



GIVE

D.3.1 Directrices n. 1 Formación



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

El apoyo de la comisión europea para la producción de esta publicación no constituye una aprobación de los contenidos, que reflejan las opiniones únicamente de los Autores, y la Comisión no se hace responsable del uso que pueda hacerse de la información contenida en el mismo.

GIVE - Governance for Inclusive Vocational Excellence", Erasmus+ Program, KA3 Support for Policy Reform, 621199-EPP-1-2021-1-IT-EPPK



Introducción

Esta es una breve introducción al primer volumen (de 3) de las Directrices para la Excelencia Vocacional Inclusiva, enfocada a la formación y a las actividades docentes. Los tres volúmenes tienen como objetivo recoger las prácticas más significativas y eficaces (*prácticas relevantes*, según el Proyecto GIVE WP2) que el consorcio GIVE ha desarrollado e implementado para fomentar la excelencia vocacional inclusiva.

Los volúmenes se componen de:

1. **Directrices sobre Formación Inclusiva:** El enfoque en este volumen recae en las prácticas relacionadas con la didáctica inclusiva y, por supuesto, la formación;
2. **Directrices sobre Tutoría Inclusiva y apoyo educativo:** Este volumen se centra en que la tutoría, la orientación y el cuidado apoyen de manera eficaz a todos los estudiantes por igual ;
3. **Directrices sobre Trabajo Inclusivo y transición al trabajo:** Este último volumen recoge todas las prácticas relacionadas con la transición al trabajo o la gestión inclusiva, con un fuerte enfoque en jóvenes con discapacidad y jóvenes migrantes.

Éste es el volumen dedicado a la Formación: como se explica a continuación, este volumen reúne un conjunto de prácticas encaminadas a generar conocimientos y competencias para ofrecer servicios formativos innovadores y aumentar las habilidades de los profesores, formadores y tutores. El volumen de "Formación", por supuesto, no solo se centra en el aprendizaje inclusivo de los estudiantes con algún tipo de desventaja (incluyendo migrantes, NEETS (personas fuera del sistema educativo y laboral), con discapacidades y con abandono escolar); sino que recoge prácticas que pueden introducir enfoques innovadores tanto desde un punto de vista pedagógico (métodos activos) como de herramientas (realidad virtual, juegos).

Para los tres conjuntos de directrices, el equipo siguió una metodología específica compartida y aprobada por la Unidad de Investigación interna y la Unidad Técnica. Estos son sus puntos principales.

Identificación y Mapeo

- El punto de partida de este proceso consiste en el análisis científico de la literatura sobre Educación y Formación Profesional Inclusiva (el “Marco de Referencia para la Gobernanza Anticipada, Emprendedora y Ágil - RFAEAG” y el “Marco de Referencia para la Excelencia Vocacional a través de Pedagogías Innovadoras e Inclusivas - RFIIIP” ambos desarrollados por el equipo WP2¹). Inspiró, en los modelos propuestos, la colección preliminar de resúmenes de “*prácticas relevantes*, definidas como cualquier iniciativa funcional que produce efectos y resultados visibles que son lo suficientemente poderosos para exhibir relevancia potencial más allá del contexto específico de su iniciación [refiriéndose] tanto a procesos y productos educativos, a resultados y recursos que puedan ser transferidos eficazmente, después de ser examinados frente a ciertos criterios específicos” (RFIIIP, p. 22).
- Después, los líderes del equipo analizaron los resúmenes y los discutieron en reuniones para comprobar tanto su calidad como su consistencia, frente a un conjunto de criterios acordados conjuntamente y confirmados por el análisis científico anterior.
- Las prácticas, aunque en forma de resúmenes, dieron al equipo la posibilidad de identificar un “mapa” de las áreas de un ecosistema de F.P. a las que corresponden estas prácticas. Las categorías principales son:
 - Gobernanza: La gobernanza efectiva ocurre cuando los distintos actores/partes interesadas de la sociedad cooperan para resolver problemas colectivos (Driessen et al., 2012; Gonzalez y Healey, 2005; Kooiman, 1999; Mayntz, 1998). Gobernanza, a diferencia de gobierno, implica la participación colaborativa del público para abordar problemas comunes (ver multinivel, multilateralismo, múltiples partes interesadas, ciudadanos incluidos).
 - Gestión de Recursos Humanos: Las personas son una variable muy importante para la excelencia inclusiva. La gestión de Recursos Humanos es el camino a través del cual las personas son seleccionadas, inscritas, capacitadas, evaluadas, compensadas, ayudadas con la salida.

¹ <https://www.thegiveproject.eu/publications/pedagogical-and-management-approaches-modelization/> [último acceso: 19.9.2022]

- Investigación y Desarrollo: Es importante diseñar e implementar exitosamente programas innovadores y prometedores que ofrezcan una educación de mejor calidad y mejores recursos educativos a la población.
- Enseñanza: Desde una perspectiva general, las pedagogías innovadoras se centran en crear un ambiente de aprendizaje estimulante y propicio, donde se consiga que éste sea sólido, bueno y relevante. Algunas opiniones enfatizan la creatividad y potencial generativo de las prácticas y ambientes docentes, otras se centran en el uso de métodos y técnicas creativas y, en algunos casos, en la tecnología -aprendizaje mejorado (RFIIP, p. 6). Las prácticas docentes se dividieron en 3 áreas principales:
 - Metodologías inclusivas;
 - Desarrollo humano integral;
 - Desarrollo de habilidades profesionales.
- Movilidad: La movilidad internacional o nacional es una herramienta muy eficaz para incluir sujetos con capacidades diferentes. Estos sujetos tienen la posibilidad de enriquecer su experiencia personal y laboral visitando contextos desconocidos y muy estimulantes. Por supuesto, la movilidad es difícil y se necesitan buenas prácticas para gestionar todo el proceso y asegurar el aprendizaje.
- Trabajo y Transición al trabajo: La Organización Internacional del Trabajo define una transición exitosa al trabajo cuando a una persona se la coloca en un empleo estable con un contrato de trabajo, escrito o verbal, de una duración de 12 o más meses (OIT, 2013 y 2015) o para aquellos cuyo trabajo es no remunerado, pero con una autopercepción de continuidad. Esta área ha sido dividida en 3 sub-áreas:
 - Desarrollo y consolidación de habilidades;
 - Colocación y Emparejamiento;
 - Orientación en el Puesto de Trabajo
- El mapeo se ha realizado principalmente a través de múltiples entrevistas a personas sobre la misma práctica, lo que ayudó a maximizar la fiabilidad entre evaluadores. Este ejercicio de mapeo ayudó al equipo a organizar las prácticas, y verificar si todas las áreas relevantes de un ecosistema VET fueron cubiertas por los de datos

obtenidos y, finalmente, ofrecer una etiqueta potencial y proponer rutas claras de aprendizaje a los usuarios que querían una lectura más estructurada.

Realización

- Las prácticas deben ser homogéneas, para poder ser comparadas entre sí y poder dar los pasos necesarios para su difusión. El equipo preparó, discutió y aprobó una plantilla para transformar los resúmenes preliminares en lo que se ha llamado una “práctica descriptiva”
- La plantilla incluye: una descripción de los elementos necesarios para estructurar la práctica, una explicación para cada elemento y un ejemplo de una práctica específica y compartida por el Equipo Cometa. Cada práctica fue entonces descrita en los siguientes términos:
 1. Nombre de las Prácticas en el idioma nacional e inglés.
 2. Posición en el Mapeo de las Prácticas, como se mencionó anteriormente.
 3. Autor(es) (Organización) de las Prácticas.
 4. Las Prácticas: Esta sección se compone de dos partes:
 - 4.1. Descripción sintética de la práctica, para dar a la audiencia un mensaje directo y fácil de entender del propósito de ésta. Esta parte debe mencionar: La persona/entidad responsable que presta el servicio; aquellos a quienes se dirige el tema y la actividad, con una mención especial a las categorías con desventajas, describiéndolas; las actividades realizadas para llegar a la meta; y los objetivos principales que se persiguen a través de la práctica .
 - 4.2. Descripción detallada de los elementos principales: un conjunto de información para explicar mejor los elementos de forma esquemática (tema; usuarios finales; funciones; objetivos; resultados). Esta parte tiene como objetivo preparar las escenas para una mejor comprensión de las fases y las actividades que se describen más adelante.

5. Fases y actividades. Las fases son partes de la práctica con una entrada y una producción definidas. Las fases son útiles porque reducen la dificultad al enseñar y aportan mayor claridad. Después de realizar una lista exhaustiva de todas las fases de la práctica solicitada, una descripción de todas ellas y de las actividades individuales de las que cada una de las fases se compone que hayan sido solicitadas. La descripción debe incluir: lo que hace una determinada fase y sus objetivos; los resultados específicos de esa fase; su duración y el momento exacto en el año en que se implemente esa fase. Cada actividad debe incluir una descripción básica de lo que hace la actividad, incluyendo herramientas y métodos específicos, si fuera relevante o fundamental para alcanzar los objetivos de la actividad.
 6. Recursos: en esta sección la plantilla incluye una descripción de los principales actores involucrados (operadores principales y secundarios, usuarios, beneficiarios indirectos si los hubiera), herramientas específicas necesarias para realizar la práctica y los espacios/lugares utilizados en la práctica.
 7. Referencias: cuando esté disponible y si es relevante, se sugirió incluir una o dos referencias teóricas o documentos (en inglés) donde es posible encontrar más información sobre la práctica o sobre los antecedentes científicos.
- Esta plantilla permitió al equipo recopilar 49 GIVE prácticas relevantes en un formato homogéneo, listas para ser recogidas, reunidas y analizadas, resultando muy sencillo el trabajo de evaluación de las prácticas.

Estas “prácticas descriptivas” ahora se dividen en estos tres volúmenes, y representan una fuente muy bien informada de materiales para ser aplicados en contextos dispuestos a impulsar la inclusión como valor esencial. Una persona (un instructor, un tutor, un gerente, un empleado) puede obtener ideas y ejemplos de inclusión en diferentes y diversos ámbitos. Para facilitar la lectura, aquí encontramos una descripción fundamental sobre lo que incluye una práctica descriptiva, objetivos de aprendizaje, grupos objetivo, recursos necesarios para implementar la práctica, adaptabilidad, y una descripción razonablemente larga del uso de la práctica en sí.

Revisión por pares y ajuste

- Una vez finalizada la recopilación de prácticas, se implementó un proceso de revisión por pares; la revisión de las distintas prácticas de cada socio colaborador fue realizada por dos supervisores de otros socios con el fin de minimizar el sesgo de autoevaluación.
- Los comentarios se recopilaron, analizaron y compartieron centralmente con los socios para ayudarlos a afinar sus prácticas descriptivas.
- Para mejorar aún más la calidad de este conocimiento codificado, el equipo decidió analizar al menos dos prácticas por cada socio en grupos focales compuestos por diferentes partes interesadas para comprender su replicabilidad (adaptabilidad), e interés hacia el tema tratado.

Nuevos desarrollos

- Por último, junto con todos los socios del proyecto, se tomó la decisión de seleccionar un subconjunto de prácticas descriptivas para ser transformadas en lo que el proyecto llama “Prácticas Didácticas”.
- Una práctica didáctica es un juego de diapositivas basado en la práctica descriptiva correspondiente. La diferencia es que las prácticas descriptivas describen contenidos a grandes rasgos de una práctica para comprobar si podría ser compatible con determinada institución. Las prácticas didácticas son mucho más detalladas y contienen definiciones y conceptos formales para replicar la práctica. Estas prácticas estarán disponibles on-line y no forman parte de los volúmenes, dado el tamaño de las plataformas de diapositivas combinadas.

1. NOMBRE DE LAS PRÁCTICAS:

Formación básica con jóvenes con menos oportunidades

2. POSICIÓN EN EL MAPEO DE LAS PRÁCTICAS:

Prácticas docentes - Desarrollo de competencias profesionales

3. AUTOR(ES) (ORGANIZACIÓN) DE LAS PRÁCTICAS:

Centro San Viator



4. LAS PRÁCTICAS

4.1 Descripción sintética de la práctica

El equipo docente de áreas básicas junto con el profesorado de áreas técnicas forman durante dos cursos escolares a grupos de unos 15 jóvenes con menos oportunidades con el objetivo de mejorar su empleabilidad, ayudarles a acceder al mercado laboral y formarlos a niveles superiores.

4.2 Descripción detallada de los elementos principales:

4.2.1 Temas: Este proyecto está dirigido a entidades sociales, fundaciones, asociaciones públicas y centros de formación profesional que actúen a favor del empleo juvenil con especiales dificultades de inserción.

Los itinerarios de inserción consisten en ejecutar un plan de inserción en el mercado laboral que contiene las siguientes fases: orientación profesional, formación en grupo, capacitación laboral e inserción.

a) Orientación laboral: Consiste en el conjunto de acciones de asesoramiento y acompañamiento a las personas que necesitan incorporarse o reinsertarse en el mercado laboral.

b) Formación: Las acciones formativas han de combinar las competencias sociolaborales enfocadas al ámbito laboral y las competencias técnicas de alguna rama profesional con demanda por parte de las empresas.

c) Intermediación laboral: consiste en apoyar a los jóvenes participantes en su capacitación para la incorporación al mercado laboral, a través de reuniones con empresas y elaboración de planes de captación de ofertas. También incluye una preselección para identificar los perfiles que más se ajustan a las ofertas de trabajo.

d) Inserción laboral: Con el fin de fomentar el empleo, los jóvenes participantes realizan un programa de prácticas no remuneradas en empresas vinculadas al sector profesional en el que han recibido formación.

4.2.2 Usuarios finales:

✓ Personal F.P.;

- ✓ Estudiantes con menos oportunidades, en riesgo social...;
- ✓ Empresas

4.2.3 Funciones:

Tras superar un ciclo de Formación Profesional Básica, el alumno obtendrá el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Además, para acreditar las competencias profesionales adquiridas, el alumno obtendrá el Título Profesional Básico correspondiente a los estudios cursados, con validez en todo el territorio nacional.

Los títulos obtenidos permiten el acceso a ciclos formativos de grado medio (CFGM) y también a Bachillerato. Los ciclos de Formación Profesional Básica constituyen, por tanto, una oportunidad para que el estudiante recupere el interés por una formación reglada que tenga continuidad en diferentes itinerarios académicos

4.2.4 Objetivos:

El objetivo general de las diferentes medidas propuestas es la orientación e inserción sociolaboral de los jóvenes personas entre 18 y 30 años mediante el desarrollo de los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarias para afrontar con éxito la inclusión laboral y social.

Otros objetivos son:

- Generar oportunidades de éxito y segundas oportunidades a través de la formación para el empleo en áreas que faciliten el acceso al mercado laboral a jóvenes sin experiencia.
- Alcanzar mayores niveles de autonomía, entendiendo por tal la capacidad de dirigir su propio proceso personal, emanciparse, generar expectativas de progreso, definir proyectos de mejora, buscar la independencia personal y la igualdad dentro de la sociedad en la que vivimos.
- Fomentar y reforzar su autonomía, la autonomía no es sólo una cuestión económica sino también de empoderamiento, es decir, de madurez, personalidad y autoestima.
- Fomentar su participación, impulsar la toma de decisiones, aceptar sus errores y dar respuesta a ellos, ayudarlos a asumir la

responsabilidad de sus comportamientos y de cómo éste afecta a otras personas.

- Formación para la vida, que permita la integración social, el acceso a oportunidades de incorporación activa a la sociedad.
- Desarrollo integral de la persona, que le ayude a avanzar en las diferentes áreas de forma equilibrada.
- Reforzar su autoestima, ya que empodera al joven y le da fuerza y motivación para avanzar en su itinerario.
- Motivar para la continuación de la formación y actualización de competencias profesionales
- Formación laboral.
- Proporcionar experiencias exitosas.

4.2.5 Resultados

Los resultados esperados están representados por afirmaciones que anticipan lo que los estudiantes adquirirán como efecto del aprendizaje. Desde el punto de vista de los estudiantes, los resultados del aprendizaje indican tanto lo que se espera que los estudiantes sean capaces de hacer como los criterios que se utilizarán para evaluar su aprendizaje.

Las distintas rutas profesionales deben formularse centrandose en lo que es necesario para que el estudiante desarrolle y adquiera esos resultados: el enfoque salta de los intereses y la experiencia de los formadores, a la identificación de las actividades necesarias para que el estudiante logre los resultados de aprendizaje previstos en el plan de formación.

5. FASES Y ACTIVIDADES

Relación de las distintas fases de las prácticas “Aplicaciones de la realidad virtual en la formación de jóvenes con menos oportunidades”

- Fase 1: COMPETENCIAS GENERALES PREVIAS AL EMPLEO
- Fase 2: FORMACIÓN ESPECÍFICA EN COMPETENCIAS TÉCNICAS
- Fase 3: DESARROLLO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO REMUNERADAS

5.1 Descripción de fases y actividades:

FASE 1: COMPETENCIAS GENERALES PREVIAS AL EMPLEO

En una primera fase, el joven adquiere habilidades y competencias generales previas al empleo a través de:

- Talleres de orientación e inserción sociolaboral: Elaboración de una entrevista de trabajo, normativa laboral básica, elaboración de un currículum, tipos de contratos, etc.
- Talleres de habilidades sociales básicas: habilidades comunicativas, escucha activa, asertividad, resolución de conflictos, etc.
- Formación en competencias clave: Educación no formal que proporciona a los jóvenes las competencias necesarias para cursar con éxito la formación en competencias técnicas correspondientes a los Certificados Profesionales.

La Formación Profesional Básica contempla medidas metodológicas adaptadas a las características específicas del alumnado, incluidas la tutoría y la orientación educativa y profesional, con el fin de garantizar la inclusión social de todos los alumnos.

Para que un joven pueda acceder a un ciclo de Formación Profesional Básica se deben cumplir simultáneamente los siguientes requisitos:

- Tener 15 años cumplidos o cumplirlos durante el año en curso.
- Haber cursado 3º de ESO.

El equipo docente de ESO deberá proponer a los familiares o tutores legales del alumno la inclusión del alumno en un ciclo formativo de grado básico.

En esta primera fase, los módulos asociados a los bloques de materias comunes de formación básica son:

- Comunicación y sociedad: Lengua Española, Lengua Extranjera, Ciencias Sociales y Lengua Cooficial (si la hubiera).
- Ciencias Aplicadas: Matemáticas y ciencias aplicadas al contexto personal y de aprendizaje de determinada rama profesional.

FASE 2: FORMACIÓN ESPECÍFICA EN COMPETENCIAS TÉCNICAS

En la segunda fase, se les proporcionará una formación específica en competencias técnicas, enfocada al puesto concreto a desempeñar en la empresa colaboradora que hayamos seleccionado previamente. Al mismo tiempo, se realizará una orientación individual y grupal que se lleva a cabo a lo largo del proceso formativo con el fin de evitar el absentismo y conseguir que las acciones formativas cumplan el papel para el que fueron diseñadas: mejorar la empleabilidad del colectivo.

Cada ciclo de Formación Profesional Básica se organiza en módulos profesionales y responde a un perfil profesional que requiere, como mínimo, unidades de competencia de un título profesional completo de nivel 1 del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

En esta fase, los módulos en los que se estructura cada ciclo se asocian a unidades competenciales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales que hacen referencia al ámbito profesional de estudio.

FASE 3: PRÁCTICAS EN EMPRESAS

La tercera fase se centrará en el desarrollo de prácticas profesionales no remuneradas de una duración máxima de 3 meses, prorrogables si se dan unos compromisos de contratación que se adjuntan (orientados a asumir las tarifas y condiciones laborales específicas de cada empresa) y en sus acciones de apoyo, supervisión y seguimiento.

Durante esta fase, el proceso de orientación, seguimiento e intermediación durante la inserción laboral se vuelve fundamental para nosotros, trabajando para maximizar las posibilidades de inserción laboral de los jóvenes.

Una vez que el joven se inserta en el puesto de trabajo a través de un contrato de trabajo regular, el centro realizará acciones de seguimiento y supervisión para garantizar el mantenimiento del puesto de trabajo, a través de tutorías individualizadas, así como reuniones con la empresa de forma periódica.

De forma transversal y con carácter permanente, se realizan las siguientes actividades:

- Planificación y diseño de un Itinerario de Inserción Personalizado.

- Tutorías individuales y grupales.
- Intermediación laboral
- Asesoramiento a jóvenes emprendedores a través de los programas existentes

Tiene como finalidad completar la adquisición de las competencias profesionales previstas en la formación que se está cursando así como adquirir conocimientos sobre la organización productiva. También permite que el estudiante se integre a los ambientes de trabajo.

Por otro lado, permite al profesorado evaluar la competencia profesional del alumno, especialmente aquellos aspectos que no se pueden comprobar en el centro educativo porque requieren situaciones reales de trabajo.

Es un módulo profesional obligatorio que se cursa al finalizar la formación básica y la formación técnica. Es una fase de prácticas en el entorno real de la empresa. Con carácter general, se realiza una vez superados todos los módulos profesionales del ciclo formativo. No tiene carácter laboral ni relación becaria, los alumnos que lo cursan siguen siendo alumnos matriculados en enseñanzas regladas: Todos los alumnos de FP están cubiertos por un seguro de responsabilidad civil y accidentes New Window suscrito por cada administración educativa a tal efecto.

Tiene la misma estructura que el resto de módulos que componen los niveles de formación profesional. Aprobarlo es obligatorio para obtener cualquier título de FP Las actividades a realizar son propias del perfil profesional del título de FP que se está cursando y se enmarcan en su programa formativo.

Cada alumno dispone de un Tutor de la escuela de FP y un Tutor de la empresa que definirán previamente el programa formativo, coordinarán su desarrollo, fijarán las fechas de las visitas y evaluarán su realización, emitiendo los informes oportunos.

Además, cada alumno dispone de un cuaderno de prácticas que permite a la empresa y a la escuela de FP realizar un seguimiento de las actividades realizadas, la asistencia y el cumplimiento de los objetivos marcados en el programa formativo.

La evaluación determina si se han adquirido o no las competencias generales de la titulación, en base a la superación de los resultados de aprendizaje del módulo profesional. Lo realiza el tutor de la escuela de FP que ha realizado el seguimiento. Los criterios de evaluación se incluyen en el cuaderno de prácticas del alumno y servirán para certificar, una vez finalizado el proceso de aprendizaje, si el alumno ha alcanzado las competencias profesionales establecidas.

La duración viene determinada en el currículo oficial de cada formación, siendo un mínimo de 240 horas (12% de la duración total de la Formación Profesional Básica).

Las prácticas se realizan durante el período escolar, en las empresas establecidas (de septiembre a diciembre o de marzo a junio). Salvo situaciones excepcionales, quedan excluidos los periodos de vacaciones escolares.

Los calendarios se acuerdan entre los 2 tutores, se ajustan a los horarios de cada perfil profesional dentro de los periodos mencionados anteriormente y también se recogen en el cuaderno de prácticas del alumno.

La duración diaria de la jornada formativa deberá ser igual o próxima al horario laboral de la empresa, generalmente entre las 7:00 y las 22:00 horas, y se realizarán reuniones periódicas y obligatorias de seguimiento con el tutor de FP en la escuela.

6. RECURSOS

Método: [11 participantes] Principales participantes involucrados (operadores principales y secundarios, usuarios, beneficiarios indirectos si los hubiera) | [12 herramientas] herramientas específicas necesarias para realizar la práctica | [13 infraestructura] espacios/lugares utilizados en la práctica.

Participantes:

- Tutor: El tutor es la persona encargada de velar por la formación integral de los alumnos, teniendo en cuenta todas las facetas de su vida personal, social, familiar, económica, etc... El tutor contará con la ayuda del equipo docente en todo momento para proporcionar tantos recursos como sea

necesario. Además, el papel del tutor es clave para facilitar tanto a las familias como a los alumnos la información que necesitan.

- Profesores de formación básica: Son los encargados de impartir la formación básica en áreas como lengua, matemáticas, etc... . En colaboración con el tutor, definirán las competencias básicas que intervienen en el plan de formación del alumno.

- Profesores técnicos: Los profesores técnicos son los encargados de definir todos los aspectos técnicos relacionados con el plan de formación a medida de cada alumno. En colaboración con el tutor, definirán las competencias técnicas más adecuadas para trabajar en la empresa. Además, se encargarán del seguimiento del alumno en la empresa durante el periodo de prácticas.

- Estudiantes: Los estudiantes se convierten en protagonistas del proceso de enseñanza-aprendizaje. Son ellos los que tendrán que realizar todo el proceso de formación, con el apoyo de sus profesores, tutores, etc... tanto en la escuela de FP como en la empresa durante las prácticas.

- Empresas: Son los facilitadores de formación en la empresa a los alumnos una vez que estos han finalizado la formación básica y técnica en la escuela de FP.

Para ello, se designa un tutor de prácticas, de la empresa, que hará un seguimiento del estudiante durante sus prácticas y se comunicará periódicamente con el tutor del centro de formación para aprovechar al máximo las prácticas.

Herramientas:

El conjunto de herramientas, que se adjunta a continuación, está dirigido a dotar de herramientas y plantillas a los centros de formación profesional que deseen iniciar el diseño de la formación básica, ofreciendo algunas prácticas operativas que pueden ser utilizadas en la relación formativa entre la institución formadora y la empresa.

El diseño es un paso muy importante en cualquier proceso. Sin un diseño adecuado, es imposible tener una buena implementación. La planificación se divide en los siguientes puntos:

1. Identificación de tareas operativas

2. Gestiones
3. Plan de formación
4. Libro registro

1 -Identificación de tareas operativas

- ✓ Análisis de competencias técnico-profesionales específicas y descriptores relacionados (habilidades y conocimientos);
- ✓ Identificación y descripción, para cada competencia, de las actividades del proceso de trabajo (tareas operativas) relacionadas con el área de competencia según lo descrito por las habilidades y conocimiento;
- ✓ Definición de las herramientas (maquinaria, equipo, herramientas, normas, documentos, etc.) para la ejecución de las tareas operativas de la competencia.

2 -Gestiones

Para activar el contrato de aprendizaje, la institución de formación y la empresa firman un acuerdo, que define el contenido y la duración de la formación dentro y fuera de la empresa. La firma del protocolo también puede tener lugar entre redes de instituciones de formación.

3 -Plan de Formación

A modo de ejemplo, el plan de formación define para cada contenido de formación determinadas intenciones y objetivos. El plan de formación en la empresa documentado por el instructor documenta el momento en que se alcanza el objetivo de formación real. El plan de formación en la empresa también suele utilizarse como instrumento de seguimiento.

4 -Plantilla del plan de formación

La herramienta ayuda a describir mejor los métodos de formación y su duración a partir de los que evolucionarán los futuros programas de formación, comprobar que el enfoque de formación propuesto es lo suficientemente integral, y asegurar que no haya lagunas en la cobertura de la norma.

5 -Libro de registro

Durante su formación, los estudiantes en prácticas deben llevar un “libro de registro”, de modo que se garantice una evaluación adecuada de la formación.

Los siguientes requisitos son los mínimos necesarios que debe llevar el libro de registro:

El libro de registro se debe hacer y llevar semanalmente;

Los libros de registro deben reflejar el contenido de la educación. Se debe documentar: las actividades operativas, las instrucciones, las lecciones operativas o cualquier otra actividad realizada.

El empleador o instructor de las prácticas y el estudiante deben confirmar la integridad y la veracidad del registro.

6 -Cuaderno de prácticas de los estudiantes

Herramienta n. 1: Tareas operativas

COMPETENCIA N°2 Preparar las herramientas y equipo necesarios para las distintas fases teniendo en cuenta el tipo de materiales que van a ser utilizados, las indicaciones/ procesos previstos y resultados previstos				
	Nivel de Autonomía			
TAREAS OPERATIVAS	0	1	2	3
Consultar la agenda de tareas				
Identificación de herramientas, equipo y productos adecuados para la tarea				
Comprobar la disponibilidad de las herramientas, equipo y productos necesarios				
Encontrar las herramientas, equipo y productos necesarios no disponibles				
Comprobar el ajuste y funcionamiento de las herramientas y equipo				
INSTRUMENTOS				
<ul style="list-style-type: none"> • Agenda de tareas 				
<ul style="list-style-type: none"> • Normas de calidad de la empresa 				
<ul style="list-style-type: none"> • Legislación vigente en materia de seguridad, higiene medio 				

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Herramientas para los servicios técnicos |
| <ul style="list-style-type: none">• Equipamiento para secado, forma, estilo y corte |
| <ul style="list-style-type: none">• Productos: champú, acondicionador con aclarado o sin el (viales, lociones) peinado, etc.. |
| <ul style="list-style-type: none">• Manuales y libros de instrucciones sobre herramientas y equipamientos del sector |

Herramienta n. 2: Gestiones**Acuerdo entre**

La institución de formación (FP)

-llamada a partir de ahora empresa líder-

Y

La Compañía B (empresa dónde se realizan las prácticas)

-llamada a partir de ahora empresa asociada-

sobre las prácticas de

Alumno/a-----nacido/a-----

Ocupación-----

Periodo contractual de las
prácticas-----

La empresa líder y la empresa asociada acuerdan la colaboración para las prácticas del alumno mencionado anteriormente.

La empresa asociada se compromete a impartir las habilidades y conocimientos listados en el plan de formación y coordinados con la empresa líder. El plan de formación adjunto es parte de este acuerdo.

La duración de los distintos periodos de prácticas:

-----semanas en el 1er año de prácticas.

-----semanas en el 2do año de prácticas.

-----semanas en el 3er año de prácticas.

Está dirigido de acuerdo con la información en el plan de formación.

Las siguientes prácticas formativas se llevan a cabo en la empresa asociada:

La empresa asociada acuerda con la empresa líder, con tiempo, sobre las respectivas citas de los distintos periodos de prácticas:

Derechos y obligaciones

La empresa líder ha informado al alumno sobre las prácticas en la empresa asociada.

La empresa asociada acoge al alumno en su empresa durante el tiempo que duran los distintos periodos de prácticas. Durante estos periodos las órdenes operacionales de la empresa asociada son de obligado cumplimiento.

La empresa asociada informa inmediatamente sobre cualquier asunto esencial que pueda influir en el desarrollo de las prácticas.

La empresa asociada puede anular este contrato debido a una razón importante. Por ejemplo: Si alumno desobedece deliberadamente una orden o el alumno daña la reputación de la empresa asociada con su comportamiento.

La empresa asociada comunicará cambios de metodología, cambios de situación o de duración de los distintos periodos de prácticas a tiempo.

Este contrato se ejecuta en tres copias.

Cada socio recibe una, la tercera copia es-----

organismo competente,

Lugar, Fecha

Lugar, Fecha

Firma empresa líder

Firma empresa asociada

Herramienta n. 3: Plan de formación

Descripción del trabajo (Objetivos) Norma ocupacional	Objetivo del curso	¿Objetivo alcanzado?
Nº2.3.6 Actitud hacia los jefes, contratistas, oficiales o proveedores, etc.	Comunicación con los clientes	¿Cuándo se completa el objetivo? Fecha:xx.xx.xxxx
-Alumno: -Formación: -Año de la formación:		
Instructor:		

Herramienta n. 4: Plantilla para un Plan de formación

Normas profesionales	Componentes de formación	Evaluación
----------------------	--------------------------	------------

Habilidades	Capacitación metodología	Entrega			Calidad	Tipo Formativo(en el programa, punto final)
		Cuándo	Quién	Dónde		
Conocimiento	Capacitación metodología	Entrega			Calidad seguridad	Tipo en el programa, punto final)
		Cuándo	quien	donde		

		entrega				Tipo
Comportamientos	Capacitación metodología	Cuándo	quien	donde	Calidad seguridad	en el programa, punto final)

		Entrega				Tipo de
Otros	Capacitación metodología	Cuándo	quien	donde	Calidad seguridad	en el programa, punto final)

Herramienta n. 5: Libro de registro

Modelo de libro de registro

Nombre:-----

Departamento:-----

Libro de registro nº-----semanas

Desde----- hasta -----

Prácticas en el lugar de formación:

Temas de formación, conversaciones de enseñanza, de instrucción, de aprendizaje externos:

Centro de FP(Temas de las distintas asignatura realizadas en el centro)

Firmas:

Alumno

Instructor

Instructor

Herramienta n. 6: Cuaderno de prácticas del estudiante

DATOS DE LAS PRÁCTICAS PARA LA EMPRESA

Curso 20XX/20XX

EMPRESA
NOMBRE
NIVEL
<ul style="list-style-type: none">• FORMACIÓN BÁSICA (NIVEL 1)
CAMPO PROFESIONAL
NOMBRE DEL PROGRAMA PROFESIONAL

DOCUMENTACIÓN ÍNDICE

1. Datos del centro de FP donde se imparten los cursos.
2. Datos del alumno.
3. Datos de la empresa
4. Programación de prácticas.
5. Seguro de accidentes para estudiantes.

6. Calendario de prácticas.
7. Evaluación del alumno.
8. Seguimiento de asistencia.

1. Datos del Centro de FP

ESCUELA			
Centro San Viator			
DIRECCIÓN			
San Cristóbal, 2			
CP	48190	CIUDAD	Sopuerta
TELÉFONO	946104800		
E-MAIL	secretaria@sanviator.com		
Web	www.sanviator.com		
TUTOR DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA	Ainhoa de la Cruz/Iratxe Alonso		
TUTOR DE LAS PRÁCTICAS DE FP ESCUELA	Ainhoa de la Cruz/Iratxe Alonso		
NIVEL PROFESIONAL ESPECÍFICO			

- Formación Profesional Básica (FPB)**
- **Auxiliar de Comercio**
 - **Operario de instalaciones eléctricas de baja tensión**
 - **Operario de Reparación de Automóviles**
 - **Operario de mecanizado y montaje.**

2. Datos del alumno

NOMBRE Y APELLIDOS		
DNI		
DIRECCIÓN		
CIUDAD		
PROVINCIA		
TELÉFONO		
PERMISO DE CONDUCIR		
DISPONIBILIDAD DE COCHE		
ESTUDIOS REALIZADOS		
ESTUDIOS A REALIZAR		
MEDICAMENTOS		
NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL		
OBSERVACIONES		

3. Datos de la Empresa

NOMBRE		
Código de identificación fiscal)		
DIRECCIÓN		
CP POBLACIÓN		
PROVINCIA		
TELÉFONO		
NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL		
FECHA DE NACIMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL		
NOMBRE Y APELLIDOS DEL TUTOR DE LA EMPRESA		
ID DEL TUTOR DE LA EMPRESA		
FECHA DE INICIO DEL FCT		
HORARIO		

NÚMERO DE HORAS PRÁCTICAS	
----------------------------------	--

4. PROGRAMA DE PRÁCTICAS

Programa de Prácticas

CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS

Dependen del curso y rama profesional.

