de tutors d'empresa experimentat a Catalunya.

Actualment el Consell de cambres de Catalunya coordina la realització d'una avaluació de l'impacte d'aquest conjunt d'activitats relacionades amb la formació dels tutors d'empresa, tot i que encara no es disposa dels resultats definitius d'aquesta avaluació. Provisionalment, però, les dades disponibles sobre el funcionament de les sessions de formació permeten de formular, almenys pel que fa a la satisfacció dels beneficiaris de les sessions, una valoració molt positiva de les activitats realitzades fins ara.

La iniciativa del Programa E+3 i el lideratge del Consell de cambres de Catalunya en el camp de la formació de tutors d'empresa ha aportat una experiència que, pel seu caràcter innovador i, sobretot, pel seu potencial de contribució a la qualitat del nostre sistema d'FP inicial, té un gran interès de conèixer a fons. Aquesta és precisament la intenció de les planes que el lector trobarà tot seguit.

Segona part

LA FORMACIÓ DELS TUTORS D'EMPRESA. EL MODEL DE LES CAMBRES DE COMERÇ CATALANES

LA NOVA FORMACIÓ PROFESSIONAL

L'aprovació de la LOGSE (Llei d'ordenació general del sistema educatiu) el 3 d'octubre de 1990 va significar la posada en marxa d'una nova estructura en els plans d'estudi de formació professional. Amb l'aplicació d'aquest nou model, el sistema educatiu espanyol pretén apropar els ensenyaments a les necessitats reals del mercat laboral, i això fa necessària l'obertura dels centres d'ensenyament de formació professional al seu entorn econòmic i social. En el curs 1995-96 es van iniciar els cicles formatius de la nova FP, que actualment conviuen amb l'anterior sistema educatiu, i està previst que en el curs 2001-02 s'acabin d'implantar.

La nova formació professional s'estructura en dos tipus de cicles formatius. D'una banda, s'imparteixen els cicles formatius de grau mitjà, accessibles per als estudiants que hagin superat l'educació secundària obligatòria (ESO) o els estudis equivalents de l'antic pla d'estudis (FP1 o 2n. de BUP). L'edat d'aquests estudiants, en condicions normals, és de disset anys. D'altra banda, s'ofereixen els cicles formatius de grau superior, als quals es pot accedir a partir dels nous batxillers o estudis equivalents (FP2 o COU). En aquest cas, els estudiants acostumen a tenir l'edat de dinou anys. Acreditant un any d'experiència laboral i passant una prova d'accés també es poden cursar aquests ensenyaments.

La reforma del pla d'estudis de formació professional es va fer responnent a uns objectius que pretenien millorar aquests ensenyaments i que es resumeixen en els apartats següents:

- Preparar els joves per a l'adaptació als canvis tecnològics permanents.
- Facilitar la transició al treball als joves que hagin acabat l'educació secundària obligatòria o el batxillerat.
- Adaptar l'oferta formativa a les necessitats canviants i particularitzades de cada entorn concret.
- Adaptar els nivells de formació als nivells de qualificació professional establerts per la Unió Europea (els cicles formatius de grau mitjà corresponen al nivell 2 de qualificació de la UE i els cicles de grau superior corresponen al nivell 3).

Cada cicle formatiu es compon de tres mòduls: els específics de la professió, el de formació i orientació laboral (FOL), i el de formació en centres de treball (FCT). Aquest darrer mòdul està configurat per les pràctiques en centres de treball, que acostumen a tenir una durada aproximada de 400 hores (dins de la durada total del cicle formatiu, que varia entre 1.300 i 2.000 hores).

Una de les novetats més remarcables que ha aportat la LOGSE és el fet que la formació en centres de treball ha deixat de ser una matèria optativa per als alumnes, per a passar a constituir una matèria integrada en els nous plans d'estudi tant del cicle de grau mitjà com del de grau superior.

Com a resposta a aquest nou enfocament de les pràctiques en centres de treball, el 22 de març de 1993 es va aprovar la Llei bàsica de les cambres de comerç, que compromet les cambres a col·laborar amb l'Administració educativa en la gestió de les pràctiques obligatòries dins la nova formació professional. El 20 de gener de 1994, les tretze cambres de comerç catalanes i el govern de la Generalitat de Catalunya van signar un conveni de participació en aquest aspecte de la FP. Fruit d'aquest conveni, el 21 de juny de 1995 es va presentar el Programa E+3, empresa+escola, escola+empresa, que des de llavors ha estat dedicant esforços per millorar i facilitar la formació en alternança a Catalunya.

EL PROGRAMA E+3

La finalitat principal del Programa E+3 és fer de pont i afavorir les relacions entre el món educatiu i el món productiu, i fer possible d'aquesta manera l'apropament entre els centres docents i les necessi-

tats reals del mercat laboral, dins un context educatiu que inclou el mòdul de formació en centres de treball (FCT) com a obligatori en la nova formació professional.

La seva filosofia respon a tres objectius consensuats entre el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i el Consell de cambres de Catalunya:

- Treballar en comú per garantir a cada alumne de formació professional unes pràctiques de qualitat.
- Oferir als estudiants, centres educatius i empreses l'accés a una informació actualitzada i global.
- Aconseguir el reconeixement del món empresarial mitjançant un rigorós control de qualitat de les pràctiques.

Responent a aquests objectius plantejats, el Programa E+3 desenvolupa diverses actuacions, que des que es va crear el programa s'han anat millorant i ampliant. Aquestes tasques són:

- L'homologació de les empreses, responent a la voluntat d'oferir als alumnes unes pràctiques de qualitat.
- La creació d'un banc integrat de dades.
- L'assessorament a les empreses interessades a acollir alumnes en pràctiques sobre la seva gestió i el seu funcionament.
- La col·laboració amb les empreses en la planificació, el desenvolupament i l'avaluació de les pràctiques.
- El foment dels convenis singulars de pràctiques entre centres docents i centres de treball.

La col·laboració en la formació del tutor d'empresa, mitjançant l'organització de sessions de formació i l'elaboració de material complementari i autodidacta.

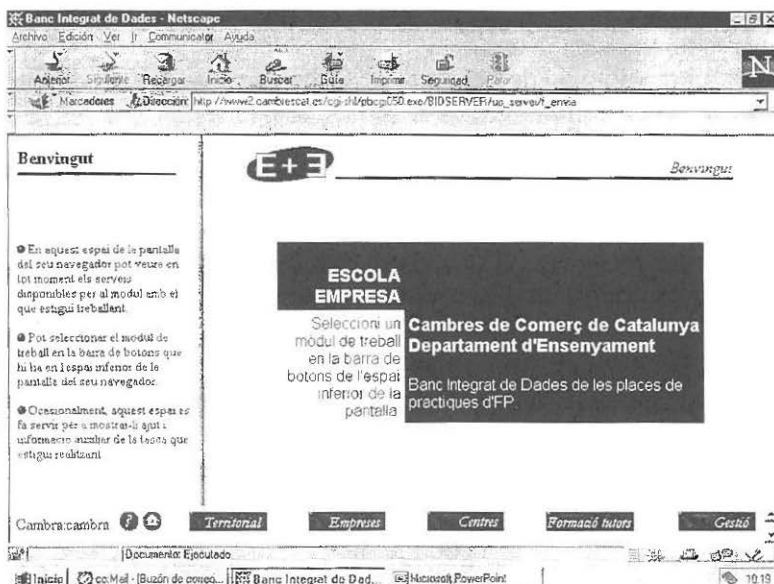
El Banc Integrat de Dades

El Banc Integrat de Dades (BID) s'integra en una xarxa amb tecnologia Internet, però que en la seva vessant de gestió és d'accés restringit als diferents agents (extranet). A la pàgina 24 es mostra una pantalla del BID.

Es tracta d'un conjunt obert i interconnectat d'informació que comunica de forma activa les cambres de comerç, els centres docents i el Departament d'Ensenyament, i coordina d'aquesta manera l'oferta i la demanda de llocs de pràctiques de formació professional específica. Per a assolir aquests objectius, el BID ofereix diversos serveis:

- *informació* sobre els centres de formació professional i els títols que imparteixen, les normatives sobre les pràctiques, els requi-

- sits necessaris per a acollir estudiants i l'oferta formativa de la demarcació de cada cambra adreçada als tutors d'empresa;
- *gestió* de l'encreuament de l'oferta i la demanda de pràctiques en centres de treball, seguiment i avaluació de la formació pràctica de l'alumnat i facilitació de la documentació que cal emplenar en relació amb les pràctiques;
 - *assessorament* als agents implicats mitjançant la creació de llistes de preguntes i respostes, fòrums de debat i una adreça de correu electrònic en què es pot plantejar qualsevol dubte;
 - *teleformació* o formació a distància de tutors d'empresa i dels mateixos usuaris del BID.



Pioners a Europa

Les inquietuds que ha despertat a Catalunya la reforma del sistema educatiu també són presents a la resta d'Europa, on s'està mo­strant un interès creixent en el Programa E+3 i en les seves actuacions. La col·laboració entre institucions i cambres de comerç de la Unió Europea ha donat com a resultat la realització de dos projectes Leonardo da Vinci, liderats pel Programa E+3 i amb socis de dife­rents països. A més, el Programa E+3 també pren part com a soci en uns altres tres projectes Leonardo, i un projecte Alfa de la Unió Euro­pea de cooperació amb universitats i empreses sudamericanes. A la taula d'aquesta mateixa pàgina es relacionen els socis europeus del projecte Leonardo "E+3: La formació dels tutors d'empresa. Disseny d'un dispositiu general i elaboració dels materials corresponents".

L'intercanvi d'experiències que es produeix com a fruit de la col·laboració a nivell europeu entre institucions proporciona un enriquiment dels recursos de cada país i la millora dels seus projectes educatius. La fita més important que s'ha assolit fins ara ha estat el disseny d'un dispositiu de formació de tutors d'empresa i d'una metodologia adreçada als formadors dels tutors.

Projecte Leonardo da Vinci

E+3: La formació dels tutors d'empresa. Disseny d'un dispositiu general i elaboració dels materials corresponents

Promotor

- Cambra Oficial de Comerç, Indústria i Navegació de Barcelona

Coordinador

- Consell de Cambres de Comerç de Catalunya

Grup conductor

- Cambra Oficial de Comerç, Indústria i Navegació de Barcelona
- Consell de Cambres de Comerç de Catalunya
- Institut de Perfectionnement Consulaire de Toulouse
- Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya
- Fundació Bosch i Gimpera de la Universitat de Barcelona, Formació Continuada "Les Heures"

Grup de suport

- Istituto Guglielmo Tagliacarne. Fondazione dell'Unioncamere
- Coventry and Warwickshire Chambers of Commerce and Industry
- Escuelas Profesionales Salesianas de Sarrià
- Federación Catalana de Talleres de Reparación de Automóviles
- Nestlé España, SA

LA FORMACIÓ DELS TUTORS D'EMPRESA

El mòdul de Formació en Centres de Treball significa per a l'alumne de formació professional la transició al món laboral, un moment clau tant en la seva formació com en la seva primera presa de contacte amb el món del treball. Cal doncs treballar per tal que l'alumne se senti còmode i estigui motivat per la feina que ha de desenvolupar, així com perquè aquesta experiència també resulti positiva per a l'empresa que l'acull. En l'esforç de col·laboració entre els centres de formació i les empreses en què els estudiants duen a terme les pràctiques, la figura del tutor d'empresa pren un paper important. El tutor d'empresa, que treballa de forma coordinada amb el tutor de l'escola, és el professional de l'empresa responsable de l'acollida, integració, seguiment i avaluació de l'alumne i de les seves pràctiques. Per a l'alumne, el tutor d'empresa serà la persona de referència durant el període d'estada a l'empresa i s'hi podrà adreçar tant per a l'aclariment dels dubtes que li sorgeixin com per a la resolució d'un problema. Un requisit bàsic que ha de complir el tutor és el de saber relacionar-se i comunicar-se amb l'alumne per poder assegurar una estada en el centre de treball profitosa, tant per a l'alumne com per a l'empresa on realitza la formació pràctica.

Queda clara doncs la conveniència d'oferir als tutors d'empresa una formació útil i adequada a les tasques que desenvolupen, capacitar-los per a dirigir les pràctiques dels alumnes a l'empresa. L'acció del Programa E+ \exists en aquest terreny està dedicada a pal·liar la mancança que hi ha hagut fins fa pocs anys en el suport i la formació dels tutors. El desenvolupament d'aquesta acció consisteix, entre d'altres tasques, en l'organització de sessions de formació específiques en les quals s'ofereixen els instruments per al desenvolupament de les funcions dels tutors. Aquestes sessions també estan obertes als professors i tutors dels centres de formació professional, ja que també intervenen en la formació pràctica de l'alumne. Es pretén d'aquesta manera promoure una dinàmica de treball activa entre els tutors dels centres de formació i els tutors d'empresa, i un fòrum de debat on es plantegin i discuteixin casos reals basats en l'experiència de cadascun dels assistents. A la taula de la pàgina 58 s'indiquen les responsabilitats dels dos tutors en tota l'estada a l'empresa de l'estudiant en pràctiques.

CARACTERÍSTIQUES DEL DISPOSITIU

El Programa E+ \exists ha desenvolupat un dispositiu de formació de tutors d'empresa a partir de les experiències de professionals tant en

el nostre país com en els de la Unió Europea. El material elaborat fins ara té dos destinataris ben diferenciats: el tutor d'empresa i el formador de tutors. Al primer s'adreça el *Manual del tutor d'empresa*, i el segon disposa de la *Guia del formador dels tutors d'empresa* i d'un vídeo de suport en les sessions de formació que imparteix.

Manual del tutor d'empresa

El *Manual del tutor d'empresa*, presentat el novembre de 1995, és un document adreçat als professionals de l'empresa que, conjuntament amb els centres docents, dissenyen el pla d'activitats dels joves en pràctiques i en fan el seguiment i l'avaluació. Elaborat a partir d'uns objectius definits per les necessitats formatives dels tutors d'empresa, aquest manual conté una informació àmplia i, gràcies a l'estructura clara de cadascun dels documents de què es compon, resulta fàcil de consultar.

Els objectius pedagògics a partir dels quals s'ha dissenyat el *Manual del tutor d'empresa* són els següents:

- informar sobre el nou model de formació professional implantat per la LOGSE i sobre la formació en alternança;
- aportar als tutors d'empresa els coneixements pràctics que facilitin la seva tasca;
- plantejar i analitzar les possibles situacions en les quals el tutor d'empresa es pot trobar i buscar-li solucions;
- proporcionar els instruments necessaris per facilitar la planificació i coordinació de les pràctiques, així com el seu seguiment i avaluació;
- garantir als estudiants de formació professional unes pràctiques de qualitat;
- millorar el resultat de l'estada dels joves a l'empresa.

El manual està compost de diversos documents estructurats en cinc apartats: informació sobre el tema tractat, conjunt de reflexions prèvies al desenvolupament del tema, recomanacions per a portar a la pràctica la feina amb l'alumne, tipus de notes que el tutor pot prendre per tal d'avaluar cada aspecte de les pràctiques de l'alumne i, finalment, un resum de les idees més importants recollides en cada document.

Els continguts d'aquesta eina de treball dediquen atenció tant als aspectes teòrics i pràctics de la formació de l'alumne, com a la comunicació amb el jove i la resolució dels possibles conflictes que es poden plantejar en el transcurs de les pràctiques. Aquests són, de manera resumida, els continguts del manual:

- Centre docent i empresa: inclou informació sobre la formació en alternança i presenta les figures de l'alumne i del tutor d'empresa, així com la relació d'aquest últim amb el centre docent.
- El pla d'activitats i l'acollida de l'alumne: planteja com ha de ser el primer contacte amb l'alumne i la comunicació entre tutor i alumne durant les pràctiques. També dedica un document a l'elaboració del pla d'activitats.
- Desenvolupament de les pràctiques: es tracten tots els aspectes de la relació de l'alumne amb el centre de treball. Proposa com s'ha d'organitzar el treball de l'alumne i de quina manera aprèn i s'adapta a les actituds, els hàbits i les rutines pròpies de l'empresa que l'acull. També es plantegen conflictes que poden sorgir durant l'estada de l'alumne en el centre de treball.
- Seguiment i avaluació: dóna les pautes per a fer un seguiment i avaluació continuada de les pràctiques, inclosa l'entrevista amb l'alumne i l'observació de l'actitud que mostra i la feina que realitza.
- Alumnes amb discapacitats: indica com s'han de tractar els alumnes amb discapacitats i les mesures que s'han de prendre.
- Quaderns oficials de pràctiques: descriu els quaderns de seguiment de les pràctiques i la manera com s'han de formalitzar.
- Fitxes de treball: recull un conjunt de documents amb els quals es poden desenvolupar les funcions del tutor de forma metodològica i ordenada. Les fitxes fan referència a les dades de l'alumne, el pla d'activitats (general i adaptat a cada alumne), l'entrevista inicial, el desenvolupament del pla d'activitats i les actituds de l'alumne, el seguiment de les pràctiques i l'entrevista final. Es poden veure aquestes fitxes en la reproducció del manual a l'annex.

Guia del formador de tutors d'empresa

Tot i que el *Manual del tutor d'empresa* és una eina útil d'autoformació, s'ha concebut com a material didàctic per a organitzar i desenvolupar les sessions de formació de tutors d'empresa. Per aquesta raó s'ha elaborat també la *Guia del formador de tutors d'empresa*, que també és adaptable a altres dispositius de formació de tutors.

Els objectius principals de la guia són:

- Facilitar la formació dels tutors d'empresa.
- Oferir una pauta metodològica que permeti planificar i conduir les sessions de formació, plantejant els objectius, el contingut i l'estructura d'aquestes, així com els factors que poden optimitzar-ne el desenvolupament.

- Servir d'instrument de treball per als formadors de tutors d'empresa, ja que conté una síntesi del contingut del *Manual del tutor d'empresa*.
- Garantir una certa coherència de l'oferta formativa, ja que les sessions es realitzen en entorns diversos (dispersió territorial, heterogeneïtat dels sectors professionals, diversitat en les dimensions de les empreses, etc.).

