



SEGUIMIENTO PERSONAL

CONSEJOS

PREPARA TU PRIMER DÍA

- ✔ **Llega con tiempo suficiente**
- ✔ **Viste formal**
- ✔ **Pregunta sobre cuáles serán tus tareas diarias**
- ✔ **Comprueba qué trabajo tendrás que hacer**
- ✔ **Anota los datos de contacto de tu tutor/a o supervisor/a**



SEGURIDAD Y SALUD

Aquí una serie de normas de sentido común que deberías seguir durante tu formación en el puesto de trabajo para asegurarte de que no tienes un accidente o de que no eres la causa de un accidente.

- ✔ **Obedece todas las normas de seguridad**
Averigua si existe alguna regla en particular donde estés estudiando/trabajando, como llevar ropa especial o dónde están las salidas en caso de incendio. Deberías conocer las normas y obedecerlas. Escucha con atención los consejos de tu tutor/a o supervisor/a y no temas hacer preguntas.
- ✔ **Primeros auxilios**
Si te haces daño de cualquier manera, díselo inmediatamente a tu tutor/a o supervisor/a para obtener tratamiento.
- ✔ **Limpieza**
Mantén siempre tu área de trabajo limpia y ordenada. Recuerda lavarte las manos con regularidad.

AYUDA

¿Qué ocurre si pasa algo inesperado? Por ejemplo:

- Te sientes enfermo/a.
- Te has dormido.
- Los buses se retrasan.
- ✔ **No entres en pánico.**

- ✔ **Contacta a tu tutor/a tan pronto como sepas que vas a llegar tarde. Es la cosa más profesional y amable que puedes hacer. Si necesitas alguna ayuda, contacta a tu tutor/a.**

HOJA DE REGISTRO DIARIO

Fecha: ____ / ____ / ____ Número de horas: ____	Actividades:
Fecha: ____ / ____ / ____ Número de horas: ____	Actividades:
Fecha: ____ / ____ / ____ Número de horas: ____	Actividades:
Fecha: ____ / ____ / ____ Número de horas: ____	Actividades:

Fecha: ____ / ____ / ____ Número de horas: ____	Actividades:
--	---



Añade tantas filas como necesites.

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL TUTOR/A

La actividad del tutor/a debe evaluarse cada 3 meses.

Por favour, considera su trabajo y aprecia la actividad y el apoyo que te ofrece, usando esta escala:

Escale: **1– Insuficiente; 2– Suficiente; 3– Satisfactorio; 4– Bueno; 5– Muy bueno; 6– Excelente**

	Evaluación					
	1	2	3	4	5	6
1. El/a tutor/a me dio suficiente información antes de empezar la formación sobre:						
• normas aplicables;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• objetivos establecidos por el departamento;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• la organización del tiempo disponible para realizar las tareas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. El tutor/a me ofreció la oportunidad de observar ciertos aspectos de la actividad de la empresa basándose en hojas de observación específicas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. E/a tutor/a anticipó posibles dificultades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. El/a tutor/a me ayudó a entender los estándares y procedimientos aplicables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. El/a tutor/a me animó a aportar mis propias ideas y métodos en mi trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. El tutor/a me ofreció feedback constructivo al final de cada día.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Evaluación:						
• Fui informado/a sobre el estándar mínimo de competencia que tenía que alcanzar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Se me ayudó a entender los criterios de acuerdo a los que sería evaluado/a.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Se me ayudó a desarrollar mi capacidad de auto-desarrollo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Me sentí estimulado/a por la forma en que fui estimulada/o.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Esta experiencia de aprendizaje fue motivadora para la elección de mi carrera:

- El tutor/a me ayudó a identificar mis fortalezas durante la formación; ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- El tutor/a me ayudó a reflexionar sobre los aspectos más débiles de mi desempeño. ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Fecha: ____/____/____ Firma: _____

CUESTIONARIO DE SEGUIMIENTO

Este cuestionario debería ser respondido por el tutor/a responsable del seguimiento del alumno/a.

El cuestionario debe responderse cada 3 meses.

1. Fortalezas y resultados de aprendizaje conseguidos por el alumno/a:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Áreas que necesitan mejora:

.....