5. Seguro de accidentes para estudiantes

Cómo actuar...

En caso de accidente leve:



- Llevar al estudiante a un centro de salud.
- Comunicar que es alumno del Centro San Viator
- El alumno o familiar debe llevar al colegio la documentación entregada por el hospital y una copia del DNI para tramitar el seguro.

En caso de accidente grave:



- Llevar al alumno al Hospital de Cruces entrando por urgencias.
- Comunicar que es alumno del Centro San Viator.
- El alumno o familiar debe llevar al colegio la documentación entregada por el hospital y una copia del DNI para tramitar el seguro.

6. Calendario

ENERO FEBRERO MARZO

ABRIL MAYO JUNIO

7. EVALUACIÓN DEL ALUMNO

NOMBRE ESTUDIANTE	DEL	
EMPRESA		
NIVEL EDUCATIVO		

Con el fin de mejorar la formación de nuestros alumnos y adaptar la programación de nuestra escuela de FP a las necesidades de la empresa, le pedimos que valore el grado de formación en los siguientes campos:

Valore únicamente aquellos aspectos trabajados en su empresa según la siguiente valoración:

1. Realizar correctamente las diferentes etapas de la venta: Atención al cliente, preparación del

espacio comercial, recepción del pedidos...

1	2	3	4	5	NS/NC
---	---	---	---	---	-------

2. Ayudar en la organización y mantenimiento del punto de venta, cuidando las instalaciones, carteles, escaparates y estanterías, para conseguir un espacio de venta adecuado.

1	2	3	4	5	NS/NC
---	---	---	---	---	-------

3. Planificar y resolver problemas prácticos relacionados con las ventas, utilizando las técnicas adecuadas, así como las herramientas y recursos propios del trabajo a realizar.

ACTITUD Y COMPORTAMIENTO

	ACTITUD Y COMPORTAMIENTO	1	2	3	4	5
1	Asistencia					
2	Puntualidad					
3	Interés y disponibilidad en el trabajo					
4	Posee hábitos de conducta: orden, aseo, organización,.					
5	Corrección en el trato					
6	Capacidad de aprendizaje					
7	Capacidad de trabajo en equipo					
8	Habilidad en el trabajo					
9	Integración en el grupo de trabajo					

EVALUACIÓN <ul style="list-style-type: none"> ● APROBADO ● SUSPENDIDO
--

OBSERVACIONES:
En....., 20.....1.
APROBACIÓN DEL TUTOR

SATISFACCIÓN DE LA EMPRESA

1. El seguimiento de las prácticas por parte del CENTRO SAN VIATOR ha sido

1	2	3	4	5	NS/NC
---	---	---	---	---	-------

2. La información proporcionada por el CENTRO SAN VIATOR respecto a FCT ha sido:

1	2	3	4	5	NS/NC
---	---	---	---	---	-------

3. El desarrollo de las prácticas en general ha sido:

1	2	3	4	5	NS/NC
---	---	---	---	---	-------

7. REFERENCIAS Y CONTENIDOS ADICIONALES

-Informe de Prospección y Detección de Necesidades de Formación 2018 publicado por el SEPE (Empleo Público Estatal)

https://www.sepe.es/contenidos/que_es_el_sepe/observatorio/pdf/INFORME_RESUMEN_NECESIDADES_2018.pdf

- Programa de Garantía Juvenil (Servicio Español de Empleo)

<http://www.sepe.es/HomeSepe/Personas/encontrar-trabajo/Garantia-Juvenil.html>

-Europass

http://www.sepe.es/HomeSepe/Personas/formacion/certificados_profesionalidad/suplementoseuropass.html

1. NOMBRE DE LAS PRÁCTICAS:

Identidad de competencia

2. POSICIÓN EN EL MAPEO DE LAS PRÁCTICAS:

Prácticas docentes: Desarrollo de habilidades profesionales

3. AUTOR(ES) (ORGANIZACIÓN):

HAMK

www.thegiveproject.eu

4. LAS PRÁCTICAS

4.1 DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LAS PRÁCTICAS :

Identidad de competencia responde a la pregunta ¿Qué es mi competencia? La identidad de competencia se construye no solo sobre la propia historia personal, sino también incluye futuras expectativas de competencia y trabajo. Redefinir tus propias habilidades es un desafío que afecta a más y más personas.

En la construcción de una nueva identidad, es importante que el individuo no se vea obligado a renunciar a su identidad cultural, sino que sea libre de construir una nueva identidad a su elección, en diálogo con otras personas. La identidad de competencias amplía la perspectiva de cumplir con los requisitos para crecer hacia algo. El objetivo es que un individuo pueda construir una única y dinámica competencia de tal manera que se le ofrezcan oportunidades para el trabajo activo de identidad de competencia y un fortalecimiento de la competencia y de la agencia.

La identidad de competencia tipo mosaico se considera una identidad dinámica, cambiante y en evolución en contextos socioculturales.



El objetivo es desarrollar la capacidad funcional de los futuros ciudadanos y por ello está justificado guiar el proceso identitario. La identidad se construye

www.thegiveproject.eu

a través de los procesos sociales en una variedad de contextos, es decir, a través de las relaciones con otras personas y grupos de personas. Una identidad personal es lo que un individuo quiere presentar sobre sí mismo en cada situación. Al hablar de sí mismo y de su vida, el individuo construye su identidad personal. Cada uno debe relacionar su propia identidad personal con la identidad que le es dada por los demás.

El concepto de identidad de competencia se basa en la concepción de competencia de Christiansen (1999), que es una identidad basada en las habilidades y capacidades propias. Describe la construcción de la identidad como un proceso por el cual el individuo adquiere una nueva competencia y compensa las posibles deficiencias adquiriendo las habilidades adicionales necesarias junto con su competencia existente. La construcción de la identidad competencial se basa en un aprendizaje constructivista, en el que el estudiante construye el conocimiento como resultado de sus propias actividades.

El desarrollo de una identidad de competencia es un proceso continuo y dinámico durante el cual un individuo construye y modifica la imagen de sí mismo como lo haría un actor. Toma forma en su relación con otras personas y con la sociedad circundante. Se define tanto por las estructuras existentes como por las modalidades personales de la agencia. La construcción de una identidad de conocimiento es un fenómeno multidimensional y de múltiples capas. No se construye por sí mismo y no es evidente por sí mismo, sino que debe ser desarrollado activamente por el individuo.

La identidad de competencia tipo mosaico:

Se pueden ver tres niveles separados en la construcción de una identidad de competencia: **El individual, el comunitario y el societario.**



1. El nivel individual incluye la competencia que se ha adquirido desde una perspectiva de aprendizaje holístico, ya sea en la escuela, en el trabajo, en el tiempo libre. En cualquier momento, en cualquier lugar o por cualquier medio. Su objetivo es actualizar la competencia y

www.thegiveproject.eu

los conocimientos técnicos de su propio campo profesional, de modo que el individuo pueda ser empleado en tareas correspondientes a su competencia y funcionar como parte de la comunidad de trabajo. El objetivo del desarrollo de competencias también puede ser un estudio de posgrado o una vida mejor. La competencia personal también sirve como recurso cuando un individuo actúa a nivel social.

2. El nivel comunitario incluye la conciencia de las propias actividades y roles, así como las expectativas en la comunidad. El objetivo es operar en una comunidad multidisciplinaria e intersectorial de tal manera que el individuo sea capaz de valorar las habilidades de los demás. La competencia individual puede ser vista como un recurso para la comunidad para que el individuo sea capaz de funcionar de manera flexible, variable y evolutiva.

3. El nivel societario incluye actuar como ciudadano, profesional y experto social de tal manera que pueda participar en las actividades de la sociedad y en el debate social sobre ella.



La competencia se puede describir siguiendo las palabras de Spencer y Spencer (Spencer & Spencer, 1993, pp. 9–11) con cinco conceptos de competencia: motivos, características personales, autopercepción, conocimientos y habilidades, y acción.

Estos cinco conceptos dividen la competencia en dos partes más: explícita e implícita. La competencia explícita es competencia visible. Incluye el conocimiento y las habilidades de un individuo que se pueden transferir o

evaluar y expresar en palabras y números. La experiencia implícita, por otro lado, es invisible. Puede ser conocimiento tácito o conocimiento latente que no es fácil de concretar. Esto también incluye los motivos de un individuo, la autopercepción y las características individuales. La competencia implícita se manifiesta en el funcionamiento del individuo y su interacción con las demás personas.



Con el fin de apoyar la **agencia**, los elementos de la agencia utilizados como marco de referencia, por ejemplo: modalidades (Jyrkämä, 2007 s.206s):

- Saber: habilidades permanentes, especialmente conocimiento y destrezas
- Habilidad: habilidades físicas y mentales
- Deseo: motivación, así como metas y objetivos
- Deber: restricciones y coacciones físicas y sociales (normativas y morales)
- Ser capaz: ser capaz de producir y ampliar las posibilidades ante diferentes estructuras en cada situación.
- Sentir: la característica básica de un individuo es valorar, evaluar, experimentar y relacionar sus sentimientos con las situaciones y cosas que encuentra.



La construcción de una identidad de competencia puede

basarse en el desarrollo de las opiniones del individuo sobre sí

mismo como **aprendiz, experto y persona que realiza un trabajo.**

Los diferentes puntos de vista de la propia competencia y agencia que surgen de la interacción y la retroalimentación ayudan al individuo a lograr sus objetivos. El desarrollo de una identidad de competencia es un proceso dinámico y continuo durante el cual un individuo desarrolla, construye y aplica una imagen de sí mismo como experto.

El desarrollo de una identidad de competencias puede apoyarse mediante debates y orientación periódicos. En términos de desarrollo de competencia y agencia, es importante que un individuo reconozca su propia competencia y sea capaz de establecer metas para sí mismo. En términos de construcción de una identidad de competencia, la educación o el trabajo son relevantes para permitir que un individuo evalúe sus propias actividades en relación con los requisitos de la vida laboral y para construir su propio papel como experto en diferentes comunidades de aprendizaje y trabajo.

El trabajo por cuenta ajena se basa en la idea de que un individuo construye por sí mismo rutas alternativas de empleo y es capaz de aplicar los conocimientos adquiridos en las prácticas. Los cambios constantes en la vida laboral, los desafíos de actualizar las habilidades y la ideología del aprendizaje continuo desafían a un individuo a prestar atención a su identidad de habilidades de manera regular.

La educación o el trabajo ofrecen a un individuo una excelente oportunidad para desarrollarse como aprendiz, experto y profesional, así como también como constructor de una identidad de competencia. Es posible que desarrolle sus propias habilidades con la ideología del aprendizaje continuo como participante activo. La identidad competencial se construye pieza por pieza, en un mosaico.

4.2 Descripción detallada de los elementos principales:

4.2.1 Temas

La construcción y actualización de la identidad de competencias se puede apoyar en el desarrollo de cómo los individuos se ven a sí mismos como aprendices, expertos o profesionales. Los diferentes puntos de vista de la propia agencia y competencia, que toman forma a través de la interacción y la retroalimentación, ayudan a las personas a lograr sus objetivos. El desarrollo de la identidad de competencia es un proceso continuado y dinámico a través del cual el individuo construye, desarrolla y aplica su imagen de sí mismo como experto. Desde la perspectiva de la agencia y la construcción de competencias, es importante que el individuo reconozca su propia competencia y pueda establecer metas. Cuando un individuo es consciente de qué conocimientos y habilidades necesita desarrollar a lo largo

de su vida, se le puede ayudar a definir cómo, dónde, cuándo y a través de quién puede adquirir nuevos conocimientos y habilidades.

La identidad de competencias se refiere a una percepción personal de uno mismo como aprendiz, experto y profesional que se basa en su vida y en el mundo que lo rodea y sirve para construir su historia de vida. Se construye y moldea a través de la interacción con entornos sociales, y está estrechamente relacionado con la agencia y la competencia. La construcción de una identidad de competencia es un proceso dinámico multidimensional, de múltiples capas, que se extiende a lo largo de toda la vida e involucra al individuo como agente activo en la identificación de su propia competencia.

4.2.2 Usuarios finales

La creación y actualización de una identidad de competencia es factible para todos los individuos (y comunidades) en cualquier contexto.

En educación y formación profesional se puede utilizar según el modelo de hélice quintuple en administración, organizaciones, profesores, instructores de trabajo y estudiantes. Por ejemplo, el estudiante y el profesor pueden discutir juntos la competencia del estudiante y los objetivos de competencia futuros. El alumno describe al profesor sus propias habilidades y esboza su futuro a través de las necesidades de habilidades existentes.

4.2.3 Funciones

Lo más importante en la construcción de una identidad de competencia es mapear la propia competencia del individuo y establecer metas para adquirir nuevas competencias. Para construir una identidad de competencia un individuo necesita interactuar con otras personas y recibir feedback mutuamente .

Un ejemplo del proceso de identidad de competencia de un estudiante con su profesor:

1. El profesor presenta la identidad de competencias a través de una imagen al estudiante.
2. El estudiante describe su propia competencia, por ejemplo, escribiendo todas sus competencias, cada una en una hoja de papel distinta.

3. Después de mapear la competencia, el docente y el estudiante observan el panorama general de la competencia del estudiante en relación con la educación que debe completar/la competencia que debe lograr.
4. El profesor y el estudiante discuten las distintas maneras en las que el estudiante quiere aprender y en su tiempo libre para desarrollar su identidad competencial. Al mismo tiempo, se mapean las fortalezas del estudiante y las posibles necesidades de apoyo en los estudios .
- (5.) Se puede desarrollar un plan personal (por escrito) que ayude a preparar la identidad de competencia para el estudiante, aunque no es necesario.
6. La adquisición de la competencia de un estudiante se monitorea regularmente a través de conversaciones con el profesor. Es importante que los estudiantes obtengan feedback sobre su propio progreso, pero también apoyo para adquirir competencias si las necesitan.
7. En la formación profesional, el desarrollo de la identidad de competencia de un estudiante también se puede evaluar, de forma conjunta por el supervisor del lugar de trabajo y el estudiante.
8. La construcción de una identidad de competencias es un proceso dinámico y de múltiples niveles y, por lo tanto, es bueno tener varias conversaciones relacionadas con la identidad de competencias, sus objetivos y evaluaciones de acuerdo con las necesidades del estudiante durante la formación profesional
9. La conversación final de la construcción de identidad de competencias tendrá lugar al final de la formación profesional (cuando los planes de futuro del estudiante estén claros).

4.2.4 **Objetivos**

El objetivo de construir una identidad de competencia tipo mosaico es aprender a reconocer, articular, utilizar y usar la propia competencia en diferentes situaciones y contextos. El objetivo de construir una identidad de competencias es tomar conciencia de lo que ya sé y qué tipo de competencias debo adquirir.

Desde la perspectiva de la construcción de una identidad de competencia similar a un mosaico, es importante ser capaz de construirse su propio papel como experto en las distintas comunidades de aprendizaje y laborales y evaluar las actividades de manera holística en relación con los requisitos de la vida laboral. El individuo adquiere competencias que le permiten encontrar empleo en trabajos que correspondan a su competencia tanto ahora como en el futuro. A través del proceso de construcción de una identidad de conocimiento, tendremos expertos sostenibles para el futuro.

4.2.5 Resultados

La identidad de competencias se manifiesta como la verbalización de la competencia, el reconocimiento de nuestros puntos fuertes y del desarrollo y aplicación flexible de la propia competencia. La identidad de competencias se desarrolla en la interacción con otras personas, está vinculada a nuestro trabajo y de cómo lo interpretamos, será importante de por vida y para el día a día, y constituye un elemento esencial en nuestro bienestar y satisfacción personal.

5. FASES Y ACTIVIDADES

5.1 Descripción de fases y actividades:

El coaching o enseñanza puede ser online o presencial. Un curso de coaching o enseñanza alterna los siguientes elementos: reuniones con los estudiantes, trabajo individual y feedback.

Estructura en distintos estudios:

- ¿Qué es una identidad de competencias ?
- La enseñanza en grupo online o presencial
- ¿Cómo construyo mi propia identidad de competencias ?
- La enseñanza en grupo online o presencial
- ¿Cómo se apoya, se evalúa y se orienta la construcción de una identidad de competencias.
- La enseñanza en grupo online o presencial

- Descripción de la identidad de competencias.
- La enseñanza en grupo online o presencial .
- Discusión de orientación sobre la identidad de competencias y el establecimiento de nuevos objetivos de competencia.
- Orientación personal.
- Seguimiento y evaluación continua con el docente y con el instructor en la empresa durante toda la duración del estudio .
- Orientación personal

6. RECURSOS

La inclusión es un fenómeno multidimensional, ambiguo y con múltiples capas que se desarrolla y aparece en relación con el contexto y con sus diversas actividades y funciones.

La identidad de competencias es una entidad amplia que no es una sola práctica o conjunto de prácticas. Es un fenómeno, una forma de pensar y actuar. Es una muestra representativa del pensamiento y la acción inclusivos. Es un fenómeno que debería reflejarse en toda la educación y formación profesional, tanto en la teoría como en la práctica.

7. REFERENCIAS

En Finlandia, la identidad de competencias (coaching) se ha implementado con éxito para estudiantes y profesores de formación profesional. Las actividades han sido financiadas tanto por el Fondo Social Europeo como por la Agencia Nacional de Educación de Finlandia. También se han escrito artículos sobre identidad de competencias:

- I. Raudasoja, A., Heino, S. & Rinne, S. (2019). Osaamisidentiteetin rakentuminen [Las competencias de los estudiantes de FP están evolucionando hacia una nueva identidad competencial.] *HAMK Unlimited Journal*. <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe2020111690407>
- II. Raudasoja, A. & Heino, S. (2019). Siksak-elämän uraohjausta [Orientación profesional y asesoramiento en SikSak-life]. Hämeen

www.thegiveproject.eu

- ammattikorkeakoulu, HAMKinjulkaisuja [Universidad de Ciencias Aplicadas, E-publications. <https://urna.fi/URN:ISBN:978-951-784-818-3>
- III. Heinilä, H. y Honkanen, E. (2020). Sosiaalinen sirkus ja valokuva opiskelijan osaamisidentiteetin vahvistajana valmentavissa koulutuksissa [Uso del circo social y la fotografía como herramientas para consolidar la identidad competencial de los estudiantes de educación preparatoria]. Ammattikasvatuksen Aikakauskirja [Journal of Professional Comision and Vocational Education JPVE)], 22(3), 31–47. <https://journal.ti/akakk/arlicfi/veew/99274>

1. Nombre de las prácticas:

Identificación de competencias en entornos de coaching no formales

2. Posición en el mapeo de las prácticas:

Prácticas docentes-Desarrollo de habilidades profesionales

3. Autor(es) (Organización):

Omnia

4. Las prácticas

4.1 Descripción sintética de las prácticas

El coaching con apoyo también pueden ser considerados como ambientes de aprendizaje donde se reconoce el desarrollo de las habilidades de los participantes. Con este modelo se pone de manifiesto el potencial del estudiante en prácticas, obteniendo como resultado final un certificado de sus competencias.

4.2 Descripción detallada de los elementos principales

4.2.1 Temas

En la tabla de identificación de competencias

Una vez que se haya identificado la competencia del alumno en las prácticas de coaching, el coach será responsable del proceso de identificar la competencia en una tabla excel. La identificación de la competencia del alumno se basa en los requisitos de habilidades profesionales y los criterios de la formación profesional. El contenido del certificado de competencia se genera a partir de la tabla. Además, se puede imprimir una portada separada para el certificado de competencia.

Un profesor de formación profesional

Un profesor de formación profesional tiene la competencia en el campo que está enseñando. Su visita donde se desarrolla el coaching brinda al resto del personal la capacidad de reconocer las habilidades del aprendiz. Sin embargo, el profesor no participará en la identificación de las competencias de un alumno. Él/ella simplemente ayuda al coach a iniciar el trabajo.

4.2.2 Usuarios finales

Un alumno que trabaja en un entorno de coaching con apoyo

El entorno en el que el alumno recibe, de forma habitual, el coaching con apoyo es un entorno no formal. Al realizar las tareas asignadas, las competencias se van identificando en la tabla durante su tiempo con el coach. El resultado es una imagen completa de la competencia(s) acorde con los requisitos profesionales del campo.

4.2.3 Funciones

1. Identificar el entorno de coaching como un entorno de aprendizaje
2. Preparar el instrumento de identificación (excel)
3. Identificación de la competencia del alumno
4. Entrega del certificado de competencia

4.2.4 Objetivos

El alumno recibe un documento con su competencia. Puede utilizar el certificado de competencia cuando solicite un trabajo o quiera realizar algún estudio. Además de las competencias, el desarrollo de la capacidad del alumno, vale la pena mencionar la autoestima.

4.2.5 Resultado

El coaching logra identificar las habilidades del alumno.

El alumno recibe un certificado de competencia para el período de formación. El certificado de competencia no es un diploma oficial, ni es un certificado de trabajo, pero posee elementos de ambos. El Certificado de Competencia ayuda al alumno a identificar sus puntos fuertes y los motiva a cursar estudios de posgrado.

5. FASES Y ACTIVIDADES

5.1 Acciones preparatorias

El propósito de la fase preparatoria es identificar el coaching como un ambiente de aprendizaje. El objetivo es identificar qué habilidades pueden mostrar los alumnos en una actividad de coaching en particular. Los criterios para las calificaciones de formación profesional básica se utilizan para ayudar a identificar el entorno de aprendizaje. Finalmente, el contenido de las partes correctas de la calificación se plasma en una tabla, que puede usarse como herramienta para identificar la competencia. La visita del profesor donde se desarrolla el coaching dura unas dos horas y plasmar en la tabla ese contenido otras dos.

5.1.1: Identificar el entorno de aprendizaje con el profesor de FP (actividad 1)

Se presenta al profesor el propósito de la actividad (identificación del entorno de aprendizaje y el principio de identificación de competencias) y se le invita a familiarizarse con el ambiente. Se presentan las actividades con la idea de identificación de competencias.

5.1.2: Selección de partes adecuadas de calificación (actividad 2)

Se compara el coaching con los criterios de la formación profesional básica. Se seleccionan las unidades de la calificación que mejor se adaptan a la actividad de coaching. Los criterios de la unidad se determinan en una conversación entre el coach y el profesor. Esto ayuda al coach a comprender qué competencias se necesitan en cada unidad de calificación.

5.1.3: Establecimiento en una tabla de los criterios seleccionados de calificación (actividad 3)

Los requisitos y criterios profesionales para las unidades seleccionadas de la calificación se abren en las filas de la tabla (excel). Las hojas de cálculo están preimpresas en el entorno de coaching para identificar competencias.

5.2 Pasos de implementación

Cada alumno durante el período de formación tendrá acceso a su propia tabla. Durante este período, la competencia se identifica en las columnas de la tabla, por ejemplo con X. Puede haber varios criterios de reconocimiento, como “familiarizado”, “dirigido” o “independiente”. También es posible identificar competencias solo en el nivel de “saber hacer”. Finalmente, la tabla se imprime y, junto con la portada, se convierte en un certificado de competencia.

5.2.1: Identificación de las competencias del alumno en la tabla (actividad 1)

Es importante que el alumno participe activamente en el proceso de identificación de competencias durante el coaching. El objetivo es consensuar con el alumno el nivel de competencia para que éste acepte el resultado. El aprendizaje se documenta marcando las casillas relacionadas con diversas competencias.

5.2.2: Impresión de la tabla y entrega del certificado de competencia (actividad 2)

El certificado de competencia es impreso y firmado por el coach o su superior. El certificado (en versión PDF) también se puede enviar por correo electrónico al alumno. Se recomienda organizar una pequeña fiesta para celebrar el acontecimiento. (Café + pastel estaría bien.)

6. Recursos

6.1 El coach, el profesor de FP y el alumno

El coach:

Para poder identificar las competencias de los alumnos, un coach necesita que un profesor visite donde se desarrolla el coaching. Esta visita durará aproximadamente dos horas. Después de la visita, el coach necesita unas horas para revisar la parte seleccionada de la calificación en una tabla Excel. También se necesita la portada del certificado de competencias, por lo que en total se necesitan de ocho a diez horas completar la identificación de las competencias de los alumnos.

www.thegiveproject.eu

Se supone que la identificación real de competencias por parte del alumno tiene lugar a lo largo de todo el proceso. En total, las sesiones de debate pueden durar entre dos y tres horas. Una vez concluidas el coach imprime el certificado de competencia.

El profesor:

El profesor pasa dos horas colaborando en el coaching para acordar los criterios de la unidad de FP.

El alumno:

El alumno practica aquellas tareas que están relacionadas con la profesión y aprende al mismo tiempo nuevas habilidades y competencias. Él / ella participa en el proceso de identificación y desarrollo de las competencias durante el periodo de coaching. El certificado de competencia se puede utilizar al solicitar un puesto de trabajo o seguir con los estudios.

Para ver el siguiente paso, consulte la práctica GIVE: Reconocimiento de competencias en entornos de coaching no formales.

6.2 Herramientas

Excel servirá como herramienta.

Un coach trabajando en un entorno de coaching con apoyo

Se comienza el proceso contactando con el profesor de FP. El objetivo es identificar el entorno como un entorno de aprendizaje. Por lo general, es una buena idea invitar a un profesor al lugar de formación real y presentar la actividad. Durante la reunión se selecciona la parte adecuada del título y se seleccionan los requisitos profesional.

1. Nombre de las prácticas:

Reconocimiento de competencias en entornos de coaching no formales

2. Posición en el mapeo de las prácticas:

Prácticas docentes - Desarrollo de habilidades profesionales

3. Autor(es) (Organización):

Omnia

www.thegiveproject.eu



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

El apoyo de la comisión europea para la producción de esta publicación no constituye una aprobación de los contenidos, que reflejan las opiniones únicamente de los Autores, y la Comisión no se hace responsable del uso que pueda hacerse de la información contenida en el mismo.

GIVE - Governance for Inclusive Vocational Excellence, Erasmus+ Program, KA3 Support for Policy Reform, 621199-EPP-1-2021-1-IT-EPPK

4. Las prácticas

4.1 Descripción sintética de la práctica

En Finlandia, los títulos profesionales se dividen en unidades, que se evalúan en los entornos de trabajo. Un entorno de coaching no formal puede ser el propio lugar de trabajo. En esos casos, el coach actúa como evaluador real en el lugar de trabajo. Los participantes del coaching pueden completar unidades de cualificación profesional incluso aunque no sean estudiantes oficiales. Un centro de educación profesional acepta demostraciones de competencia independientemente del estado de los alumnos.

4.2 Descripción detallada de los elementos principales:

4.2.1 Temas

Un coach desarrollando un coaching con apoyo

El coach comenzará el proceso poniéndose en contacto con un profesor de formación profesional. El objetivo es acordar una demostración de competencia profesional que sea válida para un alumno que está trabajando con una actividad de coaching. Hay que tener en cuenta en la demostración: la realización de las tareas, la documentación del trabajo y de cómo realizar cualquier tarea adicional, por ejemplo, uso de plataformas o el horario.

Un profesor de formación profesional

El profesor de formación profesional decide qué unidad de la titulación es adecuada para la actividad de coaching y elige la demostración de la competencia. La demostración en sí se evalúa de la misma manera que para los estudiantes oficiales. El profesor lleva a cabo la evaluación junto con el alumno y su coach. Durante la evaluación, se pueden usar varios documentos, como fotos y videos, etc. Las tareas relacionadas con la información pueden ser útiles. Una vez superada la demostración, el profesor transfiere la nota a los sistemas de administración de las distintas titulaciones

4.2.2 Usuarios finales

Un alumno que se está preparando con una actividad coaching con apoyo

El alumno trabajando normalmente en un entorno no formal, realiza las tareas requeridas en la demostración. Si es necesario, el alumno toma fotografías para que quede documentado y realiza tareas adicionales. Las habilidades del alumno y la documentación se evalúan junto con el coach y el profesor. El alumno participa en la discusión sobre su propia calificación para que comprenda los criterios de evaluación y tenga la oportunidad de explicar su propio punto de vista.

4.2.3 Funciones

4.2.4 Objetivos

El alumno recibe un diploma oficial, un certificado con las unidades profesionales completadas. Puede presentar el certificado al solicitar un puesto de trabajo o al seguir con sus estudios. Además, merece la pena también mencionar el aumento de la autoestima del participante.

4.2.5 Resultados

El alumno recibe un certificado de las unidades profesionales completadas. El certificado posee una acreditación completa para que no tenga que hacer la misma unidad de calificación profesional en estudios posteriores. El certificado ayuda al alumno a identificar sus propias fortalezas y le motiva para la realización de estudios de posgrado.

5. Fases y actividades

5.1 Fase 1: Identificación de las competencias de los alumnos

El coach identifica las competencias del alumno en el entorno del coaching. Si cumple con los criterios de la unidad de calificación profesional, el coach se comunicará con el profesor y sugerirá la demostración de la competencia. El profesor y el coach deciden de forma conjunta los aspectos prácticos de la demostración. Las cosas a conciliar

son el trabajo requerido en las demostraciones y el horario. El profesor también registra al alumno en el sistema de formación profesional.

5.1.1 **Actividad 1:** El coach identifica las competencias del alumno. Las documenta utilizando, por ejemplo, un archivo de Excel creado siguiendo los criterios de una unidad específica de calificación (consulte la práctica GIVE "Identificación de competencias en entornos de aprendizaje no formales"). Cuando el coach ha identificado un nivel suficiente de competencia(s), se asegura de que el alumno esté listo y dispuesto a demostrar sus habilidades al profesor de formación profesional.

5.1.2 **Actividad 2:** El coach sugiere la organización de una demostración de habilidades al profesor de formación profesional. El coach envía el archivo de Excel mencionado anteriormente al profesor. El profesor de formación profesional decide si la demostración de habilidades puede tener lugar.

5.1.3. **Actividad 3:** El coach y el profesor de formación profesional acuerdan los detalles de la demostración de habilidades. Los detalles contienen, por ejemplo, las tareas a realizar, las formas y el alcance de la documentación, así como la fecha de la discusión de la evaluación.

5.2 Fase 2: Finalización del trabajo acordado y la documentación

El alumno realiza el trabajo acordado. Estas tareas le resultan familiares, ya que ha tenido tiempo de practicarlas con antelación durante la sesión de coaching. El coach documenta el trabajo con distintos métodos. Si es necesario, el alumno realiza tareas de aprendizaje en el entorno de la aplicación.

5.2.1. Actividad 1: El alumno realiza las tareas acordadas. Es bueno evitar que el alumno tenga demasiada presión para que pueda concentrarse en las tareas y tener un mejor desempeño.

5.2.2. Actividad 2: El coach documenta la realización de las tareas; a menudo se utilizan fotos y videos para este propósito.

5.2.3. Actividad 3: Si es necesario, se utiliza la aplicación del estudiante. Al responder a los ejercicios, el alumno completa sus habilidades, y los

www.thegiveproject.eu

profesores certifican el nivel de las competencias relacionadas también con los contenidos teóricos. Si es necesario, el alumno puede recibir ayuda para responder las preguntas, aunque es importante que el alumno responda a las preguntas principales por sí mismo.

5.3. Evaluación

En la sesión de evaluación, el alumno presenta el trabajo terminado y puede dejar una muestra del trabajo. La documentación y las tareas de aprendizaje completadas también son revisadas. El profesor introduce los criterios de la unidad de calificación y la escala de calificación. Es importante que el alumno pueda participar en la evaluación y pueda expresar sus puntos de vista. Una vez que se haya acordado la nota, el docente la introduce en el sistema de información de la institución desde la cual se transfiere a la base de datos nacional de calificaciones. Si un alumno lo desea, puede solicitar un certificado en formato PDF.

5.3.1. Actividad 1: IDENTIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

El profesor presenta los criterios de la unidad de grado profesional. El objetivo de esta actividad es ayudar al alumno a identificar las competencias más importantes de la unidad de la cualificación.

5.3.2. Actividad 2: PRESENTACIÓN DEL TRABAJO / TAREAS

El alumno describe y demuestra qué tipo de tareas ha realizado y cómo las ha realizado. También puede mostrar el trabajo realizado.

5.3.3. Actividad 3: EVALUACIÓN CON EL ALUMNO

Un profesor de formación profesional, un coach y el alumno participan en la evaluación. Analizan el desempeño de las tareas en una conversación informal. Se recomienda considerar esta conversación, también, como una experiencia de aprendizaje del alumno dónde repite las partes más importantes de las competencias adquiridas. Es también importante que el alumno comprenda por qué obtuvo una determinada calificación como resultado de la evaluación.

5.3.4. Actividad 4: DOCUMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN

El profesor registra la calificación en una base de datos a través de la cual se transfiere a una base de datos nacional. Desde donde se podrá consultar si el alumno continúa los estudios.

5.4.5. Actividad 5: ENTREGA DEL CERTIFICADO

La administración de la organización formadora envía un comprobante/certificado de finalización de la unidad al alumno.

6. Recursos

6.1. COACH

La contribución del coach es la más significativa. Se debe encargar de identificar las habilidades de un alumno y de contactar con el profesor. Debe planificar las tareas para que éste cumpla con los criterios de la cualificación profesional. Debe supervisar y documentar el trabajo del alumno y asistir a su evaluación, que le llevará aproximadamente un día de trabajo.