És una condició imprescindible oferir als formadors de tutors un material ben estructurat i que contingui informació tant general del context en el qual se situa l'elaboració de tot el dispositiu de formació de tutors, com dels aspectes pedagògic i organitzatiu. Tenint en compte aquest factor s'ha dissenyat la guia amb els continguts següents:

- Marc d'actuació: presenta la guia i el Programa E+ \exists en el marc del sistema educatiu (LOGSE) i del mòdul de formació en centres de treball.
- La sessió formativa: dóna les eines per a dissenyar i desenvolupar una sessió formativa. Es presenten els tres tipus de sessió formativa general (diferenciats per l'experiència dels assistents) i s'ofereixen tècniques metodològiques per a assolir els objectius pedagògics. Per a cadascun dels 10 objectius de les sessions, la guia proposa la utilització d'uns recursos metodològics específics, la referència que el formador pot fer al manual, el material complementari que pot utilitzar, la manera com pot agrupar els assistents i el temps aproximat que ha de dedicar a l'activitat. També es fa referència, encara que no tan detalladament, als objectius i la metodologia de les sessions de tècniques. Finalment, es proposa valorar els resultats de les sessions mitjançant tres nivells d'avaluació: un qüestionari d'avaluació inicial per a determinar els coneixements previs dels tutors, una activitat de síntesi que orienti el formador sobre allò que els assistents ja han assumit i un qüestionari d'avaluació a l'acabament de la sessió per a conèixer el grau de satisfacció dels tutors pel que fa a tots els aspectes referents a la formació.
- Material complementari: analitza els diferents blocs temàtics que componen el manual i inclou 24 transparències amb les quals es facilita l'exposició dels temes.

Vídeo de suport en les sessions formatives

Per dinamitzar les sessions de formació de tutors s'ha creat un material audiovisual que sintetitza les funcions dels tutors i les actituds que han de tenir envers l'alumne en pràctiques. És una eina útil, ja que ajuda a crear una dinàmica de grup en la qual es pretenen resoldre les situacions que es plantegen de la millor manera possible.

LES SESSIONS DE FORMACIÓ: TIPUS DE SESSIÓ, MECÀNICA I MATERIALS UTILITZATS

Els esforços del Programa E+3, destinats a contribuir en la millora de la qualitat de les pràctiques de la formació professional específica, es materialitzen en les sessions formatives adreçades als tutors d'empresa. Aquestes sessions, que organitzen les tretze cambres de comerç catalanes des del curs 1995-96 amb un èxit creixent i amb la participació d'empreses de la majoria de sectors professionals (vegeu la taula de la pàgina 31), tenen uns objectius globalitzadors i clarament definits, tot i que s'adapten a les necessitats formatives dels tutors que assisteixen a cada sessió. Per això, actualment es duen a terme dos tipus de sessions formatives adequades a l'experiència prèvia dels assistents com a tutors d'empresa. D'una banda, s'organitzen les sessions generals de sensibilització, que pretenen fer conèixer als participants els trets de la formació en alternança, així com introduir-los en les tasques pròpies del tutor d'empresa (encara que ja tinguin experiència prèvia).

D'altra banda, els tutors que ja han fet el curs de sensibilització i que tenen interès a conèixer més a fons la definició, el seguiment i l'avaluació del pla d'activitats de l'alumne, poden seguir formant-se assistint a les sessions de tècniques per a la funció del tutor d'empresa, una formació d'aprofundiment en què es deixen de banda els aspectes més generals de les pràctiques en empreses, i s'hi tracten temes més específics de la problemàtica que se'n deriva. Aquest segon tipus de sessió formativa es va començar a impartir en el curs 1996-97 com a complement a les sessions generals de formació de tutors.

Empreses assistents als cursos de formació per sectors empresarials / famílies professionals

| Sector / família | Empreses | % |
|--------------------------------------|------------|------------|
| Activitats agràries | 11 | 1,8 |
| Edificació i obra civil | 9 | 1,4 |
| Indústria alimentària | 25 | 4,1 |
| Tèxtil, confecció i pell | 8 | 1,3 |
| Fusta i moble | 8 | 1,3 |
| Química | 15 | 2,4 |
| Vidre i ceràmica | 3 | 0,4 |
| Manteniment i serveis a la producció | 30 | 4,8 |
| Fabricants diversos | 24 | 3,9 |
| Arts gràfiques | 4 | 0,6 |
| Fabricació mecànica | 43 | 7 |
| Electricitat i electrònica | 32 | 5,2 |
| Comerç i màrqueting | 80 | 13 |
| Administració | 41 | 6,6 |
| Edificació i obra civil | 3 | 0,4 |
| Hoteleria i turisme | 43 | 7 |
| Imatge personal | 14 | 2,2 |
| Manteniment de vehicles autoprop. | 16 | 2,6 |
| Activitats físiques i esportives | 3 | 0,4 |
| Sanitat | 6 | 1 |
| Serveis socioculturals | 173 | 28,2 |
| Altres | 23 | 3,7 |
| Total | 614 | 100 |

Nombre de sessions i tutors assistents

| Cambra | Sessions | Assistents | % |
|-----------------------|------------|--------------|------------|
| Barcelona | 27 | 349 | 32,1 |
| Girona | 8 | 67 | 6 |
| Lleida | 14 | 188 | 17,2 |
| Manresa | 5 | 50 | 4,5 |
| Palamós | 2 | 19 | 1,7 |
| Reus | 6 | 62 | 5,7 |
| Sabadell | 14 | 120 | 11 |
| Sant Feliu de Guíxols | 1 | 10 | 1 |
| Tarragona | 7 | 76 | 7 |
| Tàrrrega | 1 | 8 | 1 |
| Terrassa | 11 | 99 | 9,1 |
| Tortosa | 3 | 30 | 2,7 |
| Valls | 1 | 9 | 1 |
| Total | 100 | 1.087 | 100 |

Cursos generals

Objectius generals

Com ja s'ha dit, tot i que cada sessió s'hagi d'adaptar a les característiques dels interlocutors, hi ha uns objectius generals que han de tenir cabuda en la formació bàsica de tutors.

- Donar a conèixer als assistents les accions promogudes per la Cambra de Comerç mitjançant el Programa E+ \exists dins el context de la nova formació professional específica.
- Informar sobre la nova normativa de les pràctiques en les empreses.
- Orientar als tutors sobre les seves funcions i responsabilitats, tot exposant què representa acollir estudiants en pràctiques tant per a l'empresa i per als alumnes com per a ells mateixos. L'aclariment dels beneficis que comporta contribuir en la formació en alternança és un factor molt important en la motivació del tutor d'empresa, que ha de ser conscient de la necessitat d'organitzar un lloc formatiu a l'empresa.
- Conèixer com aprèn l'alumne i com cal organitzar la feina que aquest ha de fer durant el període de pràctiques a l'empresa.
- Posar èmfasi en el coneixement de l'estructura del *Manual del tutor d'empresa* i en la seva utilització com a material de consulta durant l'estada de l'alumne en pràctiques.
- Aprendre a formalitzar els quaderns oficials de pràctiques.
- Remarcar la necessitat d'establir un diàleg amb l'alumne i d'observació de la seva feina, per tal de poder dur a terme el seguiment i l'avaluació de les pràctiques.

Metodologia de les sessions

El formador de tutors planteja la sessió formativa tenint en compte unes pautes metodològiques que es poden resumir en les següents:

- Fixar l'objectiu general que s'ha de definir, i concretar-lo en petits objectius.
- Establir les eines i estratègies pedagògiques amb les quals es podrà assolir cadascun dels objectius.
- Preparar tota mena de material necessari per a complementar l'exposició dels temes (transparències, fotocòpies, visionament d'alguna seqüència del vídeo, etc.).
- Pensar en el desenvolupament de la sessió de forma oberta i flexible, per tal d'adaptar les explicacions i les tècniques a les

necessitats específiques dels assistents (tenint sempre com a punt de referència els objectius).

- Establir una temporalització aproximada de les activitats.
- Combinar les explicacions amb activitats més participatives, com ara la discussió per parelles o en grup o l'exposició i contrast de les experiències dels assistents que ja han exercit les tasques pròpies del tutor d'empresa.
- Avaluar tots els aspectes de la sessió formativa (estructuració, funcionament, dinamisme, coneixements assumits, etc.) mitjançant qüestionaris, entrevistes personals o altres recursos.

A tall d'exemple, a la pàgina 34 es pot llegir l'acta d'una sessió de formació.

Per a un millor aprofitament de les sessions, el formador desenvolupa les activitats agrupant els assistents segons diferents criteris. Si ho fa en funció de la família professional a la qual pertanyen, podrà trobar més fàcilment exemplificacions que els resultin properes i en les quals estiguin més interessats. Les dimensions de l'empresa també pot ser un element homogeneïtzador, ja que si l'empresa és petita es pot donar el cas que el tutor sigui la mateixa persona que el responsable de les pràctiques, i si l'empresa és gran és possible que un tutor es faci càrrec de més d'un alumne. L'experiència dels assistents com a tutors d'empresa permet al formador optimitzar el resultat de la sessió adequant-ne el nivell a les necessitats del grup. Finalment, saber si les persones assistents acolliran alumnes en pràctiques en un futur proper o no, també permet al formador donar prioritat als aspectes que causin més neguit i dedicar més atenció a les persones que ho necessitin.

Sessió de formació de tutors d'empresa de la Cambra de Comerç de Reus, realitzada el mes de juliol de 1998.

El nombre de participants en aquesta sessió va ser de 12, tots ells provinents dels sectors de jardineria i mecànica. També hi van assistir dos representants de centres de formació.

El grup, que era força homogeni en el fet que tots havien tingut experiència en l'acollida d'estudiants en pràctiques, es va mostrar actiu i participatiu des del principi de la sessió.

Tot just iniciada la sessió es va obrir un debat sobre la reforma educativa i sobre la desmotivació que els assistents havien percebut en els alumnes des que les pràctiques són obligatòries. En aquest sentit també van manifestar de forma generalitzada la seva voluntat que les pràctiques fossin més llargues, ja que quan l'alumne ha començat a adaptar-se a l'empresa, conèixer les seves tasques, i en definitiva a agafar experiència, ja ha de marxar.

Algun dels assistents del sector de mecànica va comentar el problema que representa la diferència entre la maquinària que es fa servir en els centres docents i la que els alumnes utilitzen a les empreses.

La presència de membres de centres docents va donar lloc a parlar de la falta de comunicació entre les escoles i les empreses, i es va manifestar la voluntat d'enfortir la col·laboració entre tutors d'aprenentatge i tutors d'empresa.

Durant la sessió, els formadors de tutors van detectar una certa por per part dels representants de les empreses de donar responsabilitats als alumnes.

Després d'una pausa de 20 minuts, durant la qual els assistents van seguir parlant de les pràctiques d'una manera informal, es va passar a la part pràctica de la sessió. L'elaboració del pla d'activitats va interessar força als assistents, que van ser agrupats per famílies professionals.

A la fi de la sessió els participants es van sentir satisfets d'haver pogut intercanviar impressions i participar en els debats sobre les qüestions que més els preocupaven.

Estructura de les sessions

Partint d'aquests objectius, el formador de tutors es planteja l'estructura de la sessió. L'obtenció de tota la informació possible sobre les persones que assistiran a cada sessió (experiència prèvia com a tutors d'empresa, formació bàsica, sector en el qual treballen i altres dades) és molt útil per a adaptar la metodologia i per a dissenyar la formació. També s'ha de pensar en la possible presència de membres de centres de formació, que implica l'aportació del punt de vista de les escoles i pot portar a un debat més enriquidor i heterogeni.

La durada aproximada de cada sessió és de quatre hores, entre les quals es recomana fer un descans de 20 minuts per mantenir sempre la màxima atenció dels assistents. La *Guia del formador de tutors d'empresa* aconsella incloure sempre en l'estructura de la sessió la presentació de la cambra de comerç corresponent com a interlocutora entre els agents que participen en el procés de formació en alternança d'estudiants d'FP. Així mateix, també es presenten els assistents i el formador. La primera part de la sessió es dedica a l'exposició i debat dels temes relacionats amb la formació en alternança i les funcions dels tutors, es pretén motivar la participació dels assistents i aclarir els dubtes que sorgeixin. Després del descans es passa a la part pràctica de la sessió, en la qual es fan grups per a desenvolupar un pla d'activitats i aprendre a omplir els quaderns oficials de pràctiques. A la taula adjunta es mostren alguns dels dubtes més usuals que plantegen els tutors.

Es conclou la sessió resumint amb claredat els objectius i coneixements bàsics i afegint-hi les aportacions que els assistents hagin fet durant el transcurs de la sessió. Un cop finalitzada, es dóna un qüestionari als participants en què se'ls demana que valorin diversos aspectes de la formació que han rebut.

Preguntes (i respostes) més usuals dels tutors d'empresa

- On podem trobar alumnes en pràctiques? Ens hem d'adreçar als centres d'ensenyament o a la cambra de comerç corresponent?
- Quins beneficis obtenen les empreses si acullen alumnes en pràctiques? Els tutors d'empresa són recompensats d'alguna manera?
- Els alumnes han de tenir totes les assignatures aprovades per poder realitzar el període de pràctiques?
- Com es poden solucionar els problemes de puntualitat, falta d'higiene personal o falta de responsabilitat dels alumnes?
- Es pot rescindir o prorrogar el conveni de pràctiques? En quines circumstàncies?
- S'ha de compensar econòmicament els alumnes?
- Els alumnes poden fer pràctiques en horari nocturn? Poden treballar el diumenge? Tenen dret a fer vacances durant els mesos d'estiu?
- Els estudiants poden manipular qualsevol tipus de maquinària?
- Quina és la cobertura de l'assegurança escolar? Cobreix l'alumne en cas que es prorrogui el conveni de pràctiques?
- On s'ha d'anar en cas que un estudiant tingui un accident?
- Com s'ha de temporalitzar el pla d'activitats tenint en compte que cada alumne és diferent? S'ha de fer cada cop que arriba un alumne nou en pràctiques?
- Qui emplena el llibre de pràctiques?

Cursos de tècniques

Objectius

L'elaboració dels objectius dels cursos de tècniques parteix del fet que els assistents ja coneixen la normativa de la formació professional i han exercit les tasques pròpies del tutor d'empresa. Normalment, hi assisteixen els tutors d'empresa que volen aprofundir en el pla d'activitats de l'alumne i conèixer millor la relació tutor-alumne. Per això, la finalitat d'aquestes sessions fa referència a aspectes específics de la formació en alternança i els seus objectius són més concrets:

- Definir la durada, freqüència, període i condicions de realització de les pràctiques per poder avaluar les possibilitats de l'empresa a l'hora d'oferir un lloc formatiu.
- Orientar en la identificació i planificació de les tasques que podria dur a terme l'alumne en pràctiques dins de cada departament de l'empresa.
- Donar les eines necessàries per a establir la seqüència de treballs formatius i el pla d'activitats.
- Oferir les tècniques per a elaborar un mapa d'espais i de processos formatius.
- Dissenyar indicadors i instruments de seguiment i avaluació de les activitats realitzades per l'alumne.

Metodologia de les sessions

La metodologia que es proposa per a fer aquests cursos preveu una major intervenció dels assistents i unes activitats més pràctiques que en els cursos generals. Aquests són els aspectes més significatius de la metodologia utilitzada pel formador:

- Exposició d'uns criteris generals.
- Plantejament d'un cas pràctic d'elaboració del pla d'activitats en funció de la situació de l'empresa i d'acord amb l'especificitat del cicle que cursa l'alumne.
- Posada en comú dels casos tractats pels assistents, i motivar un debat i la possible resolució dels dubtes plantejats.
- Finalitzar la sessió amb les conclusions sobre tot allò que s'ha plantejat durant la sessió formativa.

Estructura de les sessions

Així com en les sessions de sensibilització la formació s'inicia amb la presentació del Programa E+ \exists dins la reforma educativa, en les

d'aprofundiment es dóna per conegut aquest aspecte i el formador obre la sessió proposant els objectius que pretén assolir i la metodologia de la sessió. Després de la presentació de cadascun dels assistents (nom, empresa i experiència com a tutors) es treballen els temes específics de la formació. Es fa una pausa de 20 minuts, i es continua treballant els temes de la formació. Mitja hora abans d'acabar la sessió es fa una valoració i una síntesi dels temes tractats i es relacionen amb les funcions dels tutors. Un cop acabat el curs es demana als assistents que emplenin un qüestionari d'avaluació de la sessió.

Cursos a mida

Encara que en general els cursos de formació els organitzen directament les 13 cambres de comerç catalanes en el marc d'unes programacions trimestrals, també hi ha unes altres tres possibles modalitats d'organització de sessions:

- A través dels centres de formació professional que, en aquest cas, adrecen aquesta formació a les empreses que col·laboren amb ells.
- A través de gremis o d'altres associacions d'empreses interessats a oferir-los als seus afiliats. En aquestes sessions, els exemples utilitzats s'adapten al sector representat en les sessions.
- A través d'empreses amb un suficient nombre de tutors, que organitzen i adapten aquesta formació segons les necessitats de la seva empresa.

En els tres casos el Consell de cambres hi aporta el professorat i el material a través de la cambra corresponent.

Materials utilitzats

Limitar la sessió formativa a l'exposició per part del formador dels temes representaria la pèrdua d'atenció i la falta d'interès dels assistents, a més del poc aprofitament dels recursos de què disposa el formador. La diversitat i el canvi d'activitats és un element clau per aconseguir que les sessions resultin profitoses; per això el formador utilitza el material complementari del qual disposa. Aquest material es compon del *Manual del tutor d'empresa*, diverses transparències i un vídeo de suport.

Tot i que el manual està adreçat als tutors, també és una eina útil per al formador, ja que l'ajuda a seguir un esquema coherent i li ofereix els continguts que ha de transmetre als assistents a la sessió. Com

s'ha dit en apartats anteriors, els objectius del manual són donar informació sobre la formació en alternança i oferir pautes d'actuació en l'acollida de l'alumne i en el disseny del pla d'activitats.