.....

.....

.....

.....

2.1 Si este es el caso, indica una estrategia de mejora:

.....

.....

.....

.....

.....

En caso de practices en empresa:

3. Basándote en previos desempeños, ¿crees que el/a estudiante tendrá éxito profesional en este campo? Por favour, justifica tu respuesta.

.....

.....
.....
.....

4. Si la organización tuviera una plaza que correspondiera a la competencia del/a estudiante, recomendarías contratar al alumno/a? Por favour, justifica tu respuesta.

.....
.....
.....
.....

Fecha: ____/____/____ Firma: _____

INFORME DE LA EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE EN EL EXTRANJERO

Este es un modelo de informe de la experiencia de aprendizaje durante el período de formación en el extranjero que debería completar el/a estudiante y firmado por él/ella y el tutor/a, inmediatamente tras el período de formación.

INFORME DE LA EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE EN EL EXTRANJERO	
Nombre y apellidos del/a estudiante:	
Organización receptora y departamento:	
Nombre y apellidos del tutor/a:	
Persona a cargo de la organización de envío:	
Persona a cargo de la organización intermediaria (si aplica):	
Período de formación:	Desde ____/____/____ Hasta ____/____/____
Resultados de aprendizaje esperado:	
Actividades realizadas:	
Observaciones personales:	

Conclusiones:

Fecha: ____/____/____
estudiante: _____

Firma del

Fecha: ____/____/____
estudiante: _____

Firma del

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Brumar, Constanța (2009). *Auxiliar Curricular Clasa a XI-a Modulul: Consumiri Specifice Și Retete*.
Bucharest.

Radu, Steluța (2009). *Auxiliar Curricular Clasa a XI-a Modulul: Estetica Preparatelor Culinare*.
Bucharest.

WEBS DE REFERENCIA

<https://eurodesk.eu/>

<https://www.coursehero.com/>

<http://tvvet.ro/index.php/ro/pentru-elevi.html>

<http://www.hazeltrovehigh.co.uk>

<https://www.cityandguilds.com/qualifications-and-apprenticeships#fil=uk>

ANEXO 1 – HOJA TÉCNICA

1- Este marco se compone de un conjunto de herramientas que **pretenden proporcionar:**

- a. Una guía a los/as estudiantes durante su experiencia de aprendizaje;
- b. Apoyo a los/as estudiantes durante su formación en el extranjero proporcionando orientación sobre las estrategias de mejora si fuera necesario;
- c. Feedback a los/as estudiantes durante y después de su formación en el extranjero;
- d. Apoyo al registro de la actividad diaria del/a estudiante durante la experiencia de aprendizaje;
- e. Feedback al tutor/a y otros profesionales a cargo durante el proceso de seguimiento con el propósito de mejorar y ajustar la actividad a las necesidades del/a estudiante;
- f. Un modelo de hoja diaria de registro, un modelo de herramienta para el seguimiento y evaluación de la experiencia del/a estudiante, un modelo de cuestionario para la evaluación de la actividad del tutor/a, un modelo de informe sobre la experiencia de aprendizaje del/a estudiante.

2- Este marco se concibe para **usarse** en el seguimiento y evaluación:

- a. La experiencia de aprendizaje del/a estudiante a durante la formación en el extranjero;
- b. El progreso del/a estudiante y los resultados de aprendizaje adquiridos por los/as estudiantes de FP durante su participación en una movilidad europea con el propósito de aprendizaje.
- c. La actividad y apoyo proporcionados por el tutor/a durante el período de formación.

3- Este marco se dirige al uso por escuelas, organizaciones públicas y privadas que participant en proyectos de movilidad europea.

4- Este marco se concibe para aplicarse en el contexto de implantación ECVET, específicamente para el monitorizar, evaluar, validar, reconocer y certificar unidades de aprendizaje adquiridos por estudiantes de FP en una variedad de contextos de aprendizaje tales como cuando los/as estudiantes participant en un proyecto de movilidad europea.

5- **Fase y etapa del circuito pedagógico en el que se debería usar este marco:**

Fase 2: Implementación de la movilidad

Fase 5: Monitorización y evaluación