6.2 PROFESOR

La duración del trabajo del profesor dependerá de las soluciones prácticas locales. Llegar al lugar lleva entre dos y cuatro horas. Para aprovechar el tiempo se pueden presentar mas de un alumno a la vez a la misma sesión. Cada alumno debe estar conectado a los sistemas de información y debe asistir a la sesión de evaluación.

6.3. ALUMNO

El alumno practica las tareas relacionadas con la rama profesional elegida y adquiere nuevas habilidades. Completar una unidad de calificación requiere aproximadamente entre 2 y 4 meses de práctica, después de la cual el alumno demuestra las habilidades de acuerdo con lo acordado.

1. NOMBRE DE LAS PRÁCTICAS:

Implementación de métodos de enseñanza activos

2. POSICIÓN EN EL MAPEO DE LAS PRÁCTICAS:

Prácticas docentes - Metodologías inclusivas

3. AUTOR(ES) (ORGANIZACIÓN):

Cometa

www.thegiveproject.eu



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

El apoyo de la comisión europea para la producción de esta publicación no constituye una aprobación de los contenidos, que reflejan las opiniones únicamente de los Autores, y la Comisión no se hace responsable del uso que pueda hacerse de la información contenida en el mismo.

GIVE - Governance for Inclusive Vocational Excellence", Erasmus+ Program, KA3 Support for Policy Reform, 621199-EPP-1-2021-1-IT-EPPK

4. LAS PRÁCTICAS

4.1 Descripción sintética de la práctica:

La implementación de métodos activos de enseñanza es un proceso que permite a los docentes aprender y desarrollar nuevos métodos de enseñanza, con el fin de involucrar mejor a los estudiantes y facilitar su aprendizaje. Este proceso es gestionado por el equipo de Investigación y Desarrollo, en colaboración con el departamento de Recursos Humanos y el directo

4.2 Descripción detallada de los elementos principales:

4.2.1 Temas: El equipo de Investigación y Desarrollo es responsable de asegurar el crecimiento profesional de los docentes a través del diseño y desarrollo de cursos de formación, basados en las necesidades emergentes de los docentes y en las indicaciones del director y del departamento de Recursos Humanos.

4.2.2 Usuarios finales: Docentes de las materias que se desarrollan en el aula o en el laboratorio. En Cometa: los profesores del departamento de Humanidades, del departamento de Matemáticas y Ciencias y del departamento de Lenguas Extranjeras, así como los profesores de los laboratorios Textil, Madera y Alimentos y Bebidas

4.2.3 Funciones: Desarrollar las competencias docentes y formativas del profesorado mediante el uso de métodos activos y mediante la aplicación de técnicas de gestión del aula, aplicables tanto de forma presencial como a distancia gracias a herramientas digitales.

4.2.4 Objetivos: Aprendizaje efectivo de los estudiantes.

4.2.5 Resultados: Un curso sobre métodos innovadores de enseñanza y gestión del aula, aplicable de forma presencial y a distancia tanto en el aula como en el laboratorio.

5. FASES Y ACTIVIDADES

Las fases de las prácticas "Implementación de métodos de enseñanza activos":

- Fase 1: Análisis de necesidades de los docentes
- Fase 2: Diseño de un curso de Métodos Activos
- Fase 3: Desarrollo del curso
- Fase 4: Revisión y verificación

5.1 Descripción de las fases y actividades:

Fase 1 : Análisis de las necesidades de los docentes

Esta primera fase tiene como objetivo definir cuáles son las necesidades de formación de los docentes y las mejores técnicas para mejorar el aprendizaje de los estudiantes a través de acciones innovadoras. El resultado de esta fase es una investigación en la que se destacan las necesidades de los docentes. Por ejemplo, durante la pandemia del Covid-19-, la necesidad que se vio de implementar la docencia tanto a distancia como híbrida. Los objetivos de desarrollo del personal identificados por la dirección junto con Recursos Humanos y el equipo de Investigación y Desarrollo. Esta fase puede durar de dos a tres meses y se lleva a cabo entre el final del curso escolar y el comienzo del siguiente - en Cometa, por ejemplo, tiene lugar entre finales de julio y el mes de septiembre

Actividad 1A: observación en el aula

A lo largo de la fase 1, el equipo de Investigación y Desarrollo observa el trabajo de los profesores en el aula a través de una ficha de observación en la que destaca, sobre todo, el uso eficiente o no, de los métodos activos más adecuados a la materia impartida, el tipo de lección que está teniendo lugar y el entorno en el que tiene lugar (laboratorio o clase; alumnos en educación a distancia, presencial o parcialmente presencial; etc.). Una vez concluida la observación, el profesor recibe el feedback del equipo de Investigación y Desarrollo, mostrando las fortalezas y debilidades de la lección.

Actividad 1B: entrevista con los profesores y el director

A lo largo de la fase 1, el equipo de Investigación y Desarrollo entrevista a los profesores y a la dirección para identificar las necesidades de capacitación. En particular, se centran en:

- La composición de las clases: Se estudia la necesidad de una formación especial, dividida por departamentos o general dependiendo de los grupos socioeconómicos que las componen o de la presencia de estudiantes con necesidades especiales que tengan
- El plan de desarrollo personal, tiene en cuenta tanto la entrevista con la dirección, como con el departamento de Recursos Humanos;
- Las nuevas necesidades del contexto formativo, como la creación de nuevos espacios de aprendizaje online y offline; por ejemplo: nuevos laboratorios, activación de la educación a distancia, etc.

Fase 2: Diseño de un curso de métodos activos

La fase de planificación de un curso de métodos activos permite estructurar mejor el curso de formación para el desarrollo del personal docente. El diseño parte de las necesidades identificadas en la fase 1 y consiste en la redacción de módulos formativos que posteriormente serán propuestos a los profesores. Esta fase tiene una duración de tres semanas, durante las cuales el trabajo se centra en la revisión de los productos de la fase anterior y en la fase de construcción de los módulos de formación.

Actividad 2A: Análisis del contexto y revisión de las necesidades de los docentes

A partir de las distintas entrevistas realizadas al profesorado, a la dirección y a Recursos Humanos, junto con la revisión de las observaciones realizadas en el aula y en el laboratorio, el equipo de Investigación y Desarrollo define las necesidades formativas de los docentes. En esta actividad también es muy importante realizar un análisis del contexto: pueden existir necesidades ocultas que no hayan sido observadas, pero que aún así son imprescindibles de cubrir para el correcto desenvolvimiento del profesorado.

Actividad 2B: definición de fines y objetivos

Una vez definidas las necesidades y analizado el contexto, el equipo de Investigación y Desarrollo define las metas y objetivos para alcanzarlas. Los objetivos deben ser SMART (por sus siglas en inglés), es decir:

- Específicos: deben ser específicos, definidos, claros a los ojos de todos los actores del proceso;
- Medibles: deben ser susceptibles de ser medidos, por lo tanto evaluables;
- Alcanzables: deben ser alcanzables y realizables con el presupuesto disponible, en los tiempos acordados y través de los recursos sociales y materiales disponibles;
- Realistas: deben ser realistas y relacionados con el contexto específico;
- Time-based: deben planificarse con tiempo.

Actividad 2C: definición de los módulos de formación

Con base en los objetivos definidos en la actividad 2B, el equipo de Investigación y Desarrollo diseña el curso de capacitación. En esta fase, decidirán no sólo los temas de cada módulo, sino también el tipo de ejercicios, el tiempo y el compromiso requerido. Los cursos y módulos individuales pueden estar diseñados para todo el centro o solo para algunos departamentos o tipos de docentes, por ejemplo solo para los docentes de apoyo o solo para los docentes del departamento de

Humanidades, dependiendo del tema y las necesidades a las que respondan.

Actividad 2D: definición del proceso de evaluación

Una vez completada la fase anterior, se diseña la parte de evaluación, eligiendo las herramientas más adecuadas para evaluar el proceso de aprendizaje de los docentes y el uso de métodos de enseñanza activos.

Fase 3: Desarrollo del curso

Esta fase representa el desarrollo real del curso de capacitación y la implementación de los métodos de capacitación. En esta fase intervienen los formadores del curso y los profesores, tanto los de las asignaturas presenciales (Departamento de Humanidades, Departamento de Matemáticas y Ciencias y Departamento de Inglés) como los del laboratorio (en el caso de Cometa, las áreas de Textil, Madera y Alimentos y Bebidas). El resultado de esta fase son las lecciones realizadas sobre el esquema de los módulos y el diseño de la fase 2. Esta fase tiene una duración variable dependiendo del número de módulos y de las necesidades identificadas en las fases anteriores; en Cometa tiene lugar en dos momentos diferentes del año: un curso entre diciembre y marzo, por la tarde una vez cada dos semanas, y un segundo curso más intensivo e inmersivo durante el verano, en el mes de julio, durante dos semanas consecutivas.

Actividad 3A: participación de los profesores

El equipo de Investigación y Desarrollo y la dirección, piden al profesorado que decida el inicio del curso previsto en la fase 2; el equipo comunica los temas y, posiblemente, los destinatarios de los módulos individuales. El curso puede ser obligatorio u optativo: en Cometa, por ejemplo, el curso de verano sigue siendo obligatorio para todos, mientras que el curso dentro del curso escolar es optativo.

Actividad 3B: desarrollo del curso y coaching

Los formadores del equipo de Investigación y Desarrollo realizan el curso con los profesores. Al mismo tiempo, el profesorado se divide en pequeños grupos, liderados por un miembro del equipo de Investigación y Desarrollo

www.thegiveproject.eu

que se encargará de seguir el aprendizaje y que los apoyará durante el curso.

Fase 4: Revisión y verificación

La fase de revisión permite verificar si las necesidades identificadas en la fase 1 han sido resueltas durante el curso de capacitación. El resultado de la fase 4, de hecho, consiste en recopilar comentarios de los profesores y monitorear la aplicación de los métodos implementados a lo largo del curso en la enseñanza diaria. Esta fase puede durar de dos a tres meses; en Comet, tiene lugar entre abril y mayo (para el curso durante el año) o más intensamente en julio (para el curso de verano).

Actividad 4A: recopilación de comentarios y revisión de las necesidades de capacitación

Al final del curso, el equipo de Investigación y Desarrollo solicita al profesorado que evalúe el curso a través de un formulario de evaluación. Una vez recopilado el feedback de los docentes, el equipo de Investigación y Desarrollo analiza los resultados con la dirección y con el departamento de Recursos Humanos, con el fin de resaltar las fortalezas y debilidades del curso y verificar si las necesidades formativas identificadas en la fase 1 están siendo atendidas.

Al final de la fase de revisión, el equipo de Investigación y Desarrollo organiza un seguimiento de los profesores, en forma de observación en las aulas. Esta fase puede conducir no solo a la confirmación de haber cubierto las necesidades formativas destacadas en la fase 1, sino también al descubrimiento de algunas nuevas; con las que se seguiría el mismo proceso .

6. RECURSOS

Participantes:

- Equipo de Investigación y Desarrollo: se ocupa del desarrollo del potencial de los docentes a través de la investigación pedagógica y del desarrollo de cursos de formación para docentes, tanto internos

www.thegiveproject.eu

como externos a la escuela, a veces dentro de proyectos nacionales o europeos;

- Dirección: gestiona el centro desde el punto de vista logístico, disciplinario y administrativo.

Actividad 4B: seguimiento

- El profesorado informa a la dirección.
- Departamento de Recursos Humanos: se ocupa de la entrada, del desempeño y de la salida de los trabajadores de la empresa.

Herramientas:

- Formulario de observación: es una ficha en la que el equipo de Investigación y Desarrollo anota las acciones del profesor y las respuestas verbales o conductuales de los alumnos.
- Formulario de evaluación: es un formulario que permite a los docentes dar feedback sobre la capacitación preparada por el equipo de Investigación y Desarrollo.

Espacios:

Estas prácticas pueden desarrollarse en los espacios disponibles del centro escolar, como aulas o auditorios; o alternatively, el curso se puede realizar online.

7. REFERENCIAS Y CONTENIDOS ADICIONALES

Método: [14 referencias] (cuando estén disponibles), agregue aquí una o dos referencias teóricas o documentos (en inglés) donde sea posible encontrar más información sobre la práctica en sí o sobre los antecedentes científicos.

1. NOMBRE DE LAS PRÁCTICAS:

Construcción y gestión de un laboratorio de I+D

2. POSICIÓN EN EL MAPEO DE LAS PRÁCTICAS:

Prácticas de Investigación y Desarrollo

3. AUTOR(ES) (ORGANIZACIÓN):

Cometa

www.thegiveproject.eu



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

El apoyo de la comisión europea para la producción de esta publicación no constituye una aprobación de los contenidos, que reflejan las opiniones únicamente de los Autores, y la Comisión no se hace responsable del uso que pueda hacerse de la información contenida en el mismo.

GIVE - Governance for Inclusive Vocational Excellence", Erasmus+ Program, KA3 Support for Policy Reform, 621199-EPP-1-2021-1-IT-EPPK

4. LAS PRÁCTICAS

4.1 Descripción sintética de la práctica

Un laboratorio de I+D explora dentro de su propia institución y en su entorno con el fin de recuperar y formalizar las buenas prácticas de enseñanza/gestión, para luego difundirlas dentro de su institución o fuera de ella, si el mercado está interesado.

4.2 Descripción detallada de los elementos principales:

4.2.1 Temas: un laboratorio de I+D está compuesto por diseñadores de instrucción, investigadores con experiencia en el campo del aprendizaje y la dirección.

4.2.2 Usuarios finales: Los usuarios finales de un laboratorio de I+D son de dos tipos: por un lado, están los sujetos “internos”, trabajadores del centro, como son: docentes, tutores y directivos. Y por otro lado, hay una plétora de sujetos externos que pueden estar interesados en adoptar algunas de las buenas prácticas desarrolladas dentro del laboratorio. Por ejemplo, otros centros de FP, colegios en general y administraciones públicas.

4.2.3 Funciones: Las funciones más importantes son:

- Encontrar el conocimiento relevante existente, formalizarlo y difundirlo en ambos ámbitos, es decir dentro del centro y entre las demás instituciones interesadas;
- Construir nuevos conocimientos y nuevas prácticas;
- Establecer relaciones con otros laboratorios de I+D.

4.2.4 Objetivos: Un laboratorio de I+D tiene varios objetivos. Uno de ellos es ofrecer las mejores prácticas a cada profesor, tutor o instructor para la gobernanza y la enseñanza (por ejemplo, métodos para enseñar con tecnología en tiempos de pandemia, métodos para diseñar y administrar talleres donde se analicen las prácticas con los profesores). Otro objetivo es formalizar las prácticas de gobernanza. Un laboratorio de I+D está continuamente explorando su entorno, para descubrir, proponer e introducir nuevas metodologías que sean beneficiosas para la organización. Un último objetivo puede ser el de publicar las distintas prácticas o investigaciones relacionadas, en revistas o en plataformas online.

4.2.5 Resultados

Los resultados de un laboratorio de I+D es polifacético:

- Un conjunto de buenas prácticas para todos los docentes, los tutores, personal de apoyo y gerentes de la propia institución;
- Un conjunto de artículos, donde difundir los resultados derivados de la observación de las prácticas en el mundo real;
- Un conjunto de prácticas que se desarrollaron fuera de la propia institución que son analizadas y, en su caso, implantadas en la propia institución;
- Un conjunto de relaciones con otros laboratorios e instituciones orientados a la investigación y el desarrollo

5. FASES Y ACTIVIDADES

Lista de fases de las prácticas “Gestionar un laboratorio de I+D”:

- Fase 1: Decidir prioridades estratégicas
- Fase 2: Encontrar las prácticas para formalizar
- Fase 3: Formalizar las prácticas
- Fase 4: Difundir las prácticas dentro de la propia institución

- Fase 5: Difundir las prácticas al público en general

5.1 Descripción de las fases y actividades:

Fase 1: Decidir las prioridades estratégicas

La función más importante de un laboratorio de I+D es proponer a la dirección de la propia institución las prácticas que puedan tener un mayor valor estratégico. Este tipo de laboratorios tiene que estar integrado por personas con competencias diversas: diseñadores de instrucción, expertos en tecnologías, expertos en las materias que se imparten a los alumnos (por ejemplo, profesores, tutores,...). La elección de las prácticas se realiza conjuntamente entre la dirección y el laboratorio, con el fin de ofrecer a los que toman la decisión, las prácticas más innovadoras.

Actividad 1A: Entrevistar a la dirección

Una actividad muy importante es entrevistar a la dirección de la propia institución para entender las estrategias organizativas y pedagógicas que se van a seguir los siguientes años (por ejemplo, en un periodo de 3 a 5 años). Un mapa estratégico organizacional claro ayuda a comprender dónde buscar para proponer nuevas prácticas o formalizar las existentes.

Actividad 1B: Construcción de la estrategia del laboratorio de I+D

La estrategia del laboratorio de I+D sigue la estrategia organizativa, en su mayor parte. El laboratorio puede contribuir a dar forma a la estrategia organizacional en el caso de prácticas muy innovadoras de gran impacto para todos o en el caso de prácticas que ya son utilizadas por todos los demás centros, solo para la propia institución.

Fase 2: Encontrar las prácticas para formalizar

Cada organización posee buenas prácticas en el desarrollo de determinadas actividades. Suelen ser normalmente prácticas informales, aunque también algunas prácticas formales. En el caso de las prácticas informales, los diseñadores de instrucción exploran la organización para encontrarlas y ver si pueden ser un valor añadido para la organización. Si éste es el caso, la práctica debe ser formalizada, es decir, plasmada por escrito. De esta manera, la práctica puede ser llevada desde un nivel tácito

www.thegiveproject.eu

individual a un nivel explícito organizacional. Una vez hecho esto, es una dotación organizacional, lista para ser presentada, discutida, probada, compartida, dentro y fuera. Las prácticas de un laboratorio perfecto deben estar relacionadas en distintos ámbitos, en especial en la gobernanza y el aprendizaje/enseñanza, como:

- Nuevas metodologías de enseñanza inclusiva;
- Nuevas metodologías de enseñanza inclusiva en contextos a distancia;
- Nuevas metodologías inclusivas para laboratorios;
- Nuevas metodologías para combinar laboratorios prácticos con conocimientos teóricos (por ejemplo, manipulación de la madera y artes, cultura, etc.);
- Prácticas para involucrar y motivar a los instructores;
- Prácticas de formación del profesorado interno.

Actividad 2A: Exploración externa

El laboratorio debe explorar constantemente el mundo externo para encontrar las mejores prácticas que puedan reproducirse dentro de la propia institución. Estas prácticas suelen encontrarse en instituciones de renombre. La lista de instituciones de referencia es una actividad muy importante que realiza el laboratorio. La exploración externa puede ser un enfoque combinado de visitas institucionales, lecturas y pruebas concretas de prácticas.

Actividad 2B: Desarrollo interno

Las competencias del laboratorio de I+D permiten un desarrollo interno de las prácticas. Esta es una actividad particularmente interesante del laboratorio, porque puede proporcionar a la propia institución, prácticas originales, que no se den en ningún otro lugar, y que sean capaces de proporcionar una ventaja competitiva. La capacidad de desarrollar prácticas

propias desde cero depende de los recursos otorgados al laboratorio y las competencias que posea la gente del laboratorio.

Actividad 2C: Exploración interna

www.thegiveproject.eu

La exploración interna es la versión de abajo hacia arriba de la Actividad 2B. Es decir, el laboratorio de I+D explora las prácticas realizadas por un único profesor, tutor, trabajador del centro o de la dirección. Si un profesor innova, se corre el riesgo de que ésa innovación no se pueda trasladar, lo que deriva en un desperdicio de recursos. Por otro lado, la total libertad de los profesores para innovar en las prácticas docentes podría no estar en perfecto equilibrio con los deseos estratégicos de la propia institución. Es un asunto muy delicado y una combinación de estrategias de innovación de abajo hacia arriba y de arriba hacia abajo podría ser la opción correcta.

Fase 3: Formalización de prácticas

Esta fase tiene como objetivo definir plantillas para formalizar las prácticas actuales y futuras, para crear una línea clara entre ellas. El resultado de esta fase es la formalización (por escrito) de las prácticas que caracterizan la propia institución. Para formalizar la práctica, hay algunos elementos (actividades) que deben ser llevados a cabo y que van a ser enumerados en los próximos párrafos. Otro objetivo está relacionado con la formalización de prácticas externas a la institución. Formalizar cada práctica requiere un mes, de promedio.

Actividad 3A: Construcción de plantillas

Las prácticas se formalizan siguiendo plantillas. El laboratorio desarrolla un conjunto de plantillas que ayudan a los usuarios a encontrar ésa línea clara entre todas las prácticas de la institución. Las plantillas deben estar basadas en las variables más importantes que ayuden a su descripción. Por ejemplo, en una videoconferencia, la plantilla para su uso debe ser fiable, fácil de usar y tener en cuenta las capacidades de los usuarios. El segundo componente esencial es una guía, es decir un conjunto de ejemplos que faciliten la comprensión de la práctica.

Actividad 3B: Lectura de los materiales existentes

En toda organización, siempre existe algún material referente a una práctica que ya está formalizada. Por ejemplo, consideremos el uso de un sistema de videoconferencia en la práctica docente. Está el manual de instrucciones, algunas pautas enviadas a los usuarios por TI, las actas de

www.thegiveproject.eu

algunas reuniones de profesores, etc. En algunos casos, hay una mayor conciencia sobre la práctica y hay libros, lecciones en video, documentos, ejemplos compartidos, para comenzar a compartir la práctica con los recién llegados o personas interesadas de fuera.

Una lectura cuidadosa de los materiales existentes, así como la autoevaluación del sistema, brindan a quienes tienen que formalizar la práctica un buen conjunto de conocimientos para comenzar.

Actividad 3C: Entrevistar a los usuarios

Después de haber adquirido una buena comprensión del funcionamiento básico de la práctica, es hora de pasar a observar y entrevistar a los usuarios. Ahora, el diseñador de instrucción tiene la “capacidad de absorción” correcta (suficiente conocimiento sobre el tema), para poder obtener la información correcta de los usuarios. En caso de que la organización no tenga usuarios, es posible entrevistar a usuarios de otras instituciones. Existe una plétora de herramientas que se pueden utilizar para formalizar una práctica: entrevista, observación, grupos focales, cuestionarios, etc.

Actividad 3D: Formalizando prácticas

Después de haber recopilado datos, los diseñadores de instrucción pueden formalizar la primera versión de una práctica. Esto tiene que hacerse siguiendo las plantillas [ver Fase 2A]. El primer borrador debe entregarse a los entrevistados para que entiendan si la práctica se ha formalizado correctamente y de una manera clara para quienes produjeron la práctica informal. Luego, después de la revisión, la práctica está lista para su difusión.

Fase 4: Difundir las prácticas dentro de la propia institución

Ahora tenemos una o un conjunto de prácticas formalizadas. Podemos gestionarlas de varias maneras.

Podemos crear un archivo, crear seminarios para discutir las prácticas con el profesorado y demás personal. Se pueden considerar determinadas prácticas de obligado cumplimiento. Se pueden medir los resultados que

se derivan de la introducción de una determinada práctica en la organización, produciendo en ella un crecimiento mejor y más armónico .

Actividad 4A: Archivar las prácticas y ponerlas a disposición de los empleados

Todas las prácticas, como se dijo antes, tienen una plantilla “similar” entre sí. De esta manera, es más fácil crear un archivo de prácticas centralizado e indexado. Esto representa la memoria organizacional de la propia institución. Es de fácil acceso y bastante fácil de mantener, siempre que la formalización de las prácticas no requiera conocimientos semi-estructurados, como películas e imágenes.

Actividad 4B: Asesoramiento y apoyo

Las prácticas se pueden transferir a aquellos que no las conocen, a través de coaching y apoyo. El coaching tiene que estar respaldado por una forma formal de interacción entre el formador y el alumno.

Actividad 4C: Capacitación

La capacitación se puede proporcionar a través de una serie de herramientas diferentes, caracterizadas por diferentes esfuerzos, tales como:

- Capacitación en grupos pequeños (en vivo)
- Capacitación en grupos grandes (en vivo)
- Aprendizaje a distancia (en caso de que la práctica se refiera a un gran número de empleados)
- Visitas a organizaciones interesantes
- Una biblioteca dentro de la propia institución

Fase 5: Difundir las prácticas al público

En caso de que el conjunto de prácticas formalizadas muestre un alto valor, una organización puede pensar en compartirlas con el mundo externo. Es posible actuar como proveedor de conocimiento, con formación a distancia o seminarios presenciales. Es posible montar cursos o seminarios. Es posible monetizar las prácticas, siempre que estas posean un buen valor.

www.thegiveproject.eu

Actividad 5A: Formación en el centro

Una primera forma (y tal vez la más común) de difundir las prácticas internas a una audiencia externa es la capacitación interna. Los participantes externos se desplazan a los centros de la institución y realizan cursos cortos (2 a 4 días) sobre las prácticas específicas de interés. Por ejemplo, personas externas toman un curso sobre pedagogías inclusivas para adolescentes.

Actividad 5B: Cursos de Máster

Al recopilar un número suficiente de prácticas de alta calidad, hace posible organizar cursos mas extensos. Por ejemplo, un mini-master podría tener una duración de 10 días y podría incluir prácticas pedagógicas, prácticas de enseñanza a través de la tecnología, prácticas de observación, etc. Es necesario formar clases, incluso más de una vez al año.

Actividad 5C: Formación a la carta

La formación se puede realizar en el centro del cliente. Aquí es necesario analizar las necesidades de aprendizaje del cliente entrevistando a sus figuras clave y reensamblando prácticas para que encajen con las necesidades específicas de formación del cliente. Por supuesto, hay una conspicua actividad de coordinación a tener en cuenta, en cuanto a calendario, espacios, recursos, profesorado.

Actividad 5D: Aprendizaje a distancia

El aprendizaje a distancia puede ser sincrónico o asincrónico. En el primer caso, las prácticas se pueden explicar como presenciales, pero la interacción y los ejercicios tienen que estar diseñados a propósito. El aprendizaje a distancia asíncrono es la actividad más costosa y que consume más tiempo. Es obligatorio codificar parte del conocimiento

www.thegiveproject.eu

tácito mediante el uso de conocimiento semiestructurado, como flujos de audio/video. Los ejercicios también deben diseñarse cuidadosamente para dar un sentido de pertenencia a la audiencia a distancia.

Actividad 5E: Publicaciones

Libros, documentos, páginas web, publicaciones en redes sociales profesionales son una posibilidad de distribución y difusión de las distintas prácticas. La dimensión tácita es difícil de codificar completamente. Pero aun así, esta es una forma viable de proponer a otros valiosas prácticas inclusivas.

6. RECURSOS

Participantes:

- Diseñador de instrucción: Los diseñadores de instrucción juegan un papel central en un laboratorio de I+D. Exploran, evalúan y formalizan una práctica en el ámbito del aprendizaje. Pueden desempeñar un papel fundamental, también al discutir con la dirección cuáles son las prácticas relevantes de la organización.
- Profesor y Tutor de empresa: Son la fuente del conocimiento necesario para transformar una práctica tácita a explícita. Son los expertos en las distintas materias.
- Programador: Los programadores pueden ser muy útiles para crear simulaciones, interacción en entornos de aprendizaje a distancia, etc.
- La dirección: Proporcionan conocimientos tácitos para codificar las mejores prácticas del gobierno de la institución.

Herramientas:

- Observación: Se observan prácticas informales dentro de la propia institución o fuera de ella. En aulas, seminarios, laboratorios,...
- Entrevistas: Una vez seleccionadas las prácticas a formalizar, se debe entrevistar a quienes poseen su conocimiento tácito.
- Materiales de lectura: A menudo, las prácticas no son completamente novedosas y sobre algunas existentes ya hay

www.thegiveproject.eu

literatura disponible para formalizar mejor la práctica y ubicarla en la categoría correcta

Espacios:

El espacio/ambiente principal es una oficina (el laboratorio), donde se realizan los análisis y la parte de formalización. Otros espacios podrían ser el aula de la escuela donde se observan las prácticas. En caso de que las prácticas formen un curso, se requieren salas físicas o virtuales para impartir el curso a los participantes

7. REFERENCIAS Y CONTENIDOS ADICIONALES

- Nardi, P., Bengo, I. e Caloni, D., Reality-Based Learning And The Oliver Twist School: Towards A New Approach In VET, Cometa Research Series 2018; <http://cometa-research.org/educationvet/reality-based-aprendizaje-y-la-escuela-oliver-twist-hacia-un-nuevo-enfoque-en-FP>
- Eades, J. (2014). 3 formas en que las organizaciones pueden mejorar la manera en que miden la eficacia de la capacitación. Obtenido de <https://elearningindustry.com/3-ways-measure-training-efectividad>
- Kirkpatrick, D., Kirkpatrick, J. (2016). Evaluación de los programas de formación. https://www.bkconnection.com/static/Evaluating_Training_Programs_EXCERPT.pdf McNamara, C. (2016). Capacitación y desarrollo de los empleados: Razones y beneficios. <http://managementhelp.org/training/basics/reasons-for-training.htm#anchor1284937>
- El Modelo de evaluación de formación de cuatro niveles de Kirkpatrick. <https://www.mindtools.com/pages/article/kirkpatrick.htm>
- Silverman, J. (2015). La clave para un programa de plan de capacitación de empleados efectivo. <http://trainingstation.walkme.com/>

1. NOMBRE DE LAS PRÁCTICAS:

Formación para prácticas, nivel de aula

2. POSICIÓN EN EL MAPEO DE LAS PRÁCTICAS:

Prácticas docentes- Desarrollo de habilidades profesionales

3. AUTOR(ES) (ORGANIZACIÓN):

Cometa

www.thegiveproject.eu



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

El apoyo de la comisión europea para la producción de esta publicación no constituye una aprobación de los contenidos, que reflejan las opiniones únicamente de los Autores, y la Comisión no se hace responsable del uso que pueda hacerse de la información contenida en el mismo.

GIVE - Governance for Inclusive Vocational Excellence", Erasmus+ Program, KA3 Support for Policy Reform, 621199-EPP-1-2021-1-IT-EPPK

4. LAS PRÁCTICAS

4.1 Descripción sintética de la práctica

El tutor prepara las prácticas a través de conferencias y reuniones. Los encuentros tienen como objetivo hacer significativa la experiencia de prácticas (reelaboración y aparición de las competencias adquiridas), en consonancia con los objetivos formativos de las prácticas de cada año. Los encuentros se realizan en grupos.

4.2 Descripción detallada de los elementos principales :

4.2.1 Tema: Formadores de centros de FP encargados de preparar y apoyar a los alumnos del grupo en sus prácticas curriculares. En Cometa los formadores son: tutores (uno por clase), operadores del trabajo del propio centro de FP.

4.2.2 Usuarios finales: Estudiantes de FP que tienen que iniciar una experiencia de prácticas formativas como primera experiencia o como prácticas de profesionalización/especialización en la rama profesional que están cursando. En Cometa los alumnos realizan una experiencia de prácticas todos los años, a partir del segundo curso de FP. Los destinatarios de esta práctica son todo el grupo, cuidando mucho la acción formativa en cada alumno (incluso en aquellos que necesitan un apoyo específico) a través de una perspectiva inclusiva.

4.2.3. Funciones: Preparar y proporcionar a los estudiantes una serie de actividades de clase, específicamente diseñadas para su edad, para los objetivos de las prácticas y para esa clase en concreto. El contenido y objetivos formativos de algunas fases y acciones pueden variar en función del año de realización de las prácticas. Cuando las actividades difieran según la anualidad, se especificarán. Objetivo de las prácticas curriculares para cada año:

- II año - Orientación: conocimiento de sí mismo y de la empresa;
- III año - Profesionalización;
- IV año - Especialización; la auto solicitud de prácticas.

4.2.4 Objetivos:

- Preparar a los estudiantes para realizar unas prácticas significativas que amplíen sus habilidades específicas;
- Proporcionar a los estudiantes de información y conocimientos útiles para las prácticas;
- Reelaboración de la experiencia de prácticas;
- Hacer que el estudiante sea consciente de sus fortalezas y puntos débiles sobre los que trabajar con respecto a las habilidades (duras y blandas);
- Desarrollar la capacidad de autoevaluación de una experiencia profesional y formativa;
- Incrementar el apoyo entre iguales;
- Incrementar el conocimiento de su rama profesional;
- Adquirir herramientas útiles para la inserción en el mundo laboral y la investigación activa (CV, carta de motivación, entrevistas de trabajo, etc.)

4.2.5 Resultados: Diseño e implementación de un curso de capacitación presencial dividido en dos partes con diferentes propósitos y métodos. Parte de las reuniones presenciales tienen el propósito de transmitir y compartir contenidos e información (preparatoria a las prácticas y una vez finalizadas) que impliquen la creación de módulos de formación específicos; El tutor/formador guía a los alumnos en el camino del conocimiento de forma estructurada.

Una segunda parte de los encuentros en el aula (continua y al final de la experiencia de prácticas) tienen como finalidad la reelaboración y evaluación personal de la experiencia y prevén métodos de trabajo en grupo, educación entre iguales e intercambio con el formador que hace el papel de coordinador.

5. FASES Y ACTIVIDADES

Las distintas fases de las prácticas “Formación para prácticas: nivel de clase”:

- Fase 1: Diseño de curso anual;
- Fase 2: Módulos de formación;

www.thegiveproject.eu

- Fase 3: Formación continua: Reelaboración de experiencias;
- Fase 4: Fin de las prácticas: Re-elaboración de la experiencia y herramientas de búsqueda activa de empleo.

5.1 Descripción de las fases y actividades:

Las fases y actividades son transversales para los tres años de las prácticas. Cuando las actividades difieran según la anualidad se especificarán.