Les transparències que acompanyen la *Guia del formador de tutors d'empresa* contenen informació esquematitzada sobre els temes que es tracten en el manual i altres aspectes referents a la tasca dels tutors.

Transparències de què disposa el formador de tutors

- Les actuacions del Programa E+3.
- Vies d'accés dels alumnes de formació professional a les pràctiques.
- Mòduls que componen un cicle formatiu.
- Estructura (mòduls i nombre d'hores) d'un cicle formatiu de grau mitjà.
- Estructura (mòduls i nombre d'hores) d'un cicle formatiu de grau superior.
- Aspectes organitzatius de les pràctiques.
- Estructura dels documents del *Manual del tutor d'empresa*.
- Funcions del tutor d'empresa.
- Responsabilitats del tutor d'aprenentatge i del tutor d'empresa.
- Qualitats del tutor per a tenir una bona comunicació amb l'alumne.
- Procés d'aprenentatge de l'alumne.
- Organització de la feina de l'alumne: quines tasques ha de fer, com i quan.
- Eines per a l'avaluació de l'alumne.
- Quadern de pràctiques per a l'alumne: pla d'activitats i seguiment de l'alumne.
- Quadern de seguiment de les pràctiques en empreses: pla d'activitats i seguiment de l'alumne.
- Quadern de seguiment de pràctiques de la Unió Europea.
- Fitxa de dades generals de l'alumne.
- Fitxa de pla d'activitats.
- Fitxa de pla d'activitats adaptat a cada alumne.
- Fitxa per a l'entrevista inicial.
- Fitxa per al desenvolupament del pla d'activitats.
- Fitxa de seguiment de les actituds de l'alumne.

LES NOVES LÍNIES D'ACTUACIÓ PER A LA FORMACIÓ DE TUTORS

Conjuntament amb Formació Continuada Les Heures; el Programa E+3 està acabant de dissenyar un nou sistema de formació ajustat a les necessitats i possibilitats dels tutors d'empreses amb plantilles de menys de 15 treballadors, les anomenades microempreses. Aquest dispositiu pretén que les pràctiques que es fan en les microempreses tinguin un nivell de qualitat formativa necessària, mitjançant l'augment de les competències tutorialis dels responsables de les pràctiques.

Mitjançant un equip de 65 assessors (5 a cada cambra), el Consell de cambres de comerç de Catalunya, com a organisme responsable del suport als tutors de microempresa, donarà servei, en el trienni 1999-2001, a prop de 40.000 microempreses. Els assessors s'encarregaran dels contactes inicials amb els tutors, de la presentació i el lliurament del material didàctic (*Guia pràctica del tutor de microempresa*) i del seguiment i l'avaluació de l'autoformació.

D'altra banda, també s'està treballant, amb la Subdirecció General de Formació del Departament d'Ensenyament i l'ICE de la Universitat Politècnica de Catalunya, en la formació conjunta tutor d'empresa – tutor de centre, per sectors o famílies professionals en el marc d'un projecte Leonardo da Vinci de la Unió Europea, en el qual participen institucions, empreses i centres de formació d'Espanya, Itàlia i Portugal.

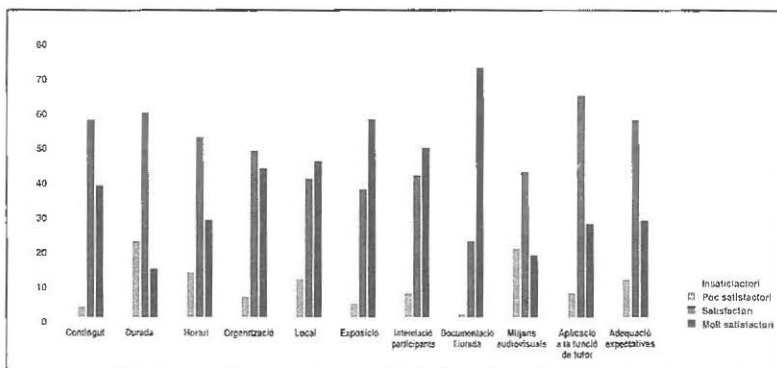
Ja ha estat dissenyat un sistema de relació entre el tutor d'empresa i el tutor de centre i s'ha iniciat l'elaboració d'uns manuals sectorialitzats de formació conjunta. S'ha començat amb els sectors d'administració, automoció, electrònica i sanitat, per tal de crear uns models que puguin ser extrapolables a d'altres sectors.

DADES D'AVALUACIÓ DE LES SESSIONS DE FORMACIÓ

Per tal d'avaluar la idoneïtat del Programa E+3 i la satisfacció dels tutors d'empresa pel que fa a les sessions de formació, en finalitzar cadascun dels cursos es demana als assistents que emplenin un qüestionari en què donin la seva opinió sobre tots els aspectes de la formació, des del local on s'ha fet la sessió fins al seu contingut (vegeu el gràfic de la pàgina 40). En línies generals, el resultat de les enquestes mostra un elevat grau de satisfacció per part dels assistents al curs. Per no limitar la valoració de les sessions a l'opinió dels assistents, contrastarem els resultats de les enquestes amb l'anàlisi feta per l'equip de formadors de tutors de l'Escola d'Administració d'Empreses i Les Heures-Fundació Bosch i Gimpera.

Tot i la poca informació que reben prèviament els assistents a les sessions pel que fa al seu contingut i la seva utilitat, els participants manifesten l'alt nivell d'adequació del curs a les seves expectatives. Gairebé el 90% dels enquestats en els 100 primers cursos de formació (novembre 1995 a juny de 1998) van considerar bo o molt bo l'assoliment dels seus objectius. En aquest sentit, els formadors creuen convenient fer un esforç per tal d'informar millor les empreses sobre la finalitat de les sessions, ja que consideren que en molts casos els assistents fan el curs perquè l'empresa els ho ha demanat. Cal destacar l'esforç realitzat en les sessions de tècniques per a dissenyar casos que responguessin als interessos i les necessitats de l'ampli ventall d'empreses representades, esforç valorat força positivament pels participants amb un 90,4% en les sessions del curs 1996-97.

QUÈ PENSEN ELS ASSISTENTS A LES SESSIONS DE FORMACIÓ?



Els conceptes més ben valorats pel conjunt d'assistents a les 100 sessions de formació són: l'exposició dels continguts dels cursos, la documentació i llibrada, l'aplicació de la formació a la feina del tutor, la durada, el contingut i l'assoliment d'expectatives.

Pel que fa a la valoració del curs en si mateix (contingut, exposició, documentació i interrelació amb els participants), la valoració és també molt positiva. En el curs 1996-97 es va mostrar un nivell de satisfacció més alt que en el curs anterior, i va assolir una mitjana del 97,9% d'assistents que valoraven aquests aspectes com a bons o molt bons. L'anàlisi de cadascun dels apartats ens mostra que el més valorat va ser en tots dos anys el de la documentació, mentre que la interrelació entre els participants va experimentar una millora considerable en la segona edició de les sessions formatives de sensibilització (en el curs 1995-96 el 86% dels assistents considerava aquest aspecte bo o molt bo, mentre que en el curs 1996-97 el percentatge va ser del 96%). Aquest aspecte s'ha millorat amb la integració d'una dinàmica

participativa en les sessions i amb l'agrupació dels assistents en sessions o grups que responguessin a aspectes homogeneïtzadors, com ara el sector de provinença o el nivell d'experiència com a tutors d'empresa.

La utilitat del curs en l'aplicació del que s'hi aprèn a les tasques pròpies de la funció del tutor d'empresa es va valorar com a bo amb un 95,5% en les sessions generals realitzades en el curs 1996-97 (tres punts més que en les del curs anterior) i del 92% en les sessions d'aprofundiment. L'equip de formadors valora també de forma positiva la capacitat informativa de les sessions, tot i que planteja certes mancances pel que fa al coneixement del procediment del Banc Integrat de Dades i els requisits necessaris per a formar-ne part, així com en la posada en pràctica del pla d'activitats en coordinació entre el centre formatiu i l'empresa.

Tant els assistents a les sessions com els formadors que les imparteixen coincideixen en l'opinió que el *Manual del tutor d'empresa* és una bona guia teòrica i informativa que ha augmentat la presa de consciència del paper del tutor en pràctiques. Tot i aquesta valoració positiva de la utilitat del manual, pocs tutors el consulten durant el període de pràctiques dels alumnes. S'ha proposat que en un futur es proporcionin més material als participants (fotocòpies o un resum de la formació que se'ls dona) i que s'elaborin llibres de pràctiques específics de cada família professional per motivar més els tutors.

En les enquestes contestades pels assistents als cursos generals de sensibilització s'inclouen aspectes de tipus més formal, com són l'organització, la durada, l'horari i fins i tot els locals on s'imparteixen les sessions formatives. La valoració que es fa de l'organització és molt positiva (al voltant del 95% tant en el curs 1995-96 com en el 1996-97), i es destaca l'esforç realitzat per fer arribar les sessions a la totalitat de les seus i organitzar cada cop més sessions. Els formadors són més crítics en aquest sentit, i lamenten els canvis que es produeixen en el calendari de les sessions per falta d'assistents i proposen que es treballi més a fons en la sensibilització a les empreses. Els comentaris respecte de la durada de les sessions es refereixen a la voluntat que s'allargui, ja que es considera que permetria aprofundir més en els temes tractats. Pel que fa a l'horari, tot i que la valoració que se'n fa és força positiva (el 88,9% dels assistents a les sessions durant el curs 1995-96 i el 83,9% durant el curs 1996-97 el consideren bo o molt bo), cal analitzar si és una de les raons per les quals hi ha persones que es mostren interessades en les sessions de formació però que no hi assisteixen. La valoració del local, relacionada amb la temperatura, el desplaçament que s'ha de fer per a arribar-hi i el fet que hi hagi o no servei de bar, mostra un percentatge de satisfacció del 84,7%.

ANÀLISI DE L'IMPACTE DE LA FORMACIÓ DE TUTORS

Com hem pogut comprovar, les diferents avaluacions de satisfacció efectuades amb els assistents a les sessions de formació de tutors donen uns resultats d'avaluació elevats. En la mesura que aquests resultats s'han anat confirmant any rere any i que la demanda de formació era creixent, tot indicava que els efectes de la formació de tutors eren nombrosos i que aquesta formació fornida pel Programa E+ \exists podia influir positivament sobre la qualitat de les pràctiques en alternança.

Per tal d'esbrinar amb precisió la realitat i dimensió d'aquests efectes, el juny de 1997 els socis del Projecte Leonardo da Vinci "E+ \exists : la formació dels tutors d'empresa" van encarregar a Formació Continuada Les Heures (Universitat de Barcelona/Fundació Bosch i Gimpera) una anàlisi dels possibles impactes de la formació de tutors en els tres punts clau del sistema de pràctiques: el tutor d'empresa, l'alumne i el tutor de centres escolars. Per a dur a terme aquesta anàlisi, Formació Continuada Les Heures va constituir un equip de treball format per quatre especialistes: Michèle Butzbach (lingüista i psicopedagoga), Véronique Luc Claret (psicòloga industrial), Laura Giménez (sociòloga) i Eric Rivera (informàtic). La tasca desenvolupada per aquest equip ha permès de formular un seguit de conclusions sobre l'impacte que la formació de tutors impartida en el marc del Programa E+ \exists ha tingut en la millora de les pràctiques en alternança dels alumnes de formació professional.

Metodologia de l'anàlisi d'impactes

Què és una anàlisi d'impactes?

Analitzar els impactes d'una acció formativa és detectar les empremtes positives i negatives d'aquesta acció en els diferents llocs, persones i estructures en les quals poden influir les persones formades segons els grans objectius d'aquesta formació. És una anàlisi diferida realitzada entres sis mesos i un any després de la formació rebuda.

En el cas del Programa E+ \exists , la formació de tutors d'empresa volia influir en la quantitat i la qualitat de les pràctiques en empreses. Per tant, calia buscar, en primer lloc, els impactes de la formació en els canvis que **tutors i empreses** havien experimentat en les seves pràctiques i en la seva visió sobre les pràctiques després de la formació: la receptivitat de les empreses –posterior a la formació E+ \exists – per a rebre alumnes d'FP en pràctiques podia ser una bona dada d'impacte.

En segon lloc, també podíem buscar impactes en la **percepció dels alumnes** que han fet pràctiques en aquestes empreses, comprovant de

quina manera han estat tutoritzats i quina utilitat han tingut les pràctiques per a ells.

Finalment, la relació entre les empreses i els centres escolars de procedència dels alumnes en pràctiques és una tercera dimensió en què es podia detectar si la formació havia produït impactes i, així, verificar si es tancava el cercle escola/empresa, base del programa.

Mesura dels impactes

S'han mesurat els impactes quantitativament i qualitativament a partir d'entrevistes individuals o grupals. Una part de les dades s'ha processat de manera quantitativa, com per exemple el nombre de tutors formats que van tenir alumnes en pràctiques després de la formació. La resta de dades més qualitatives s'han recollit a l'estil dels mètodes sociològics, tot agrupant-les en funció dels paràmetres d'impactes esperats a l'inici o que sobresurten en el decurs de les entrevistes.

Els resultats obtinguts constitueixen un mapa d'impactes qualitatius positius i negatius d'importància variable, que permeten de fer una reflexió sobre la relació esforç/efecte d'un programa formatiu. Aquest tipus d'anàlisi, equivalent a una avaluació *a posteriori* i en la pràctica dels objectius perseguits per la formació, proporciona dades útils per a fer suggeriments que millorin els objectius, continguts i modalitats del programa o de les accions formatives implicades.

Fases de la recollida i anàlisi dels impactes

Fase 1

1. Recopilació i estudi de tota la informació existent sobre la formació de tutors del Programa E+ \exists .
2. Establiment d'una primera llista de paràmetres d'impactes esperables segons els objectius del Programa E+ \exists des de tres punts de vista: tutor d'empresa, tutor de centre, alumne.
3. Confeció i test dels guions d'entrevistes per a recollir els impactes esperats en tutors formats, alumnes i tutors de centres.
4. Constitució d'una base de dades fiable de tutors formats en el Programa E+ \exists entre novembre de 1995 i juny de 1997, tram escollit per a l'anàlisi, ja que es necessitava un mínim de sis mesos després de la formació abans de recollir els impactes.
5. Creació d'un sistema de bases de dades relacionals per a enllaçar dades sobre tutors formats, empreses de procedència, alumnes en pràctiques i centres escolars.

6. Establiment dels criteris de selecció dels tutors d'empresa a entrevistar a partir dels quals es faria la recerca d'alumnes i dels centres escolars corresponents.
7. Entrevistes i recopilació de dades quantitatives i qualitatives de la meitat dels tutors¹.
8. Informe parcial. Reunió de feedback.

Fase 2

1. Entrevistes i recopilació de dades quantitatives i qualitatives d'alumnes² i centres.
2. Entrevistes i recopilació de dades quantitatives i qualitatives dels tutors restants.
3. Elaboració d'un programa model en MS Access per a tractar la informació quantitativa i qualitativa rebuda en el decurs de les entrevistes a tutors i alumnes.
4. Tractament quantitatiu de les dades.
5. Tractament qualitatiu dels impactes detectats.
6. Informes parcials. Reunions de *feedback*.
7. Informe final, conclusions i suggeriments per a millorar la formació E+ \exists .

Conclusions i suggeriments

L'anàlisi d'impactes de la formació ens ha aportat tres tipus de resultats:

- Els efectes de la formació E+ \exists sobre les pràctiques dels tutors i les seves relacions amb alumnes i centres escolars.
- La situació actual del sistema de pràctiques, resultant de la comparació de la visió que en tenen els tutors i els alumnes que han fet pràctiques amb ells o a les seves empreses.
- Com millorar la formació E+ \exists per a augmentar els seus impactes des del punt de vista dels tutors, dels alumnes i de l'estudi.

Com a conclusions i resumint els resultats obtinguts, podem dir que:

- Els efectes de la formació sobre les pràctiques en empreses són evidents si es tracta d'analitzar fins a quin punt aquesta formació ha aportat al tutor motivació, consciència de saber fer, estructuració de la seva funció i les seves tasques, un bon material

¹ La mostra final va ser de 219 tutors pertanyents a 125 empreses.

² S'ha entrevistat una mostra de 20 alumnes.

de suport i una bona actitud de cara a l'alumnat. En efecte, la majoria dels tutors entrevistats que han tingut alumnes després de la formació es mostren motivats per a assumir la seva funció i agraeixen la qualitat del programa formatiu i, en particular, del manual del tutor d'empresa, expressen amb detalls l'ajuda que el curs ha significat per a ells, especialment pel que fa a l'estructuració de la seva feina i a la millora de la seva relació amb els alumnes. Fins i tot els tutors ja experimentats i que diuen no haver canviat gaire el que ja feien després de la formació, reconeixen que els instruments del programa i el curs han sistematitzat la seva feina. En particular, allò que potser resumeix millor els efectes de la formació E+ \exists és el canvi de perspectiva sobre l'alumne que es produeix en el tutor: després de la formació el considera més com un alumne que com un treballador. La formació l'ha fet entrar en una relació didàctica amb ell més que en la relació estricta de cap de taller.

- De tota manera, si mirem el nombre de tutors que han assistit als seminaris de sensibilització i tècniques des del mes de novembre de 1995 fins al mes de juny de 1997, el resultat de l'impacte es veu des d'una perspectiva diferent:
 - Només el 30% dels assistents eren novells.
 - Menys de la meitat d'aquest percentatge ha tingut alumnes després de la formació per a poder practicar el coneixements adquirits.
 - Del 66⁰% de tutors prèviament experimentats que van assistir a la formació, només un 56% van tenir alumnes després.

En resum, hi ha hagut una captació mínima de tutors novells i cap avenç en la quantitat de pràctiques.