Fase 1: Diseño del curso anual

En esta primera fase se definen los objetivos de aprendizaje y los contenidos de formación. Comienza con un análisis de mercado del sector de referencia (válido para todos los años) y con la identificación de los objetivos educativos/formativos específicos de cada grupo. Los objetivos son compartidos entre los tutores, el gestor didáctico y los profesores de las materias técnicas. Finalmente, se crean los materiales de capacitación que se utilizarán durante las reuniones de aula. Esta fase se lleva a cabo durante la interrupción de las actividades educativas en el verano.

Actividad 1A: Análisis de mercado del sector de referencia y definición de los objetivos de cada grupo específico

Antes de iniciar la preparación para las prácticas y la realización de los módulos formativos, se realiza un estudio del mercado, las necesidades de las empresas y las nuevas tendencias y cambios sufridos en cada sector.

Los tutores al finalizar el curso escolar comienzan a contactar y entrevistar a empresas del sector. La escuela dispone de una red de empresas con las que se realizan prácticas y otros contactos; esta lista se comparte y se actualiza constantemente. Se contacta con nuevas empresas, para estudiar su idoneidad de acoger a estudiantes en prácticas una vez se establezcan convenios necesarios.

Durante el período de verano, cuando se suspenden las actividades docentes, los tutores junto con los docentes técnico-profesionales realizan visitas y entrevistas tanto a las empresas que ya colaboran como a las nuevas.

Una vez realizados estos pasos, se finaliza el análisis y se comparte en reuniones sectoriales y se definen los objetivos específicos. Este análisis es preparatorio para la actividad 1B y se utiliza para diseñar todo el curso de capacitación; los docentes técnico-profesionales lo utilizan para definir las competencias y contenidos de la enseñanza técnico-profesional para el siguiente ciclo escolar.

Actividad 1B: Elaboración/adaptación de los módulos de formación

Los tutores diseñan y preparan los módulos formativos del curso de formación a realizar en el aula antes de iniciar las prácticas, durante y al final de las prácticas. Para crear los contenidos, nos basamos en el análisis realizado (ver 1A) y en los objetivos específicos que cada tutor identifica para su grupo. Para cada módulo los tutores y formadores involucrados diseñan y producen fichas, materiales, diapositivas, contenidos multimedia, metodologías para la realización de los encuentros, cada lección/reunión contiene los siguientes elementos:

- Objetivo educativo
- Habilidades
- Contenido de la actividad
- Tiempos de realización y duración
- Método didáctico
- Materiales
- Resultado
- Formadores implicados (profesores, tutores, expertos, representantes de la empresa...)

Fase 2: Módulos de formación

El objetivo principal es preparar a los estudiantes para el período de prácticas a través de módulos de formación estructurados. Se lleva a cabo dos meses antes del inicio de las prácticas una reunión donde se ultima las indicaciones. Éstas se centrarán en la transmisión y el intercambio de

contenido e información esenciales para una satisfactoria realización de las prácticas teniendo en cuenta el año del grupo. Estos módulos proporcionan las herramientas cognitivas que el estudiante utilizará en las prácticas, aumentando el conocimiento del sector de referencia, adquieren herramientas útiles para la búsqueda activa de empleo, ayudando finalmente al estudiante a comprender la evaluación final de las prácticas y a autoevaluarse.

Actividad 2A: 1er módulo: Introducción a la experiencia de las prácticas

Este módulo introductorio se desarrolla en una clase de 2 horas, y se actualiza cada curso.

- II año - Prácticas - Introducción a las prácticas: Definición y características de las prácticas
 - 1ª parte: Experiencias. En la primera parte se utiliza un método inductivo, presentando inicialmente las prácticas a través de las experiencias de otros alumnos (estudiantes de último año). Éste es un método muy efectivo de tutoría entre pares y aprendizaje, debido a la cercanía entre los estudiantes y para comprender el objetivo en cuestión a través de las experiencias de sus compañeros. Los testimonios hacen aflorar los éxitos de unas prácticas pero también experiencias de fracaso y fatiga.
 - 2ª parte: En esta parte se comparte a través de un trabajo activo de escucha, las experiencias de las prácticas contadas por sus compañeros, los puntos de éxito y fracaso que han aflorado durante ellas. Y se le pregunta al grupo si esos éxitos o fracasos son intrínsecos a las prácticas o son debido al grupo que las llevó a cabo.
 - 3ª parte: Es una definición de lo que son las Prácticas de II año. Se proporciona una definición clara y compartida de las prácticas y específicamente con los objetivos del 2º año .

- III año -Prácticas- Introducción a las prácticas: Habilidades duras y blandas. En la unidad introductoria a las prácticas de 3er año, se parte de una definición de los objetivos de las prácticas para ese año,

www.thegiveproject.eu

se profundiza en el conocimiento de las distintas habilidades y finalmente se les pide establecer objetivos personales con respecto a las competencias profesionales y técnicas transversales que querrán potenciar.

- IV año - Prácticas- Introducción a las prácticas: Autoevaluación de las diversas habilidades duras y blandas en relación con los objetivos de calificación. En la lección introductoria de las prácticas de 4º año, comenzamos con una definición de los objetivos de las prácticas para ese año, presentando los elementos de autoevaluación con respecto a las propias habilidades técnicas profesionales y los objetivos futuros después de la calificación profesional.

Actividad 2B: 2º módulo - Las reglas para unas buenas prácticas y posición en la empresa

- II año - Prácticas - Introducción a las normas de las prácticas y el papel del alumno en la empresa. El formador imparte las normas en dos unidades estructuradas, siempre a partir de una comunicación de contenidos y temas, para finalmente estimular la reflexión y el debate en el grupo. Los temas de las dos unidades: Comportamiento a seguir en un contexto empresarial y manejo de las emociones para que sean positivas en el lugar de trabajo.
- III año y IV año - Prácticas- Conocimiento de las diferentes normas y regulaciones de las prácticas, con miras al empoderamiento del alumno. Un estudio en profundidad de las diferentes normas y actitudes a seguir en la empresa para obtener una mayor responsabilidad y autonomía en ella. Significa un aumento de tareas específicas en las prácticas con el fin de una orientación más clara (3er año) o después de la calificación técnica (cuarto año).

Actividad 2C: 3er módulo - Presentación a la empresa

- II año - Prácticas - Presentación. El formador, durante dos unidades, primero presenta las prácticas, los comportamientos que se deben adoptar, las estrategias verbales y no verbales que se deben seguir; Después muestra algunas simulaciones de los alumnos.
- III año -Prácticas- Entrevista de trabajo. Durante estas dos unidades el tema central es la entrevista de trabajo y los procedimientos son

www.thegiveproject.eu

los mismos: presentación del tema por parte del tutor y simulaciones de la entrevista.

- IV año - Prácticas- Carta de presentación y auto-solicitud de prácticas. Dos lecciones en las un trabajador de la empresa colabora e imparte la unidad sobre cómo solicitar unas prácticas uno mismo; cómo estructurar y escribir la solicitud. En la segunda unidad, el alumno comienza a escribir su auto-solicitud.

Actividad 2D: 4º módulo - La comunicación en la empresa

- II año - Prácticas - Dos unidades sobre comunicación en el contexto corporativo. Se desarrollan los siguientes temas: Comunicación con superiores (lenguaje correcto, tiempos y contenidos adecuados), comunicación con compañeros (cuestiones pertinentes sobre contenidos y tiempos, proactividad).

Actividad 2E: 5ºMódulo - Introducción al libro registro de las prácticas

- II año - Prácticas -: El profesor de italiano presenta esta herramienta a toda la clase para monitorizar todas las experiencias registradas por los alumnos durante las prácticas. Consiste en un libro de registro en formato digital donde los alumnos detallan las principales actividades que realizan semanalmente, las competencias técnicas y transversales adquiridas o utilizadas, las dificultades encontradas o las preguntas que desean realizar al tutor durante las entrevistas personales de seguimiento. Esta herramienta es fundamental durante las fases posteriores a las prácticas y para reelaborar la experiencia final.

Fase 3: Formación continua: Reelaboración de experiencias;

Esta fase se lleva a cabo durante las prácticas mediante reuniones en el centro escolar y al final de la misma.

Consiste en cuatro encuentros en el centro y tienen como finalidad reelaborar la experiencia sensibilizando a los alumnos sobre sus competencias (técnicas y transversales) con vistas a la autoevaluación para poder potenciarlas e incrementarlas durante las prácticas apoyándose en primer lugar en fortalezas personales. Otro propósito es apoyar al estudiante con respecto a las dificultades encontradas durante las

www.thegiveproject.eu

prácticas a través del intercambio de pareceres entre pares, lo que les ayuda a no sentirse solos durante la experiencia.

Así que parece un seguimiento al grupo sobre el desarrollo de la experiencia pero con importantes repercusiones en cuanto a la reelaboración personal de la experiencia ya que surge de una comparación grupal: uno comparte su experiencia (aspectos positivos y dificultades) y se escucha la de los compañeros.

Estos encuentros incluyen formas de trabajo en grupo, de intercambio entre pares (peer education) y el formador juega el papel de mediador en la comunicación, en el desarrollo de la experiencia y en la aparición de contenidos significativos.

Actividad 3A: Preparación por parte del tutor de los encuentros de la etapa de regreso.

El tutor lee previamente los diarios de prácticas de los alumnos, contacta con los tutores de la empresa, a través de visitas y llamadas telefónicas para tener la información relativa al desarrollo de las experiencias de los alumnos en prácticas. Una vez recopilada toda la información, el tutor desarrolla los temas a tratar durante las reuniones de regreso, tratando tanto los aspectos positivos y fortalezas como las áreas de mejora y las situaciones críticas.

Actividad 3B Primer regreso de las prácticas: Desarrollo de la experiencia

Esta unidad tiene como objetivo crear un momento de intercambio y aprendizaje entre los estudiantes sobre las prácticas que están realizando.

El encuentro es dirigido por el tutor escolar que asume el rol de mediador, quien tiene la tarea de estimular y sacar a la luz los aspectos positivos y críticos que los estudiantes encontraron en las primeras semanas de prácticas y que el tutor ya ha identificado (ver Actividad 3A). Es una reunión semiestructurada donde se utiliza el diálogo y la participación espontánea del alumno, estimulada por el mediador pero no inducida ni obligada.

El diálogo y las preguntas de los estudiantes comienza a partir de una pregunta genérica realizada por el tutor sobre el tema principal: Las habilidades blandas en las prácticas. Se les pide a los estudiantes que se

www.thegiveproject.eu

refieran a su propia experiencia directa. El tutor trata de promover el diálogo y la comparación entre los estudiantes sobre buenas prácticas y sobre las estrategias utilizadas para hacer frente a los problemas críticos y el apoyo mutuo.

El diálogo que se genera se basa en el aprendizaje entre pares y surge, a su vez, del aprendizaje experiencial (las prácticas), por lo que el método de conducta se inspira en las Comunidades de Práctica de Etienne Wenger.

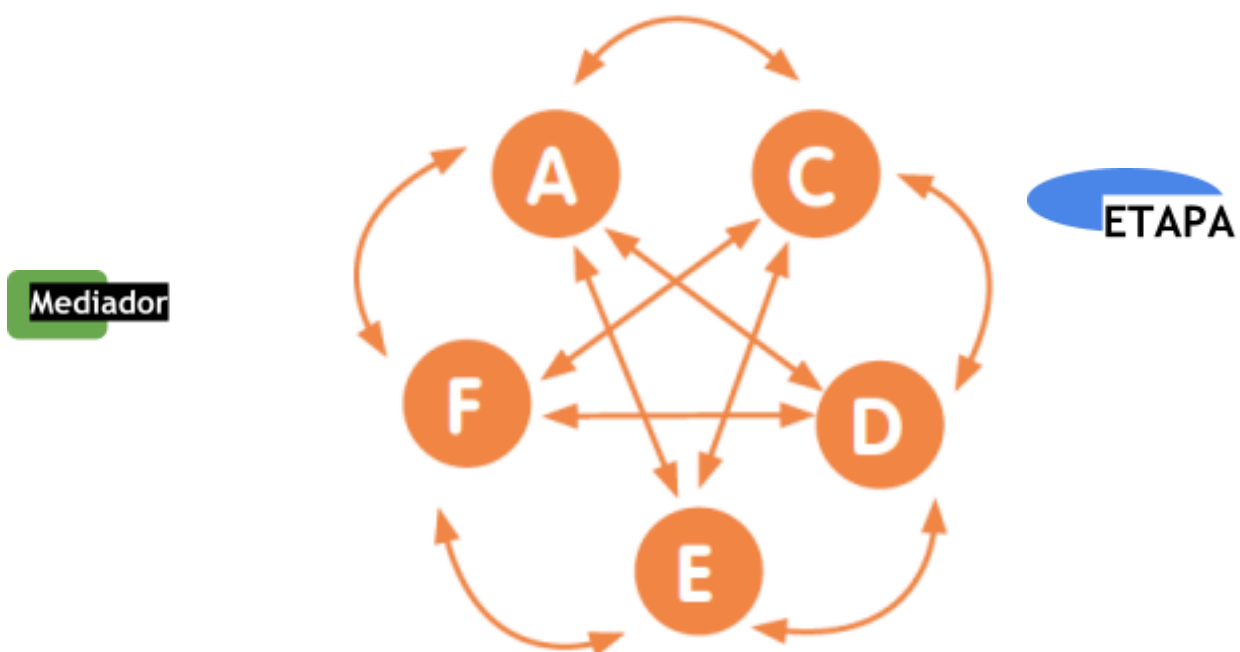


FIG.1 Intercambio de conocimientos y aprendizaje entre pares con la presencia del mediador

El conocimiento que se adquiere en el grupo, a través del intercambio y el compartir, se basa en la toma de conciencia de las habilidades, capacidades, experiencias a nivel individual pero también con respecto a las de los demás. Es un aprendizaje que se da principalmente entre los estudiantes, el tutor no ofrece enseñanzas sino que media en el intercambio de saberes y ayuda al surgimiento de temas importantes y generativos. El grupo se convierte en comunidad y el tema central que une a los alumnos son las distintas experiencias durante las prácticas.

www.thegiveproject.eu

Actividad 3C: Segundo regreso de las prácticas - Elaboración del cambio

El segundo regreso se realiza 2 semanas después de la finalización de las prácticas. Los métodos de gestión son los mismos que para la actividad 3B.

La pregunta inicial, esta vez, planteada por el tutor se refiere al cambio que el alumno percibe de sí mismo después de los meses de prácticas. El cambio se mide con respecto a las habilidades blandas utilizadas y aprendidas durante las prácticas. Siempre se basa en el intercambio entre pares pero con un mayor enfoque en la autoevaluación y la autoconciencia. La conciencia adquirida se comparte, en todo caso, con el grupo para crear un círculo de aprendizaje continuo y vivencial.

Actividad 3D: Segundo regreso de las prácticas: Compartir el diario de prácticas.

Se dedican unas horas al seguimiento de la redacción del diario de prácticas. Se llevan a cabo dos reuniones por un total de 4 horas y la unidad es dirigida por el profesor de italiano/materias culturales. El objetivo de estas lecciones es monitorear el uso y la correcta compilación de datos y de forma del diario de prácticas. Los diarios se comparten entre los estudiantes para resaltar la experiencia que están viviendo y para garantizar que la herramienta, al final de las prácticas, pueda ser utilizada para la realización del ensayo final sobre prácticas (que se presentará para la calificación final).

Fase 4: Fin de las prácticas: Re-elaboración de la experiencia y herramientas de búsqueda activa de empleo.

Esta fase tiene como objetivo completar la experiencia de prácticas insertándose en el camino de transición gradual al mercado laboral. Por un lado, llevando a cada estudiante a realizar una autoevaluación de la experiencia (qué habilidades y aprendizajes nacieron de las prácticas), y por otro, brindando herramientas concretas de investigación activa (CV, carta de presentación, carta de agradecimiento a la empresa). Esta fase consta de 4 unidades, cada año las prácticas se centran en un tema específico.

Actividad 4A: Enfoque final del grupo sobre la experiencia.

Consta de dos unidades desarrolladas en 4 horas.

El tema principal que tratará el formador será la autoevaluación global de las prácticas: habilidades adquiridas, qué fortalezas se encontraron, qué dificultades; estrategias utilizadas para superarlas. En general cómo se vivió la experiencia.

Estas reuniones están más centradas en la autoevaluación de uno mismo, y tratándose también los aspectos y habilidades técnicas y profesionales. En este caso, el tutor juega el papel de formador y no sólo de conductor. En estas reuniones finales, el formador junta a todos los estudiantes, y realiza de uno en uno el intercambio de conocimientos y aprendizaje. Esto se lleva a cabo activamente entre el estudiante y el formador, de manera que al escuchar el grupo los comentarios del profesor sobre los aspectos generalizables de la experiencia de cada alumno la atención recae en todo el grupo de la clase.

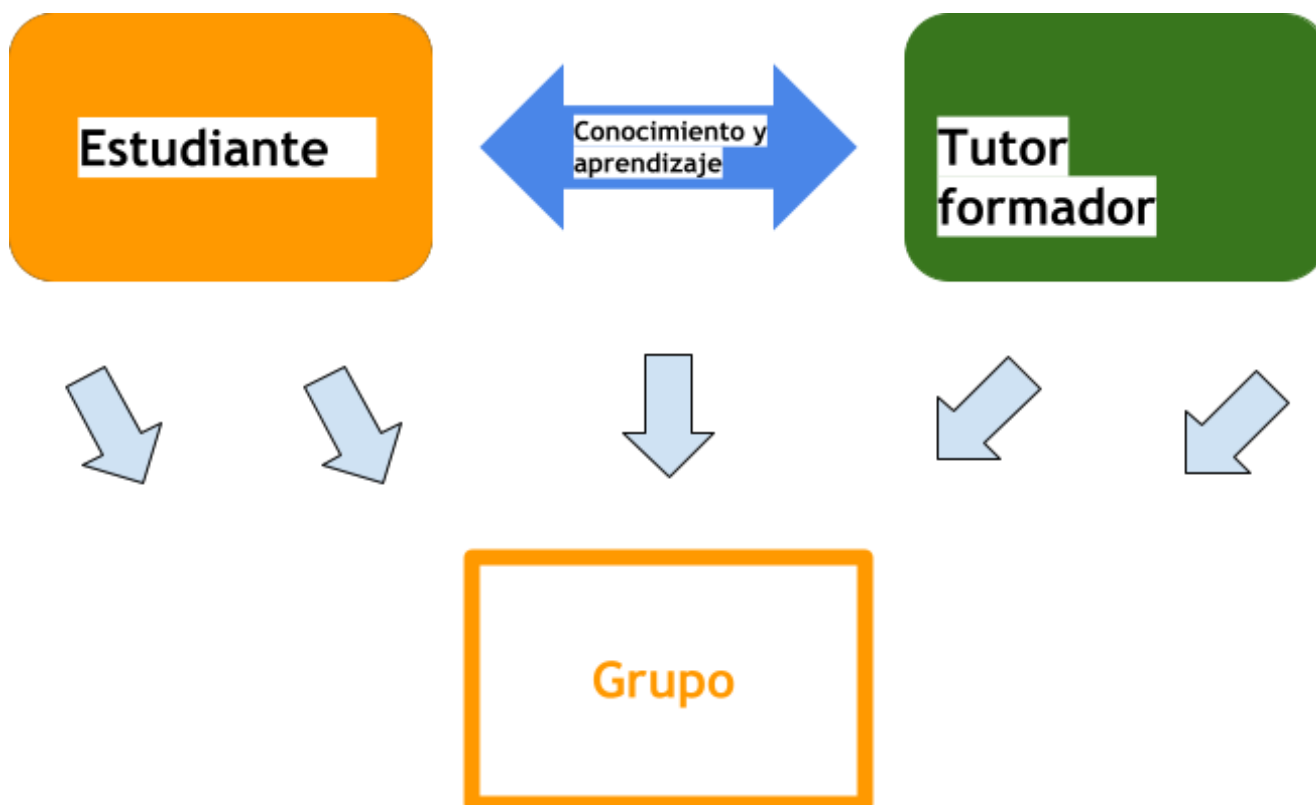


FIG.2 Metodología sobre el enfoque final de grupo y aprendizaje generado

Il año - Prácticas -:

Actividad 4B: Creación y actualización de herramientas de búsqueda de empleo

www.thegiveproject.eu

- II año - Prácticas -: Creación del CV. Son dos unidades con un total de 4 horas y son impartidas por el tutor y el asesor de la oficina de empleo. La primera lección la imparte el asesor que profundiza en las habilidades blandas y explica en detalle qué es un CV, describiendo elementos y secciones y ayudando a los estudiantes a ejemplificar y traducir sus experiencias en forma de CV. En la segunda lección, el tutor sigue a los estudiantes en la redacción final del CV.
- III año -Prácticas- Actualización del CV y carta de agradecimiento a la empresa. El tutor realiza dos reuniones, una para actualizar el CV y otra para que la empresa redacte una carta de agradecimiento.
- IV año - Prácticas- Actualización del CV y carta de presentación. La primera unidad impartida por el asesor de la oficina de trabajo sobre cómo redactar una carta de presentación para un puesto de trabajo y ejemplos de redacción de la misma. Segunda lección impartida por el tutor para la actualización del CV.

Actividad 4C: Evaluación del libro de registro

Después de regresar de las prácticas, el profesor de italiano, durante sus horas lectivas, pide a los estudiantes que terminen el libro de registro, para ser evaluados a través de la retroalimentación y el intercambio con el grupo.

6. RECURSOS

6.1 Participantes

- **Tutor:** El tutor es una figura profesional que trabaja dentro de los centros de FP con un enfoque holístico y humanista, apoya la orientación profesional y el bienestar del estudiante. El tutor puede definirse como un trabajador del conocimiento particular que, trabajando dentro de una institución de educación formal sobre la base de un proyecto educativo específico, acompaña a los estudiantes de un curso de formación en el proceso de aprendizaje centrado en los aspectos sociales y emocionales. En el centro de FP Cometa esta función tiene un carácter puramente educativo. El tutor es responsable de una o dos clases del centro escolar -con un promedio de 25 alumnos por clase- y acompaña a cada alumno en su camino educativo con una perspectiva inclusiva y personalizada de acuerdo con el proyecto

educativo formativo de cada alumno y del grupo. El trabajo de los tutores se centra en tres procesos/dimensiones:

- Informe educativo;
- Mediación entre escuela y familia, profesor y alumno;
- Mediación escuela - trabajo - estudiante (prácticas curriculares)

Su figura es exigida por la legislación regional en cuanto a la implementación de las prácticas curriculares y tiene la responsabilidad de orientar el proceso de implementación de las mismas acompañando al estudiante en el camino hacia el logro del fin educativo. En resumen, la meta del tutor es el éxito educativo del estudiante individual y del grupo a través del desarrollo humano integral que activa la agencia del individuo.

- **Tutores de la empresa:** Cumplen la función de acompañar al estudiante en el camino de las prácticas dentro de la empresa. Trabaja en convenio y sinergia con el tutor de la escuela, acompaña al estudiante en las prácticas teniendo como referencia los objetivos descritos en el proyecto de formación en prácticas de cada estudiante.

Es un referente para el estudiante en cuanto a: cultura empresarial, tareas técnicas específicas, consolidación y experimentación de habilidades blandas adecuadas para una buena adherencia al contexto laboral específico. Interactúa con el centro de FP y el tutor de la escuela en cuanto al seguimiento de las prácticas y su evaluación final.

- **Asesores de oficinas de empleo:** Especialistas en la evaluación de competencias y en la redacción del CV.
- **Profesores técnicos:** Imparten las materias técnicas del sector de referencia dentro de los laboratorios.
- **Profesor de italiano / humanística**

6.2 Herramientas

- **Material didáctico:** El tutor preparará un conjunto de lecciones que se desarrollarán durante la preparación de las prácticas. El tipo de material puede ser de diferentes tipos.

- Diario de prácticas: Es la herramienta que el estudiante utiliza para describir su experiencia diaria de prácticas. Es descriptivo y narrativo. Su propósito es resaltar las fortalezas y el aprendizaje (habilidades duras y blandas), pero también las críticas encontradas durante las prácticas. También permite, durante y al final de estas, desarrollar la experiencia con tutores y profesores desde una perspectiva formativa. La herramienta también se utiliza para escribir el informe final de las prácticas.
- Plantilla del CV: Se explica y proporciona a los estudiantes el modelo Europass para crear su CV.

6.3 Espacios

Los espacios utilizados son principalmente las aulas. Las visitas también se realizan en empresas del sector de referencia, son empresas donde los estudiantes irán a realizar sus prácticas pero también empresas de importancia para el entorno laboral.

1. NOMBRE DE LAS PRÁCTICAS:

Programa de aprendizaje para migrantes basado en el trabajo

2. POSICIÓN EN EL MAPEO DE PRÁCTICAS:

Transición al trabajo - Desarrollo y consolidación de habilidades

3. AUTOR(ES) (ORGANIZACIÓN):

Cometa

4. LAS PRÁCTICAS

4.1 Descripción sintética de la práctica

El programa de aprendizaje basado en el trabajo es un curso que forma a jóvenes migrantes a través de un curso cultural y profesionalizador; el objetivo es un desarrollo integral de cada estudiante, lo que se traduce en una inserción positiva en la sociedad y en el mercado laboral. La práctica está dirigida por un coordinador y por tutores y formadores, que interactúan con empresas locales.

4.2 Descripción detallada de los elementos principales:

4.2.1 Tema: El coordinador, los formadores y los tutores. En esta práctica, son los responsables de organizar y gestionar todas las actividades, desde la selección hasta las prácticas en la empresa.

4.2.2 Usuarios finales: Migrantes, tanto menores de edad como jóvenes adultos relacionados con Cometa; Provenientes de un entorno socioeconómico muy complejo y, a menudo, también con traumas psicológicos significativos. Los migrantes que participan en las actividades de Cometa generalmente llevan en Italia poco tiempo y aún no han desarrollado habilidades lingüísticas y culturales.

4.2.3 Funciones: Potenciar las habilidades técnico-profesionales y comunicativas-relacionales de los jóvenes migrantes, a través de módulos de formación diseñados a la medida de sus necesidades.

4.2.4 Objetivos: El empleo y la integración social de los jóvenes inmigrantes.

4.2.5 Resultados: Un curso de aprendizaje basado en el trabajo para la integración laboral y cultural.

5. FASES Y ACTIVIDADES

Relación de fases de las prácticas del "Programa de aprendizaje para migrantes basado en el trabajo"

www.thegiveproject.eu

- Fase 1: Exploración, entrevista y acogida
- Fase 2: Cursos de formación y tutorías
- Fase 3: Coincidencia en las solicitudes de las empresas y las prácticas

5.1 Descripción de las fases y actividades:

Fase 1: Exploración, entrevista y bienvenida

Esta primera fase tiene como objetivo investigar, evaluar y seleccionar a los beneficiarios del curso. La exploración se realiza a través de una red de asociaciones territoriales que trabajan con las diferentes realidades de los migrantes, a través de entrevistas individuales, analizando las expectativas de los destinatarios, realizando una primera evaluación de la competencia lingüística, control e inserción de datos personales.

Actividad 1A: Exploración y recogida de solicitudes de adhesión

Se puede llegar a los futuros beneficiarios de diferentes maneras; Una forma posible de llegar a los beneficiarios, por ejemplo, es la red de asociaciones territoriales que se ocupan de la primera acogida. De hecho, antes de que comience el curso, el coordinador contacta con estas agrupaciones locales que trabajan con jóvenes migrantes en diferentes niveles - comunidades residenciales, centros de acogida, organizaciones voluntarias, etc. - y propone una colaboración que ayude a desarrollar una ruta de integración para los futuros beneficiarios del curso, jóvenes ya monitorizados por las propias instituciones.

Otra forma de llegar a los beneficiarios es el boca a boca: los ex alumnos, integrados en la sociedad y con un trabajo estable, apadrinan el curso a jóvenes migrantes que aún se encuentran desempleados.

El mayor éxito, a nivel educativo, se da en los casos en que el futuro alumno o la futura alumna proviene de una comunidad: de hecho hay una persona de contacto con la que es posible trabajar en equipo para desarrollar mejor el proyecto personalizado sobre el individuo.

Actividad 1B: Primera entrevista exploratoria y construcción del dossier personal

Una vez elaborada la lista de interesados en el curso, el coordinador, junto con el personal de recepción, realiza una primera entrevista exploratoria a todos los interesados. Durante esta entrevista conocen al futuro estudiante y su historia;

www.thegiveproject.eu

además, se recopilan los principales datos para construir el camino formativo y ayudar a los jóvenes migrantes en su futura inserción laboral. Esta información se refiere a datos personales, cuando sea posible respaldados por documentos, capacitación previa realizada en el país de origen o en el país de acogida y una mirada a la situación personal del migrante.

Además de esta información, el personal de recepción verifica y recopila los documentos que certifican la situación del migrante desde el punto de vista legal: Esta fase suele ser muy problemática, debido a las complejidades burocráticas y la dificultad de hacer comprender a éstos jóvenes los pasos necesarios y las tareas administrativas. El objetivo de esta acción es activar un dossier específico para cada niño que recopile información, documentos y, posteriormente, el plan personalizado e información sobre ruta formativa y laboral elegida.

Actividad 1C: Análisis de competencias y necesidades formativas preliminares

Una vez recopilados todos los datos necesarios para acceder a la plaza, el personal de recepción procede a un primer análisis de las competencias y necesidades formativas preliminares, como la alfabetización básica. El personal de recepción también lleva a cabo una evaluación inicial de habilidades laborales, habilidades de búsqueda de empleo, área de carácter y perspectivas de futuro.

Actividad 1D: Actividades de bienvenida y motivación

Una vez que se han realizado todos los pasos que preceden a la acogida real, los jóvenes migrantes son acogidos en el centro; Durante el período que los separa del inicio de las lecciones, el grupo participa en actividades de voluntariado y motivación, a través de las cuales el tutor del grupo puede observar el perfil psicológico - y por lo tanto cualquier necesidad de apoyo - de los estudiantes y su motivación real para involucrarse en un curso de formación basado en el trabajo.

Fase 2: Cursos de formación y tutorías

La segunda fase representa las acciones de formación de los jóvenes migrantes, que se dividen en cursos básicos, culturales o profesionales, y cursos técnicos avanzados. Esta fase también es crucial para identificar las habilidades y aspiraciones profesionales de cada estudiante individual y, posiblemente, redirigirlos a una formación diferente, camino al mundo laboral.

En esta fase, uno de los roles principales lo cumple el tutor: construye un camino pedagógico para cada estudiante y se centra en algunos elementos útiles para el crecimiento personal y profesional del beneficiario; entre estos:

- **Orden:** Se asegura que el alumno llegue a tiempo, que asista a las clases; el tutor tiene un control constante sobre la participación activa de la clase en las lecciones
- **Atención docente:** Presta atención a todos los detalles prácticos y personales que dificulten la labor docente o la asistencia;
- **Atención personalizada:** La referencia al trabajo y al descubrimiento de las actitudes de cada beneficiario incluidas en el curso de formación está continuamente presente.

La actividad del tutor, aunque estructurada, también consiste en acciones informales: diálogos, apoyo socioemocional, conversaciones sobre las complejidades que van surgiendo en el camino.

Actividad 2A: Cursos culturales y profesionales básicos

Tras el proceso de acogida, comienza la primera fase de formación real, basada en la evaluación de las competencias ya adquiridas. De acuerdo con el nivel de competencia del estudiante, los jóvenes inmigrantes son colocados en dos tipos de cursos de formación:

- Cursos culturales básicos; por ejemplo, cursos de comprensión y comunicación en el idioma del país de acogida, matemáticas básicas, comprensión básica y habla de un idioma extranjero;
- Cursos de formación profesional básica; estos permiten alcanzar un nivel mínimo que habilita para iniciar una verdadera formación; las áreas que generalmente se incluyen en la formación se refieren al ámbito profesional técnico - en Cometa a los sectores de la madera, textil y hostelería, higiene y limpieza, a la gestión de las relaciones (con el jefe, con el cliente/compañero y con el resto en general).

Algunos ejemplos de los cursos básicos que se imparten en Cometa son los siguientes:

- Módulo de italiano para extranjeros (50 horas)
- Módulo HACCP (4 horas)

www.thegiveproject.eu

- Módulo de seguridad laboral - parte general (4 horas)

Estos cursos ofrecen una primera entrada cualificada al mundo laboral, pero su primer objetivo es evaluar si una perspectiva laboral en uno de estos sectores es realmente adecuada para el estudiante o si necesita una planificación alternativa. Este proceso está organizado y gestionado por el tutor del curso junto con los formadores de los módulos individuales, en diálogo continuo con el personal de recepción.

Actividad 2B: Posible reorientación profesional o rediseño del proyecto educativo y formativo

Al finalizar los cursos básicos, el tutor, junto con el personal de acogida, realiza un primer control sobre el desarrollo de competencias profesionales y culturales. Esta verificación, junto con una entrevista motivacional con el estudiante, permite al tutor y al estudiante evaluar cuál es la mejor continuación desde el punto de vista social y educativo:

- Continuar con estudios en el mismo campo de los cursos básicos;
- Continuar con estudios en un campo diferente al de los cursos básicos;
- Acceder directamente al mundo laboral sin un alto nivel de especialización.

Esta evaluación lleva en ocasiones a derivar al estudiante a otra institución, si el campo en el que quiere especializarse no está presente en la institución donde realizó la fase de acogida y los cursos básicos culturales y técnicos.

Actividad 2C: Cursos técnicos profesionales

Si el estudiante desea continuar con sus estudios en el mismo campo ya experimentado en los cursos básicos, se procede a asistir a cursos más especializados. Estos cursos se denominan “cursos técnicos profesionales” porque ofrecen una formación más específica y porque están concebidos y diseñados en colaboración con una red de empresas colaboradoras, que llevan a acoger a los participantes en prácticas y, en muchos casos, a contratarlos. Estos cursos están compuestos por diferentes módulos formativos que permiten al alumno una especialización total.