- D'altra banda, els participants en la formació no són en gran mesura qui atén directament els alumnes, sinó gerents, directors o responsables d'àrea que vénen a informar-se per a poder prendre decisions, o antics tutors que vénen a perfeccionar els seus coneixements i/o que traslladaran la informació a les persones que atenen directament els alumnes. Aquests darrers són els que hi són poc presents i els que realment haurien de rebre la formació E+ \exists .
- Amb relació al tipus d'alumnat que s'ha pogut entrevistar, els tutors que han tingut alumnes en pràctiques després de la formació tenen tendència a agafar alumnes de cicles superiors que responen més bé en disciplina i coneixements a les necessitats de les empreses. Estan més formats i més disposats a una possi-

ble ocupació posterior. Caldrà probablement preparar molt les empreses i els tutors per a rebre els alumnes d'FP de grau mitjà per als quals les pràctiques també són/seran obligatòries. Caldrà agilitzar el canvi de mentalitat de les empreses que actualment no estan predisposades mentalment a rebre aquest tipus d'alumnes en pràctiques.

- Els tutors formats perceben bé la seva funció didàctica dins de l'empresa, però no situen les pràctiques com una modalitat formativa integrada en el cicle teoricopràctic de formació de l'alumne. Veuen més les pràctiques com un complement útil per a l'alumne o com una experiència útil amb finalitats pre-ocupació. Si aquests tutors han d'acollir alumnes més joves que no han acabat la seva formació és molt possible que es produeixin dificultats de captació d'empreses.
- La relació centres escolars-empreses és la gran absent en qüestió d'impactes. Aquesta relació, punt essencial del Programa E+ \exists , no ha tingut impactes en els tutors, que o bé ja tenien una relació establerta amb les escoles del seu entorn que s'ha mantingut o bé tenien una mala relació que no s'ha modificat. La situació en aquest camp és greu i demana respostes enèrgiques d'apropament dels dos móns: un apropament pràctic per a fer correspondre demanda i oferta de llocs de pràctiques i un apropament mental per a assolir correspondències entre dos móns que, a través de les pràctiques, no han creat ponts ni aproximacions gaire significatives. En aquest sentit, la formació E+ \exists pot fer bastant més per a afavorir la relació centre-empresa i preveure modalitats formatives que reuneixin en sessions conjuntes centres escolars i empreses, per territoris, per a crear llaços reals. En els continguts de la formació també es pot treballar un acostament mental entre els dos móns a través de la complementarietat entre teoria i pràctica: es pot afavorir un coneixement millor del món de l'escola per part del tutor d'empresa (que en les entrevistes es queixava de no saber res de les escoles, ni de la reforma de la formació professional), programar visites organitzades de tutors de centres a les empreses del seu entorn, etc.

Les cambres de comerç catalanes poden accentuar la seva funció de pont i actuar sobre l'oferta i la demanda: de la banda dels centres, disposant d'un ventall d'empreses per tal que puguin triar en funció de les especialitats de què disposen; de la banda de les empreses, afavorint el seu accés a alumnes en pràctiques que corresponguin a les necessitats de les empreses. Cal pensar,

sobretot, que aquesta oferta evolucionarà molt amb la reforma, que les pràctiques seran obligatòries i amb alumnes més joves i menys formats. Les cambres, d'una banda, poden actuar com a *interface* prospectant empreses i, de l'altra, posant-les en relació amb els centres i continuant la seva tasca de formació de tutors. Una cèl·lula responsable de les pràctiques, bipartida entre empresa i escola, podria assegurar un seguiment regular de l'evolució del sistema territorialment. Unes bases de dades ben constituïdes permetrien identificar empreses disposades a rebre alumnes. Es podria comptar amb la contribució de centres escolars disposats a entrar en la prospecció de noves empreses. Al final, el dispositiu electrònic podria estar a la disposició d'empreses i centres³. Les cambres de comerç també podrien assegurar un assessorament a mida, amb visites de formadors a les empreses, a demanda dels tutors, unes observacions de suport o de control i altres tipus de suport didàctic.

- Pel que fa a la formació, cal continuar des de les cambres l'esforç formatiu iniciat i ampliar-lo, però captant més tutors novells i diversificant potser les fórmules formatives:
 - Per als tutors experimentats i formadors de tutors interns o responsables de tutories amb experiència prèvia, seria interessant idear aprofundiments temàtics, en particular pel que fa a la relació centre escolar-empresa. La modalitat de taller o intercanvi d'experiències pot ser una alternativa útil.
 - Per als tutors novells i/o gerents de noves empreses que no han fet pràctiques, és important adaptar més els cursos a casos concrets de petites empreses o empreses més grans, reunir-se per sectors i buscar enllaços amb problemàtiques empresarials sobre les pràctiques. És necessari treballar amb ells la manera d'aconseguir alumnes i crear vincles amb els centres escolars del seu entorn.
 - La modalitat de vuit hores de formació sembla correcta, vista la dificultat de reunir els tutors d'empresa i el fet que els imperatius de temps obliguen a buscar dispositius àgils. Unes sessions curtes de reforç o de seguiment posterior a la formació de vuit hores poden aportar molt al sistema formatiu $E+\exists$.

³ Aquestes són, precisament, algunes de les funcions del BID (Banc Integrat de Dades) que encara no era operatiu en el moment de lliurar l'informe de conclusions de l'avaluació d'impacte.

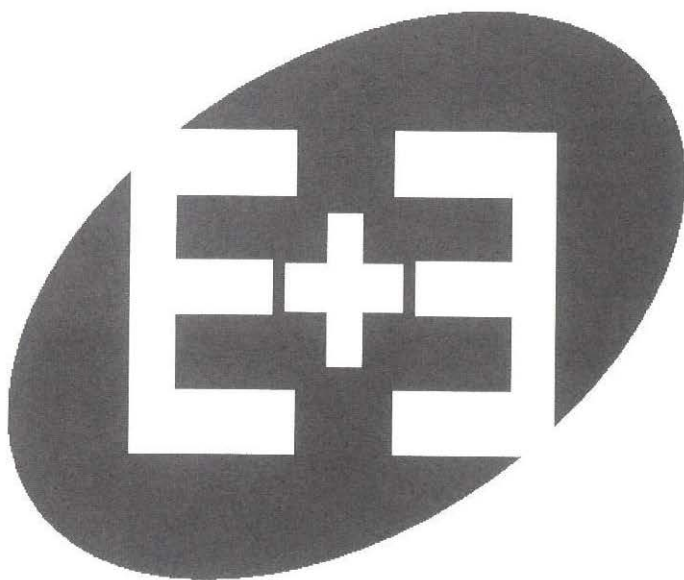
Cal, també, una reflexió interna sobre els avantatges i inconvenients de barrejar:

- Tutors novells i tutors experimentats
 - Tutors de taller i tutors de tasques administratives
 - Tutors de petites empreses i tutors de mitjanes i grans empreses
- Pel que fa als continguts, seria convenient per als alumnes que els tutors accentuin els aspectes de coneixement més global de l'empresa: que no solament els mostrin la divisió de l'empresa en diversos departaments -en el cas de les empreses grans- sinó que situïn millor l'alumne dins d'aquest funcionament global. Que els expliquin, per exemple, per a què serveix el producte que fabriquen, on es ven, quina és la funció del departament en el qual fan les pràctiques... Hem constatat en els alumnes entrevistats un desconeixement total amb relació a aquest aspecte.
- D'altra banda, els alumnes no estableixen cap mena de vincle concret entre el seu currículum escolar i les pràctiques a l'empresa, tot i considerar que és important fer pràctiques dins de la seva especialitat. Respecte a això seria de primera importància treballar concretament entre tutors escolars i tutors d'empresa de quina manera i a quin nivell es podria fer entendre a l'alumne la relació existent. Sense aquest apropament mental entre currículum escolar i contingut de les pràctiques, és dubtós que canviï la divisió conceptual actual entre l'escola i l'empresa. L'alumne és un dels millors agents del canvi, ja que passa d'un món a l'altre.
 - Queda un treball important d'informació, difusió i promoció del concepte de les pràctiques per a canviar els estereotips actuals en les dues bandes: alumnes i empreses. Fins i tot en el cas de les entrevistes que es van fer a alumnes que reunien condicions òptimes -alumnes de grau superior que havien fet pràctiques en les millors condicions i amb tutors formats- els estereotips continuen vius (com, per exemple, l'espectre de l'explotació). Els objectius d'aquesta difusió/promoció serien:
 - aconseguir moltes més empreses candidates a rebre alumnes en pràctiques
 - fer conèixer millor la funció de les pràctiques
 - aclarir els criteris de qualitat de les pràctiques en empreses
 - fer convergir els dos móns –E+Э– avui força separats

- Una anàlisi d'impactes cada dos o tres anys incorporada al sistema formatiu, que enllacés les dades entre empreses, tutors d'empresa, centres, tutors de centre i alumnes, permetria un coneixement dinàmic i un seguiment regular de l'evolució del sistema.
- Finalment, la veu de l'alumne és una veu que se sent poc. Seria una novetat incorporar-la fins i tot al disseny de les pràctiques i sobretot a l'enllaç conceptual entre teoria i pràctiques.

Tercera part

MANUAL DEL TUTOR D'EMPRESA







MANUAL DEL TUTOR D'EMPRESA



Consell de cambres oficials de comerç, indústria i navegació de Catalunya
Generalitat de Catalunya – Departament d'Ensenyament

Projecte coordinat per FORMACIÓ CONTINUADA LES HEURES
(UNIVERSITAT DE BARCELONA, FUNDACIÓ BOSCH I GIMPERA) amb
la col·laboració de:

- INTERACTIVA de Serveis Pedagògics, S.L.
- Fundació CIREM

© CONSELL DE CAMBRES OFICIALS DE COMERÇ, INDÚSTRIA I
NAVEGACIÓ DE CATALUNYA

1a. edició novembre 1995
2a. edició novembre 1998

Programa E+3
Diagonal, 452. 08006 Barcelona

Grafisme: ACE-Disseny
Impressió: -ERE SL
D.L.B.: -B-44677-95

PRESENTACIÓ

Amb el ferm propòsit de donar un millor servei a les empreses, les Cambres de Comerç, Indústria i Navegació de Catalunya varen signar un acord amb el Govern de la Generalitat per tal d'afavorir la gestió i el desenvolupament dels estudiants de formació professional. Com a fruit d'aquest conveni es va iniciar el programa E+3, que té com a principal objectiu facilitar als estudiants, les empreses i els centres educatius l'accés a una informació actualitzada i global sobre les pràctiques de formació professional, i contribuir a la seva millor organització i funcionament.

Amb el convenciment que la professionalització i la qualificació del jove és una tasca que requereix, cada vegada més, l'estreta col·laboració entre el sistema educatiu i les empreses, i que el paper d'aquestes té una importància fonamental en l'acompliment d'aquesta missió, les Cambres varen adquirir el compromís de contribuir a la formació dels Tutors d'Empresa, per la transcendència de la seva funció en l'assoliment d'uns bons resultats en la formació pràctica de centres de treball.

Esperem que amb la realització d'aquest MANUAL DEL TUTOR D'EMPRESA, que ara presentem, i amb els instruments i les accions formatives que es duran a terme de cara al desenvolupament dels Tutors d'Empresa, el Departament d'Ensenyament i el Consell de Cambres de Catalunya contribuïran de forma decisiva a la millora d'una de les aportacions més importants en la qualificació dels estudiants, com són les pràctiques de formació professional.

Al mateix temps que manifestem la nostra ferma voluntat de contribuir activament i efectiva a donar el servei que les empreses i la societat del nostre país requereixen, volem aprofitar aquesta avinentesa per agrair la col·laboració que sempre hem tingut, tant dels empresaris i tutors com de les organitzacions empresarials de Catalunya, en la realització de tasques de formació amb els alumnes de formació professional.

JOAN Ma. PUJALS i VALIVÉ
Conseller d'Ensenyament
de la Generalitat de Catalunya

ANTONI NEGRE i VILLAVECCHIA
President del Consell
de Cambres de Catalunya

Novembre 1998

PRESENTACIÓ

PROCÉS D'IMPLANTACIÓ I SEGUIMENT DE LES PRÀCTIQUES

ESTRUCTURA DELS DOCUMENTS

CENTRE DOCENT I EMPRESA

- Document 1. La formació en el centre de treball
- Document 2. Tipus d'alumnes
- Document 3. Motivació de l'alumne
- Document 4. **FUNCIONS DEL TUTOR D'EMPRESA**
- Document 5. Requisits del tutor d'empresa
- Document 6. Relació amb el coordinador de Formació Professional del centre

EL PLA D'ACTIVITATS I L'ACOLLIDA DE L'ALUMNE

- Document 7. El primer contacte amb l'alumne de pràctiques
- Document 8. El món de l'empresa
- Document 9. La comunicació amb l'alumne
- Document 10. Un compromís mutu
- Document 11. El pla d'activitats

DESENVOLUPAMENT DE LES PRÀCTIQUES

- Document 12. L'organització de la feina
- Document 13. Les actituds, els hàbits i les rutines
- Document 14. Com aprèn l'alumne
- Document 15. Aplicació del que s'ha après en altres situacions
- Document 16. Petits conflictes

SEGUIMENT I AVALUACIÓ

- Document 17. El seguiment i l'avaluació de les pràctiques
- Document 18. L'observació
- Document 19. L'entrevista
- Document 20. L'avaluació final

ALUMNES DISCAPACITATS

- Document 21. Atenció als alumnes amb discapacitats

PROCÉS D'IMPLANTACIÓ I
SEGUIMENT DE LES
PRÀCTIQUES A L'EMPRESA

RESPONSABILITAT

| | | |
|--|---|---|
| • Signatura del conveni de pràctiques. | • | • |
| • Disseny del pla d'activitats. | • | • |
| • Acollida de l'alumne. | | • |
| • Suport a l'alumne perquè s'adapti a l'empresa. | | • |
| • Ensenyar-li a realitzar les tasques que estableix el pla d'activitats. | | • |
| • Orientar-lo en la feina i ajudar-lo a resoldre les seves dificultats. | | • |
| • Observació i seguiment de les tasques de l'alumne. | | • |
| • Reunions periòdiques amb l'alumne per al seguiment de les pràctiques. | • | |
| • Visites a l'empresa per observar la marxa de l'alumne. | • | |
| • Reunions entre tutors per examinar el desenvolupament de les pràctiques. | • | • |
| • Elaborar l'informe sobre les pràctiques. | | • |
| • Avaluar el mòdul de formació al centre de treball. | • | • |
| • Avaluar el que han significat les pràctiques per a l'empresa. | | • |
| • Omplir el Quadern oficial de pràctiques. | • | • |

ESTRUCTURA DELS DOCUMENTS

La majoria dels documents que formen aquest manual tenen la mateixa estructura, d'aquesta manera són més fàcils de llegir i de consultar. En cada document trobareu els apartats següents:

I

INFORMACIÓ

S'ofereix aquí tota la informació que el tutor ha de conèixer sobre un aspecte determinat de la seva funció. S'ha fet servir un llenguatge planer i directe i s'hi han destacat les qüestions més importants.

TP

TREBALL PREVI

Sovint, per tal de desenvolupar un tema determinat d'una manera eficaç cal avançar algunes accions, reflexionar sobre què farem i com, formular-se preguntes, etc. És el tipus d'informació que trobareu en aquest apartat.

TA

TREBALL AMB
L'ALUMNE

Ens ocupem aquí d'especificar en què consisteix la feina amb l'alumne pel que fa al tema tractat en aquest document. Hi trobareu recomanacions per fer una entrevista, o sobre com cal presentar una tasca en deu passos, etc.

N

NOTES

És molt important anotar en el **QUADERN DE SEGUIMENT** totes les dades i informacions que ens han de permetre avaluar el desenvolupament de les pràctiques i de l'alumne. És per això que ho recordem en aquest apartat.

R

RECORDAR

- Hi ha un resum de les idees bàsiques de cada document. La seva lectura proporciona la informació necessària i ajuda a decidir si cal llegir tot el document o no.

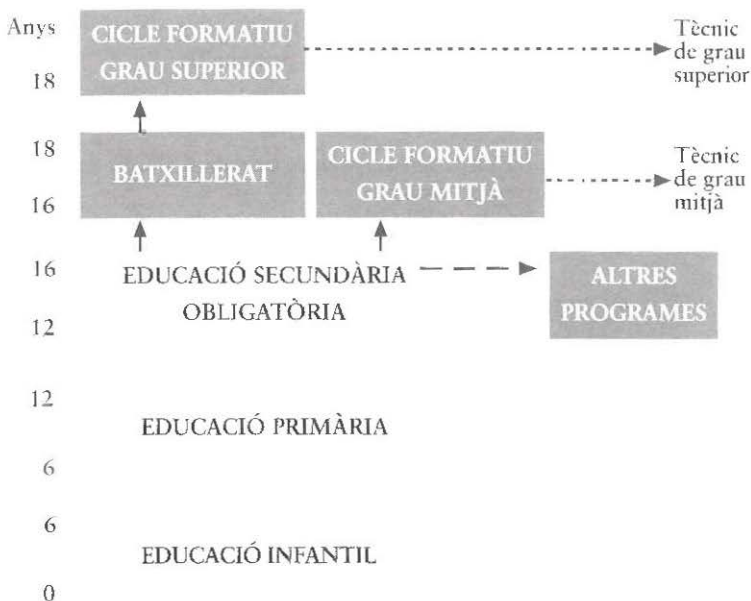
El manual compta també amb un quadre amb el procés d'implantació de les pràctiques, un índex dels termes més habituals i unes fitxes de treball per tal de facilitar la feina del tutor.



LA FORMACIÓ EN EL CENTRE DE TREBALL

Com arriben els alumnes a les pràctiques?

PRÀCTIQUES OBLIGATÒRIES A LES EMPRESES



**CICLE FORMATIU
GRAU SUPERIOR**

Les pràctiques són obligatòries per als alumnes. És necessari aprovar-les per poder obtenir la titulació.

**CICLE FORMATIU
GRAU MITJÀ**

Les pràctiques són obligatòries per als alumnes. És necessari aprovar-les per poder obtenir la titulació.

**FORMACIÓ
PROFESSIONAL
2n. GRAU**

Les pràctiques són voluntàries per a aquests alumnes, a excepció dels de tres branques: llar d'infants, sanitat i marítim-pesquera.