Durante toda la duración del curso técnico profesional, el tutor presta atención constante al estudiante para monitorearlo y, de ser necesario, realizar un rediseño de la formación y acompañamiento educativo del joven migrante.

www.thegiveproject.eu

En Cometa existen dos cursos técnicos profesionales: el MiniMaster de Alimentos y Bebidas y el MiniMaster de Housekeeping; el 25% de los alumnos acceden a estos cursos. En el MiniMaster de Alimentos y Bebidas, por ejemplo, los módulos son los siguientes, divididos por áreas:

- Módulos basados en la comprensión y la comunicación:
 - Comunicación (32 horas);
 - Estética y buen tono (30 horas);
 - Inglés (50 horas);
- Formularios que preparan para trámites burocráticos:
 - Derechos y deberes del trabajador en la empresa (4 horas);
 - HACCP (8 horas);
 - Seguridad en el puesto de trabajo (4 horas);
- Módulos técnicos profesionalizadores:
 - Enología (18 horas);
 - Laboratorio externo (26 horas);
 - Testimonios de emprendedores (38 horas);
 - Ciencias de los Alimentos (26 horas);
 - Técnicas de servicio (137 horas);
- Prácticas:
 - Acompañamiento a la inserción laboral (12 horas);
 - Evaluación de las prácticas (15 horas)

Fase 3: **Coincidencia en las solicitudes de las empresas y las prácticas**

El curso de formación de los jóvenes migrantes finaliza con un período de prácticas y con una posible inserción al mercado laboral. En esta fase, las acciones coordinadas del tutor, las empresas locales, la Jefatura de Relaciones con la Empresa y el Servicio de Carreras del Instituto son imprescindibles.

El objetivo de esta fase es aunar las demandas del mercado laboral, la formación y las necesidades de los jóvenes migrantes, con el fin de dotar a las empresas de un personal adecuado y capacitado y de brindar a los estudiantes una posibilidad concreta de formar parte del mercado laboral.

En esta fase surge el papel fundamental de las empresas: a través del diálogo con ellas nace la concepción de los cursos de formación, los objetivos y, por supuesto, las oportunidades de prácticas y, en la mayoría de los casos, la inserción laboral al final de la formación.

www.thegiveproject.eu

Actividad 3A: Investigación de solicitudes de empresas locales y emparejamiento con el estudiante

Este emparejamiento con el mercado laboral lo realiza el Responsable de Relaciones con las Empresas. Esta figura interviene en dos momentos: durante la construcción de las sendas formativas donde se reúne con el personal para construir unas sendas acordes con las demandas del mercado y efectivos desde el punto de vista de la empleabilidad; Y cuando busca posibles prácticas, donde compara las descripciones del trabajo proporcionadas por las propias empresas para encontrar la combinación perfecta entre el estudiante individual y la futuras prácticas.

Actividad 3B: Prácticas y seguimiento

El Responsable de Relaciones con las Empresas remite al tutor del alumno el posible emparejamiento y juntos verifican la viabilidad de las prácticas, no solo desde el punto de vista formativo -lo que es mejor para cada alumno- sino también atendiendo a los aspectos personales y logísticos,, como la distancia desde el alojamiento del estudiante.

Tras contactar con la empresa y firmar el plan de prácticas, el tutor acompaña al alumno a la empresa, donde realizará las prácticas - en Cometa, las horas de prácticas son 960.

El tutor, durante todo el tiempo que duran las prácticas, mantiene un diálogo constante con el estudiante y con los representantes de la empresa, con el fin de controlar la eficacia del plan de formación e interviene con un rediseño en el caso de que surjan problemas o necesidades diferentes a las previstas originalmente.

Actividad 3C: Finalización de las prácticas y posible contratación

Al concluir las prácticas, el tutor y el estudiante, junto con la persona de contacto de la empresa, el Coordinador y el Responsable de la relación con las empresas, verifican la efectividad de las prácticas y su progreso.

En Cometa, las empresas casi siempre ofrecen a los estudiantes que terminan sus prácticas comenzar a trabajar como empleados en el mismo puesto de trabajo, lo que demuestra la eficacia del curso de formación.

www.thegiveproject.eu

6. RECURSOS

Participantes:

- Coordinador: Figura de supervisión que se interacciona con los actores del territorio; se ocupa del coordinamiento de los proyectos formativos, de la formación y del acompañamiento al personal operativo y del encuentro con los jóvenes migrantes.
- Personal de acogida: realizan el primer coloquio con los jóvenes, ne definen el perfil e instauran la programación personalizada. Gestionan también la fase de valoración de las necesidades formativas y el scouting, involucrando a los jóvenes también en actividades de voluntariado y recreativas para valorar y ayudarlos respecto a su motivación.
- Responsable de la relación con las empresas: gestiona la relación con las empresas. Su cometido es el de interactuar para identificar las necesidades formativas, instaurar el trabajo de prácticas de los chicos y intervenir a favor de las empresas en el ámbito del curso.
- Project Manager de los cursos formativos: responsable de la programación y gestión de los cursos, desde el punto de vista de la organización, de la sostenibilidad económica y de la comunicación.
- Tutor: Responsable del acompañamiento en el aula y durante las prácticas de los chicos; los apoya en un curso educativo de crecimiento y de recuperación de su propia autoestima. En colaboración con la red de socios, se encarga de gestionar y coordinar el proceso de integración, incluidos los aspectos administrativos, legales y a menudo personales.
- Formador: Personal docente y profesional del sector realizan su servicio dentro de los módulos que se activan.
- Servicio de Carrera: personal a favor del inserción laboral de los chicos. Funciona como punto de conexión entre las solicitudes de las empresas y los perfiles de los chicos así como señalados por el tutor; supervisa constantemente la colocación de los jóvenes que asisten a los cursos.
- Coordinador: Supervisor que interactúa con otras figuras involucradas en las prácticas; se ocupa de la coordinación de la formación y el acompañamiento de los distintos proyectos, del personal operativo y del encuentro con los jóvenes migrantes.
- Personal de acogida: Realizan la primera entrevista con los jóvenes, perfilan su perfil y configuran la programación personalizada. También gestionan la

www.thegiveproject.eu

fase de evaluación de necesidades formativas y de scouting, involucrando también a los jóvenes en actividades de voluntariado y motivación para evaluarlos y ayudarlos en cuanto a su motivación.

- Responsable de la relación con las empresas: Gestiona la relación con las empresas. Su tarea es la de intermediar para identificar las necesidades de formación, configurar el trabajo de prácticas de los estudiantes e intervenir en apoyo de las empresas en el contexto de las sendas formativas..
- Director de Proyectos de los cursos de formación: Es responsable de la planificación y gestión de los cursos, desde el punto de vista de la organización, la sostenibilidad económica y la comunicación
- Tutor: Es el responsable de acompañar a los alumnos en el aula y durante las prácticas, los apoya en un camino educativo de crecimiento y recuperación de su autoestima. En colaboración con la red de socios, es responsables de gestionar y coordinar todo el proceso de integración, incluidos los aspectos administrativos, legales y aspectos muchas veces personales.
- Formador: El personal docente y los profesionales del sector realizan su servicio dentro de los módulos que se activan.
- Servicio de Carrera: Personal de apoyo a la inserción laboral de los jóvenes. Actúa como punto de encuentro entre las preguntas de las empresas y los perfiles de los niños informados por el tutor; Supervisa constantemente la colocación de los jóvenes que asisten a los cursos.
-

Herramientas:

No existen herramientas específicas para estas prácticas.

Espacios:

Para estas prácticas, los espacios utilizados pueden ser espacios físicos ya presentes dentro de la escuela, como aulas o auditorios, o en espacios puestos a disposición por empresas colaboradoras.

7. REFERENCIAS Y CONTENIDOS ADICIONALES

- OCDE (2016) Desarrollo Trabajo de Integración: Refugiados y demás necesitados de protección. Publicaciones de la OCDE, París. DOI: <http://dx.doi.org/10.1787/9789264251236-en>
- UNESCO (2018). Informe de Seguimiento de la Educación en el Mundo 2019: Migración, desplazamiento y educación. Construyendo Puentes, no Muros. París: UNESCO
- Abril, D. D'Addio, AC, Kubacka, K., Smith, WC (2018). Cuestiones de diversidad cultural, migración y desplazamiento en los programas de formación docente. Documento encargado para el Informe de Seguimiento de la Educación en el Mundo de 2019, Migración, desplazamiento y educación: construir puentes, no muros. <http://gem-report-2019.unesco.org/background-papers/>

1. NOMBRE DE LAS PRÁCTICAS:

Proyecto de trabajo real

2. POSICIÓN EN EL MAPEO DE PRÁCTICAS:

Prácticas Docentes: Metodologías Inclusivas

3. AUTOR(ES) (ORGANIZACIÓN):

Cometa

www.thegiveproject.eu

4. LAS PRÁCTICAS

4.1 Descripción sintética de la práctica

El Proyecto de trabajo real consiste en una orden, solicitada por un cliente real, transmitida por el director a toda una clase, para ser desarrollado dentro del año escolar y conforme a la estructura específica del curso de formación. Todos los estudiantes están involucrados, con una visión de inclusión que incluye pasos comunes pero también una diferenciación y división del trabajo; se divide en fases que se dividen a su vez en actividades específicas. El proyecto tiene una doble finalidad: por un lado, es una oportunidad para el aprendizaje de las habilidades específicas del sector y la dirección en un contexto real; Por otra parte, constituye una motivación y un punto sintético de vínculo conceptual entre los aprendizajes y el mundo real.

4.2 Descripción detallada de los elementos principales:

4.2.1 Tema: Una tarea real para un cliente real (externo o interno a la institución educativa) para desarrollar las habilidades profesionales del sector. La tarea es asignada por la Escuela, como interlocutor responsable del aprendizaje de los alumnos, que actúa como intermediario (Cliente) entre los alumnos/profesores y el Cliente final. En el caso de Cometa, la tarea la asigna la Dirección del Colegio en la persona del Director.

4.2.2 Usuarios finales: Los estudiantes: para su aprendizaje se le pide a un cliente real que acepte algunas condiciones con respecto a la posibilidad de que el producto/servicio sea completamente desarrollado e implementado por los estudiantes: ellos son responsables de ese producto/servicio junto con sus profesores, quienes están llamados a estructurar la propuesta didáctica en continuidad con las competencias necesarias para la realización del propio proyecto.

4.2.3 **Funciones:** Estructurar el año escolar (o un período considerable) en etapas de trabajo que se conviertan en una oportunidad para verificar las habilidades de multidisciplinares en una situación real. Por tanto, no solo se evalúan las disciplinas técnico/profesionales sino también, en algún momento, las básicas (en el caso de un Instituto Técnico o Formación Profesional); potencialmente todas las disciplinas que están en juego tienen nivel de secundaria.

4.2.4 **Objetivos:** Una oportunidad para que los estudiantes se responsabilicen realmente de su aprendizaje y del producto/servicio que han de proporcionar, y de esta manera potenciar la adquisición de habilidades específicas y una mentalidad crítica, abierta a la comparación, y sean capaces de reelaborar y readaptar lo aprendido y sean capaces de relacionarse con los problemas reales que se le presentan, de captar el vínculo entre el saber y la dimensión del trabajo.

4.2.5 **Resultados:** El resultado de esta práctica consiste en una programación de las fases del proyecto de trabajo real (modelo GANTT) que se convierte en una pista para la estructuración de módulos específicos dentro de los cursos disciplinares; para docentes y estudiantes. Consiste en una programación de pruebas de competencia en múltiples disciplinas a lo largo del año escolar.

5. FASES Y ACTIVIDADES

Lista de fases de la práctica “Formación para las prácticas: nivel de clase”

- Fase 1: Búsqueda de posibles proyectos, organización preliminar
- Fase 2: Propuesta de proyecto de trabajo real a los estudiantes
- Fase 3: Diseño del producto o servicio
- Fase 4: Realización y evaluación de competencias
- Fase 5: Evaluación del proceso de proyecto de trabajo real

5.1 Descripción de las fases y actividades:

Fase 1: Búsqueda de posibles proyectos, organización preliminar

En esta fase, la escuela busca clientes potenciales, pueden ser entidades públicas o privadas. La selección del cliente tiene una importancia primordial para el éxito del proyecto: el cliente debe tener algunas características:

1. Estar interesado en la misión de la Escuela,

www.thegiveproject.eu

2. Estar dispuesto a seguir el plan y dialogar con los alumnos sobre las elecciones a realizar;
3. Estar dispuesto a posponer los tiempos de producción y entrega debido a la condición de estudiante de los trabajadores.

Además, el producto o servicio acordado con el cliente debe ser adecuado a las competencias ya adquiridas por los alumnos; alternatively, debe ayudar a los estudiantes a desarrollar nuevas habilidades en paralelo y en armonía con las previstas por la planificación didáctica.

Actividad 1A: Búsqueda de clientes

El cliente puede ser buscado a través de los contactos de la escuela. La escuela, sin embargo, debe dotarse de una figura u oficina diseñada para este fin. Si los profesores están involucrados en la búsqueda del cliente, estarán más involucrados en el proyecto de trabajo real. La búsqueda debe comenzar a mediados del año anterior al inicio de los trabajos del proyecto.

Actividad 1B: Puesta en común y aprobación del Proyecto de Trabajo Real con la Dirección y los Profesores involucrados

Una vez elegido el cliente, se debe consensuar el Proyecto de Trabajo Real con los docentes profesionales técnicos para establecer el cumplimiento de las competencias requeridas. Una vez realizado, se comparte con todos los docentes de la clase elegida, a tiempo para la planificación didáctica (final del año escolar previo al inicio del proyecto de trabajo real).

Actividad 1C: Estimación de costes y aceptación por parte del cliente.

Como se mencionó en la introducción, los costes deben calibrarse en relación con los costes de materiales y tiempos de entrega; la aceptación por parte del cliente puede tener lugar de forma oral o escrita, según la relación.

Actividad 1D: Planificación de actividades con el PM y el HRP (Gantt)

En la fase de planificación (final del año escolar anterior) de las actividades, de las reuniones de revisión con el Comprador y con el Cliente deben planificarse de acuerdo con:

- Los tiempos de planificación e implementación del producto intrínsecos a la naturaleza del producto en sí y el tiempo de aprendizaje de las habilidades relacionadas; a convenir con el Jefe del Proyecto de Trabajo Real (HRP): normalmente un docente técnico-profesional del sector que tiene una doble tarea: completar el resultado (producto/servicio) y verificar la adquisición de competencias específicas del sector;
- Calendario escolar: Debe ser diseñado con el Director del Programa (PM). Este es un rol que puede ser cubierto por el tutor o por una figura de secretaría debidamente identificada. El PM tiene dos tareas: organizar el calendario de citas de trabajo del proyecto Real, ocupándose de la comunicación constante entre todos los actores involucrados.

Actividad 1E: Diseño de módulos específicos relacionados con los cursos.

Al final del año, los profesores implicados diseñan módulos o unidades formativas completas en relación con el proyecto de trabajo, desde el punto de vista de las competencias a evaluar, para las que el proyecto representa, por tanto, una prueba de “Tarea auténtica”, en una evaluación a posteriori, o desde el punto de vista de los conocimientos o habilidades necesarios para la adquisición de competencias a través del proyecto Real a priori.

Fase 2: Propuesta del Proyecto de Trabajo Real a los estudiantes

En esta fase, el objetivo principal es despertar el interés de los estudiantes, asegurándose de que:

- La referencia del Proyecto de Trabajo Real a su sector específico (profesión) sea clara;
- La dificultad de la tarea es claramente percibida para no ser infravalorada;
- El espacio para la posible personalización (autoexpresión) es claro.

Actividad 2A: Organización de la presentación (Director, docentes individuales o en grupo)

La presentación debe ser institucional y compartida. Es presentada por la dirección del centro en la persona del director o su representante y actúa como Comprador. Los docentes deben presentar y explicar de forma inmediata o en los días inmediatamente posteriores, cómo se pueden vincular sus enseñanzas y lecciones al Proyecto de Trabajo Real.

www.thegiveproject.eu

Actividad 2B: Investigación y definición de la identidad del centro (Moodboard)

La actividad consiste en ofrecer unas lecciones cuyo contenido sea una reflexión sobre la historia, sobre los valores de la institución, o sobre la forma en que se comunica una identidad (concepto similar al de marca corporativa). Se pide a los alumnos que creen un moodboard que interprete esta identidad del centro escolar y el estado de ánimo que se pretende proponer y que surge de él y de la personalidad del alumno/grupo de alumnos. Es preferible el trabajo individual en los primeros cursos, mientras que en los últimos también es posible hacerlo en grupos de 3/5 personas. El moodboard suele ser un panel (digital o en papel) que recoge imágenes, palabras clave, materiales, carta de colores. A los alumnos se les pregunta por este trabajo antes de que se les diga nada sobre la naturaleza particular del proyecto de trabajo Real, esto se debe a la diferencia entre la competencia para identificar y producir una marca y un estado de ánimo con la que diseñar un producto.

Actividad 2C: Revisión y corrección de las propuestas de los estudiantes sobre la identidad del Instituto

La Dirección de la Escuela (Comprador) se encarga de evaluar ("aportar valor") con feedback la elaboración creativa presente en el moodboard, mientras que el Jefe técnico de referencia (HRP) también lo evalúa desde el punto de vista de las habilidades adquiridas y posiblemente en forma numérica. Esta doble evaluación es importante con fines didácticos porque mantiene abierta la certificación de las competencias que forma la escuela y al mismo tiempo deja libertad al Cliente y al Comprador para evaluar y elegir según su gusto y agrado.

Actividad 2D: Comunicación de la naturaleza y características del producto/servicio y del cliente final

Una vez dado el feedback en el moodboard, el alumno podrá recibir comunicación de la particularidad del producto y del Cliente durante el curso escolar. Normalmente se lleva a cabo a través del Comprador y el PRH, quienes guiarán el proceso de realización.

Fase 3: Diseño del producto o servicio

El diseño comienza tan pronto como se ha comunicado el producto/servicio solicitado, pero siempre debe estar conectado con lo producido en la fase anterior.

www.thegiveproject.eu

Actividad 3A: Generación de ideas

Los métodos utilizados en esta actividad son muy diversos dependiendo del tipo de producto o servicio. Se puede continuar con brainstorming, mapas de palabras, nubes de palabras, bocetos, dibujos y bocetos. La referencia en cuanto al mood y al mensaje es el panel de moodboard, del que no se puede partir directamente sino que es sólo una herramienta de orientación. El diseño puede ser de un solo producto o de un conjunto de productos..

Actividad 3B: Provisión de módulos específicos para cursos individuales

Las disciplinas individuales se encargan del contenido y de las habilidades específicas del Proyecto de Trabajo Real, de dos maneras:

1. A priori: Tratando de entregar contenidos específicos sobre la historia, significado, contextos de la ubicación, del producto y/o del Cliente.
2. A posteriori: Creación de un curso propio haciendo referencia explícita a las competencias que implica el Proyecto de Trabajo Real, y que ya habían sido objeto del curso, y que serán valoradas por el profesor de la materia a la entrega final del producto/servicio o en las entregas parciales del mismo.

Actividad 3C: Revisión con la Dirección y con el Cliente final

El PM organiza reuniones con el Comprador (la dirección) y con el Cliente final, cuidando en lo posible el horario para que sea posible la participación del resto de profesores, así como asegurarse que el Cliente final reciba las propuestas de los alumnos una vez que hayan sido revisadas por el Comprador. Esto sirve para asegurarse una evaluación realizada por el mismo centro donde se filtran las propuestas según la identidad y criterios de valor del mismo, cuidando así de no evaluar al alumno frente al Cliente ni dejar que el Cliente elija sólo según su propio gusto (que puede no corresponder completamente con lo que la Escuela quiere presentar como su propuesta)

Actividad 3D: Definición de propuestas en términos de costes, materiales, tiempos, habilidades

La responsabilidad de los estudiantes es ser conscientes de los gastos en que incurren sus propuestas, en cuanto a los materiales a utilizar. Los precios se cuantifican de acuerdo con el coste, esta estimación de costes se puede comparar

con los precios de mercado para tener un conocimiento útil del valor del trabajo de uno.

El tiempo de entrega no lo decide el Cliente sino que sigue los tiempos de aprendizaje de los estudiantes a menos que existan plazos dictados por contextos obligatorios (eventos programados). Sin embargo, la entrega nunca debe tener lugar más allá del final del año escolar: de hecho, es un momento esencial para evaluar el trabajo realizado y un punto de referencia.

Actividad 3E: Aprobación de presupuestos y propuesta final

Siguiendo la lógica de la actividad anterior, el Comprador y el Cliente acuerdan una propuesta definitiva en base a los modelos/prototipos presentados y cuantifican un precio.

Fase 4: Realización y evaluación de competencias.

Actividad 4A: Producción real del producto

El HRP establece el curso de tal manera que conduce a la producción real del producto y para que todos los estudiantes participen en él y que se puedan desarrollar las competencia acordadas.

Actividad 4B: Administración de las pruebas por competencias a los alumnos

Como se mencionó anteriormente, las pruebas de competencia se refieren a aquellas competencias que son objeto de cursos específicos y tienen como objetivo el producto o servicio o resultado intermedio del mismo. P.ej. El curso “Economía y Derecho”, que enseñó a elaborar un plan de negocios, evaluó esta competencia teniendo como objeto el Proyecto de Trabajo Real. La evaluación de la prueba muestra el aprendizaje del alumno y en este sentido se destaca y va más allá del resultado del Proyecto de Trabajo Real.

Actividad 4C: Entrega al Cliente y recopilación de comentarios

Como se mencionó anteriormente, la entrega al Cliente es un momento fundamental de toma de conciencia y es tanto más poderosa cuanto más estructurada e intencional es el feedback. Se puede realizar a través de formularios de evaluación de clientes, cuestionarios de satisfacción, feedback de expertos o docentes del sector.

Actividad 4D: Feedback con estudiantes y autoevaluación

Tras la recogida del feedback, los alumnos también deben autoevaluarse en un sentido metacognitivo y por tanto sobre el proceso seguido y los aprendizajes alcanzados.

Será responsabilidad del PRH y de los docentes más involucrados generar la formulación de los criterios de autoevaluación junto con los estudiantes, y establecer una escala numérica que excluya una posición de equilibrio (del 1 al 4, por ejemplo) acompañada de palabras que explican el contenido del valor numérico (1: extremadamente insatisfecho; 2: parcialmente satisfecho; 3: muy satisfecho; 4: extremadamente satisfecho)

Fase 5: Evaluación del proceso de proyecto de trabajo real

En esta fase se realiza la actividad de confrontación entre las partes en cuanto a los aspectos organizativos. Esta fase es muy importante e involucra a adultos con un papel activo en el proyecto de trabajo Real para compartir una opinión sobre diferentes aspectos:

- Evaluación de la calidad del aprendizaje logrado; a través de las pruebas de evaluación de competencias administradas y resaltando los resultados obtenidos;
- Evaluación de la eficacia del plan de formación; entre los adultos involucrados (el consejo de clase) es necesario discutir las elecciones realizadas entre el Proyecto de Trabajo Real y las disciplinas en términos de:
 - Oportunidad con respecto a la gradualidad de cada disciplina involucrada; o impacto real en las habilidades de los estudiantes;
 - Correspondencia con las competencias profesionales requeridas por las distintas asignaturas del curso.

Actividad 5A: Evaluación de la eficacia del proceso seguido

A realizarse preferentemente entre los adultos implicados y en base a los criterios ya mencionados anteriormente pero con el foco en la programación de citas y en el tiempo real de adquisición de competencias.

Actividad 5B: Cualquier cambio en la planificación y diseño el año siguiente

Preferentemente a realizarse sólo entre los adultos involucrados de cara a la replanificación para años futuros, manteniendo claros los objetivos del Proyecto de Trabajo Real:

- A) Aprendizaje de competencias sectoriales en una situación real
- B) Crecimiento de la conciencia y capacidad relacional de los alumnos, en todas sus implicaciones (hacer, saber, contextos, recursos, cultura... etc.)

6. RECURSOS

Participantes:

- Comprador: la Escuela, en la persona del director, es quien propone a los estudiantes la tarea, y supervisa su correspondencia con los valores identitarios de la escuela.
- Cliente: Preferentemente externo a la escuela, pero también puede estar vinculado al mundo de la propia escuela.
- Estudiantes: Son los trabajadores, a los que se les propone de forma individual y como grupo, del quehacer profesional, son responsables de la creación, diseño, realización y entrega del producto.
- Docentes de Cultura Básica: Cuidan los aspectos relacionados con la cultura
- Docentes técnico-profesionales: Se encargan de aprender sus propias competencias por lo que Real Project Work lo convierte en una oportunidad de adquirir
- Jefe del Proyecto de Trabajo Real (HRP): Es preferentemente el docente principal de la materia técnico-profesional, tiene la doble responsabilidad de
 - a) Utilizar el Proyecto para conducir a los estudiantes a la adquisición de las habilidades específicas involucradas en el mismo
 - b) Garantizar la entrega al Cliente, a menos que existan importantes razones que puedan comprometerla
 - c) Acompañar a los estudiantes, especialmente a los que tienen más dificultades, para aprovechar el Proyecto como una oportunidad de crecimiento sin reemplazar nunca su trabajo.

- Director del programa(PM): Es la persona a cargo de administrar la programación de citas y coordina el intercambio de información y contenido organizacional en relación con el HRP.
- Tutor de clase: Candidato ideal para el rol de PM.

Herramientas:

- Material técnico: Instrumentación y equipamiento de los laboratorios del sector,
- Material didáctico: Conjunto de lecciones ad hoc para las materias básicas,
- Material de evaluación: Conjunto de pruebas de competencia y de evaluación relacionadas (con indicadores y descriptores de nivel)
- Modelo GANTT: Para agendar las citas más importantes

Espacios:

Para esta práctica los espacios son los de docencia y principalmente de laboratorios técnicos profesionales. Es necesario visitar a los clientes e inspeccionar el destino de los productos.

7. REFERENCIAS Y CONTENIDOS ADICIONALES

- Fornasieri, F. (2019). Educar alla creatività di fronte alle sfide della Industry 4.0. Il metodo della Scuola Oliver Twist di Cometa Formazione, Tesi di Dottorato di ricerca in Formazione della Persona e Mercato del Lavoro - ADAPT-CQIA XXXII° ciclo.

NOMBRE DE LAS PRÁCTICAS:

Preparación para la movilidad internacional de jóvenes con necesidades especiales

2. POSICIÓN EN EL MAPEO DE PRÁCTICAS:

Movilidad

3. AUTOR(ES) (ORGANIZACIÓN):

Centro San Viator

www.thegiveproject.eu

4. LAS PRÁCTICAS

4.1 Descripción sintética de la práctica

El equipo de Relaciones Internacionales, en colaboración con el equipo de atención a la diversidad, orienta y ayuda a los estudiantes, familias y profesores implicados en la movilidad siguiendo el protocolo diseñado para ayudarles con todos los preparativos necesarios previos a la movilidad internacional.

4.2 Descripción detallada de los elementos principales:

4.2.1 Tema: El equipo de Relaciones Internacionales junto con el equipo docente proporciona el siguiente contenido:

1. La información requerida por el profesor/acompañante para presentar la experiencia de movilidad a estudiantes con necesidades educativas especiales y a sus padres;
2. Preparación previa a la partida;
3. La elaboración de un plan de aprendizaje personal, profesional y personalizado para la movilidad (orientado al aprendizaje);
4. La aplicación de medidas que aseguren la calidad del aprendizaje;
5. Tutorías de la experiencia de movilidad;
6. Coaching directo dentro de la empresa anfitriona;
7. El sistema de seguimiento y evaluación del aprendizaje de la experiencia de movilidad;
8. Reconocimiento, certificación, transferencia y validación de los resultados del aprendizaje conseguidos por el estudiante al finalizar las prácticas, siguiendo los procedimientos y herramientas del sistema ECVET.

4.2.2 Usuarios finales:

- Tutores de FP;
- Estudiantes con discapacidades/necesidades especiales que necesitan integrarse en los caminos WBL y acceder al mercado laboral y sus familias;
- Escuelas de FP.

4.2.3 Funciones: Esta práctica está, por lo tanto, dirigida a brindar un apoyo práctico y eficaz a los docentes acompañantes durante el proceso de movilidad de aprendizaje del estudiante con NEE, y en particular:

- En el proceso de integración sociocultural dentro del contexto de la movilidad internacional;
- En el itinerario de aprendizaje, monitorear el logro de objetivos profesionales y personales que serán evaluados y calibrados de acuerdo a las necesidades, habilidades y requerimientos de cada alumno NEE;
- En la dinámica interpersonal y en el proceso de fortalecimiento de la autonomía del estudiante NEE;
- En las relaciones con el tutor de la empresa anfitriona;
- En las relaciones con la familia de origen, en caso de situaciones críticas o problemáticas

4.2.4 Objetivos:

Los objetivos que nos marcamos inicialmente en el contexto educativo de jóvenes con necesidades especiales son:

- Proporcionar información sobre las ventajas de la experiencia de movilidad para estudiantes con NEE;
- Proporcionar información general sobre qué esperar de una experiencia de movilidad y abordar las posibles dudas que tengan los estudiantes con NEE y sus padres;
- Proporcionar una herramienta útil para investigar las distintas experiencias de movilidad disponibles;
- Preparar a los estudiantes que participan en la movilidad para sacar el máximo provecho de la misma;
- Dotar a los alumnos, familias y profesores implicados en el proyecto de todas las herramientas necesarias para que los alumnos con NEE adquieran las competencias personales, sociales y técnicas previstas;
- Gestionar toda la documentación previa necesaria, así como la gestión de la logística (alojamiento, detalles del viaje, tarjeta sanitaria europea, etc.)
- Ayudar a planificar una ruta de movilidad internacional flexible y personalizada para estudiantes con NEE;
- Capacitar a los docentes y al personal que trabaja con el grupo con NEE de todo lo necesario para que la experiencia sea mas fructífera y esté destinada facilitar su transición de la escuela al trabajo;

www.thegiveproject.eu

- Apoyar a los profesores acompañantes de una manera global durante la movilidad de los estudiantes con NEE para que puedan organizarla de forma eficaz;

4.2.5 Resultado

El principal resultado de estas prácticas es generar una presentación donde se muestran las distintas posibilidades que ofrecen las experiencias de movilidad a los estudiantes con NEE, lo que a su vez les anime a participar en ellas. Las actividades de movilidad comienzan ayudando a los estudiantes a desarrollar una amplia comprensión y conciencia de las industrias y posibles carreras que están disponibles para ellos. Esto facilita la transición del estudiante de la escuela al trabajo.

Los estudiantes adquieren una valiosa experiencia laboral y las habilidades necesarias para encontrar y cimentar una trayectoria profesional exitosa. Los estudiantes con NEE que participen en experiencias de movilidad internacional podrán:

- Beneficiarse de la formación tutelada impartida en el área específica que hayan elegido como objetivo profesional;
- Mejorar su autoestima y motivación;
- Aumentar el interés en el trabajo desarrollado en el aula al poder aplicarlo en el aprendizaje en la empresa;
- Modelar comportamientos profesionales maduros y estar a la altura de las expectativas de los empleadores demostrando buenos hábitos de trabajo;
- Desarrollar habilidades de liderazgo y un sentido de responsabilidad;
- Resolver problemas de manera cooperativa y creativa;
- Construir redes sociales que apoyen su aprendizaje y amplíen las oportunidades futuras;
- Realizar una primera experiencia laboral que facilite el ingreso al mercado laboral;
- Acceder a oportunidades de prosperidad económica y social para mantenerse a sí mismos y a sus familias.

5. FASES Y ACTIVIDADES

- Fase 1: ORIENTACIÓN
- Fase 2: EMPODERAMIENTO
- Fase 3: PREPARACIÓN LINGÜÍSTICA
- Fase 4: PREPARACIÓN PROFESIONAL
- Fase 5: PREPARACIÓN CULTURAL

5.1 Descripción de las fases y actividades:

Fase 1 : ORIENTACIÓN

La fase de preparación es muy importante, ya que puede ayudar a prevenir muchas dificultades y facilitar la participación y el pleno compromiso de estos estudiantes en el programa de movilidad.

Durante las actividades de preparación, los estudiantes deben contar con el apoyo del equipo de profesores y psicólogos expertos de la escuela u organización de FP que los envía a realizar las prácticas así como de los tutores y mentores de las organizaciones/empresas de acogida.

La fase de preparación debe prever un Plan de Acción detallado que proporcione metodologías de aprendizaje innovadoras adaptadas a las necesidades de los estudiantes con NEE.

Actividad 1 : Orientación para adquirir conciencia sobre las prácticas en la movilidad

El profesorado/personal de FP realiza entrevistas informales a todos los alumnos con NEE interesados en participar en la movilidad para conocer sus motivaciones, intereses, etc. a la vez que se les informa individualmente de cuáles serán sus responsabilidades y tareas en las empresas de acogida donde realizarán las prácticas.

Actividad 2: Información sobre el programa de movilidad, proyecto y acciones de movilidad en el extranjero

Para llevar a cabo una adecuada preparación del alumno con NEE que participa en el programa es necesario que el equipo de profesores y tutores de FP se involucre a lo largo de todo el proceso. Los estudiantes con NEE y sus familias

www.thegiveproject.eu

necesitan una comunicación fluida y constante con el equipo docente para ganar la confianza que necesitan para participar en la movilidad internacional.

Nuestra recomendación es que el equipo docente sea activo y esté motivado, que se implique en el proyecto desde el principio, participando no solo en la organización de las actividades de movilidad sino también en la toma de decisiones.

Solo así conseguiremos un equipo conectado que conozca todos los detalles del proyecto y sea capaz de comunicarse y colaborar de forma eficaz con los alumnos y sus familias. Por otro lado, será necesario contar con un socio de confianza, en el país de acogida, que nos garantice los estándares de calidad no solo para las empresas de acogida, sino también para el alojamiento, el apoyo logístico, el seguimiento y la tutoría. Para ello, suele ser necesario contar con el apoyo de socios de acogida especializados y cualificados que ayuden en la preparación de la movilidad. Esto ayudará a evitar el fracaso del proyecto y proporcionará a cualquier país el apoyo de alojamiento necesario.

Fase 2: EMPODERAMIENTO

Actividad 1: Desarrollar habilidades comunicativas y mejorar la actitud para poder resolver situaciones de la vida diaria

Las experiencias de movilidad en el extranjero pueden ofrecer a los estudiantes con NEE la oportunidad de triunfar en un entorno nuevo y aumentar su nivel de autonomía y confianza.

Sin embargo, para lograr estos resultados, los estudiantes con NEE necesitan las siguientes medidas principales de apoyo de profesores y tutores de FP:

- Talleres adicionales de preparación sobre la definición de objetivos personales y profesionales, comunicación, resolución de conflictos, gestión del tiempo y del estrés;
- Seguimiento semanal con reuniones presenciales y dinámicas de grupo durante la movilidad.

La fase de preparación previa a la movilidad es muy importante para desarrollar habilidades de comunicación, ya que puede ayudar a prevenir muchas dificultades y facilitar la participación y el pleno compromiso de estos estudiantes en el programa de movilidad.

www.thegiveproject.eu

Durante las actividades de preparación, los estudiantes deben contar con el apoyo del equipo de profesores y psicólogos expertos de la escuela de FP de origen/organización y, a distancia, por los tutores y mentores de las organizaciones/empresas de acogida. La fase de preparación debe prever un plan de acción detallado que proporcione metodologías de aprendizaje innovadoras y adaptadas a las necesidades de los alumnos con NEE.

Actividad 2: Importancia del trabajo en el extranjero, plan de formación y resultados

Las experiencias de movilidad en el extranjero ofrecen a los estudiantes con NEE la oportunidad de triunfar en un nuevo entorno y aumentar su nivel de autonomía y confianza. La movilidad también les proporciona otros conocimientos cruciales en términos de tecnología y organización que sólo se pueden adquirir en un lugar de trabajo, así como el conocimiento de otra cultura e idioma. Sin embargo, para lograr estos resultados, los estudiantes con NEE necesitan las siguientes medidas principales de apoyo de profesores y tutores de FP:

- Talleres adicionales de preparación sobre la definición de objetivos personales y profesionales, comunicación, resolución de conflictos, gestión del tiempo y del estrés;
- Seguimiento semanal con reuniones presenciales y dinámicas de grupo durante la movilidad.

Esta fase de preparación previa es muy importante ya que puede ayudar a prevenir muchas dificultades y facilitar la participación y el pleno compromiso de estos estudiantes en el programa de movilidad.

Durante las actividades de preparación, los estudiantes deberán contar con el apoyo del equipo de

profesores y psicólogos expertos de la escuela/organización de FP de origen y, a distancia, de los tutores y mentores de las organizaciones/empresas de acogida.

La fase de preparación debe prever un plan de acción detallado que proporcione metodologías de aprendizaje innovadoras y adaptadas a las necesidades de los alumnos con NEE .

Fase 3: PREPARACIÓN LINGÜÍSTICA

Actividad 1: Mejora de las distintas capacidades lingüísticas del idioma extranjero

Aproximadamente un mes antes de la movilidad, los profesores del Centro San Viator que van a viajar con ellos organizan una formación básica del idioma del país que acogerá a los alumnos.

Es importante que los estudiantes conozcan algunas expresiones básicas que les permitan comunicarse en el país.

El profesor de idiomas elige los campos temáticos más significativos para los alumnos, como el nombre de las comidas típicas del país, saludos, etc...

Además, para aportar mayor confianza a los alumnos, los profesores que viajan con ellos les enseñan a utilizar correctamente el traductor de Google, lo que les permitirá desenvolverse en cualquier situación que se presente en el trabajo o en el día a día.

Fase 4: PREPARACIÓN PROFESIONAL (FORMACIÓN A MEDIDA)

Actividad 1. Personalizar la preparación técnica de los participantes en base a las prácticas; programa, plan de aprendizaje y perfil de la empresa para la plena integración en el empleo

Los profesores/personal de FP deben tener en cuenta que están trabajando con estudiantes con NEE y que cada uno de ellos es diferente, por lo tanto, necesitarán planes de aprendizaje individuales y específicos:

- Individual para cada estudiante
- Relevante para el conjunto de habilidades del alumno
- Adecuado para las necesidades de cada estudiante
- Claro y conciso en lo que se espera de cada estudiante
- Valioso para los estudiantes

Se debe desarrollar un plan de aprendizaje profesional y personalizado que incorpore los resultados del aprendizaje y explique en detalle los pasos necesarios para lograrlos:

- Que tenga en cuenta los intereses y habilidades de los estudiantes (soft y hard)

- Que describa claramente qué se espera del estudiante durante la incorporación a la tarea
- Que cree espacios de tiempo diarios para la reflexión con los tutores
- Que apoye el desarrollo de las autoevaluaciones de los estudiantes .

Actividad 2. Informar a los participantes sobre los procedimientos y la documentación (participación contrato, ECVET, Memorándum de Entendimiento, Acuerdo de Aprendizaje, procedimientos de seguimiento, informe final, etc)

La siguiente lista de control puede utilizarse como base para recomendar el uso correcto de ECVET para la movilidad internacional de estudiantes con NEE.

ANTES DE LA MOVILIDAD

Las instituciones competentes involucradas en la asociación deben definir y acordar:

1. Sus propias funciones en la gestión de los procedimientos ECVET y qué otras instituciones deben participar para garantizar la transferencia de créditos ECVET;
2. Un Memorando de Entendimiento (MoU), identificando la(s) unidad(es) de resultados de aprendizaje para la movilidad, criterios de evaluación específicos vinculados a los LOs y los procedimientos/criterios para la validación y reconocimiento de créditos ECVET;
3. Un Acuerdo de Aprendizaje (LA), identificando para cada estudiante con NEE, los resultados de aprendizaje a alcanzar y evaluar. Y de cómo se validará y reconocerá los créditos de los estudiantes. Dado que un estudiante con necesidades educativas especiales a menudo se enfrenta a un entorno de aprendizaje diferente (p. ej., movilidad internacional), para reducir la expectativa de fracaso, se recomienda a las organizaciones asociadas que utilicen un enfoque correcto basado en:

3.1. La implicación del personal que atiende a los alumnos NEE: docentes, psicólogos, profesionales sanitarios, orientadores, etc.;

3.2. La implicación del estudiante NEE para identificar sus LOs y las actividades donde alcanzarlos; Esto requiere la adopción de procedimientos a la medida, específicos y personalizados a las necesidades de cada alumno NEE;

3.3. La implicación de los padres de los alumnos en la puesta en común de los contenidos del Acuerdo de Aprendizaje..

DURANTE LA MOVILIDAD

El tutor de la empresa de acogida y el docente acompañante deben garantizar:

1. Que las actividades basadas en el trabajo estén calibradas (adaptadas) para satisfacer las necesidades del estudiante con NEE y que sean relevantes para los resultados de aprendizaje;
2. Que se respete el Acuerdo de Aprendizaje durante la trayectoria de movilidad internacional;
3. Que el estudiante con NEE reciba feedback continuo sobre su trabajo, de manera que siempre tenga pleno conocimiento del proceso de aprendizaje;
4. Que se estimule al estudiante con NEE para que evalúe lo que está haciendo (reflexiones/mapas conceptuales/APP), apoyándolo para superar las dificultades encontradas. De esta manera se motiva al estudiante a continuar con su proceso de aprendizaje;
5. Una evaluación correcta con los LOs conseguidos al final de la movilidad, mediante una prueba final que debe ser siempre acorde a la especificidad y gravedad de la discapacidad y al impacto de la discapacidad en el rendimiento requerido

DESPUÉS DE LA MOVILIDAD

La escuela/organización de FP de origen, basándose en la evaluación del estudiante en la empresa de acogida, verifica si el estudiante logró los resultados de aprendizaje esperados. Si es así, se validan los créditos de acuerdo con el Acuerdo de aprendizaje.

Los resultados del aprendizaje logrados en el extranjero se registran en la transcripción de registros del estudiante.

Fase 5: PREPARACIÓN CULTURAL

Actividad 1. Metodología para asegurar la plena integración en el país de acogida

La metodología que utilizan los profesores/personal de FP para producir un Plan de Aprendizaje Personal debe basarse en:

www.thegiveproject.eu

1. Entrevista con el estudiante y con el socio/empresa de acogida antes de la movilidad;
2. Herramientas informativas para usar con los estudiantes durante las prácticas para ayudarlos a reflexionar sobre lo que han aprendido;
3. Evaluación final de los alumnos en el ámbito laboral.

Los profesores y el personal de FP son todos conscientes de los beneficios de la movilidad internacional para los estudiantes con NEE.

Al utilizar los recursos anteriores para desarrollar un plan de aprendizaje personal, profesional y personalizado para los estudiantes con necesidades educativas especiales que participan en una movilidad, se garantiza que estén completamente preparados para realizar una experiencia laboral en el extranjero y que sean conscientes de lo que las empresas de acogida esperan de ellos. Se asegura que los estudiantes aprovechan al máximo el tiempo durante la movilidad internacional para desarrollar sus habilidades y autoestima mientras que se benefician enormemente de la experiencia de trabajar en otro país y aprender los estándares de una cultura laboral diferente.

Esta experiencia internacional mejorará en gran medida la formación profesional de los estudiantes con NEE ya que tienen una experiencia de primera mano de cómo trabajar en un entorno internacional y ésta internacionalización les hará más atractivos en el mercado laboral al finalizar sus estudios. También será beneficioso para las empresas de acogida, ya que pueden hacerse una idea de las reglas de trabajo y la cultura del país de origen de los estudiantes durante su estancia y desarrollar una red de negocios con las organizaciones y empresas de origen de los estudiantes.

6. RECURSOS

Participantes:

• Tutor: Es la persona encargada de velar por la formación integral de los alumnos, teniendo en cuenta todas las facetas de su vida personal, social, familiar, económica, etc... El tutor contará con la ayuda del equipo de profesores y psicólogos expertos del centro de FP en todo momento, para proporcionar todos los recursos como sea necesario. Su labor, es además esencial a la hora de

www.thegiveproject.eu

compartir toda la información con los estudiantes y con sus familias para realizar las prácticas de forma que puedan sentir confianza y seguridad.

- Profesores implicados en la Movilidad: Los profesores que acompañan a los estudiantes durante la experiencia tienen un papel importante en el éxito de la misma. Los alumnos los tienen que conocer y tener una buena relación con ellos, ya que son también los responsables de su bienestar y de la resolución de los posibles conflictos, tanto personales como profesionales, que puedan surgir.
- Departamento Técnico: El Departamento Técnico es el encargado de definir todos aquellos aspectos técnicos relacionados con el plan de formación a la medida de cada alumno. En colaboración con el tutor, definirán cuáles son las competencias técnicas más adecuadas para trabajar en la empresa en el extranjero.
- Estudiantes: Los estudiantes se convierten en protagonistas de la movilidad. Son ellos quienes tendrán que realizar todo el proceso de preparación previo a la salida, contando con el apoyo de sus familias, tutores y del personal técnico de la escuela de FP.
- Familias: Las familias van a ser una parte clave del proyecto. Es importante compartir la información con ellos para transmitir confianza y seguridad. La relación con ellos debe ser cercana y fluida, tratando de resolver todas las dudas que surjan a lo largo del proceso de preparación de la movilidad.
- Los socios del país de acogida: Es muy importante contar con socios de confianza en el país de acogida que faciliten todos los trámites: llegada al país, alojamiento, prácticas, actividades socioculturales, etc... Para ello podemos contar con otras escuelas de FP para intercambiar alumnos o con empresas privadas que organizan la movilidad con este tipo de grupos. Supondrá un sobrecoste para el proyecto.

Herramientas:

- [FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES/TUTORES](#)

Nombre y apellidos del participante:

DNI del participante:

Dirección del participante:

Período de movilidad:

País de destino:

Coordinador de movilidad en la escuela/organización de FP de origen:

Los padres y/o tutor(es) deberán firmar obligatoriamente este formulario antes del inicio de la actividad de movilidad. Si necesita más información o desea expresar su opinión sobre este formulario de consentimiento, comuníquese con el coordinador de Movilidad de la escuela/organización VET de envío.

La prioridad es garantizar la seguridad de todos los participantes en todo momento y su total cooperación será fundamental en este sentido.

Como padre o tutor del estudiante mencionado anteriormente:

- Doy mi consentimiento para su participación en el programa de movilidad mencionado anteriormente, incluida la preparación previa y las actividades de seguimiento posteriores.
- Afirmo que he recibido información adecuada sobre la acción de movilidad y los detalles prácticos de la movilidad, como información sobre viajes y seguros.
- Declaro que la información ofrecida sobre el estado de salud de mi hijo/a es veraz y pertinente, y que he informado de todos sus requerimientos especiales en el Formulario de Solicitud de Estudiante y en el Formulario Médico. Me comprometo a informar al profesor acompañante de la escuela/organización de FP en el caso de que esta información cambie en el periodo de tiempo entre la fecha de firma de este formulario y el inicio de la movilidad (día de salida del país de origen)
- Acepto que durante su estancia mi hijo/a está bajo la autoridad y responsabilidad del profesorado que le acompaña.
- Mi hijo/hija conoce las normas de conducta acordados para la movilidad y actuará en consonancia con los mismos, siendo éstas las siguientes:
- NORMAS DE CONDUCTA

El estudiante asume los siguientes compromisos:

www.thegiveproject.eu

- Respetar la disciplina impuesta por la empresa de acogida, su horario de trabajo, la confidencialidad, las disposiciones legales, para que la estancia pueda realizarse sin problemas.
- Participar plenamente en las actividades y realizar todos los trabajos y tareas previstas.
- Cumplir con el programa establecido por el proyecto: fechas, duración de las prácticas, documentación requerida, preparación previa.
- Acepto que pueda ser necesario enviar a mi hijo/a de vuelta a casa en los siguientes casos y también acepto que en los casos (1) y (2), sucederá bajo mi responsabilidad:
 1. En caso de que mi hijo/a infrinja gravemente las siguientes normas:
 - i. El alumno deberá participar plenamente en las actividades y realizar todos los trabajos y tareas que le correspondan.
 - ii. Está terminantemente prohibido abusar del alcohol y consumir drogas.
 2. Si muestra un comportamiento inapropiado u ofensivo en el país de destino, si se pone en peligro a sí mismo o a otros, o si causa daños a la propiedad.
 3. Por razones médicas
- MEDICAMENTOS Y EMERGENCIA

Acepto dar a mi hijo/hija la medicación necesaria y cualquier tratamiento dental, médico o quirúrgico de emergencia, incluyendo anestesia o transfusiones de sangre, si las autoridades sanitarias presentes lo consideran necesario.

Acepto que el formulario médico (parte 2) se entregue al médico que trata a mi hijo/hija si es necesario desde un punto de vista médico.

ASPECTOS GENERALES

1. Entiendo y acepto que a partir de la fecha de firma de este formulario la escuela/organización de FP de envío comenzará con todos los trámites necesarios para la organización de la movilidad del estudiante.

Leído y aprobado por:

Lugar y fecha: _____

Nombre y apellidos (del padre/tutor): _____

Firma: _____

Lugar y fecha: _____

Nombre y apellidos (de los padres/estudiante) _____

Firma: _____

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA REALIZAR LA MOVILIDAD

- DNI o pasaporte válidos
- Tarjeta de estudiante
- Tarjeta sanitaria europea o seguro médico
- Formulario de consentimiento
- Formulario médico
- Autorización de padres/tutores para salir del país
- PLANTILLA DE ENTREVISTA CON EL ESTUDIANTE

2. Esta herramienta es muy útil para tener una visión general del estudiante y sus puntos de vista sobre la movilidad .

- ¿Ha desarrollado alguna experiencia laboral con anterioridad?
- ¿Qué espera obtener de esta experiencia de movilidad?
- ¿Cuáles son sus puntos fuertes?
- ¿Qué espera de la movilidad en el lugar de trabajo?
- ¿Dónde encuentra dificultades?
- ¿Qué tipo de formación esperas recibir?
- ¿Tienes alguna necesidad de aprendizaje que quieras comunicar (ajustes de tiempo, por ejemplo)?

3. Esta es una lista de cosas que el acompañante, en este caso el tutor o el profesor acompañante, va a tener en cuenta al observar a un estudiante.

Redondea la respuesta que mejor se adapte a su opinión:

- ¿Ha identificado alguna necesidad específica de aprendizaje? SI. NO.

www.thegiveproject.eu

- ¿El estudiante está interesado en lo que está haciendo? SI. NO.
- ¿Progresará el estudiante? SI. NO.
- ¿Pide ayuda el estudiante? SI. NO.
- ¿Tiene el estudiante buena actitud e iniciativa? SI. NO.

4. De 1(min) a 5(max) puntúa los siguientes aspectos siempre y cuando los hayas alcanzado durante la movilidad.

Redondea la respuesta que mejor se adapte a tu opinión:

- Has logrado tu objetivo: 1 2 3 4 5
- Tienes las instrucciones/materiales correctos para tu tarea: 1 2 3 4 5
- Has seguido los pasos que se te dieron: 1 2 3 4 5
- El tiempo de trabajo fue el adecuado: 1 2 3 4 5

7. REFERENCIAS Y CONTENIDOS ADICIONALES

- <https://www.san-viator.eus/es/>
- https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/learning-mobility/individuos_en
- https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/individuals/physical-mental-conditions_en
- <https://www.european-agency.org/country-information>
- https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus2/files/erasmus-plus-recomendaciones-nacionales-agencias_en.pdf

1. NOMBRE DE LAS PRÁCTICAS:

Desarrollo de políticas como parte del ecosistema para una mejor educación.

2. POSICIÓN EN EL MAPEO DE LA PRÁCTICA:

Gobernanza

3. AUTOR(ES) (ORGANIZACIÓN):

La Cámara de Comercio de Malta

www.thegiveproject.eu

4. LAS PRÁCTICAS

4.1 Descripción sintética de la práctica

La Dirección de Políticas invita a miembros clave de las distintas Secciones Empresariales¹ relacionados con el capital humano de la Cámara De Comercio, para crear unas dinámicas de grupo donde se discutan y se muestren las necesidades futuras de la industria en términos de recursos humanos. Las recomendaciones pertinentes salidas de éstas dinámicas son presentadas para que el sistema educativo en Malta las adopte y las implemente en el aula. Lo que equipará a nuestros estudiantes con las habilidades necesarias para el correcto desarrollo de un futuro trabajo.

4.2 Descripción detallada de los elementos principales:

4.2.1 Tema: La Dirección de Políticas está a cargo de organizar las reuniones, recopilar la información relevante, comentarios de los miembros y redactar las recomendaciones pertinentes.

4.2.2 Usuarios finales: Estudiantes de Educación Primaria, Secundaria o Superior, con las habilidades necesarias recomendadas por la Cámara de Malta

4.2.3 Funciones: Desarrollar las recomendaciones de políticas para ser implementadas a nivel nacional en el campo de la educación, una vez realizado el estudio con los sectores empresariales. Las recomendaciones de educación incluirán las habilidades requeridas por los empleadores en los próximos años.

4.2.4 Objetivos: Desarrollar el capital humano con las habilidades requeridas para el trabajo futuro a nivel nacional.

4.2.5 Resultados: [no está presente en la oración principal. El resultado es el producto concreto (bien o servicio) de las prácticas:] Capital humano calificado a nivel local para abordar las necesidades futuras de trabajo.

5. FASES Y ACTIVIDADES

Lista de fases de las prácticas “Desarrollo de Políticas”

- Fase 1: Feedback de los Miembros.

www.thegiveproject.eu

- Fase 2: Redacción de políticas
- Fase 3: Revisión de políticas
- Fase 3: Lobbying (Cabildeo)

5.1 Descripción de las fases y actividades:

5.1.a.1 Fase 1: Comentarios de los miembros

Esta fase se compone de generar una discusión y obtener feedback de los miembros clave en los distintos temas de interés o preocupación a nivel social o empresarial, que surjan durante las reuniones.

El objetivo de esta fase es recopilar propuestas, sugerencias e información relevante, y convertirlas en recomendaciones clave que proporcionen el material que se utilizará en la siguiente fase. La fase puede durar hasta 10 horas durante un período de 3 a 4 semanas.

Las actividades incluyen que la Dirección de Políticas:

1. **Identifique el desafío/os** que se abordarán, en este caso - Capital Humano
2. **Seleccione los miembros clave** de la Cámara de Malta que tengan una visión clara del objetivo y que puedan aportar ideas sustanciales para la discusión e invitarlos a la serie de reuniones.
3. **Prepare las cuestiones** a tratar en esas conversaciones para obtener resultados tangibles y claros, tales como:
 - a. ¿Cuáles son los principales desafíos identificados para el futuro Capital Humano?
 - b. ¿Qué habilidades se requerirán?
 - c. ¿Cómo de difícil será crear esos talentos?
 - d. ¿Cómo puede la educación moldear localmente la fuerza laboral del mañana?
 - e. ¿Existen cualidades exclusivas de los docentes en los países de alto rendimiento?
 - f. ¿Cuáles son las iniciativas e intervenciones requeridas para asegurar la disponibilidad de capital humano en los próximos 5 a 10 años?
4. **Primera reunión con los participantes:** Trate las preguntas preparadas que puedan generar resultados tangibles y claros en la discusión, asignando la primera reunión el enfoque correcto a tales preguntas.

5. **Segunda reunión con los participantes:** Modere y guíe la discusión entre los participantes a través de la herramienta de discusión disponible, como **Anexo A**, de este documento.
 - a. Identifique las divisiones sectoriales en la columna A por ej.: educación primaria, secundaria, superior, etc.
 - b. Califique las divisiones sectoriales en términos de principios para el ESTADO ACTUAL y el ESTADO DESEADO marcando cada uno numéricamente de 0 (más bajo) a 10 (más alto).
 - c. La fórmula después identificará los IMPULSORES DE CAMBIO para lograr ese ESTADO DESEADO. Los Principios incluyen:
 - i. · Resiliencia
 - ii. · Sostenibilidad
 - iii. · Agilidad
 - iv. · Calidad
 - v. · Valor
 - vi. · Gobernanza
 - vii. · Competitividad
6. Identifique los principios y temas destacados que surjan de estas discusiones (capacitación y actualización de habilidades, educación especializada, etc.)

5.1.a.2 Fase 2: Redacción de Políticas

En esta fase se trabaja en plasmar la esencia de las distintas conversaciones llevadas a cabo en un documento que pueda ser revisado por el Jefe de Desarrollo de Políticas y el Director Ejecutivo. Por lo tanto, la dirección de Políticas debe llevar a cabo las siguientes actividades:

1. Crear un documento compartido (Documento de Google) y utilizarlo para volcar los puntos clave de acuerdo con los temas que surgieron de la primera y segunda reunión con los participantes. Permitir que los participantes accedan al documento, lo revisen y puedan añadir cualquier otro pensamiento pertinente.
2. Buscar la información necesaria de referencia sobre el tema e insertarla en el documento compartido para que todos los participantes puedan acceder a ella.
3. En una tercera reunión los participantes se deben separar en 2 salas de trabajo (físicamente/virtualmente) para discutir *los temas seleccionados* tal como se redactaron en el documento compartido. Ambos grupos se reunirán mas tarde,

www.thegiveproject.eu

esta vez para discutir *como un solo grupo*, para garantizar *la consolidación de las recomendaciones* tal como se encuentran en el documento compartido .

4.La Dirección de Políticas debe **consolidar y formatear el documento** con los objetivos clave (Key deliverable) y con las recomendaciones de políticas tangibles.

5.1.a.3 Fase 3: Revisión de políticas

Esta fase sirve para garantizar que todas las recomendaciones estén dentro de los parámetros de políticas de la Cámara de Malta y que las recomendaciones no afecten de ninguna manera a otros sectores comerciales, miembros pertenecientes a su vez a la Cámara. Por lo tanto, el Ejecutivo de Políticas debe llevar a cabo las siguientes actividades:

1. El Jefe del Departamento de Desarrollo de Políticas debe revisar el documento para asegurarse de que todas las recomendaciones estén en línea con otras políticas redactadas por la Cámara de Malta, y que no suscite conflictos con ningún otro sector. Las sugerencias o enmiendas, para finalizar, se muestran utilizando la función de seguimiento para comunicar los comentarios al Ejecutivo de Políticas.
2. Una vez actualizado por el Ejecutivo de Políticas, el borrador se envía al Director Ejecutivo de la Cámara de Malta para su revisión final y feedback. Las sugerencias o enmiendas, para finalizar, se muestran, una vez más, utilizando la función de seguimiento para comunicar los comentarios al Ejecutivo de Políticas
3. El borrador final se pasa al presidente de la Cámara de Malta como preparación para las reuniones de cabildeo.

5.1.a.4 Fase 4: Lobbying(Cabildeo)

Esta fase tiene como objetivo comunicar las políticas y recomendaciones redactadas por la Cámara de Malta a los ministerios, entidades y autoridades gubernamentales pertinentes para que las implementen. Por lo tanto, la Dirección de Políticas debe llevar a cabo las siguiente.

1. **Identificar los ministerios, entidades y autoridades gubernamentales** pertinentes que puedan implementar tales recomendaciones.

2. **Fijar reuniones con cada entidad** asegurándose de que el Jefe de Desarrollo de Políticas, el Director Ejecutivo y el Presidente de la Cámara de Malta también estén disponibles para asistir a una reunión presencial.
3. **Imprimir copias** del documento para remitir a las entidades correspondientes.
4. **Seguimiento de cualquier tarea** que surja durante las reuniones.
5. **Seguir la política del gobierno** para garantizar la aceptación de las recomendaciones.
6. **Cuando las recomendaciones sean adoptadas e implementadas** se debe comunicar al resto de los miembros de la Cámara de Malta .

Merece la pena señalar que una vez las recomendaciones son implementadas por el gobierno los usuarios finales, que son estudiantes, se convertirán finalmente en capital humano necesario y listo para abordar los desafíos que las empresas deben enfrentar.

6. RECURSOS

Participantes:

- Dirección de políticas: habilitador
- Jefe de desarrollo de políticas: habilitador
- Director ejecutivo: facilitador
- Miembros: operadores principales y usuarios
- Estudiantes: usuarios
- Ministerios / Autoridades gubernamentales / Agencias: implementador

Herramientas:

1. Toma de actas preferiblemente en formato digital
2. Plataforma de reunión en línea como Zoom/Microsoft Teams.

Espacios:

Para esta práctica, el espacio principal es una sala de juntas seleccionada para asistir a una reunión física para discutir, o una reunión en línea usando

Zoom/Microsoft Teams cuando sea necesario para que los miembros asistan virtualmente.

7. REFERENCIAS Y CONTENIDOS ADICIONALES

Anexo A: Herramienta de debate analítico

1. NOMBRE DE LAS PRÁCTICAS:

Proyectos Erasmus+ y Movilidad

2. POSICIÓN EN EL MAPEO DE PRÁCTICAS:

Prácticas de I+D y Prácticas de Movilidad

3. AUTOR(ES) (ORGANIZACIÓN):

MCAST

www.thegiveproject.eu

4. LAS PRÁCTICAS

4.1 Descripción sintética de la práctica:

La Oficina de Proyectos Erasmus+ y de Movilidad de MCAST ofrece a los estudiantes y al personal laboral la oportunidad de participar en varios Proyectos Erasmus+ y de Movilidad a instituciones o empresas asociadas en toda Europa con el fin de mejorar la experiencia de aprendizaje de los estudiantes de una manera inclusiva, mientras se promueven las habilidades necesarias para un comportamiento inclusivo entre el persona

4.2 Descripción detallada de los elementos principales:

4.2.1 Tema: La Oficina de Proyectos Erasmus+ y de Movilidad del MCAST se encarga de los estudiantes y del personal laboral (de forma individual y en grupo) en su participación en Erasmus+. En el caso del MCAST, los coordinadores del Programa Erasmus+ son responsables de solicitar las Bases y la financiación necesarios para que se puedan llevar a cabo. También son responsables del proceso de selección de los participantes, la preparación de la movilidad y la gestión y ejecución de los proyectos.

4.2.2 Usuarios finales: Los estudiantes de MCAST se benefician de varias oportunidades de financiación para pasar un semestre estudiando en una institución asociada en el extranjero y/o un mínimo de dos meses en prácticas en una empresa en el extranjero. Si bien el programa Erasmus+ está abierto a todos los estudiantes, se hace un esfuerzo adicional para promover estas oportunidades entre estudiantes de entornos socioeconómicos desfavorecidos (familias de bajos ingresos, estudiantes con menos oportunidades, estudiantes con necesidades especiales de aprendizaje, etc.)

El personal de MCAST se beneficia también de la misma oportunidad de movilidad, ya que tiene la posibilidad de crear o participar en proyectos Erasmus+ KA2. Los proyectos KA2 sobre el tema de la inclusión tienen una gran importancia.

4.2.3 Funciones: Solicitar financiación Erasmus+ o apoyar al personal con sus propuestas KA2; publicar convocatorias para que los estudiantes y el personal hagan uso de los fondos otorgados; preparar la movilidad y la documentación; ayudar con la gestión e implementación del proyecto KA2; establecer asociaciones; identificar las necesidades de formación en MCAST o de los estudiantes y desarrollar proyectos para abordar estas necesidades; proporcionar apoyo adicional a los estudiantes y al personal de entornos desfavorecidos, etc.

4.2.4 Objetivos: Enriquecer la experiencia de aprendizaje general de los estudiantes y aumentar sus tasas de empleabilidad después de la educación. Brindar desarrollo profesional continuo al personal, junto con oportunidades para expandir sus redes personales y profesionales, con la intención final de beneficiar a los estudiantes. Identificar las necesidades de la Universidad y abordarlas a través de varios proyectos de Investigación e Innovación desarrollados a través del programa Erasmus+.

Mejorar la inclusión general del Colegio tanto en términos de oportunidades disponibles para el personal y los estudiantes, como a través de la promoción de valores europeos inclusivos.

4.2.5 Resultados: [no está presente en la oración principal. El resultado es el producto concreto (bien o servicio) de las prácticas:] Los resultados de estas prácticas consisten en cientos de estudiantes y de personal laboral en movilidad cada año académico, varios proyectos exitosos de asociación estratégica y una constante ampliación de la red de socios locales e internacionales de MCAST

5. FASES Y ACTIVIDADES

Lista de fases de la práctica “Proyectos Erasmus+ y Movilidad”

- Fase 1: Adquisición de Financiamiento
- Fase 2: Actividades preparatorias para la movilidad de individuos
- Fase 3: Apoyo a los Proyectos KA2 para la inclusión

www.thegiveproject.eu

5.1 Descripción de las fases y actividades:

Necesitamos describir cuidadosamente cada fase y las actividades de las que se compone .

Método de fase: Una descripción básica de lo que hace la fase, los objetivos y resultados específicos de la misma. Duración de la fase y momento específico en el tiempo (si lo hay). Necesitamos dividir nuestras fases en actividades, que son una lista más detallada de acciones y tienen como objetivo explicar al lector cómo realizamos las diversas tareas específicas. Por favor, asigne un nombre a cada actividad.

Método de Actividades: Una descripción básica de lo que hace la actividad, incluidas herramientas específicas y métodos específicos si son relevantes o fundamentales para lograr los objetivos de la actividad.

Fase 1: Adquisición de Financiamiento.

Esta fase tiene como objetivo solicitar y obtener los fondos necesarios para apoyar la movilidad de estudiantes y personal. El resultado de esta fase consiste en convocatorias periódicas abiertas para que los estudiantes y el personal utilicen estos fondos para la movilidad.

La financiación para la movilidad de las personas (KA1) se solicita anualmente, mientras que la financiación para proyectos de asociaciones estratégicas (KA2) se solicita cada dos años o cada vez que se abre una convocatoria por la Comisión Europea.

Actividad 1A: Análisis de tendencias de movilidad en años anteriores

El primer paso es determinar cuánto y qué tipo de financiación requiere la institución. Para determinar la financiación necesaria, los coordinadores del programa MCAST Erasmus+ evalúan regularmente los datos de años académicos anteriores para determinar qué elementos y necesidades institucionales comunes pueden identificarse. Esta fase también involucra mucha comunicación interna con los Directores de los diferentes institutos y departamentos que conforman el MCAST para resaltar las necesidades de capacitación de su personal. El programa Erasmus+ cuenta con varias herramientas y plataformas de la Comisión Europea con el fin de recopilar y almacenar datos relacionados con la movilidad. Una de las herramientas más importantes es la encuesta de la UE que todo el personal y los

www.thegiveproject.eu

estudiantes deben completar al final de su movilidad. Esto proporciona a los coordinadores del programa Erasmus+ datos valiosos sobre qué hizo que una movilidad fuera exitosa y con qué dificultades se enfrentaron los participantes.

Este análisis es preparatorio para la realización de la actividad 1B, ya que recopila toda la información relevante para preparar y completar la solicitud de fondos Erasmus+ de la Comisión Europea.

Actividad 1B: Adquisición de financiamiento

A través de los estatutos/bases Erasmus+ de FP y Educación Superior, MCAST solicita financiación en el marco de los siguientes programas:

KA1 - Movilidad para estudiantes y personal en educación y formación profesional.

KA1 - Proyecto de movilidad para estudiantes y personal de educación superior.

KA2 - Cooperación entre organizaciones e instituciones

Los datos recopilados en el análisis preliminar (actividad 1A) ofrecen un punto de partida a los coordinadores de los programas Erasmus+, una idea aproximada del interés de los estudiantes para el próximo año y aporta información sobre las necesidades de financiación al responder a las Convocatorias de Solicitudes de Fondos Erasmus+.

Para participar en estas Convocatorias se requiere acceso al portal de la Comisión Europea y una Carta Erasmus+ válida de la institución. La tasa de éxito de este paso se incrementa si hay un equipo dedicado y experimentado de coordinadores que participa regularmente en cursos de formación y sesiones de información organizadas por la EACEA y la Agencia Nacional.