**ALTRES
PROGRAMES**

Les pràctiques poden ser també obligatòries per a alumnes d'altres programes: garantia social, transnacionals, europeus, etc.

Què es pot aprendre en un centre de treball?

Durant molts anys ha estat l'única manera d'aprendre un ofici o una professió:

- Durant segles, el pagès ha ensenyat als seus fills les feines del camp.
- L'artesà ensenyava l'ofici al seu aprenent.
- Algunes grans empreses tenen o han tingut escoles d'aprenents.
- Ara mateix, més de 25.000 alumnes fan pràctiques a més de 10.000 empreses.
- **A partir d'ara, les pràctiques a l'empresa seran obligatòries per a tots els alumnes de la nova formació professional.**

Qui intervé en la formació del centre de treball?

Del centre docent:

- Els alumnes.
- El tutor de formació en centres de treball (FCT) del cicle formatiu corresponent a l'alumne.
- El Coordinador d'FP. Coordina les relacions entre el centre i l'empresa.

De l'empresa:

- El tutor d'empresa. En alguns casos pot comptar amb l'ajut de monitors de pràctiques.
- El monitor de pràctiques.
- El responsable de l'organització de les pràctiques (si n'hi ha).

De la Cambra de Comerç:

- El responsable del Programa E+ \exists de cada Cambra.
- A més a més d'organitzar l'oferta de places de pràctiques a les empreses, les cambres posen un servei d'assessorament a disposició dels tutors d'empresa.

De l'Administració educativa:

- Seguiment i suport dels centres de manera centralitzada i territorialitzada.
- Coordinadors territorials del servei de programes Escola-Treball.

R

- Les pràctiques són una part integrant de la formació de l'alumne.
- Les pràctiques són obligatòries per a l'alumne.
- L'alumne ha d'aprovar les pràctiques com qualsevol altre crèdit.
- El tutor del centre docent i el tutor d'empresa han de fer de manera conjunta el seguiment i avaluació de les pràctiques.
- Tot i que no està obligada a acceptar alumnes en pràctiques, l'empresa hi participa perquè valora els beneficis que les pràctiques poden aportar.

TIPUS D'ALUMNES

Els alumnes en pràctiques han de tenir com a mínim 16 anys, poden ser nois o noies, més madurs o menys, amb les idees molt clares o poc clares, amb aficions i interessos diferents.

La procedència dels alumnes pot influir en el seu comportament i en els seus interessos:

Alumnes dels cicles formatius de Grau Mitjà. Més grans de 16 anys. Han superat, com a mínim, la secundària obligatòria o una prova d'accés per a adults, tenen coneixements sobre l'ofici o professió i necessiten posar-los en pràctica.

En general, serà el seu primer contacte amb el món de l'empresa, poden mostrar-se insegurs, nerviosos, ...

Alumnes dels cicles formatius de Grau Superior. Més grans de 18 anys. Han superat, com a mínim, el batxillerat o una prova d'accés per a adults. És gent formada, amb interessos molt clars, amb capacitat per adaptar-se més ràpidament a l'organització del treball de l'empresa.

Formació Professional de Segon Grau. Durant alguns anys poden coincidir amb joves de l'antiga FP. Per a aquests últims les pràctiques no són sempre obligatòries, però ja hem comentat com hi estan d'interessats (en els últims 10 anys han fet pràctiques més de 150.000 joves).

El tutor del centre docent pot presentar l'alumne al tutor d'empresa i pot facilitar-li informació sobre com és, què sap, com s'ha de tractar, etc.

El coordinador d'FP del centre docent es posarà en contacte amb el responsable o el coordinador de l'organització de les pràctiques per valbrar quin és el tipus d'alumne que s'adapta més bé a l'empresa.

El tutor d'FCT del centre es posarà en contacte amb el tutor d'empresa per concretar el pla d'activitats que haurà de seguir l'alumne. El pla d'activitats queda fixat en el **QUADERN DE SEGUIMENT**.

TA

S'ha de procurar establir una bona relació de confiança i comunicació amb l'alumne, d'això depèn que les pràctiques funcionin bé.

Document 7

Alguns alumnes poden presentar dificultats molt específiques (físiques, auditives, visuals, etc.) i, per tant, necessitaran un nivell una mica més gran d'ajut.

Document 21

N

El QUADERN DE SEGUIMENT DE LES PRÀCTIQUES és el document més important, allà hi ha:

Documents 22 i 23

- El pla d'activitats que ha de dur a terme l'alumne.
- Les actituds que ha de valorar el tutor d'empresa.
- El barem per efectuar l'avaluació de l'alumne.
- Altres dades, com ara el telèfon i l'adreça del centre, el nom del tutor de pràctiques del centre, el telèfon i l'adreça de l'alumne, etc.

Si el tutor del centre docent ofereix més informació sobre l'alumne, és important que quedi enregistrada de manera escrita i, si pot ser, dins del mateix Quadern de Seguiment.

R

- Els joves poden tenir uns interessos o uns altres en funció de la procedència.
- El tutor d'FCT del centre pot aportar informació valuosa sobre els alumnes.
- En alguns casos l'aparença i el llenguatge dels joves d'aquestes edats pot resultar peculiar, aquest fet no ha d'influir en la relació amb ells.
- Abans d'incorporar-se a l'empresa, els joves han estat informats del seu pla d'activitats.

MOTIVACIÓ DE L'ALUMNE

Per a l'alumne, tenir l'oportunitat de fer pràctiques a les empreses és molt important, per diverses raons:

- 1. És part de la formació inicial que ha rebut en el centre docent.**
- 2. Significa entrar en contacte amb el món del treball.**
Els alumnes han passat entre 12 i 15 anys en els centres docents, saben moltes coses, però la majoria no ha tingut mai la possibilitat de posar-les en pràctica.
- 3. Les pràctiques a les empreses són obligatòries.**
Segons la reforma de la formació professional, la formació en centres de treball es converteix en un crèdit (una assignatura) més, que els alumnes han de superar per obtenir el seu títol.
- 4. Més de 150.000 alumnes han fet pràctiques a les empreses en els darrers 10 anys a Catalunya.**
- 5. Incorporar-se al món del treball, és a dir, trobar la primera feina.**
Alguns joves s'han pogut quedar a l'empresa on feien pràctiques, o han trobat feina gràcies a aquesta experiència.

Els primers interessats que les pràctiques funcionin bé són els mateixos alumnes.

Conèixer bé l'alumne permetrà al tutor motivar-lo a partir dels seus interessos. Aquesta informació (interessos, habilitats, coneixements específics, etc.) la pot facilitar el tutor de pràctiques del centre.

TP

Tots coneixem algun jove que està estudiant, potser és un familiar directe: fill o filla, nebot, etc. Fem l'intent de preguntar-los quines perspectives de treball tenen, si els agradaria poder fer pràctiques a l'empresa mentre estudien, etc.

Les seves respostes poden ser també una bona motivació per a les persones que han de fer de tutors d'empresa.

TA

Les empreses imposen un cert respecte als alumnes. En tot cas, si l'alumne està inquiet o nerviós, el tutor ha de tranquil·litzar-lo perquè això no dificulti les seves tasques:

- Ha de donar a conèixer a l'alumne l'entorn de treball en què es formarà.
- Ha de presentar-li els seus companys.
- Ha de dir-li què ha de fer quan el seu tutor no hi sigui, a qui s'ha adreçar.
- Ha d'explicar-li què farà, quina utilitat té, quines eines i materials farà servir, etc.
- Ha d'assegurar-se que comprèn bé allò que ha de fer.
- Ha de donar-li la possibilitat de fer alguna prova o assaig.
- Ha d'advertir-lo sobre les situacions de risc i les mesures de seguretat.

D'aquesta manera, l'alumne se sentirà prou segur.

N

Si l'alumne es mostra molt interessat en algun tipus d'activitat que pot desenvolupar a l'empresa, o bé si el tutor del centre docent ha recomanat que reforcem alguna destresa o actitud en especial, es pot anotar en el **QUADERN DE SEGUIMENT**. Quan considerem que l'alumne està preparat per fer-ho, o que és el moment oportú, se li plantejarà.

R

- Els alumnes estan molt motivats. Tenen molt d'interès que les pràctiques funcionin bé.
 - Són part integrant de la seva formació.
 - Signifiquen entrar en contacte amb el món del treball.
 - Han d'aprovar el crèdit de formació en centres de treball.
 - Més de 150.000 alumnes ja han fet pràctiques a les empreses de Catalunya.
 - Els poden representar trobar la primera feina.

FUNCIONS DEL TUTOR D'EMPRESA

Les funcions del tutor d'empresa són les següents:

- 1. Acollir l'alumne i ajudar-lo a adaptar-se a l'empresa.**
- 2. Ensenyar-li a fer una sèrie de tasques.**
 - Orientar-lo en la feina durant el seu aprenentatge.
 - Ajudar-lo a solucionar els problemes que sorgeixen durant el desenvolupament de les pràctiques a l'empresa. **Document 14**
 - Un cop estigui capacitat, donar-li autonomia i deixar-lo fer.
- 3. Omplir el Quadern de seguiment de les pràctiques.**
 - Informar el tutor de pràctiques del centre sobre com es desenvolupen les pràctiques.
 - Amb el tutor del centre, avaluar el crèdit de formació en el centre de treball.
 - Coordinar-se amb els altres tutors que hi pugui haver a l'empresa.

La feina del tutor és semblant a la que feia el mestre artesà quan ensenyava l'ofici a l'aprenent. El canvi més important és que l'alumne ja ha rebut una formació professional de base i específica en el centre docent. I amb les pràctiques, el que es pretén és completar aquesta formació.

Així doncs, el tutor s'ha de centrar sobretot en:

- LES HABILITATS, LES TÈCNIQUES, ELS PROCESSOS, LES DESTRESES, ETC.
- LES ACTITUDS. **Document 13**

El tutor ha de tenir molt clares quines són les seves funcions. I ha de sentir-se capacitat per desenvolupar-les.

Cal també que actuï de manera coordinada amb els altres tutors de l'empresa.

En cas contrari, abans d'iniciar la seva tasca és preferible que en parli amb el responsable o coordinador de l'organització de les pràctiques a l'empresa, o que demani l'ajut i el consell necessaris.

Cal recordar que la CAMBRA de cada zona posa a disposició del tutor d'empresa un servei d'assessorament.

En tot cas, és recomanable llegir el document 5.

Document 5

TA

La relació que s'estableix entre el professor de l'autoescola i el seu alumne durant les pràctiques de conducció il·lustra molt bé quina és la relació entre tutor i alumne.

El tutor guia l'alumne durant un trajecte de la seva vida; és responsable del seu aprenentatge.

L'alumne confia en el tutor i aprèn d'ell, de la seva experiència i de les seves actituds.

Però el tutor també pot aprendre de l'alumne. Encara que sigui a nivell teòric, l'alumne està rebent una formació, però alhora potser sap coses que el tutor desconeix o que tenia mig oblidades.

N

El tutor disposa d'un **QUADERN DE SEGUIMENT DE LES PRÀCTIQUES** oficial, elaborat per la Generalitat de Catalunya.

Documents 22 i 23

El tutor ha de prendre nota sobre la marxa de l'alumne: què ha fet, com ho ha fet, quins problemes li han sorgit, com els ha resolt, quina disposició ha mostrat, etc. Aquestes anotacions tenen dues utilitats principals:

1. El tutor de pràctiques del centre pot fer servir aquestes dades per repassar els coneixements que cregui que no estan del tot dominats.
2. Permeten avaluar l'alumne.

R

- El tutor d'empresa ha de saber quina és la seva funció i s'ha de sentir capacitat per exercir-la.
- El tutor ha de guiar l'alumne, és responsable del seu aprenentatge a l'empresa.
- L'adaptació de l'alumne a l'empresa, la confiança mútua, són requisits indispensables perquè les pràctiques tinguin èxit.
- El tutor ha d'observar i controlar les tasques de l'alumne per ajudar-lo i per avaluar-lo.

REQUISITS DEL TUTOR D'EMPRESA

Com ja hem dit, la feina del tutor consisteix a guiar l'alumne durant la realització d'una sèrie de tasques, i a observar i valorar el seu aprenentatge.

Una bona relació entre el tutor d'empresa i l'alumne és bàsica per aconseguir que les pràctiques vagin bé. Per complir la seva funció,

**el tutor ha de saber relacionar-se
i comunicar-se amb l'alumne.
És molt important!**

Document 7

A continuació trobarà un petit qüestionari que l'ajudarà a ser conscient de les seves habilitats naturals. No es tracta de respondre SÍ o NO, sinó de situar-se entre 0 i 5:

- 0. Seria res o malament.
- 5. Seria molt o bé.

Marqui amb una creu la seva posició. Quan hagi acabat, amb un cop d'ull podrà veure si:

- Les seves creus són a prop del 0. Això voldria dir que potser vostè no hauria de fer de tutor.
- Les seves creus són a prop de 5. Això voldria dir que vostè reuneix tots els requisits d'un bon tutor.
- Només hi ha algunes creus que miren cap al 0. Això voldria dir que vostè pot ser un bon tutor, però que necessita un cop de mà en alguns aspectes.

TP

Respongui el qüestionari de la pàgina següent.

Si no ho desitja, no cal que comuniqui els resultats a ningú.

Procuri millorar aquells aspectes les creus dels quals siguin massa a prop del 0, si li cal pot demanar suport:

- Al tutor responsable o coordinador de l'organització de les pràctiques a l'empresa.
- Al coordinador d'FP del centre docent, és un educador i sap com relacionar-se i comunicar-se amb els alumnes.
- Al servei d'assessorament de la CAMBRA.
- Al Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

QÜESTIONARI

NO
0 1 2 3 4 5 SÍ

1. Em relaciono habitualment amb joves.
2. Sóc capaç d'establir una bona relació amb els joves.
3. Accepto els joves tal com són.
4. Els joves d'avui dia són molt responsables.
5. Jo també puc aprendre dels joves.
6. Els joves amb disminució física són fàcils d'integrar a l'empresa.
7. Sóc capaç d'entendre la situació dels joves davant del seu futur laboral.
8. Els joves amb disminució reben la mateixa formació que els joves sense disminució.

9. Sóc capaç d'expressar-me amb claredat.
10. Ordeno les meves idees abans d'exposar-les.
11. Sé dosificar la informació per tal d'explicar aspectes difícils o complexos.
12. Sé escoltar.
13. M'agrada que em preguntin i poder aclarir dubtes.
14. Procuo respondre totes les preguntes.
15. Quan no sé una cosa, ho reconec obertament.
16. Prenc notes, no m'agrada refiar-me de la memòria.
17. Crec que es pot aprendre dels errors.

18. Sóc optimista, procuro ser positiu.
19. Tinc paciència, no em fa res repetir les coses.
20. Em deixo portar pel meu geni.
21. Mantinc una actitud oberta.

22. Les pràctiques són útils per aprendre un ofici.
23. Els joves es prenen seriosament les pràctiques.
24. Considero important la tasca de tutor.
25. Sóc capaç de fer el seguiment d'un alumne.
26. Tinc clars els criteris per avaluar un alumne.

RELACIÓ AMB EL COORDINADOR D'FP DEL CENTRE

La iniciativa de la relació amb l'empresa ha de partir del centre docent: del coordinador d'FP o del tutor d'FCT del centre. Les raons són ben senzilles:

- Per als alumnes, les pràctiques a l'empresa són obligatòries.
- Però, en canvi, l'empresa no està obligada a acceptar alumnes.

Quan estigui normalitzat, el procés lògic serà el següent:

1. L'empresa comunica a la CAMBRA corresponent la seva disposició a acceptar alumnes en pràctiques. Concreta el tipus de pràctiques que s'hi pot desenvolupar i el nombre de places que ofereix.
2. El centre docent rep la resposta de la CAMBRA i el coordinador d'FP del centre es posa en contacte amb l'empresa: amb el responsable de l'organització de les pràctiques o amb la persona delegada per la direcció.
3. El coordinador d'FP del centre, i potser el tutor d'FCT, visiten l'empresa i concreten un pla d'activitats, quants alumnes pot acollir l'empresa, amb quin perfil, etc.
4. El coordinador d'FP i el tutor d'FCT revisen el pla d'activitats en funció de les possibilitats de cada empresa. Hi inclouen també el calendari i horari de les pràctiques.
5. Després, seleccionen l'alumne o alumnes més idonis per a l'empresa.
6. Seria interessant que el tutor d'FCT acompanyés l'alumne i el presentés al tutor d'empresa.
7. Si és possible, el tutor de pràctiques facilitarà un seguit d'informacions (sobre l'alumne, bàsicament: què sap, com és, etc.) al tutor d'empresa.
8. Els dos tutors estableixen canals de comunicació: amb quina periodicitat es veuran, com es transmetran la informació, què faran quan hi hagi una urgència, etc.
9. Quins fulls del Quadern de Seguiment han de fer servir per anotar la marxa de les pràctiques i fer-ne l'avaluació.

En definitiva, és fonamental una bona col·laboració entre tots els implicats: Departament d'Ensenyament, Cambra, empresa i centre educatiu.

TP L'èxit de les pràctiques dependrà de com hagin estat preparades. No es pot abusar de la improvisació ni deixar-ho tot per a l'últim moment.

Abans que arribi l'alumne a l'empresa, el responsable de l'organització de les pràctiques i el tutor han de tenir clar el pla d'activitats que ha de seguir, si caldrà fer algun canvi a la secció o departament on s'incorpori, com s'han de relacionar amb ell, etc.

El coordinador d'FP del centre facilitarà al tutor d'empresa un QUADERN DE SEGUIMENT, on s'especificaran les tasques que ha de dur a terme l'alumne durant les pràctiques.

En aquest QUADERN DE SEGUIMENT caldrà anotar les dades que siguin d'interès:

- Data d'inici i finalització de cada tasca.
- Una valoració en funció del domini assolit per l'alumne.
- Si ha sorgit alguna dificultat específica.
- Altres observacions.

Els tutors revisaran aquest QUADERN periòdicament i prendran les decisions oportunes.

Aquest QUADERN permetrà al tutor d'empresa elaborar l'informe sobre les pràctiques.

- La clau de l'èxit de les pràctiques rau en la seva preparació i seguiment.
- La iniciativa d'aquesta preparació ha de partir del centre docent.
- La col·laboració entre el Departament d'Ensenyament, Cambra, empresa i centre, entre coordinador d'FP i tutor d'empresa, és fonamental.
- El tutor de pràctiques del centre és la persona que pot resoldre dubtes, conflictes, etc. durant el seguiment de les pràctiques.
- El seguiment de l'alumne serà més fàcil i més útil si es fa a través del Quadern de Seguiment de les pràctiques elaborat pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.
- El responsable del Programa E+3 de la CAMBRA corresponent us pot assessorar si sorgeix qualsevol problema en la posada en marxa de les pràctiques.

EL PRIMER CONTACTE AMB L'ALUMNE DE PRÀCTIQUES

El primer contacte amb l'alumne és important, sobretot pel clima de comunicació i confiança que es vulgui crear, ja que pot condicionar la relació posterior.

Aquesta primera trobada és important pel tipus de relació que es crearà entre el tutor d'empresa, com a persona i com a representant de l'organització, i l'alumne.

La qüestió bàsica no és el tipus de tracte (formal i fred, cordial però distant, amistós, etc.), sinó la coherència que cal mantenir dia rere dia. D'altra banda, cal pensar que el pla d'activitats i les condicions de les pràctiques (calendari, horari, etc.) ja s'han pactat.

Les preguntes que podem fer a l'alumne (sobre la seva persona, família, estudis, o sobre la mateixa empresa) i el to que emprarem (seriós, irònic, amistós, etc.) marquen el tipus de relació que hi volem establir. Per exemple:

- "Estàs segur d'haver escollit bé l'ofici o professió...?"
- "Quin ofici que has escollit, això és una olla de grills!, tu què en penses?"
- "Com és que has triat aquest ofici...? Tens algun parent o amic que ja l'exerceix?"

En tot cas, és recomanable mantenir una conversa formal amb l'alumne. Els objectius poden ser:

1. Confirmar algunes coses que ja sap sobre l'alumne.
2. Assegurar-se que coneix el pla d'activitats i les condicions de les pràctiques.
3. Informar-lo sobre les normes de l'empresa (puntualitat, normes de seguretat i higiene, vestuari, etc.)

Document 11

Document 8

TP El tutor ha de preveure que haurà de dedicar un temps a rebre l'alumne. Si es creu convenient donar-li un caràcter formal, potser caldrà reservar un espai on es pugui reunir amb l'alumne (i amb el tutor del centre docent, si l'acompanya).

Cal pensar que un tutor pot ser responsable de més d'un alumne, o de tot un grup.

Haurà de planificar l'entrevista, pot preparar el tipus de preguntes que li vol fer.

Document 19

TA

Tenint en compte que l'alumne pot estar nerviós, o una mica "tallat", o ser tímid, aquesta primera entrevista haurà de ser molt dirigida. Cal procurar:

- Que el clima de l'entrevista sigui cordial, que no sembli un interrogatori.
 - Donar a l'alumne la possibilitat d'intervenir per aclarir dubtes.
 - Fer preguntes a l'alumne sobre les qüestions bàsiques tractades per confirmar que han quedat clares.
 - Prendre nota de la informació que sigui valuosa per a les pràctiques.
 - Que l'entrevista sigui curta (5-10 minuts com a màxim).
 - Que la informació que es doni a l'alumne sigui clara i concisa: què ha de fer i amb quines condicions.
-

N

Si és el cas, el tutor ha de prendre nota de la informació que li faciliti l'alumne de cara a les pràctiques, tant pel que fa a les tasques com a la seva relació.

El més pràctic és que aquesta informació s'adjunti al **QUADERN DE SEGUIMENT**.

Si el responsable o coordinador de les pràctiques a l'empresa ho considera oportú, es pot preparar una fitxa o un dossier de cada alumne. Hi poden figurar les dades personals, una còpia del pla d'activitats, la valoració que en faci el tutor, problemes que hagin pogut sorgir, etc.

R

- El primer contacte amb l'alumne és molt important, ja que pot condicionar la relació posterior.
- El tutor s'ha de relacionar amb l'alumne com a persona i com a representant de l'empresa. El tutor ha d'escollir com vol que sigui aquesta relació: formal, cordial però distant, amistosa, etc.
- Per aprofitar l'entrevista, cal preparar-la prèviament (millor per escrit) i prendre notes del més interessant.
- L'entrevista ha de ser curta (5 minuts) i ha de seguir uns objectius clars.

Document 19

EL MÓN DE L'EMPRESA

L'alumne té una idea molt simplista del que és una empresa, sovint massa condicionada pel cinema o la televisió. Definir què és una empresa no és fàcil, però en canvi és molt senzill explicar:

- A què es dedica, quin producte fabrica, quin servei presta, a qui atén, etc.
- Com està organitzada i com funciona.
- Quina imatge vol donar a l'exterior.
- Quina posició ocupa respecte de la competència.
- Quantes persones hi treballen.

Si abans no ho ha fet el responsable de l'organització de pràctiques, el tutor pot explicar tot això a l'alumne mentre li ensenya les diverses dependències, li mostra productes concrets, o com s'atén al públic, o com es fa una reparació, etc.

També és molt important:

1. Presentar-li els treballadors amb els quals es relacionarà. A aquests, cal explicar-los clarament la seva condició d'alumne en pràctiques.
2. Explicar-li les normes de l'empresa i de la secció concreta on hagi de fer les pràctiques (seguretat i higiene, pla d'evacuació, normes de comportament, tracte amb els altres treballadors, etc.).

Aquesta informació és molt útil per a l'alumne:

- Li permet identificar-se amb l'empresa i amb les persones que hi treballen.
- Pot necessitar aquestes dades en alguna tasca: atendre el telèfon o una visita, etc.

TP Informar de la visita les altres seccions, sobretot si es tracta d'un grup d'alumnes.

Recopilar el material informatiu sobre l'empresa (manual de benvinguda, publicacions internes, prospectes, etc.) que es pugui facilitar a l'alumne en pràctiques. Preparar algun esquema de l'organització per facilitar les explicacions.

Durant els contactes previs, el tutor d'empresa pot facilitar informació sobre l'empresa, o el material al qual abans fèiem referència, al coordinador d'FP del centre per tal que aquest la transmeti als alumnes.

TA

- Acompanyar l'alumne durant la visita.
 - Dedicar-li un temps per explicar-li les normes de l'empresa.
 - Comprovar que li han quedat clares les normes sobre seguretat i higiene de l'empresa.
-

N

Si a l'empresa no hi ha documentació, preparar què és el que volem explicar a l'alumne.

Fer esquemes o dibuixos que facilitin la comprensió de les explicacions.

Exemple de guió d'explicació:

- Empresa: què produeix o quin servei presta, per a què serveix, quins són els seus clients principals, etc.
 - Altres dades sobre l'empresa: nombre de treballadors, nombre de centres, any de la seva fundació, evolució, com es diu el gerent, etc.
 - En quines seccions o departaments farà l'alumne les seves pràctiques, què es fa en cada un, quins són els seus caps directes, amb quins companys treballarà, etc.
 - Exemple d'algun tipus de feina que se li encarregarà, quines eines i materials farà servir, què s'espera d'ell, etc.
 - Alguna mesura de seguretat bàsica o especialment important, etc.
-

R

- En la majoria dels casos, serà la primera vegada que l'alumne entri en contacte amb una empresa.
- És important que conegui l'empresa i trenqui amb les idees errònies que en pugui tenir.
- Una manera senzilla d'explicar com i què és una empresa és dir a què es dedica, com funciona, quanta gent hi treballa, etc.
- La identificació de l'alumne amb l'empresa afavoreix una actitud positiva.
- Cal saber destacar els aspectes més engrescadors de l'empresa.

La comunicació entre el tutor d'empresa i l'alumne ha de ser oberta i positiva. El to d'aquesta comunicació (més o menys formal, més o menys amistosa...) queda establert des del primer contacte.

Hi ha tres aspectes de la comunicació que hem de tenir en compte:

1. Els moments clau.

Per exemple:

El primer contacte, l'acollida a l'empresa.

Durant el període de pràctiques:

- Cada vegada que canviï d'activitat.
- Quan l'alumne tingui dubtes.
- Si el tutor detecta alguna anomalia en la feina.
- Si sorgeix algun conflicte: personal, de relació amb els companys, etc.
- Cada setmana o cada quinze dies (5 minuts) per fer un seguiment formal.

En finalitzar les pràctiques: per fer una valoració conjunta.

2. La claredat dels missatges.

Cal expressar-se bé i assegurar-se que ens ha entès:

— Fer servir un llenguatge que l'alumne pugui entendre.

Posar exemples.

No tractar més d'un tema cada vegada.

— Començar per una visió global i continuar amb els detalls.

Cal assegurar-se que l'alumne ha entès el missatge o la indicació, per exemple, fent-li preguntes directes: Què has de fer ara? On trobaràs allò?, etc.

3. Les tècniques per conduir un diàleg.

Per anar directament al que ens interessa podem fer dos tipus de preguntes a l'alumne:

Preguntes obertes. Ens permeten d'establir un diàleg ampli, demanar la seva opinió, els seus suggeriments, etc. Per exemple: "Què t'ha semblat aquesta activitat? Hi ha alguna cosa que no hagi entès o alguna operació que t'hagi sortit malament? On creus que has de millorar?"

Preguntes tancades. S'ha de respondre amb un sí o amb un no, amb una opció o una altra, etc. Per exemple: "Quina activitat t'ha semblat més difícil, la primera o la segona? Havies fet alguna vegada això? Quantes peces t'han sortit? Saps on pots trobar aquest material?"

TP Cal tenir preparades les tasques que s'hagin d'encarregar a l'alumne, les explicacions que li vulguem donar i també els resultats que esperem de la seva feina.

TA

Dedicar a l'alumne 5 o 10 minuts cada 15 dies representa menys esforç i menys temps que estar constantment atenent les seves demandes.

El tutor ha de tenir en compte que:

- L'alumne ha de saber sempre a qui pot adreçar-se.
 - Pot tenir al seu càrrec diversos alumnes.
 - Per dur a terme determinades tasques, l'alumne potser haurà de col·laborar amb un altre empleat.
 - L'alumne ha de saber a qui, quan i com ha de comunicar incidències com ara absències per malaltia, retards, etc.
-

N

Prengui nota dels dies i les hores que hagi acordat amb l'alumne per comentar el desenvolupament de les pràctiques.

Anoti les incidències i eventualitats que detecti o que l'alumne li comuniqui durant tot el període per poder-les comentar en el moment oportú.

R

- En la comunicació hi ha tres aspectes que hem de tenir en compte:
 1. Els moments clau.
 2. La claredat dels missatges.
 3. Les tècniques per conduir el diàleg.
- En la mesura que ho permeti el seu treball habitual, el tutor s'ha de mostrar accessible a l'alumne.
- Davant d'alumnes tímids o amb problemes per relacionar-se, el tutor ha de prendre la iniciativa.
- L'alumne ha de saber, en cada cas i en tot moment, a qui ha d'adreçar-se dins l'empresa.

UN COMPROMÍS MUTU

Les pràctiques a les empreses es basen en un conveni signat entre l'empresa, el centre docent i l'alumne.

Amb aquest conveni, cada una de les parts espera obtenir uns beneficis i alhora assumeix una sèrie de compromisos:

| | | |
|-----------------|--|--|
| Centre Docent | <ul style="list-style-type: none"> • Completar la formació dels alumnes amb la pràctica. • Contrastar el que s'ensenya amb l'aplicació en el món productiu. • Millorar la seva oferta educativa. | <ul style="list-style-type: none"> • Organitzar el pla d'activitats. • Col·laborar amb el tutor d'empresa. • Fer el seguiment de l'alumne. • Revisar el que ensenya en funció de les necessitats de l'empresa. |
| Empresa | <ul style="list-style-type: none"> • Col·laborar en la formació de futurs treballadors, més adaptats a l'organització de l'empresa i als sistemes productius. • Col·laborar amb una renovació de la FP amb clares repercussions socials. • Reflexionar sobre la pròpia organització de la feina per donar cabuda a l'alumne en pràctiques. • Disposar d'uns empleats-tutors amb una formació qualificada. • Millorar d'una manera puntual l'atenció al client, la productivitat, etc. | <ul style="list-style-type: none"> • Cedir els seus recursos (humans i materials). • Formar un empleat com a tutor d'empresa. • Organitzar el pla d'activitats conjuntament amb el centre docent. • Observar i avaluar l'alumne. |
| Alumne | <ul style="list-style-type: none"> • Posar en pràctica allò que ha après. • Conèixer l'empresa per dins. • Relacionar-se amb treballadors del sector que ha triat. • Aprendre habilitats, destreses, tècniques, processos, actituds, etc. • Adquirir experiència. | <ul style="list-style-type: none"> • Dur a terme les activitats marcades en el pla de pràctiques. • Complir les normes de l'empresa. • Mantenir una actitud positiva i col·laborativa. • Complir les condicions de les pràctiques: horari, calendari, etc. |
| Tutor d'Empresa | <ul style="list-style-type: none"> • Comptar amb la col·laboració de l'alumne. • Comptar amb el seu suport per tal de complir els objectius previstos. • Col·laborar en la formació dels joves. • Rebre una formació qualificada per fer de tutor. | <ul style="list-style-type: none"> • Verllar perquè l'alumne pugui realitzar les pràctiques. • Fer el seguiment: observar-lo i ajudar-lo en les seves dificultats. • Fer l'informe d'avaluació de les pràctiques. • Col·laborar amb el coordinador d'FP. |

TP

Abans d'iniciar les pràctiques, el tutor d'empresa s'ha d'assegurar que l'alumne:

- Coneix el pla d'activitats.
- Coneix les condicions: horari, vestuari, calendari, normes de l'empresa, organització, etc.

I que té a la seva disposició els recursos materials, i humans, per atendre l'alumne i garantir que podrà portar a terme les tasques encomanades.

R

- Les pràctiques són fruit d'un conveni oficial entre el centre docent, l'empresa i l'alumne.
- D'aquest conveni s'han de derivar beneficis i compromisos per a tots els implicats.
- La col·laboració entre tots els implicats garanteix l'èxit de les pràctiques.
- Les CÀMBRES, a més d'organitzar i vehicular l'oferta de places en pràctiques, tenen un servei d'assessorament específic en què es poden fer tota mena de consultes.

EL PLA D'ACTIVITATS

L'objectiu de les pràctiques a l'empresa és completar la formació teòrica de l'alumne. L'empresa, per la seva banda, també obté avantatges de la presència d'aquests alumnes.

Document 10

Com s'estableix un pla de pràctiques?

1. El coordinador d'FP i el tutor d'FCT del centre dissenyen un pla d'activitats que comprèn tot allò que l'alumne ha d'experimentar.
2. El coordinador d'FP es posa en contacte amb el tutor d'empresa i acorden el pla d'activitats en funció de les possibilitats de l'empresa.
3. El pla d'activitats queda registrat en el Quadern de Seguiment.
4. El pla d'activitats d'un alumne pot desenvolupar-se en una o més empreses, en funció de la complexitat del pla i de les característiques de cada empresa.
5. Dins de cada empresa, aquestes activitats poden portar-se a terme en una o més seccions o departaments.
6. Com és lògic, l'empresa cedeix els seus recursos humans i materials amb unes condicions determinades.

Així doncs, l'empresa organitza un lloc formatiu per a l'alumne, que pot ser semblant a un lloc de treball ja existent o no. En tot cas, un lloc formatiu no és mai un lloc de treball.

El tutor d'empresa és qui assumeix la responsabilitat sobre les pràctiques davant del centre docent.

És molt important que l'empresa respecti escrupolosament les condicions d'horari i calendari pactades.

Amb l'antelació necessària, el tutor ha de saber quines activitats haurà de desenvolupar l'alumne. Aquestes activitats estan recollides en el Quadern de Seguiment de les pràctiques. No obstant això, el tutor pot portar un registre més detallat de les activitats si ho considera convenient.

El tutor ha d'organitzar la feina per tal d'introduir totes les tasques que ha de fer l'alumne. Per exemple:

- Ha de preveure en quin ordre les farà.
- Quins recursos haurà de posar al seu abast.
- Com es relacionarà amb els treballadors implicats.
- Com passarà d'una tasca a una altra.
- Com treballarà els hàbits d'ordre i neteja, etc.

TA

Sobretot, el tutor s'ha d'assegurar que l'alumne té els coneixements necessaris per fer les tasques establertes en el pla de pràctiques.

També ha de procurar motivar-lo per tal que l'alumne accepti el repte de treballar cada cop millor, amb menys marge d'error, amb més creativitat...

Com es pot motivar l'alumne:

- La motivació principal són les pràctiques mateixes. L'alumne és el primer interessat que funcionin bé.
 - El tutor pot mostrar a l'alumne el que està aprenent verbalitzant-ho: "Ara ja saps manejar aquesta eina", "Has après a atendre una reclamació", "Ja pots col·locar tu sol aquest aparell", etc.
 - El tutor ha d'encoratjar l'alumne: un cop a l'espatlla, una frase d'ànim ("Molt bé noia!"), un gest amable, etc. Això es pot fer també en moments informals: a l'entrada o a la sortida, durant el descans, al passadís, etc.
 - Aquests reforços poden venir també dels altres treballadors.
-

N

El tutor d'empresa ha de tenir còpia de tots els documents i de tota la informació necessària:

- Pla d'activitats, telèfons i adreces, etc. que figuren en el Quadern de Seguiment.
- Condicions pactades entre centre i empresa: horari, calendari, etc.
- Acords amb el tutor del centre docent: com se'l pot localitzar en un cas d'urgència, amb quina periodicitat passarà per l'empresa, etc.

Si a l'empresa hi ha més d'un alumne en pràctiques és interessant disposar d'un document o dossier de cadascun.