Además, se consulta a los directores y especialistas en Erasmus+ (que se encuentran en cada instituto)

Fase 2: Actividades preparatorias para la movilidad de las personas

Esta fase se centra en la necesaria preparación para colaborar en la selección de procedimientos inclusivos y de movilidad de las personas. El resultado de esta fase consiste en cientos de empleados y estudiantes que se benefician de la movilidad Erasmus+ cada curso académico. Este es un proceso cíclico que ocupa

la totalidad del curso académico y el período de receso de verano, que es cuando se produce un gran número de movilidades.

Actividad 2A: Procedimiento de selección justo y transparente

Se toman las medidas necesarias que garanticen un procedimiento de selección justo y transparente, tanto para el personal laboral como para los estudiantes; al tiempo que brinda oportunidades a quienes menos tienen.

Para los estudiantes: los estudiantes se clasifican según la asistencia, el rendimiento académico y el comportamiento. La clasificación se presenta durante las respectivas reuniones del Comité de Asignación de Becas de Selección Erasmus+ (ESGAC) de FP(nivel 4) y Educación Superior (niveles 5 y 6). En el caso de los estudiantes, la ESGAC está formada por el Director de la Oficina de Movilidad y Proyectos Erasmus+, el Director del departamento de RSC y un representante del Consejo de Estudiantes del MCAST. Un representante de la Agencia Nacional asiste a las reuniones como testigo. Los nombres de los candidatos están ocultos para garantizar que la selección se base completamente en una clasificación objetiva.

Para el personal laboral: El personal es evaluado por dos asesores independientes y clasificado en función de una variedad de criterios destinados a hacer que el procedimiento de selección sea justo e inclusivo. La clasificación se presenta durante las respectivas reuniones del Comité de Asignación de Becas de Selección Erasmus+ (ESGAC) de FP (nivel 4) y Educación Superior (niveles 5 y 6). En el caso del personal, la ESGAC está formada por el Director de la Oficina de Movilidad y Proyectos Erasmus+, el Director del departamento de RSC y un representante de los dos sindicatos que operan en MCAST (MUT y UHM). Un representante de la Agencia Nacional asiste a las reuniones como testigo. Los nombres de los candidatos están ocultos para garantizar que la selección se base completamente en una clasificación objetiva.

Actividad 2B: Apoyo adicional para personas de entornos desfavorecidos

MCAST deja claro en la convocatoria de solicitantes que se proporciona apoyo adicional para personas de entornos desfavorecidos.

Los coordinadores de los programas Erasmus+ se comunican directamente con el miembro del personal en el caso de una solicitud de personal laboral y con el

director adjunto de la Unidad de Educación Inclusiva, Inclusión y Apoyo (IEU) en el caso de una solicitud de estudiante.

Las solicitudes de los estudiantes se dividen en 3 categorías:

1. Declarado que requiere apoyo adicional en la solicitud y registrado en la IEU
2. Declarado que requiere apoyo adicional en la solicitud pero no registrado en la IEU
3. No declarado que requiere apoyo adicional en la solicitud pero registrado en la IEU.

En todos los casos se realizan reuniones entre el Director del IEU y el respectivo Coordinador de Erasmus+. Si los estudiantes no están registrados en el IEU pero declaran que necesitan apoyo adicional (2), entonces son registrados en el IEU.

El apoyo adicional provisto consiste en apoyo financiero adicional para el candidato, y/o financiación para un acompañante que les acompañe durante parte o la totalidad de su movilidad, según lo que se requiera en cada caso .

Fase 3: Apoyo a Proyectos KA2 para la inclusión

Esta fase consiste en el fomento de la inclusión a través de los programas KA2 de Erasmus+. La fase consiste en varios proyectos en curso que han mejorado las prácticas inclusivas de MCAST. Estos proyectos tienden a durar aproximadamente 2-3 años.

Actividad 3A: Necesidades de inclusión

El primer paso es determinar cuánto y cuáles son las necesidades de la institución en materia de inclusión y cómo abordarlas.

La Unidad de Educación Inclusiva del MCAST y la Unidad de Apoyo al Aprendizaje identifican las necesidades del Colegio. La Unidad de Educación Inclusiva apoya a los alumnos con necesidades y discapacidades específicas, para que sus experiencias de aprendizaje sean cada vez más accesibles, mejorando así las perspectivas de formación y empleo. La Unidad de Apoyo al Aprendizaje colabora estrechamente con otros Institutos MCAST para garantizar que los estudiantes reciban el apoyo académico necesario para adquirir las habilidades académicas básicas (maltés e inglés y matemáticas) y convertirse en estudiantes independientes y autónomos. Una vez garantizado el apoyo, la unidad puede

www.thegiveproject.eu

abordar estas necesidades mediante el desarrollo de una propuesta de proyecto original propio o uniéndose a un consorcio que esté en contacto con la Oficina de Proyectos y Movilidad Erasmus+ de MCAST. El coordinador de Erasmus+ responsable de los proyectos KA2 mantiene una lista de las propuestas de proyectos recibidas antes de los plazos de la convocatoria KA2. Se abordan estas propuestas con los directores y subdirectores de los departamentos pertinentes para determinar cuáles se adaptan mejor a las necesidades de MCAST.

Actividad 3B: Promoción de la inclusión

Se da prioridad a proyectos que promuevan prácticas inclusivas, incluso si el tema del proyecto no es la Inclusión. Esto incluye promover proyectos que brinden a los estudiantes con menos oportunidades, la oportunidad de participar en Actividades de Aprendizaje, Enseñanza y Capacitación a nivel local o en el extranjero. Se alienta a los investigadores, profesores y personal administrativo de MCAST a desarrollar un proyecto o unirse al de un socio para presentarlo a las convocatorias de Expresión de Interés que la oficina de recursos humanos de MCAST publica periódicamente

La oficina de Proyectos y Movilidad de Erasmus+ apoya a los coordinadores de proyectos durante todo el proceso, con un coordinador de Erasmus+ que sigue cada proyecto desde la etapa de solicitud hasta su finalización.

6. RECURSOS

Método: Los participantes principales involucrados (operadores principales y secundarios, usuarios, beneficiario indirecto si lo hubiere)] herramientas específicas necesarias para realizar la práctica | espacios/lugares utilizados en las prácticas.

Participantes

- Coordinador Erasmus+: El Coordinador Erasmus+ es el operador principal a quien se debe solicitar las Bases/Charters y la Financiación que hacen posibles todas las actividades. También actúa como guía para los estudiantes y el personal durante todo el procedimiento de movilidad y apoya los proyectos KA2 a nivel de administración y finanzas.
- Estudiantes y Personal laboral: Son los usuarios y principales beneficiarios de estas prácticas. En el caso de la movilidad del personal, el personal se

www.thegiveproject.eu

beneficia tanto profesional como personalmente y los estudiantes son los beneficiarios finales.

Herramientas:

- Carta Erasmus+: Se requiere una Carta Erasmus+ de un nivel adecuado para que determinada práctica sea posible.
- Financiación Erasmus+: La solicita y gestiona la Oficina de Proyectos y Movilidad de Erasmus+.
- Asociaciones Erasmus+: Asociaciones que junto con otras instituciones crean una amplia red que es vital para la movilidad de las personas, así como del desarrollo de Proyectos KA2

Espacios:

Para esta práctica, el espacio/entorno principal es la oficina de Proyectos y Movilidad Erasmus+. Más allá de eso, el espacio cubre toda Europa, particularmente los campus de las instituciones asociadas.

7. REFERENCIAS Y MÁS CONTENIDO

<https://www.mcast.edu.mt/mcastinternationaloffice/>

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/erasmusplus-programme-guide>

1. NOMBRE DE LAS PRÁCTICAS:

Aplicaciones de la realidad virtual en la enseñanza a jóvenes con menos oportunidades

2. POSICIÓN EN EL MAPEO DE PRÁCTICAS:

Prácticas docentes - Metodologías inclusivas

3. AUTOR(ES) (ORGANIZACIÓN):

Centro San Viator

www.thegiveproject.eu

4. LAS PRÁCTICAS

4.1 Descripción sintética de la práctica:

Los docentes forman a los estudiantes utilizando la realidad virtual como metodología complementaria a la formación tradicional para dotarlos de nuevas herramientas que faciliten la adquisición de las competencias técnicas necesarias.

4.2 Descripción detallada de los elementos principales:

4.2.1 Tema: Los profesores utilizan la realidad virtual con los alumnos mediante la inclusión de sesiones de formación en el currículo. En cada departamento de la escuela, un docente es el encargado de preparar la herramienta de realidad virtual con la colaboración de la empresa que desarrolla el software, LUDUS

4.2.2 Usuarios finales: Esta práctica educativa está dirigida a estudiantes que cursan estudios técnicos de cualquier nivel. Esta metodología facilita que los estudiantes adquieran habilidades técnicas a través del entrenamiento y la repetición de actividades tantas veces como sea necesario. Esto es especialmente interesante cuando lo aplicamos al colectivo de estudiantes vulnerables, como son los jóvenes con discapacidad o que proceden de entornos sociales desfavorecidos. El profesorado se convierte en un facilitador del aprendizaje, siendo los alumnos los protagonistas del proceso de enseñanza-aprendizaje.

4.2.3 Funciones: Ofrecer a nuestros alumnos un método de aprendizaje de habilidades técnicas con multitud de herramientas y actividades que ayuden al alumno a adquirir las habilidades técnicas del puesto de trabajo. Estas actividades se pueden adaptar a las necesidades especiales de los alumnos y se pueden repetir tantas veces como sea necesario.

Además, permite generar un aprendizaje cooperativo en el aula donde todos los alumnos pueden trabajar juntos para conseguir los resultados esperados en cada actividad independientemente de sus necesidades educativas o de su entorno sociocultural.

4.2.4 Objetivos: Los objetivos que nos planteamos inicialmente en el contexto educativo de jóvenes en situación de vulnerabilidad son:

1. Mejorar el acceso al conocimiento de jóvenes con menos oportunidades o que provienen de colectivos vulnerables.
2. Incrementar la empleabilidad de los jóvenes mejorando sus posibilidades de acceso al mercado laboral.
3. Fomentar el aprendizaje de habilidades blandas a través del trabajo cooperativo y colaborativo.
4. Potenciar la motivación de los jóvenes y en consecuencia reducir las conductas disruptivas en el aula y el ausentismo escolar.
5. Favorecer la inclusión de jóvenes con discapacidad reduciendo barreras y favoreciendo el desarrollo de sus capacidades.

4.2.5 Resultados: El principal resultado de esta práctica es generar una serie de actividades y herramientas que facilitan la adquisición de conocimientos por parte de los estudiantes. Estas herramientas se clasifican en diferentes niveles de dificultad que se pueden adaptar a las necesidades de los alumnos. A través de estas actividades virtuales, los alumnos adquieren un conocimiento más profundo de los contenidos incluidos en el currículo de la profesión. Finalmente, como resultado, es posible mejorar la empleabilidad de los jóvenes que han interiorizado los conocimientos técnicos de una manera mucho más profunda.

5. FASES Y ACTIVIDADES

Lista de fases de la práctica “Aplicaciones de realidad virtual en la enseñanza a jóvenes con menos oportunidades

- Fase 1: Elaboración de la herramienta virtual
- Fase 2: Desarrollo formativo mediante realidad virtual
- Fase 3: Implementación en el currículo
- Fase 4: Evaluación

5.1 Descripción de las fases y actividades:

Fase 1: Elaboración de la herramienta virtual

El objetivo de esta fase es planificar y organizar todo lo necesario para poder realizar la formación utilizando la realidad virtual como metodología principal, como resultado de esta fase podremos organizar los espacios y materiales técnicos necesarios para realizar la formación a través de la realidad virtual. Esta fase tiene una duración aproximada de un mes y durante ese periodo, los profesores implicados en la formación se pondrán en contacto con la empresa que desarrolla el software educativo involucrado en la formación para preparar todos los dispositivos técnicos necesarios. Además, en caso de ser necesario, el profesorado también recibirá una formación previa que le permitirá familiarizarse con el software específico que posteriormente utilizarán los alumnos.

Actividad 1: Seleccionar los cursos

Cada curso escolar, los diferentes departamentos de la escuela deciden si será necesario incluir esta metodología para trabajar algún contenido curricular. Para tomar la decisión, uno de los aspectos que más tienen en cuenta es el perfil del alumnado y sus necesidades. Al mismo tiempo, los departamentos seleccionan qué contenidos del plan de estudios se pueden trabajar con realidad virtual. Para ello se utiliza el programa de aula y el plan de estudio de cada uno de los módulos.

Sobre esta base, se realiza la actividad 2 que será sobre la que se tome la decisión final de los cursos que utilizarán esta metodología virtual.

Actividad 2: Identificar las personas con dificultades especiales

Para trabajar la realidad virtual en el aula, en septiembre se realiza una primera evaluación a los alumnos en colaboración con el Departamento de Orientación Educativa de la Escuela, y se recoge en un documento el perfil socioeducativo del alumno, teniendo en cuenta cuestiones relacionadas con su familia, ambientales, sociales, académicas, etc...

Este documento recoge información muy útil para identificar las necesidades que tienen los alumnos para seguir con éxito el curso. También nos ayuda a saber qué apoyo necesitan cuando van a utilizar la realidad virtual en el aula, por ejemplo, apoyo durante el desarrollo de la actividad, refuerzo del profesor en el manejo de la herramienta, etc...

www.thegiveproject.eu

Actividad 3: Contacta con el proveedor de Realidad Virtual

Cuando hemos definido los contenidos curriculares que vamos a trabajar con el grupo de alumnos utilizando la realidad virtual e identificado las necesidades de apoyo que tienen los alumnos, el profesor responsable de la asignatura contacta con la empresa proveedora del software de realidad virtual (LUDUS) para definir juntos cuál será la herramienta virtual a utilizar con el grupo.

Esta herramienta se alquila por un tiempo definido e incluye no solo la infraestructura necesaria sino también un técnico de la empresa que da soporte técnico al profesor responsable del Centro San Viator.

El profesor explica a LUDUS el contenido curricular a trabajar, las necesidades de los alumnos y los tiempos de la actividad para sacarle el máximo partido. LUDUS seleccionará la herramienta virtual que mejor se adapte a las necesidades formativas del grupo

Actividad 4: Organizar espacios y recursos

Tras definir la herramienta virtual a utilizar y su timing, el departamento técnico del Centro San Viator reserva espacios para que, cuando la empresa venga a la escuela a preparar la infraestructura necesaria para trabajar con realidad virtual, se lleve a cabo de la forma más eficiente posible. .

Para ello se tendrán en cuenta todos aquellos factores que puedan interferir en la misma, como las barreras arquitectónicas o las necesidades educativas especiales de los alumnos.

Además, se señalarán adecuadamente los espacios a utilizar para facilitar el desplazamiento de los alumnos desde su aula hasta el aula de realidad virtual.

Para el montaje de los componentes y dispositivos técnicos se tendrá en cuenta la infraestructura específica de la herramienta virtual, su tamaño y requisitos específicos: los requisitos de espacio de la carretilla elevadora virtual no son los mismos que los de pintura o soldadura de vehículos virtuales.

Fase 2: Implementación en el currículo

Actividad 1: Seleccionar los contenidos curriculares y sistema de evaluación

Previo al inicio de la formación virtual es fundamental definir cuáles son los contenidos que se van a trabajar así como el proceso de evaluación. Esta tarea corresponde al docente responsable de la asignatura quien, junto con sus compañeros técnicos, establecerán con claridad los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales que se trabajarán, así como los criterios de evaluación que se tendrán en cuenta.

Esta información se recoge en un documento que, antes de iniciar la formación, se envía a los alumnos para que sea tenido en cuenta por todos.

En general, los contenidos procedimentales y actitudinales recibirán el mayor porcentaje de la nota, siendo los conceptuales los de menor peso en esta metodología.

Fase 3: Desarrollo de la formación mediante realidad virtual

Actividad 1: Timing de la formación

Es importante que cuando vayamos a empezar a utilizar la realidad virtual en el proceso de enseñanza-aprendizaje, los alumnos tengan claro no solo la ubicación física de los diferentes dispositivos, sino también los cambios de horario que vamos a realizar.

Esto es de vital importancia. Especialmente entre nuestros alumnos hay personas con necesidades educativas especiales, trastorno del espectro autista o cualquier otra dificultad que pueda interferir en el correcto desarrollo de la actividad.

Es muy recomendable entregar a los alumnos un cronograma escrito con indicaciones claras de dónde se va a realizar la actividad, su duración, tiempos de recreo, etc.

Actividad 2: Docencia formativa

Este tipo de metodología se convierte en una innovadora herramienta de aprendizaje que emula diferentes actividades técnicas y permite que la formación sea completamente realista y en un entorno 100% seguro: Desde la percepción de la formación, manejo de cualquier herramienta técnica, hasta todo tipo de

www.thegiveproject.eu

operaciones complejas en entornos productivos que los estudiantes puedan encontrarse en su vida diaria.

Además, la realidad virtual nos ofrece la posibilidad de que mientras un alumno utiliza el programa de realidad virtual, el resto de alumnos y el profesor pueden visualizarlo a través de una pantalla en tiempo real.

De esta forma transformamos el aprendizaje individual en un aprendizaje cooperativo, donde el alumno recibe feedback del profesor y de sus compañeros durante el desarrollo de la actividad, descubriendo así un aprendizaje estimulante y enriquecedor para todos.

Cuando el alumno llega a la clase recibe una breve formación técnica sobre el uso de los diferentes dispositivos: gafas de realidad virtual y la infraestructura específica del curso: montacargas, garra pistola, soldador, etc...

Esta capacitación es impartida por el profesional de soporte técnico de la empresa LUDUS quien estará presente durante todo el período de capacitación.

Cuando comienza la capacitación técnica. Cada alumno utiliza individualmente la realidad virtual mientras el resto del grupo observa y sigue las instrucciones del profesor, esto puede graduar la dificultad de las actividades, incorporar nuevos retos en tiempo real o incluso dar apoyo material específico durante el desarrollo de la actividad. Los soportes se incorporan al programa a través de un ordenador paralelo que el docente tiene a su disposición y que le permite llevar herramientas u ofrecer soportes virtuales al estudiante mientras realiza la actividad.

A medida que se avanza en el aprendizaje, se puede ir aumentando la dificultad de las actividades de forma individual con el objetivo de que el alumno esté siempre en una zona de aprendizaje accesible, y alcanzable evitando posibles frustraciones que, sobre todo en el caso de las personas con mayores dificultades, puede acarrear carencias de motivación y abandono.

De esta forma, el aprendizaje se vuelve no solo individualizado sino también cooperativo ya que el resto del grupo puede colaborar con el alumno para que éste pueda realizar la actividad con éxito.

Fase 4: Evaluación

Actividad 1: Sistema de evaluación de la formación

La evaluación de esta herramienta metodológica es una evaluación continua, donde el docente técnico evalúa conceptos conceptuales, procedimentales y actitudinales a partir de la plantilla previamente diseñada y entregada a los estudiantes en la fase 2.

La evaluación se realiza básicamente a través de la observación y siguiendo criterios definidos por el docente y que se registran en una plantilla donde se toma nota no solo de las actividades realizadas, su grado de dificultad, el apoyo que han necesitado y su actitud durante la realización de la actividad sino también del aprendizaje realizado de forma pasiva mientras otro compañero realizaba las actividades.

Es importante resaltar que la evaluación que realizamos es individual y grupal, procurando que los alumnos tomen conciencia de que en la empresa es importante el conocimiento técnico, pero también el trabajo en equipo, la resiliencia y la resolución de conflictos.

Actividad 2: Sistema de recogida de las mejoras a implantar

Al final de la formación a través de la realidad virtual, el profesor realiza una encuesta entre los alumnos para valorar la actividad. Esta encuesta pretende detectar posibles áreas de mejora para trabajarlas bien con la empresa LUDUS si son cuestiones técnicas de la herramienta o bien con el Departamento si son cuestiones relacionadas con aspectos educativos o pedagógicos.

Los resultados obtenidos se envían no sólo al Departamento correspondiente sino también a la Jefatura de Estudios y al Departamento de Calidad del Centro San Viator.

6. RECURSOS

Participantes:

- Tutor: El tutor es la persona encargada de velar por la formación integral de los alumnos, teniendo en cuenta todas las facetas de su vida personal, social, familiar, económica, etc... Esta visión holística de la función del tutor le

www.thegiveproject.eu

permite mantener un estrecho contacto con los estudiantes y sus familias, que facilita para que se anticipe a situaciones que puedan dificultar el desarrollo del alumno a nivel personal y técnico.

- Departamento Técnico: El Departamento Técnico es el encargado de definir todos aquellos aspectos técnicos relacionados con la familia profesional correspondiente, además de seleccionar aquellos contenidos curriculares que puedan ser los más adecuados para trabajar utilizando la realidad virtual como herramienta metodológica .
- Profesor Técnico: El técnico de realidad virtual de la empresa, en el caso del Centro San Viator LUDUS, es la persona responsable de la instalación y mantenimiento de todos los dispositivos técnicos necesarios para el uso de software de realidad virtual. También se ofrece apoyo al profesor técnico para intentar sacar el máximo partido a la herramienta.
- Alumnos: Los alumnos se convierten en protagonistas del proceso de enseñanza-aprendizaje. El profesor técnico será un mediador del conocimiento, siendo el alumno quien va diseñando y superando las distintas etapas en que se divide la realidad virtual.
- Departamento de Orientación Educativa: El departamento de orientación educativa colabora con el tutor y el departamento técnico para ayudar en el proceso de identificación de las posibles necesidades o especificaciones educativas especiales de los alumnos. Además, ofrecerá su apoyo para el diseño y cumplimentación de una plantilla que recopile la información necesaria para el uso de la realidad virtual en relación con el alumnado con necesidades educativas especiales o específicas (descrito en la Fase 1, actividad 2).
- Departamento de Calidad: El departamento de calidad del Centro San Viator colabora activamente en la fase final de la formación a través de realidad virtual con el tutor y el departamento técnico para ayudar a evaluar la herramienta. Tras elaborar el correspondiente cuestionario de calidad, el tutor lo envía a sus alumnos y, posteriormente, será el departamento de calidad quien realizará la valoración y dejará constancia de cuáles son los aspectos de mejora que se deben implantar.

Herramientas:

- Currículo escolar: Se tendrá especial consideración en el currículo del curso para identificar aquellos contenidos susceptibles de ser trabajados con los alumnos utilizando la realidad virtual como metodología principal.
- Dispositivos para la gestión de la realidad virtual: Pantallas, gafas de realidad virtual, ordenadores compatibles con el software que vayamos a utilizar, así como los requisitos específicos de cada programa, carretilla elevadora virtual, pintura de vehículos o soldadura de vehículos virtuales.
- Plantilla para recoger las necesidades educativas especiales o específicas de los alumnos
- Plantilla para la evaluación de la herramienta: Para su elaboración se tendrán en cuenta los criterios establecidos por el departamento de Calidad del Centro San Viator.
- Aula: Se utilizará un aula grande donde se podrán instalar todos los dispositivos necesarios para desarrollar la realidad virtual. También es importante que alumnos y profesores tengan cierta libertad de movimiento durante su desarrollo.

7. REFERENCIAS Y CONTENIDOS ADICIONALES

- <https://www.san-viator.eus/es/>
- <https://ludusglobal.com/es>
- Elmqaddem, N. (2019). Realidad Aumentada y Realidad Virtual en Educación. ¿Mito o Realidad? International Journal of Emerging Technologies in Learning (IJET), 14(03), 234.
- Huang, K.-T., Ball, C., Francis, J., Ratan, R., Boumis, J. y Fordham, J. (2019) Realidad aumentada versus realidad virtual en la educación: Un Estudio Exploratorio que Examina la Retención del Conocimiento Científico cuando se Usa la Realidad Aumentada/Realidad Virtual en Aplicaciones Móviles. Ciberpsicología, Comportamiento, y Redes Sociales, 22(2), 105-110.
- Alhalabi, W. (2016). Los sistemas de realidad virtual mejoran los logros de los estudiantes en la educación en ingeniería. Comportamiento e Información Tecnológicas, 35(11), 919 a 925.

- Fertleman, C., Aubugeau-Williams, P., Sher, C., Lim, A.-N., Lumley, S., Delacroix, S. y Pan, X. (2018). Discusión de la realidad virtual como una nueva herramienta para la formación de profesionales de la salud. *Fronteras en la Salud Pública*, 6.
- Wang, P., Wu, P., Wang, J., Chi, H.-L., & Wang, X. (2018) Una revisión crítica del uso de la realidad virtual y en Educación y Capacitación en Ingeniería de la Construcción. *Revista internacional de investigación ambiental y salud pública*, 15(6), 1204.
- Makransky, G. y Lilleholt, L. (2018). Una investigación de modelado de ecuaciones estructurales del valor emocional de la realidad virtual inmersiva en la educación. *Investigación y desarrollo de tecnología educativa*, 66(5), 1141-1164.
- Yildirim, G., Elban, M. y Yildirim, S. (2018). Análisis del uso de tecnologías de realidad virtual en la enseñanza de la historia: un estudio de caso. *Asian Journal of Education and Training*, 4(2), 62-69.
- Kavanagh, S., Luxton-reilly, A., Wuensche, B. y Plimmer, B. (2017). Una revisión sistemática de la Realidad Virtual en la educación. *Temas en Educación Científica y Tecnológica*, 10(2), 85-119.
- <https://www.pwc.co.uk/issues/intelligent-digital/virtual-reality-vr-augmented-reality-ar/study-into-vr-training->

1. NOMBRE DE LAS PRÁCTICAS:

Aplicación de gamificación y actividades prácticas al proceso de aprendizaje

2. POSICIÓN EN EL MAPEO DE LAS PRÁCTICAS:

Prácticas docentes – Metodologías inclusivas

3. AUTOR(ES) (ORGANIZACIÓN):

Lantegi Batuak

4. LAS PRÁCTICAS

4.1 Descripción sintética de las prácticas:

A lo largo de los años, hemos desarrollado la gamificación de diferentes actividades con el objetivo de facilitar un aprendizaje significativo, motivador, enriquecedor y profundo a las personas que han participado en nuestros cursos de formación.

Mostramos el valor de la gamificación para Lantegi Batuak en sus procesos de formación así como en el proceso de desarrollo de este trabajo.

La gamificación es una de las metodologías educativas más avanzadas en la actualidad, consiste en utilizar diferentes herramientas y recursos basados en juegos. Es una técnica de aprendizaje que transfiere las técnicas de los juegos al ámbito educativo-profesional para lograr mejores resultados de aprendizaje (tanto en términos de conceptos como de habilidades). Se trata, por tanto, de una metodología en la que se invita a los alumnos a participar activamente en diferentes actividades cuya realización consiste en una metodología basada en el juego. Pretendemos motivar a los alumnos y conseguir un aprendizaje mucho más estimulante y profundo.

El objetivo principal es ser una fuente de aprendizaje particularmente motivadora y eficaz para involucrar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje.

Los beneficios de incorporar la gamificación en el aula vienen determinados por la correcta comprensión de las actividades por parte del profesorado y su capacidad para transmitir esa información a los alumnos.

Los profesores son responsables de acompañar a sus alumnos en este proceso de aprendizaje y de supervisar el desarrollo adecuado de las actividades de gamificación realizadas por los alumnos. En resumen, y queremos insistir en este punto, es esencial que el docente comprenda las actividades de gamificación, los distintos pasos a seguir, sus objetivos y los posibles resultados.

El uso de la gamificación dentro del proceso de aprendizaje aporta múltiples beneficios al estudiante. Los más importantes son los siguientes:

- La gamificación aumenta la motivación, ya que es bien conocido que a la gente le encanta jugar, así que cualquier actividad percibida como un juego aumenta la motivación de los alumnos. Sobre esta base, podemos decir que las diversas herramientas de gamificación aumentan la predisposición de los alumnos a aprender y no generan tanto rechazo como los métodos tradicionales de aprendizaje.
- Estimula las relaciones sociales
- La mayoría de las herramientas de gamificación requieren trabajo en equipo. Por lo tanto, los alumnos deben aprender a comunicarse y a trabajar en equipo para alcanzar determinados objetivos. Este tipo de juego motiva a cada estudiante para adquirir un rol dentro del mismo. Al mismo tiempo, los alumnos se reconocen como iguales, alcanzando los objetivos marcados a través de la cooperación entre todos los participantes.
- Aumenta la atención y concentración.
- La motivación está relacionada con la habilidad de mantener la atención y la concentración. Si los alumnos están suficientemente motivados, están más predispuestos para entender los conceptos y se esfuerzan al máximo en el juego, lo que favorece el autoaprendizaje.
- Mejora el uso de las habilidades personales.
- El uso de la lógica y de la estrategia en la resolución de problemas es necesario para obtener una mejor actuación si queremos alcanzar los objetivos propuestos a través de la actividad de gamificación. Esta es una característica fundamental en todos los juegos didácticos. Se proponen retos a los alumnos que tienen que resolver, utilizando el pensamiento lógico y aprendizaje, a través de la deducción y el ensayo y error. Hay muchas ventajas en la gamificación.
- Asumir desafíos es motivador
- Cada juego está diseñado con una serie de retos y metas que los estudiantes deben alcanzar poniendo en práctica los conocimientos teóricos. La asimilación de conceptos más abstractos o problemas más difíciles se puede lograr a través de los retos propuestos en las actividades gamificadas.
- Favorece la adquisición de conocimientos.

www.thegiveproject.eu

- La adquisición de conocimientos está directamente ligada al interés de los alumnos por comprender los conceptos. Hay conceptos complejos que los alumnos no son capaces de entender y, por tanto, a la hora de estudiar, no son capaces de asimilarlos. A través de la gamificación, tanto los conceptos simples como los complejos se pueden asimilar de una manera más sencilla, y es más fácil entenderlos y memorizarlos.
- Hace que las materias sean más divertidas.
- El concepto de clase tradicional con un maestro hablando y un libro para seguir puede ser poco inspirador para los estudiantes. En muchos casos, no encuentran sentido a los conceptos que se les enseñan, y esto los hace sentir aburridos y desmotivados. La gamificación se puede aplicar en todas las materias, y a través de ella se pueden entender conceptos abstractos de una forma más práctica.
- Mejora la aplicación práctica de los conocimientos

La asimilación gamificada de conceptos ayuda a los alumnos en su desempeño y futuras aplicaciones prácticas de los conocimientos adquiridos.

4.2 Descripción detallada de los elementos principales:

4.2.1 Tema:

Creamos y diseñamos una metodología de trabajo que apuesta por la gamificación de nuestras herramientas didácticas, procesos de enseñanza y dinámicas de aprendizaje.

4.2.2 Usuarios finales:

Estudiantes, agentes externos a los que mostramos nuestros conocimientos sobre la gamificación como motor de motivación para el aprendizaje.

4.2.3 Funciones:

Aplicación de los criterios pedagógicos y, en segundo lugar, analizar la funcionalidad y utilidad de los recursos, elementos, herramientas y procesos que se han gamificado, incorporándolos a nuestros cursos de formación.

4.2.4 Objetivos:

Por un lado, nuestro principal objetivo es proporcionar a los usuarios finales de esta práctica una experiencia inmersiva de las diferentes actividades gamificadas. Además, otros objetivos específicos clave han sido:

- Aprovechar el juego como método natural de aprendizaje
- Fomentar la motivación y participación activa de los alumnos.
- Desarrollar, mejorar y facilitar la adquisición de conocimientos.
- Posibilitar la generación de dinámicas de trabajo en las que la diversión y el disfrute sean elementos fundamentales.

4.2.5 Resultados:

A través de la implementación de actividades gamificadas enfocadas a los estudiantes, les ayudamos a comprender la importancia y utilidad de los temas que se trabajan, enriqueciendo su aprendizaje.

1. Mediante un diseño innovador y participativo, hemos desarrollado productos gamificados que serán desarrollados en el apartado de actividades, a continuación enumeramos el nombre de las actividades obtenidas como resultado del trabajo previo de testeo y validación:

Actividad	Aplicación práctica al aprendizaje de contenidos relacionados con
Bingo Emocional	Gestión emocional
Juego de laberinto de canicas	Habilidades sociales, de trabajo en equipo y empleabilidad
Lanza los dados de los motivos	Habilidades de comunicación
Póker de la personalidad	Personal branding
Tarjetas de memoria para la prevención de riesgos	Prevención de riesgos laborales
Piezas encajadas y maqueta de torre	Calidad
Dominó de reciclaje	Medio ambiente y reciclaje
Billetero reciclado	Medio ambiente y reciclaje

www.thegiveproject.eu

Tarjetas de cliente o de usuario de servicio	Tarjetas de cliente o de usuario de servicio
Twister de prevención de riesgos para ocupacionales	Prevención de riesgos en ocupacionales
El panel de género	Igualdad de género
El quién es quién de los productos de limpieza.	Productos y herramientas de limpieza

2. Al mismo tiempo, hemos transformado de forma impactante la forma de trabajar de nuestros equipos.
3. También hemos logrado resultados relacionados con:
 - La transferencia transfronteriza de nuestro conocimiento y experiencia: Facilitamos una experiencia inmersiva en nuestras actividades gamificadas a Vocational College Live, (Finlandia) que cuando visitaron nuestra organización.
 - Presentación de opiniones en foros y congresos.
 - Aplicación de la realidad virtual al aprendizaje de la prevención de riesgos laborales.
4. Hemos sido seleccionados como un centro de formación vocacional excelente.