R

- El coordinador d'FP del centre docent i el tutor d'empresa acorden un pla d'activitats que comprèn tot allò que l'alumne ha d'experimentar.
- Aquest pla d'activitats pot desenvolupar-se en una o més empreses.
- Dins de l'empresa, aquestes activitats poden portar-se a terme en una o més seccions o departaments. Així doncs, l'empresa organitza un lloc formatiu per a l'alumne.
- En tot cas, un lloc formatiu no és un lloc de treball.

L'ORGANITZACIÓ DE LA FEINA

L'arribada d'un alumne en pràctiques obligarà a reorganitzar la feina del departament o secció on hagi estat assignat.

Per tal que l'alumne pugui ser integrat en la dinàmica habitual i no convertir-se en una molèstia, caldrà tenir en compte:

Quines tasques ha de fer l'alumne?

Durant quant de temps ha de fer cada tasca?

Qui li ensenyarà i qui controlarà la seva feina, qui l'ajudarà quan tingui un problema?

Com passarà d'una tasca a una altra?

Quins són els treballadors que es veuen afectats en la seva feina per la presència de l'alumne?

Com pot afectar la seva presència els objectius de producció establerts?

Com atendrem les seves consultes?

Si en acabar la seva estada a la nostra secció ha de passar a una altra, cal preveure que les persones que hi treballen estiguin preparades per rebre'l, cal informar-los dels seus progressos, de les seves capacitats i actituds, etc.

Que l'alumne, i també l'empresa, puguin aprofitar la seva estada depèn d'aquesta senzilla planificació.

TP L'organització de la feina, de l'espai i del temps per poder desenvolupar el pla d'activitats és una tasca que ha de fer el tutor d'empresa.

Cal preveure aspectes tan quotidians com que l'alumne tingui un lloc on pugui deixar les seves coses; o la roba, si s'ha de canviar, etc.

TA

Cal mantenir informat periòdicament l'alumne sobre què ha de fer, amb la col·laboració de qui, amb quins recursos, durant quant de temps, etc.

També cal que el mantinguem informat sobre com veiem els seus progressos, quines actituds ha de millorar, quins aspectes pot perfeccionar, etc.

N

El tutor ha de portar un registre de les modificacions o alteracions de la feina, tenint en compte les activitats programades per a l'alumne.

Si a l'empresa es fan servir plantilles o registres d'organització de la feina (establint torns, per exemple), el tutor hi ha d'introduir tot el que fa referència a l'alumne de pràctiques, com si fos un treballador més.

R

- L'organització de la feina, de l'espai i del temps per poder desenvolupar el pla d'activitats és una tasca que ha de realitzar el tutor d'empresa.
- Cal que tingui en compte aspectes tan bàsics com si li caldrà un lloc on pugui guardar la roba, si ha de fer els mateixos descansos que els treballadors, etc.
- Un cop integrat en la dinàmica de treball habitual, és important que l'alumne senti que és tractat com un membre més del grup.

LES ACTITUDS, ELS HÀBITS I LES RUTINES

En parlar dels objectius del pla d'activitats hem esmentat la importància de desenvolupar en l'alumne les ACTITUDS pròpies del món del treball. Ara, a més a més de les actituds, volem fer esment dels HÀBITS i les RUTINES.

ACTITUD. És la disposició d'una persona a actuar d'una manera determinada davant de situacions similars.

Encara que és més difícil que en el cas de les destreses, els processos, les habilitats i les tècniques, és important que el tutor expliqui a l'alumne quines actituds espera d'ell en cada moment.

Les actituds són fonamentals en les tasques relacionades amb l'atenció al client.

HÀBITS. Són la integració d'una sèrie de normes de comportament relacionades amb un àmbit determinat: salut i higiene, estudi o treball, etc.

Cada empresa organitza la feina de la manera que considera més eficaç. Aquesta organització requereix que els treballadors adquireixin una sèrie d'hàbits. N'hi ha alguns que són molt importants, per exemple els relacionats amb la seguretat i la higiene, els de prevenció d'accidents, etc. L'alumne té una magnífica oportunitat d'integrar aquests hàbits i de saber la seva importància.

Potser aquests hàbits i actituds seran els aspectes en què el tutor haurà d'insistir més, encara que per a l'alumne pugui resultar feixuc o avorrit.

RUTINES. No són negatives, signifiquen que hem integrat tota una sèrie de petites accions que ens fan la feina més fàcil: col·locar cada cosa al seu lloc un cop feta servir, netejar els estris, mantenir les mans netes, posar-nos el casc o les ulleres, anotar les trucades, etc.

TP

Abans de cada tasca, cal comentar amb l'alumne no tan sols la feina que haurà de fer, sinó també els hàbits que haurà d'adquirir (ordre, neteja, etc.). El tutor i els altres treballadors seran un model per a l'alumne.

TA

El tutor ha de procurar inculcar a l'alumne la importància de les actituds positives, els hàbits correctes i la integració de rutines en qualsevol ofici o professió.

Quan li expliqui la tasca que ha de dur a terme, el tutor ha de posar l'èmfasi en els hàbits que hi van associats. De mica en mica associarà un aspecte amb l'altre i els donarà la mateixa importància.

N

En el **QUADERN DE SEGUIMENT** de les pràctiques, el tutor hi ha de valorar també les actituds i els hàbits que l'alumne va integrant. Cal que els tingui en compte a l'hora de valorar els progressos de l'alumne.

R

- **ACTITUD.** És la disposició d'una persona a actuar d'una manera determinada davant de situacions similars.
- **HÀBITS.** Són la integració d'una sèrie de normes positives de comportament relacionades amb un àmbit determinat: salut i higiene, estudi o treball, etc.
- **RUTINES.** Són la integració total d'una sèrie de petites accions que fem pràcticament sense pensar i sense adonar-nos-en.
- El comportament (actituds, hàbits, etc.) del tutor d'empresa i de la resta de treballadors és un model per a l'alumne.

COM APRÈN L'ALUMNE

Encara no fa gaires anys, el jove aprenia l'ofici veient treballar el seu mestre. Aquest anava comentant la finalitat de les operacions que feia, com les feia, quines eines eren les més adequades, què feia quan sorgien problemes, etc. El mestre encarregava al jove petites tasques que havia de repetir fins que arribava a dominar-les.

És a dir, a més de les explicacions, el jove aprenia a través de dues tècniques: la imitació i la repetició.

En tot aprenentatge podem distingir quatre fases:

- 1. INICIACIÓ.** L'alumne aprèn del tutor o d'un altre treballador. Pot començar fent una tasca específica o una sèrie de tasques encadenades, segons l'organització de l'empresa.
- 2. EXERCITACIÓ.** L'alumne depèn d'un treballador amb experiència, però només el requereix quan és necessari. Haurà de fer aquestes tasques fins que les domini prou (les tècniques o destreses necessàries, les eines, les actituds o comportaments, etc.).
- 3. CAPACITACIÓ.** L'alumne té un cert grau d'autonomia. Duu a terme les tasques sense ajuts i dona comptes del que ha fet periòdicament. Pot organitzar-se mínimament les tasques que ha de realitzar.
- 4. APLICACIÓ.** L'alumne domina les tècniques, les destreses, les actituds, etc. i les sap aplicar en unes altres tasques.

En arribar a aquesta darrera fase l'alumne ja pot passar a aprendre una altra tasca.

TP El tutor es prepararà les explicacions que ha de donar a l'alumne.

També planificarà l'activitat de manera que ell mateix o una altra persona pugui ensenyar la tasca a l'alumne i controlar les primeres operacions.

TA

Com cal presentar una tasca a l'alumne en 10 passos:

1. Preguntar a l'alumne què sap sobre allò que haurà de fer.
 2. Explicar la tasca en general: quines eines utilitzarà, per a què serveixen, etc.
 3. Després, de tot allò que l'alumne hagi de fer, seleccionar-ne una o dues activitats i explicar-lin tot el procés amb més detall.
 4. Fer preguntes a l'alumne per confirmar que ha entès el que ha de fer.
 5. Insistir en els hàbits i les actituds que ha de desenvolupar.
 6. Si l'activitat és difícil o complexa, deixar-li observar com la fa un treballador qualificat.
 7. Organitzar la feina de manera que l'alumne pugui repetir les activitats tants cops com sigui possible.
 8. Si l'alumne s'equivoca, tractar cada error separatament.
 9. Cal evitar que les seves equivocacions representin un cost per a l'empresa: fent proves (simulacions), tenint algú que controli les primeres operacions, etc.
 10. Escoltar els suggeriments de l'alumne.
-

N

Cal valorar en el QUADERN DE SEGUIMENT les diferents tasques que vagi fent l'alumne, segons el barem establert en el mateix quadern.

Si el tutor d'empresa ho considera oportú, es pot registrar el procés que segueix l'alumne, amb qui ha treballat, quants cops a la setmana ha fet la mateixa activitat, etc.

R

- L'alumne acudeix a l'empresa per completar la seva formació.
- Necessita, sobretot, exercitar les habilitats, els processos, les tècniques o les destreses característiques d'un ofici o professió... A més a més, ha de desenvolupar actituds relacionades amb el món del treball.
- Els joves aprenen ràpid, però cal posar-los en situació d'aprendre: iniciarlos en una tasca, deixar que l'exercitin fins que arribin a estar capacitats i sàpiguen aplicar-la en una altra situació.

APLICACIÓ DEL QUE S'HA APRÈS EN ALTRES SITUACIONS

15

Una tècnica, una habilitat o un procediment el dominem de veritat quan sabem aplicar-lo en diverses situacions o en la realització d'altres productes, etc.

En aquest cas, podem dir que hem assolit una competència determinada.

Per exemple, en el cas de les actituds, si hem insistit que cal atendre amb molta correcció els client per telèfon, l'alumne ha de saber aplicar això també si es tracta d'un client que ens visita personalment, o quan es tracta d'una reclamació, i encara quan el client ens pugui semblar impertinent.

Tots sabem que un bon cuiner o una bona cuinera no és qui llegeix la recepta i la fa exactament com ho indica el llibre, sinó que és capaç de fer un bon dinar amb el que troba en una nevera pràcticament buida.

Així doncs, un cop l'alumne domina ja una tècnica o una actitud determinada, és a dir, es troba en les fases de capacitació o aplicació, és necessari i convenient donar-li la possibilitat d'experimentar-la en situacions molt diverses. Llavors, observarem si la sap aplicar i si sap fer petites variacions per ajustar-se més bé a cada situació concreta.

És possible que durant les pràctiques l'alumne no pugui arribar a assolir aquest grau de competència; no obstant això, el tutor pot ajudar-lo a posar els fonaments.

Per afavorir que l'alumne apliqui el que ha après en altres situacions, cal:

Planificar també les noves situacions.

Observar com desenvolupa les tasques.

Assegurar que un possible error no tindrà un cost per a l'empresa.

Ecoltar les seves opinions i els seus suggeriments.

TP

TA

Hem d'esbrinar si, un cop l'alumne domina una tasca determinada, se sent capaç d'aplicar-la en una altra situació.

Si se sent insegur, cal valorar si és convenient esperar una mica o si, al contrari, cal forçar-lo una mica. En qualsevol cas, el tutor ha de mostrar la seva confiança en ell.

Si és possible, cal que se senti ajudat i que sàpiga què ha de fer per demanar un cop de mà.

Si en les fases que hem anomenat de CAPACITACIÓ o APLICACIÓ dirigim excessivament el treball a l'alumne, no estarem afavorint que pugui progressar i assolir un bon grau d'autonomia.

Document 14

R

- Podem dir que s'ha assolit una competència determinada (amb les tècniques, les habilitats, els procediments, les actituds, etc. corresponents) quan s'és capaç d'aplicar-la en diverses situacions o en la realització d'altres productes, etc.
- Cal posar l'alumne en situació d'aplicar el que ja sap. Ara bé, han de ser situacions controlades.
- Cal que l'alumne se senti segur, que sàpiga que el tutor confia en ell i que tindrà el seu suport en tot moment.

Quan l'alumne arriba al centre de treball ja hauria d'estar informat dels beneficis i de les obligacions que comporta el pla d'activitats, i haver assumit un compromís.

No obstant això, la presència de l'alumne pot originar petits conflictes relacionats amb les normes de funcionament de l'empresa, amb la pròpia feina i amb la relació amb el tutor o amb la resta de treballadors.

- 1. Conflictes relacionats amb les normes de funcionament de l'empresa.**
Els més habituals són la impuntualitat, un aspecte inadequat, l'absentisme.
- 2. Conflictes relacionats amb la pròpia feina.** L'actitud de l'alumne davant de les tasques que té assignades també pot ser motiu de conflicte. Els més habituals són el desinterès i el desordre.
- 3. Conflictes de relació interpersonal.** Hi ha conflictes que poden sorgir com a conseqüència d'un comportament negatiu o exigent de l'alumne. Aquesta actitud pot provocar, fins i tot, relacions conflictives amb el tutor o amb la resta de treballadors.

Aquests conflictes poden comportar que l'alumne no superi el seu crèdit de pràctiques o poden ser motiu de rescissió del conveni entre l'empresa i el centre docent.

Com es poden prevenir aquests conflictes?

1. Assegurant-se que l'alumne està assabentat de les condicions de les pràctiques i les normes de l'empresa, i que entén per què s'han de complir.
2. Controlar cada dia el seu compliment.
3. Si es produeix un incompliment o un conflicte, parlar amb ell de seguida i saber les seves raons.
4. Si no es pot solucionar, informar el responsable o coordinador de l'organització de les pràctiques a l'empresa (si n'hi ha).
5. Si es repeteix, informar de seguida el coordinador d'FP del centre.
6. No es pot permetre que una situació de conflicte es mantingui.

TP

El tutor d'empresa s'ha d'assegurar que l'alumne coneix les normes de funcionament de l'empresa.

Si l'alumne preveu algun problema, ha de saber a qui ha d'avisar i com ha de justificar l'incompliment.

L'alumne ha de saber quines conseqüències es poden derivar de l'incompliment de les normes.

TA

Prevenir els conflictes

El tutor d'empresa ha de mantenir una actitud dialogant amb l'alumne, però al mateix temps ferma.

El tutor pot fer una tasca de prevenció amb l'alumne, li pot explicar el sentit que té el compliment de les normes: respecte envers els companys o els clients, bona marxa de l'organització, etc. El tutor ha de saber que un comentari a temps, un avís, poden evitar problemes més greus amb l'alumne.

Compliment de l'horari i el calendari

L'alumne haurà de comunicar prèviament al tutor d'empresa qualsevol causa d'impuntualitat o d'inassistència. El tutor d'empresa haurà d'autoritzar aquestes incidències.

D'altra banda, cal que l'empresa compleixi estrictament les condicions d'horari o calendari pactades amb el centre docent.

Possibles queixes de l'alumne

Fer-li desenvolupar tasques diferents de les programades o mostrar desinterès per la feina que fa són fets que poden generar una manca de motivació en l'alumne.

Si arriba el cas que el coordinador d'FP del centre ens planteja alguna queixa de l'alumne sobre el compliment del pla de pràctiques, cal esbrinar clarament què ha passat i analitzar si és necessari que hi intervingui el responsable de l'organització de les pràctiques a l'empresa.

N

El tutor d'empresa ha d'annotar en el Quadern de Seguiment els conflictes que es produeixin, com, per exemple, les faltes de puntualitat i d'assistència. Amb aquest registre s'ha de pretendre:

- Modificar l'actitud de l'alumne amb l'ajut del tutor del centre.
- Avaluar-lo al final del període de pràctiques.

R

- A l'empresa les normes tenen un sentit clar. El seu incompliment representa una manca de respecte envers els altres treballadors i envers el tutor. A més a més, pot significar destorbar la feina, la qual cosa és inadmissible.
- El tutor s'ha d'assegurar que l'alumne coneix les normes de l'empresa que l'afecten directament.
- Cal que el tutor faci una feina de prevenció d'aquests petits conflictes.
- Si l'alumne adopta una actitud conflictiva el tutor d'empresa informará de manera immediata el responsable de l'organització de les pràctiques a l'empresa (si n'hi ha) i el coordinador d'FP del centre docent.

EL SEGUIMENT I L'AVALUACIÓ DE LES PRÀCTIQUES

L'avaluació no consisteix només a donar un resultat final, sinó que ha de servir per millorar el pla d'activitats mentre s'està desenvolupant. És a dir, avaluar el procés ens proporciona una informació útil per a dues finalitats:

- 1. Millorar sobre la marxa els aspectes que presentin problemes, de manera que es pugui treure el màxim profit de les tasques.**
- 2. Fer una avaluació millor de les pràctiques, ja que, a més dels resultats finals, és important valorar el procés que s'ha seguit, l'interès posat per l'alumne, la seva actitud, etc.**

L'avaluació forma part del pla d'activitats. De fet, el tutor fa l'avaluació alhora que fa el seguiment de l'alumne: controlant la seva progressió, resolent les dificultats que puguin aparèixer, aconsellant sobre quins hàbits o actituds ha de desenvolupar, etc.

Per adquirir aquest coneixement, el tutor compta amb tres instruments:

- 1. L'observació (Document 18).**
- 2. L'entrevista de seguiment (Document 19).**
- 3. Els contactes informals amb l'alumne (Document 19).**

El coordinador de l'organització de les pràctiques (si n'hi ha) i el tutor d'empresa són els responsables del seguiment de les pràctiques a l'empresa i de la seva avaluació. Fins i tot han de redactar un informe final sobre la marxa de les pràctiques.

Ara bé, l'avaluació és una responsabilitat que comparteixen amb el coordinador d'FP del centre docent, i que convé fer d'una manera conjunta.

Fer una bona avaluació reportarà beneficis a l'alumne, a l'empresa i al centre docent.

TP És convenient comentar amb antelació amb el coordinador d'FP del centre en què ha de consistir l'avaluació i amb quins criteris s'han de fer servir els barems establerts en el QUADERN DE SEGUIMENT.

Si és possible, cal comentar també quins fulls del QUADERN DE SEGUIMENT s'han d'omplir i com s'ha de fer.

TA

L'alumne ha de saber que el tutor ha d'emetre un informe de valoració de les seves pràctiques.

Cal que des del primer moment s'informi l'alumne sobre tots els aspectes que seran valorats (coneixements, hàbits i destreses, actituds, etc.).

És molt important que l'alumne sàpiga què pensa el tutor de les seves pràctiques: o bé se sentirà estimulat, o bé l'ajudarà a corregir les deficiències observades.

N

En el Quadern de Seguiment de les pràctiques s'han de valorar totes les tasques i activitats que porta a terme l'alumne. El tutor ha de procurar ser objectiu, per tant, ha de fer servir instruments com:

- Pauta d'observació.
- Pauta d'entrevista.

Documents 18 i 19

R

- L'avaluació forma part del pla d'activitats.
- L'avaluació és una responsabilitat que comparteixen el coordinador de l'organització de les pràctiques (si n'hi ha), el tutor d'empresa i el tutor d'FCT del centre.
- El seguiment de les pràctiques ens proporciona una informació útil per:
 1. Millorar els aspectes en què hem observat que l'alumne té dificultats, de manera que es puguin revisar i aprofitar bé les activitats realitzades.
 2. Efectuar una avaluació millor de les pràctiques, ja que és important valorar el procés que s'ha seguit, l'interès per l'alumne, la seva actitud, etc.
- En fer el seguiment de l'alumne, el tutor ha de procurar ser al més objectiu possible. Pot fer servir instruments com l'observació, l'entrevista de seguiment i el contacte informal amb l'alumne.

L'OBSERVACIÓ

L'observació és una tècnica que permetrà al tutor:

- Adonar-se de quins aspectes de la feina (habilitats, processos, actituds, relació amb companys, etc.) haurà de tractar amb l'alumne.
- Esbrinar en quins hàbits creu que ha de millorar.
- Poder avaluar-lo disposant de més dades.

Ara bé, l'observació és una tècnica, i com a tal ha de complir unes condicions:

1. Disposar d'una pauta o un model (que ha de servir per observar tots els aspectes necessaris i, sobretot, per no oblidar-ne cap).
2. Seleccionar els moments idonis:
 - Quan l'alumne duu a terme una activitat complexa.
 - La primera vegada que fa una tasca.
 - En finalitzar una tasca i abans de encomanar-li'n una altra.
3. Dedicar-hi un temps limitat i observar atentament (procurar no fer res més).

El tutor d'empresa pot decidir si hi ha algunes tasques que hagin de ser supervisades més atentament. Si cal, pot preparar pautes d'observació adequades a cada situació.

No obstant això, l'important és que el tutor ha de tenir molt clar què vol observar.

A la pàgina següent s'ofereix una pauta d'observació a títol d'exemple.

TP Seleccionar prèviament els aspectes que es volen observar i en quin moment es farà l'observació.

Determinar també qui farà l'observació (el mateix tutor, el treballador amb qui col·labora l'alumne, etc.).

Cal prendre notes de les observacions fetes.

TA

L'alumne sap que el tutor controlarà totes les seves tasques (què fa, com ho fa, les seves actituds, etc.), però no és bo que se senti permanentment observat. Una pauta serveix per sistematitzar l'observació. A més, com que tan difícil és fer les coses perfectes com malament del tot, ens permet matisar. En l'exemple es pot indicar amb una creu si l'alumne té poc interès (0) o molt d'interès (5), força interès (4), etc.

PAUTA D'OBSERVACIÓ DE L'ALUMNE (exemple)

| | NO | | | | | SÍ |
|--|----|---|---|---|---|----|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Mostra interès a l'hora de fer les activitats encomanades | | | | | | |
| 2. Intenta fer les tasques tan bé com pot | | | | | | |
| 3. Fa suggeriments per intentar millorar la feina | | | | | | |
| 4. Demana informació o ajuda quan té dubtes en una activitat | | | | | | |
| 5. Es mostra responsable de la feina encomanada | | | | | | |
| 6. El temps que triga a realitzar les tasques està dins els límits previstos | | | | | | |
| 7. És capaç d'organitzar la feina que se li encarrega | | | | | | |
| 8. Es mostra satisfet amb el treball encomanat | | | | | | |
| 9. És ordenat | | | | | | |
| 10. Maneja de manera adequada els materials i les eines | | | | | | |
| 11. S'integra bé en les tasques d'equip | | | | | | |
| 12. És ben valorat pels companys | | | | | | |
| 13. Té iniciativa | | | | | | |
| 14. Intenta superar-se | | | | | | |
| 15. És puntual | | | | | | |
| 16. Té cura del seu aspecte personal | | | | | | |

N

Cal passar els resultats d'aquestes observacions al Quadern de Seguiment.

R

- L'observació és una tècnica que ens permet, en un moment determinat, conèixer el domini que l'alumne té d'una tasca concreta.
- Per tal que l'observació sigui útil, hem de decidir què volem observar i quan ho farem:
 - En iniciar una tasca.
 - En finalitzar una tasca.
 - Abans d'encomanar-li una altra tasca.

L'ENTREVISTA

Cal diferenciar l'entrevista del que seria una conversa o un contacte informal que, d'altra banda, el tutor també pot aprofitar.

L'entrevista, igual que l'observació, és un instrument molt útil sempre que es faci en les condicions adequades.

- 1. EL CONTACTE INFORMAL** és molt útil per mantenir l'interès i la motivació de l'alumne. N'hi ha prou amb tenir una frase d'elogi o amb fer un comentari en veu alta sobre com ha sabut realitzar una tasca determinada. Ara bé, en aquests contactes és molt difícil aconseguir una informació significativa.
- 2. L'ENTREVISTA** requereix una mica més de temps (5 minuts) i té un objectiu concret.

– **Per a què serveix?**

- Per recollir les opinions, els suggeriments, els dubtes, les dificultats, etc. que l'alumne pot tenir.
- Per contrastar els comentaris de l'alumne amb tot allò que el tutor ha pogut observar.

Document 9

Com s'ha de fer?

- És important vigilar el to de la comunicació: cal que sigui cordial, que l'alumne no se senti jutjat o menyspreat, i que pugui opinar lliurement.
- Hem de saber combinar les preguntes obertes amb les tancades.

On s'ha de realitzar l'entrevista?

- El més recomanable és buscar un lloc tranquil. Tenint en compte que ha de durar pocs minuts, és preferible que no hi pugui haver interrupcions.

Preparar una entrevista és molt senzill, només cal pensar en quines preguntes s'han de fer per obtenir una informació determinada. A la pàgina següent se n'ofereix un exemple.

TP

El tutor ha de preparar l'entrevista, és a dir, ha de saber quina informació vol obtenir de l'alumne.

TA

Hi ha uns moments clau en què és convenient entrevistar-se amb l'alumne:

- **La recepció.** La fa el responsable o coordinador de l'organització de les pràctiques a l'empresa (si n'hi ha), o el tutor d'empresa.
- **El seguiment.** Pot ser necessari fer diverses entrevistes, se n'encarrega el tutor d'empresa.
- **L'avaluació.** La fa el tutor d'empresa.
- **El comiat.** El fa el responsable o coordinador de l'organització de les pràctiques a l'empresa (si n'hi ha), o el tutor d'empresa.

PAUTA D'ENTREVISTA DE SEGUIMENT (exemple)

Aquesta pauta té com a objectiu esbrinar quines dificultats ha trobat l'alumne durant la realització d'una activitat. Si ens limitem a preguntar a l'alumne: "Què tal?, com t'ha anat?" Potser respondrà simplement "Bé" o "Més o menys". En canvi, obtindrem una informació valuosa si li preguntem:

- Has tingut dificultats relacionades amb l'activitat en general?
- Amb quin aspecte de l'activitat?
- I amb els processos?
- I amb el temps?
- I amb els companys?
- I amb aspectes relacionats amb la seguretat o la salut?
- Creus que aquesta activitat la tens prou assolida?
- Quin aspecte creus que hauries de treballar més?

R

- L'entrevista ha de tenir un objectiu concret, però requereix una mica de preparació.
- Bàsicament, el tutor ha de pensar quines preguntes vol fer a l'alumne en funció del que vol saber.
- El contacte informal és molt útil per mantenir l'interès i la motivació de l'alumne.

L'AVALUACIÓ FINAL

L'avaluació final és responsabilitat del coordinador d'FP del centre docent i del tutor d'empresa.

Seria interessant que, mirjantant una sessió conjunta d'avaluació, valoressin el pla de pràctiques de l'alumne tenint en compte:

- 1. El compliment del pla d'activitats establert en el QUADERN DE SEGUIMENT.**
- 2. La valoració de les pràctiques feta pel tutor d'empresa en el QUADERN DE SEGUIMENT.**
- 3. La valoració de les pràctiques que ha realitzat l'alumne en el QUADERN DE SEGUIMENT.**

A més a més de servir per valorar el desenvolupament de les pràctiques, aquesta avaluació final hauria de permetre:

1. Al centre, revisar el pla d'activitats: Ha estat realista o massa ambiciós? Han quedat algunes tasques per aprofundir?, etc.
2. A l'empresa, revisar què ha significat aquest procés: Ha destorbat la feina habitual? Hi ha hagut bon ambient de treball? Es podria haver fet alguna cosa més per l'alumne?, etc.

Aquesta revisió permetrà a tots els implicats millorar les pràctiques dels futurs alumnes.

Per omplir l'informe el tutor d'empresa ha d'utilitzar tota la informació que ha anat acumulant durant el seguiment de les pràctiques.

És molt important valorar aspectes com ara l'actitud de l'alumne, l'interès demostrat, la voluntat de millorar i d'aprendre, etc.

TA

És important adoptar una actitud de sinceritat amb l'alumne. Si és possible, el tutor li hauria de comentar les seves impressions sobre les pràctiques. Això no obstant, cal ser positiu i comentar tant els aspectes negatius com aquells altres en què l'alumne hagi assolit un bon resultat.

N

Cal anotar aquesta valoració en el Quadern de Seguiment. Ha de ser signat pel responsable de l'organització de les pràctiques, i s'hi ha de posar el segell de l'empresa.

Aquesta valoració final és molt important, ja que constarà en l'historial acadèmic de l'alumne.

R

- Per fer la valoració final, el tutor no s'ha de fixar únicament en els resultats del treball, sinó també en les actituds i en l'interès manifestats per l'alumne.
- El tutor d'empresa i el coordinador d'FP del centre faran conjuntament l'avaluació final de les pràctiques.
- Aquesta avaluació final també hauria de ser útil al centre i a l'empresa, per millorar el pla de pràctiques i els recursos i mitjans que s'hi fan servir.

ATENCIÓ ALS ALUMNES AMB DISCAPACITATS

Amb les persones que tenen alguna discapacitat cal seguir el mateix procés de treball, i tenir-hi el mateix tracte que amb la resta d'alumnes. Són joves que han rebut una formació professional de base i/o específica, i que es troben en disposició de realitzar pràctiques a l'empresa per completar la seva formació, per entrar en contacte amb el món del treball.

Els objectius bàsics que el tutor d'empresa s'ha de plantejar amb aquestes persones són exactament els mateixos que amb la resta d'alumnes en pràctiques:

Desenvolupar tècniques, processos, destreses, habilitats, etc. lligats a un determinat ofici o professió.

Desenvolupar les actituds (treball en equip, col·laboració, atenció al client, rigorositat, qualitat, etc.) corresponents al món del treball.

Habitualment, la relació amb aquestes persones presenta tres tipus de defectes que dificulten el seu progrés:

- 1. Sobreprotecció.** Tendim a ser paternalistes amb ells, no els donem el nivell de responsabilitat i autonomia que, per la seva capacitat, podrien arribar a assolir.
- 2. Rebuig.** Algunes persones, encara que sigui inconscientment, se senten incòmodes i tendeixen a rebutjar persones amb determinades discapacitats.
- 3. Nivell més baix d'exigència.** Les veiem com persones menys capacitades del que realment són, i no els plantegem reptes a la mesura de les seves possibilitats.

Així doncs, hauríem de trencar amb aquesta tendència de comportament i valorar aquestes persones per la seva personalitat, per la seva formació i per la seva capacitat d'esforçar-se per donar el màxim de si mateixes.

Lògicament, els objectius del pla d'activitats, els recursos i els mitjans que cal emprar, la manera de relacionar-se i de comunicar-se amb aquestes persones, etc. poden dependre del tipus i el grau de discapacitat.

Per atendre aquests alumnes en pràctiques ens caldrà l'ajut del tutor d'FCT del centre. En alguns casos, **aquest tutor haurà de facilitar l'adaptació de l'alumne al lloc de treball.**

Els tipus de discapacitats que ens podem trobar són:

- Discapacitats físiques.
- Discapacitats auditives.
- Discapacitats visuals.

En què consisteix?

Es tracta de persones que presenten mancances en la funcionalitat d'algun dels membres del seu cos, o bé que acusen la manca d'un o més membres. Les discapacitats físiques més freqüents són:

Hemiplegia. Falta de funcionalitat en una meitat del cos, normalment braç i cama drets o esquerres.

Paraplegia. Falta de funcionalitat a les extremitats inferiors del cos, normalment la persona que pateix aquesta discapacitat és usuària de cadira de rodes.

Absència i/o escurçament d'algun dels membres superiors o inferiors. Normalment se'n supleix la funcionalitat mitjançant una pròtesi.

Paràlisi cerebral. Són persones que no poden controlar el moviment voluntari d'alguns dels membres del seu cos, la qual cosa provoca una descoordinació general dels moviments. En alguns casos pot afectar la seva parla. Aquesta incapacitat de coordinació no ha d'afectar la seva capacitat intel·lectual; per exemple, poden entendre i assimilar els continguts i les ordres que se'ls donin.

Com es pot organitzar la feina?

Algunes persones amb discapacitat física, a l'hora de fer les pràctiques, es poden trobar amb problemes d'accessibilitat a causa de les barreres arquitectòniques que hi ha a les empreses (i, en general, als pobles i les ciutats). Per exemple:

- Els accessos a l'interior de l'empresa: graons, ascensors estrets, portes estretes, etc.
- Els serveis a l'interior de l'empresa: lavabos, zones de descans, vestuaris, etc.
- Mobiliari no adaptat, taules que no admeten la cadira de rodes, etc.

Totes aquestes barreres físiques deixen de ser un obstacle sempre que hi ha una actitud positiva per part de la persona en pràctiques i per part de l'empresa.

En el desenvolupament de les tasques corresponents al seu pla de pràctiques caldrà tenir en compte que:

- Han de tenir una mobilitat escassa.
- No hauran d'aixecar pesos.
- Hi haurà una sèrie d'operacions que no podran fer.

Com es poden presentar les tasques?

Lògicament, no hi ha cap problema per comunicar-se amb aquestes persones.

En què consisteix?

Són persones que han perdut, parcialment o totalment, l'audició. Cal tenir en compte que aquestes persones poden expressar-se per mitjà de la parla i/o del llenguatge gestual.

Com es pot organitzar la feina?

En el lloc de pràctiques que tingui assignat és molt important aclarir-li, des del primer moment, quines són les seves funcions i quin rol tenen les persones que treballaran amb ell o ella per tal d'evitar confusions a l'hora de desenvolupar les tasques. És important que aquestes persones tinguin un únic tutor que els serveixi de referent.

Aquestes persones no perceben els sorolls ambientals, per la qual cosa poden quedar d'alguna manera aïllades en el seu lloc de pràctiques. Cal pensar-hi i avisar-les cada cop que soni algun senyal acústic o alarma.

No obstant això, aquestes persones compensen les seves mancances auditives copsant les vibracions que poden emetre els objectes en moviment.

Com es poden presentar les tasques?

És molt important donar ordres precises i clares, sempre mirant la persona amb discapacitat auditiva a la cara per tal que pugui entendre i portar a terme l'activitat que se li encomana.

És molt útil que les indicacions, les consignes, les ordres, etc. més importants per desenvolupar les tasques se li donin, a més a més, per escrit.

Consells per establir una bona comunicació amb els deficients auditius:

- Abans de parlar, cridar la seva atenció i no parlar-li si no ens mira.
- Avisar la persona quan tinguem intenció de canviar de tema.
- Parlar-li de manera que ens pugui veure bé la cara (de front, amb una bona il·luminació).
- Vocalitzar correctament, però sense exagerar ni cridar.
- Parlar amb estructures correctes (no parlar com els "indis").
- Parlar a poc a poc.
- Quan estem parlant, no ens hem de moure excessivament.
- Si cal, ens podem ajudar d'un gest, d'un text escrit, d'un dibuix, etc.
- Si no ha entès tot el que li hem explicat, cal repetir-li les parts que no ha entès fent servir paraules o estructures diferents.
- Ens hem d'assegurar que ens ha entès, no n'hi ha prou que digui que sí.
- S'ha d'acceptar aquesta persona d'una manera positiva, sense proteccionismes.
- Encara que la seva parla sigui defectuosa, s'ha de procurar que la faci servir i estimular-la perquè ho faci habitualment.

En què consisteix?

És la persona que té una manca de visió, parcial o total. Es pot suplir la seva mancança mitjançant ajuts tècnics, per exemple:

- Ampliació del text en la pantalla de l'ordinador mitjançant efecte zoom.
- Reconversió del text normal al sistema Braille.
- Utilització de lupes ampliadores de textos o imatges.

Com es pot organitzar la feina?

Perquè es pugui sentir segur i autònom en el lloc de pràctiques és necessari que el primer dia, amb la col·laboració d'una altra persona, faci un reconeixement de l'espai per on s'haurà de moure.

Al marge que sigui necessari en qualsevol tasca i per a qualsevol persona, és convenient que pugui trobar els objectes (els materials, les eines, etc.) que ha d'utilitzar en el desenvolupament de les feines sempre en el mateix lloc.

S'haurà d'evitar que apareguin obstacles en els llocs de pas.

En els desplaçaments pel seu lloc de pràctiques, se li facilitarà ajuda només quan ell la sol·liciti.

Com es poden presentar les tasques?

Amb aquesta persona no hi ha cap problema de comunicació.

Hi ha institucions especialitzades en el tractament d'alumnes amb discapacitats, per contactar-hi truqueu al:

- Servei d'assessorament de cada Cambra.
- Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.