5. FASES Y ACTIVIDADES

Lista de fases de las prácticas

- Fase 1: Investigación
- Fase 2: Diseño y prototipo
- Fase 3: Pilotaje, Implementación y Testeo
- Fase 4: Evaluación
- Fase 5: Validación de Actividades Piloto
- Fase 6: Incorporación De Mejoras Al Proceso De Aprendizaje
- Fase 7: Transferencia De Conocimiento

www.thegiveproject.eu

5.1 Descripción De Fases Y Actividades:

· Fase 1: Investigación

El proceso de investigación y aproximación a un marco teórico de referencia sobre gamificación ayudó a fortalecer el conocimiento sobre gamificación, mejorando su aplicación en el posterior desarrollo de las actividades para gamificar, con el fin de lograr una mayor motivación y fortalecimiento de conocimientos por parte de los estudiantes.

La investigación se centró en la revisión de fuentes bibliográficas y puso en común nuestros conocimientos en el campo del desarrollo de las personas con discapacidad intelectual, discapacidad física o enfermedad mental.

Actividad 1A

Búsqueda de fuentes bibliográficas de referencia, elaborando un dossier de fuentes accesibles para que todo el profesorado pueda conocer más sobre la gamificación y la importancia de su implementación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Actividad 1B

Enumerar los contenidos o áreas formativas que queremos gamificar para posteriormente poner en práctica todos los conocimientos adquiridos previamente a través de la revisión bibliográfica y poder iniciar un buen proceso de diseño de las actividades gamificadas.

· Fase 2: Diseño y prototipos

Una vez que conocemos teóricamente los contenidos que vamos a trabajar, tratamos de idear, diseñar y prototipar actividades gamificadas que faciliten un aprendizaje lúdico y más sencillo. En nuestro caso concreto, los contenidos para los que diseñamos actividades gamificadas son:

- Gestión emocional
- Habilidades de trabajo en equipo, sociales y de empleabilidad
- Habilidades de comunicación
- Marca personal
- Prevención de riesgos laborales
- Calidad

- Medio ambiente y reciclaje
- Medio ambiente y reciclaje
- Tarjetas de Cliente o Usuario de servicios
- Prevención de riesgos laborales
- Igualdad
- Productos y herramientas de limpieza

Estas son las actividades gamificadas que se nos han ocurrido:

Actividad 2A: Bingo Emocional

Este bingo emocional requiere que los alumnos identifiquen sentimientos en lugar de números en sus cartones de Bingo utilizando unas pequeñas fichas verdes .

Cuando el coach toma un cartón de emoción y les dice a los alumnos el nombre de la emoción, los participantes que tengan esa emoción específica en su cartón de bingo, deberán colocar una ficha verde encima y compartirán con el resto de los alumnos una situación en la que sintió esa emoción. Trabajar la empatía entre los participantes así como mejorar la capacidad de hablar de los propios sentimientos [son la esencia del juego](#).

Actividad 2B: Juego de laberinto de canicas

Trabajando en equipo, cada grupo de participantes toma un tablero e intenta encajar las canicas en los agujeros provistos en el tablero (en forma de U donde deben caber las canicas). Para hacer esto, cada equipo debe comunicarse para decidir los movimientos coordinados que se deben realizar para encajar cada una de las canicas en el espacio específico previsto en el tablero. El objetivo de la actividad es coordinar el trabajo a través de la comunicación, logrando la construcción de un sentimiento de equipo, colocando tantas canicas como sea el equipo capaz, dentro de las U.

Actividad 2C: Lanzar los dados de motivos

Cada grupo tiene un bote donde cada dado tiene 6 motivos diferentes.

Dejando volar la imaginación, esta actividad tiene como objetivo crear una historia a través de los diferentes motivos que van apareciendo. Es necesaria la participación activa de cada integrante, así como la escucha activa de todos los participantes, para dar sentido a la historia que se va creando

www.thegiveproject.eu

Actividad 2D: Poker de Personalidad

El objetivo de esta actividad es aumentar nuestro vocabulario de autoconocimiento a través de la reflexión personal sobre las palabras que aparecen en las diferentes cartas. Para jugar, cada participante coje una carta de personalidad (una palabra que describe un determinado comportamiento) y tiene que reflexionar sobre el comportamiento descrito en la carta, pensando si uno lo posee guardando la tarjeta para sí mismo, si alguien más en el grupo podría tener ese comportamiento se le entrega a esa persona o si nadie en el grupo la tiene, se deja la tarjeta sobre la mesa.

El objetivo final del juego es intercambiar cartas hasta para que tengas las 5 que mejor describen cómo te ves a ti mismo.

Y también tendrás otras tarjetas, que te habrán dado otros participantes en función de cómo te perciban.

A partir de las palabras obtenidas cada participante descubrirá cómo lo perciben los demás y por qué es importante replantearse algunos comportamientos.

Actividad 2E: Tarjetas de memoria para la prevención de riesgos

Siguiendo la misma dinámica de un juego de tarjetas de memoria, los participantes deberán encontrar un paquete de 2 tarjetas idénticas entre todas las tarjetas.

Cuando se encuentran cartas idénticas, deben dejarse boca arriba.

El objetivo de este juego es ayudar a los estudiantes a memorizar algunos de los peligros y riesgos más comunes que se pueden encontrar en el lugar de trabajo.

Actividad 2F: Piezas encajadas y maqueta de torre

Basado en la Metodología 5 S (Este sistema se enfoca en poner todo en su lugar y mantener limpio el lugar de trabajo, lo que facilita que las personas hagan su trabajo) desarrollamos dos juegos de construcción de maquetas:

- Maqueta de piezas encajadas
- Maqueta de la torre

El equipo dispondrá de una maqueta que se podrá ver durante 10 segundos y transcurrido este tiempo deberá reproducir la maqueta en el menor tiempo posible sin errores.

Ambos juegos nos ayudan a enseñar lo importante que es prestar atención, reconocer y organizar los materiales que necesitamos antes de empezar a trabajar.

Actividad 2G: Dominó de Reciclaje (Relacionado con el medio ambiente y el reciclaje)

Es una adaptación del tradicional juego de dominó mostrando imágenes de contenedores de reciclaje así como los diferentes materiales que se pueden reciclar en cada contenedor.

El equipo tiene que vincular el contenedor específico con los materiales que se podrían reciclar en él.

A través de esta actividad, los estudiantes aprenden de manera práctica cómo seleccionar correctamente las cosas y los materiales para colocarlas en el contenedor de reciclaje correcto.

Actividad 2H: Cartera artesanal reciclada (Relacionado con el medio ambiente y el reciclaje).

El objetivo de esta actividad es animar a nuestros alumnos a repensar los diferentes materiales que normalmente consideran inútiles. No hay límite a lo que podemos conseguir si damos rienda suelta a nuestra creatividad.

Entre las diferentes ideas de reciclaje, está la de hacer carteras con telas. Consiguiendo pedacitos de tela, empoderamos a las personas para reproducir una cartera hecha a mano.

Actividad 2I: Tarjetas de atención al cliente o usuario de servicio (Relacionado con el enfoque en el cliente)

El objetivo de esta actividad se centra en vincular cada organización con el cliente específico que solía tener. En algunos casos, podría ser posible tener una empresa con ambos tipos de clientes (usuario del servicio o comprador).

Cada equipo debe tener un paquete de tarjetas con imágenes que se pueden vincular a:

www.thegiveproject.eu

- Servicio de usuario o comprador
- Diferentes actividades que se desarrollan en las empresas

Los miembros de cada equipo tendrán que discutir y consensuar las diferentes actividades para luego vincularlas entre sí con la tarjeta del servicio o del comprador.

La teoría estudiada sobre el enfoque al cliente debe ser puesta en práctica a través de este juego.

Actividad 2J: Prevención de riesgos laborales

Se desarrolló una adaptación del juego Twister para gamificar el aprendizaje de algunos términos de prevención de riesgos laborales.

En los espacios donde tradicionalmente se colocan círculos de colores, se presentaron diferentes imágenes de riesgos laborales.

Así, a través del juego se facilitó el aprendizaje de contenidos.

Actividad 2K: El tablero de género

Para trabajar las desigualdades de género se crearon una serie de fichas con fichas domésticas y profesiones específicas (planchar, fregar platos, ser bombero...).

Se creó un lienzo con los símbolos impresos de mujeres y hombres, para ser utilizado como tablero en el que se podrían incorporar las cartas.

Las tarjetas se colocan fuera del lienzo y para dinamizar la actividad se realizan una serie de preguntas:

- ¿Quién se encarga de hacer las tareas de las tarjetas ilustradas en casa?
- ¿Quién debe ser el responsable de esta tarea?
- ¿Qué profesión elegirías para tu hijo, y para tu hija?
- ¿Qué profesión se adapta mejor a las mujeres?
- ¿Qué profesión se adapta mejor a los hombres?
- ¿Por qué?

Los alumnos deben colocar cada tarjeta en el lugar que consideren según su respuesta. Con este sencillo juego, los participantes acaban percatándose por sí mismos de las diferencias y desigualdades entre ambos sexos.

Actividad 2 L: El quién es quién de los productos de limpieza

Adaptando este juego, facilitamos el aprendizaje de nombres complejos que corresponden a productos y utensilios de limpieza. Para ello, las imágenes de personas que aparecían en los tradicionales tableros para jugar al quién es quién fueron sustituidas por imágenes de herramientas y productos de limpieza.

• Fase 3: Pilotaje, Implementación y Testeo

Dentro del curso de formación específico, implementamos y probamos las actividades gamificadas específicas que se enumeran a continuación.

Esta fase de pilotaje es fundamental para cumplir con nuestro objetivo de mejorar continuamente nuestra capacidad de adaptación a los diferentes colectivos de personas a los que dirigimos nuestra formación. La implementación de cada una de las actividades gamificadas se realiza con el objetivo de reconocer cómo cada actividad gamificada tiene una aplicación práctica sencilla y enriquecedora para los alumnos.

En aquellos casos en los que se detecte una dificultad en el desarrollo práctico, se realizará posteriormente un proceso de rediseño y reformulación de la actividad, además, se pretende detectar si en la práctica la gamificación realmente mejora los niveles de motivación y rendimiento.

• Fase 4: Evaluación

Valoramos tanto la opinión de los formadores sobre la actividad, como consideramos fundamental la colaboración de los alumnos participantes en la actividad sobre su valoración de la misma, y las posibles mejoras que se podrían llevar a cabo.

Actividad 4A

Conjunto de preguntas para comprobar la evaluación que cada alumno realiza de la actividad gamificada concreta que ha realizado.

El conjunto de preguntas es el siguiente:

- ¿Consideras que la actividad te ha ayudado a comprender mejor los contenidos teóricos?

Califique del 1 al 4 la dificultad de comprensión de la actividad donde

www.thegiveproject.eu

la escala numérica es:

- 1- muy fácil
- 2- fácil
- 3 - dificultad media
- 4 - muy difícil.

¿Podrías justificar tu respuesta?

- ¿Qué fue lo que más le gustó de esta actividad? ¿Qué fue lo que menos te gustó?
- Escriba a continuación cualquier sugerencia o idea de mejora

Actividad 4B

El formador/facilitador específico realiza una evaluación de las fortalezas y debilidades identificadas a través de la observación de cómo nuestro grupo piloto ha implementado la actividad.

· Fase 5: Validación de actividades piloto

Todo el profesorado participa en la validación de las actividades piloto.

Actividad 5A: Análisis de valoraciones

A través de la lectura y análisis de las valoraciones proporcionadas por el grupo piloto y el formador para cada una de las actividades realizadas, se realiza la validación introduciendo las mejoras que se consideran oportunas mediante discusión y acuerdo del equipo docente.

Ha sido necesaria la comunicación entre todo el profesorado para obtener un conocimiento completo de las actividades gamificadas y su evaluación con el objetivo de validar las actividades gamificadas para su aplicación en nuestros cursos de formación.

· Fase 6: Incorporación de Mejoras al Proceso de Aprendizaje

A través de la validación de actividades pilotadas recogemos todas las mejoras que se han ido mostrando para incorporarlas al proceso de aprendizaje sistematizando su uso.

· Fase 7: Transferencia de conocimiento

Como señalamos en la sección de resultados, hemos logrado una transferencia transfronteriza de nuestro conocimiento y know-how. También hemos difundido nuestro know-how a través de la presentación de opiniones en foros y conferencias.

6. RECURSOS

Participantes:

- Profesorado: Son los encargados de la investigación y estudio previo, diseño, prototipado de experiencias y su desarrollo, evaluación, ensayo y validación. También actúan como facilitadores del pensamiento crítico a lo largo de las actividades gamificadas, tratando de promover un aprendizaje profundo de los conceptos que se muestran en cada actividad gamificada.
- Alumnos-aprendices: Son los protagonistas principales en el desarrollo de todas las actividades de gamificación a lo largo de los años. Son por y para ellos todos los esfuerzos de los docentes para facilitarles un aprendizaje que se mantenga en el tiempo gracias a la introducción de la gamificación. También nos ayudan a probar y evaluar las diferentes actividades, ya que son los usuarios finales de las actividades.
- Trabajadores de Lantegi Batuak: En ocasiones ha sido necesaria la colaboración de profesionales específicos de Lantegi Batuak para entender algunas de las actividades, ayudando al profesorado en los pasos previos del estudio.
- La directora del proyecto Lan Eskola: Apoya al cuerpo docente, dando un aporte extra a través de su profundo conocimiento y trayectoria profesional sobre el Proyecto LanEskola.
- Personal ajenos a la organización: El personal del Vocational College Live, (Finlandia) que visitaron Lantegi Batuak y que fueron destinatarios de una sesión especial de trabajo, distintos participantes o asistentes a foros y congresos.

Herramientas:

- Material y recursos didácticos: Los materiales (existentes o creados por el equipo docente) que se han utilizado para el desarrollo de cada una de las actividades, descritos en el apartado de actividades.
- Presentación visual: La presentación visual que recopila la información sobre las diferentes actividades gamificadas que fueron desarrolladas por el personal de Vocacional College Live (Finlandia)
- Herramientas de realidad virtual: Estas herramientas, como gafas de realidad virtual, controladores, software específico para la desarrollo de la actividad, fueron proporcionados por la empresa LUDUS, que fue la encargada de ejecutar la actividad de prevención de riesgos laborales.

Espacios:

Para el desarrollo de estas actividades, el aula es el espacio utilizado para el desarrollo de cada actividad gamificada.

7. REFERENCIAS Y CONTENIDOS ADICIONALES

Las actividades especificadas han sido creadas por nuestro equipo de formadores

- Kapp, KM (2012). La gamificación del aprendizaje y la instrucción: métodos y estrategias basados en juegos para la formación y la educación. John Wiley & Sons.
- Jonathan Cassie (2016) Sube el nivel de tu salón de clases: la búsqueda para gamificar tus lecciones e involucrar a tus estudiantes. Ed:ASCD

1. NOMBRE DE LAS PRÁCTICAS:

Reconocimiento del aprendizaje previo

2. POSICIÓN EN EL MAPEO DE PRÁCTICAS:

Prácticas docentes - Metodologías inclusivas

3. AUTOR(ES) (ORGANIZACIÓN):

MCAST

4. LAS PRÁCTICAS

4.1 Descripción sintética de las prácticas:

La Facultad de Artes, Ciencias y Tecnología de Malta apoya y reconoce el aprendizaje que tiene lugar en diferentes contextos. El conocimiento y las habilidades pueden desarrollarse a partir de muchos tipos de aprendizaje formal, no formal e informal. La facultad reconoce que los estudiantes actuales y futuros pueden adquirir conocimientos y habilidades en un entorno de aprendizaje formal, en el empleo o en otros contextos laborales/voluntarios. El reconocimiento de aprendizaje previo (RPL) en MCAST tiene en consideración tanto el reconocimiento de aprendizaje certificado previo (RPCL) como el reconocimiento de aprendizaje experiencial previo (RPEL). Se adoptan procesos separados para cada tipo respectivamente. La responsabilidad de la implementación efectiva de la política RPL recae en la junta de admisiones, que opera bajo los auspicios de la Oficina del Registrador. Los estudiantes que deseen hacer uso de esta política pueden ser asistidos por el MCAST y por los servicios de apoyo al estudiante según sea necesario.

4.2 Descripción detallada de los elementos principales:

4.2.1 Tema: El reconocimiento del aprendizaje previo (RPL) es el concepto y el proceso que permite a las personas evaluar sus aprendizajes previos y experiencias para una serie de propósitos que les puedan beneficiar a ellos mismos, a los empleadores y a la economía. Según la OIT, el proceso de Reconocimiento del Aprendizaje Previo (RPL) puede ayudar a varias personas a adquirir una calificación formal que coincida con sus conocimientos y habilidades, y así contribuir a mejorar su empleabilidad, movilidad, aprendizaje permanente, inclusión social y mejora de la autoestima.

Esta mayor perspectiva de inclusión en el mercado laboral es una situación en la que todos ganan, ya que los empleadores también pueden acceder a pruebas de personal calificado y adecuándolos mejor a los trabajos, al tiempo que aumentan la productividad.

4.2.2 Usuarios finales: Estudiantes de diferentes orígenes que desean que se reconozca su aprendizaje certificado previo o su aprendizaje experiencial previo para fines de admisión o exención.

4.2.3 Funciones: Proporcionar un acceso justo y transparente para obtener la admisión o exención en el programa elegido (antes de la solicitud y admisiones).

4.2.4 Objetivos: El reconocimiento del aprendizaje previo refleja un enfoque justo y centrado en el alumno para mejorar el acceso a las oportunidades de aprendizaje. Esto tiene en cuenta las cuestiones de igualdad y diversidad al tiempo que proporciona accesibilidad y flexibilidad.

4.2.5 Resultados: [no está presente en la oración principal. El resultado es el producto concreto (bien o servicio) de las prácticas:] Los resultados de esta práctica consisten en el reconocimiento del aprendizaje previo para ser admitido en un programa de estudio o para la exención de partes de un programa de estudio antes de la admisión en ese programa. Esto brinda oportunidades para el desarrollo personal que también pueden conducir a mejores perspectivas de empleabilidad.

5. FASES Y ACTIVIDADES

Las diferentes fases y actividades están determinadas por la política y los procedimientos establecidos por MCAST. En resumen, se pueden describir de la siguiente manera:

- Fase 1: Solicitud formal por parte del estudiante para iniciar el proceso RPL (RPCL y/o RPEL)
- Fase 2: Evaluación de las evidencias presentadas por el estudiante
- Fase 3: Decisión final de la junta

5.1 Descripción de las fases y actividades:

Fase 1: Solicitud formal por parte del estudiante para iniciar el proceso RPL (RPCL y/o RPEL). Esta fase implica la solicitud formal por parte de un futuro estudiante para beneficiarse del reconocimiento de aprendizaje previo. El servicio RPCL es aplicable para exenciones mientras que el servicio RPEL es aplicable tanto para admisiones como para exenciones. Con sus aplicaciones RPCL o RPEL se espera que los estudiantes demuestren los logros a los diversos elementos de un programa a un nivel EQF/MQF comparable o equivalente. En tales casos, y cuando se pueda proporcionar las evidencias apropiadas, la facultad puede otorgar al estudiante la admisión a programas o exenciones de Unidades sobre la base de las evidencias demostradas. En el caso del aprendizaje certificado previo, dichas exenciones pueden otorgarse sobre la base del certificado de aprendizaje previo o los créditos/premios ya obtenidos en una institución de educación superior acreditada o reconocida. El proceso general de RPL tiene limitaciones particulares ya que algunos programas no pueden ser considerados para RPL, a saber:

- Programas de estudios que conducen a la acreditación profesional regulada.
- Programas que requieren un número mínimo de horas para considerar a los candidatos "aptos para la práctica".
- Programas de estudios impartidos por MCAST pero que son otorgados por terceros
- Programas de estudios que conducen a un título profesional.

Cabe señalar que la política y el procedimiento de MCAST para las exenciones mediante el reconocimiento del aprendizaje experiencial previo o el aprendizaje

www.thegiveproject.eu

certificado previo tiene ciertos límites en cuanto a las exenciones que se pueden otorgar. Estos se resumen a continuación.

- No se admitirán solicitudes de reconocimiento de aprendizajes previos para exenciones si han transcurrido más de diez años desde que se produjo dicho aprendizaje certificado.
- Las exenciones sólo se aprobarán para unidades completas y no para elementos individuales de evaluación dentro de una unidad.
- No son posibles exenciones en los programas MCAST en EQF/MQF Nivel 3 o inferior .
- Se pueden considerar exenciones de las unidades de Habilidades Clave (Competencias Clave) para MCAST programas en EQF/MQF Nivel 4 y Nivel 5.
- El aprendizaje basado en la práctica, como las unidades logradas a través del aprendizaje basado en el trabajo, las unidades de tesis y las unidades de Proyecto, o similares, no pueden estar exentos.
- Las exenciones no pueden exceder el 30% de todo el programa MCAST, a menos que los resultados de aprendizaje sean idénticos a las Unidades MCAST y el aprendizaje previo haya sido certificado utilizando ECVETs/ECTSs.
- Las exenciones otorgadas se identificarán claramente en el expediente académico/ notificación de desempeño (NoP) del estudiante al completar con éxito la Calificación y el Premio y se indicarán como 'Exento por RPCL' y se excluirán de la clasificación general, cuando corresponda.
- Los créditos por exención sólo se asignan a los estudiantes al final del programa de estudio y sólo después de completar con éxito dicho programa. El NoP emitido a los estudiantes que terminen su programa prematuramente no incluirá referencia a las exenciones otorgadas por RPL.

Actividad 1: Presentación de Solicitud y Procesamiento

Los solicitantes interesados en el proceso de RPL envían sus solicitudes por correo electrónico a una dirección de correo electrónico facilitada. El solicitante deberá pagar una tarifa para iniciar el proceso de RPL. Tras la confirmación del pago de esta tarifa, la junta llevará a cabo una investigación inicial de la solicitud del solicitante y le entregará al solicitante un recibo del pago y la junta de RPL/Admisiones comenzará el proceso de investigación.

Fase 2: Evaluación de las evidencias presentadas por el estudiante

Como parte del proceso para que el estudiante/solicitante obtenga un reconocimiento de aprendizaje previo, la universidad evaluará las evidencias proporcionadas. La prueba presentada debe ser suficiente, pertinente, auténtica y actual. Los estudiantes también pueden buscar el asesoramiento del instituto o de los servicios de apoyo al estudiante. El coordinador de RPEL también puede brindar asistencia para completar la documentación requerida.

Actividad 2A-RPCL Requerimientos de Evidencias y Evaluación

En el caso de solicitudes de reconocimiento de aprendizaje previo certificado el estudiante debe presentar, como mínimo, las siguientes evidencias para respaldar una solicitud de exención:

- Transcripción completa, Certificado Europass o Suplemento al título u otro tipo de documento de calificación: La información enumerada debe mostrar claramente el título del curso, materias/módulos cursados, nivel de estudio, calificación crediticia y resultados obtenidos.
- Certificado: Indique claramente el nombre del organismo/institución que lo otorga, el título del curso o el premio otorgado y la fecha.
- Documentos completos del plan de estudios o especificación del programa para los módulos realizados para los cuales se solicita(n) la(s) exención(es). Estos documentos deben ser documentos oficiales de la institución otorgante y tener una fecha específica para el período en que se completó el estudio .

El reenvío de una solicitud con las evidencias adicionales que hayan sido solicitadas se considera como una nueva solicitud. A los estudiantes sólo se les permite realizar esto una vez.

- La solicitud es revisada por la Junta de Admisiones, que llevará a cabo la revisión preliminar de los documentos y confirma o no la recomendación de cualquier exención.
- La junta de admisiones puede buscar asesoramiento adicional, incluido el asesoramiento técnico interno o externo.

• La universidad se reserva el derecho de establecer una evaluación adicional para probar el conocimiento de un estudiante y/o invitar al estudiante a asistir a una entrevista.

Actividad 2b-RPEL-Requisitos de evidencia y evaluación

En el caso del aprendizaje experiencial, la evaluación debe ser proporcionada por el estudiante en forma de portfolio. Las evidencias presentadas en este portfolio pueden incluir (pero no se limitan a):

- a) Hoja de historial de empleo y Curriculum Vitae Europass
 - b) Certificados de educación formal - Escuela licenciatura, certificados SEC y MATSEC, títulos y otros certificados de educación superior, etc.;
 - c) CPD y certificados de capacitación en el trabajo: certificados de capacitación relacionados con máquinas/herramientas específicas o con un conjunto específico de habilidades (presentaciones, liderazgo, etc.) .);
 - d) Otros Certificados – tales como Asistencia/Participación en conferencias y/o seminarios;
 - e) Evidencia de trabajo comunitario/voluntario;
 - f) Evidencia de participación en experiencias de intercambio;
 - g) Cartas de recomendación mención de los Empleadores y/o Revisiones de Pares enumerando claramente (y confirmando) cualquier habilidad en el trabajo que posea el candidato;
 - h) Fotografías (u otras pruebas multimedia) y/o Artefactos que demuestren habilidades y/o experiencia no formales (fotografías de proyectos; artículos escritos por el solicitante; presupuestos y/o teneduría de libros y registros similares levantados por el solicitante, etc.)
- Cualquier evidencia presentada como parte de un portfolio debe estar directamente relacionada con el tema de la exención que se solicita .
 - Las evidencias deben proporcionarse en maltés o inglés (con cualquier traducción autenticada por un traductor jurado independiente). Es responsabilidad de los estudiantes encargarse de cualquier traducción y/o verificación requerida por la facultad.

www.thegiveproject.eu

- Las solicitudes para RPEL se presentarán y serán examinadas por la Oficina de Admisiones.
- Los portafolios de evidencias se remitirán a la Junta de RPEL, quien llevará a cabo la revisión de los documentos presentados. La junta de RPEL proporcionará un resultado con respecto a la confirmación o no de la exención o admisión.
- La junta de RPEL puede buscar asesoramiento experto extra, incluido el asesoramiento técnico interno o externo, y puede dirigirse a los centros donde el estudiante desarrolló las experiencias.

Fase 3: Decisión final de la Junta y apelaciones

Se valorará cada solicitud que incluya las pruebas utilizando los siguientes criterios en relación con los resultados de aprendizaje de las respectivas unidades:

- 'Suficiencia': ¿Existe evidencia suficiente para demostrar el logro del aprendizaje reclamado?
- '¿Relevancia?': ¿Existe una correspondencia adecuada entre la evidencia presentada y el aprendizaje declarado?
- 'Autenticidad': ¿La evidencia presentada está relacionada con los propios esfuerzos y logros de los estudiantes?
- 'Actualidad': ¿Se relaciona la evidencia con el aprendizaje/práctica actual en el sector profesional?
- La confirmación o no de las solicitudes de RPCL será confirmada por escrito por la Oficina del Registrador dentro de los 30 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Tratándose de solicitudes RPEL, la confirmación o no de exención o admisión es comunicada por escrito por la Oficina del Registrador dentro de los 3 meses siguientes a la recepción de la solicitud.

Actividad 3a Apelaciones

Cuando las solicitudes de exención no sean aceptadas, el estudiante tendrá derecho a apelar en los siguientes términos, en la Oficina de quejas de MCAST:

- El estudiante puede solicitar una revisión de la decisión de exención a la Oficina de Quejas del MCAST en las plantillas provistas por dicha Oficina.
- Cualquier apelación a la decisión debe estar respaldada por documentación adicional.

- Las apelaciones a la decisión pueden presentarse dentro de los 10 días hábiles posteriores a la decisión comunicada por escrito.

6. RECURSOS

Participantes:

- Junta de Admisiones:-Esta junta opera bajo los auspicios de la oficina del registrador y es responsable de la implementación efectiva de la política
- Junta RPEL:-Esta junta ad-hoc es responsable de evaluar las solicitudes RPEL. La composición de la junta es específica para cada aplicación dependiendo del curso elegido por el estudiante. Sin embargo, estará formada de la siguiente manera:
 - Registrador (o representante)
 - Director del Instituto
 - Director Adjunto
 - Coordinador Vocacional del Instituto
 - Otros elegidos por sus conocimientos técnicos
- Estudiante: -Presenta una solicitud para su certificado de aprendizaje previo y/o experiencia previa para ser reconocido según la política RPL de la facultad.

Herramientas:

- Porfolio de Aprendizaje Experiencial: Un porfolio de evidencias que refleje los fundamentos de un estudiante para solicitar el reconocimiento del aprendizaje experiencial previo.
- Solicitud de Exención:- Requerida por un estudiante para solicitar formalmente el proceso RPL.

Espacios :

N/A

7. REFERENCIAS Y CONTENIDOS ADICIONALES

- OIT (nd) Reconocimiento del aprendizaje previo
https://www.ilo.org/skills/areas/work-based-learning/WCMS_672345/lang--en/index.htm
- MFHEA(2021)' Reconocimiento del aprendizaje previo (RPL): definiciones, principios y pautas
<https://mfhea.mt/wp-content/uploads/2021/07/Recognition-of-Preor-Learning-Guidelines-4.pdf>
- MCAST(2021) 'Reconocimiento de aprendizaje previo (RPL)
https://www.mcast.edu.mt/wp-content/uploads/DOC_358_CORP_REV_C_RECOGNITION-OF-PREOR-LEARNING-RPL-POLICY-.pdf
- MCAST(2021) ' Reconocimiento de aprendizaje previo certificado (RPCL) Política y Procedimiento de Exenciones'
https://www.mcast.edu.mt/wp-content/uploads/DOC_360_CORP_REV_A-_RECOGNITION-OF-PRIOR-CERTIFIED-LEARNING-RPCL-POLICY-AND-PROCEDURE-FOR-EXEMPTIONS.pdf
- MCAST(2021) ' Reconocimiento de Aprendizaje Experiencial Previo (RPEL) para Admisión y Exención
https://www.mcast.edu.mt/wp-content/uploads/DOC_361_CORP_REV_B_POLICY-FOR-RECOGNITION-OF-PRIOR-EXPERIENTIAL-LEARNING-RPEL-PARA-ADMISIÓN-Y-EXENCIÓN.pdf

1. NOMBRE DE LA PRÁCTICA:

Formación para prácticas: nivel de clase

2. POSICIÓN EN EL MAPEO DE PRÁCTICAS.

Prácticas docentes- Metodologías inclusivas.

3. AUTOR(ES) (ORGANIZACIÓN):

Lantegi Batuak

4. LAS PRÁCTICAS

4.1 Descripción sintética de las prácticas:

La iniciativa Lan Eskola es una apuesta de Lantegi Batuak por ofrecer formación a personas con discapacidad intelectual, física y/o sensorial y enfermedad mental, orientada a mejorar su empleabilidad desde un nuevo enfoque. La estrategia se basa en tres pilares: El aprendizaje técnico, La adquisición de competencias transversales y las prácticas profesionales. El proyecto, que empezó a tomar forma en 2015, pretende extenderse a todas las áreas de la organización, con un enfoque formativo distribuido y diversificado.

La innovación es la pieza clave de nuestro método, tanto en las prácticas docentes como en la I+D, ya que son parte del mismo proceso de trabajo.

4.2 Descripción detallada de los elementos principales:

4.2.1 Tema:

Lan Eskola tiene como objetivo mejorar la empleabilidad de las personas con discapacidad intelectual, física y/o sensorial y enfermedad mental a través de técnicas y actividades de capacitación, donde la creatividad y la innovación continua son un factor clave de mejora continua. Es, de hecho, el marco en el que se enmarcan todas las actividades educativas relacionadas con la empleabilidad de Lantegi Batuak. El objetivo principal del proyecto es que las personas con discapacidad adquieran competencias y habilidades que les permitan llevar una vida adulta satisfactoria y autónoma en su ámbito personal, social y profesional.

Con el objetivo de acompañar la desafiante y dinámica realidad del mercado laboral y brindar la adecuada preparación transversal para vivir en una sociedad compleja, nuestro innovador modelo pedagógico se basa en un triple enfoque que potencia la inteligencia emocional, los valores sociales y las competencias laborales. Desde un punto de vista teórico y práctico, creemos que aprender un oficio es tan importante como aprender a convivir con nuestros compañeros de trabajo y conciudadanos y desarrollar la autoconciencia. Las sociedades pacíficas y felices necesitan ciudadanos resilientes y trabajadores dedicados.

La fórmula didáctica que desarrollamos en La Eskola:

www.thegiveproject.eu

1. **Formación técnica:** Las habilidades laborales demandadas por oficios y empresarios. Lan Eskola promueve múltiples cursos de formación vinculados a la adquisición de conocimientos técnicos relacionados con los sectores industriales o de servicios (limpieza, jardinería, gestión documental, vending, electrónica y electricidad, automoción, etc.).

Además, en colaboración con Lanbide (servicio público de empleo y formación del País Vasco) impulsamos el desarrollo de especialidades formativas y certificados de profesionalidad reconocidos e incluidos en el Catálogo Estatal de Especialidades Formativas.

Además, en colaboración con los centros de formación profesional, hemos hecho posible que las personas con discapacidad accedan a programas de formación dual a través de los cuales acceden a una combinación de formación entre el centro educativo y el aprendizaje que proporciona la empresa, facilitando el conocimiento práctico y la incorporación a el mercado laboral

2. **Educación transversal:** Actividades diseñadas para mejorar el desarrollo personal y profesional a través de dinámicas individuales y grupales implica igualdad, ecología, gestión emocional, atención al cliente, autoconocimiento y autoestima, trabajo en equipo, marca personal, habilidades sociolaborales y comunicación
3. **Prácticas tutorizadas orientadas al mercado:** A través de nuestros talleres, nuestros usuarios finales pueden poner en práctica las habilidades laborales y sociales aprendidas durante su estancia en nuestros programas

La estrategia Lan Eskola también tiene una fuerte perspectiva de género, ya que algunas de las áreas profesionales con las que trabajamos están altamente masculinizadas, un promover la presencia de la mujer en estos sectores.

Además, Lan Eskola también está trabajando en los procesos de reconocimiento y acreditación de experiencia profesional, acompañando a las personas que trabajan en la organización.

Una visión incluyente e innovadora con un fuerte vínculo con la generación de empleo para personas con discapacidad.

4.2.2 Usuarios finales

En primer lugar, las personas con discapacidad intelectual, física y/o sensorial y enfermedad mental que participan en las diferentes acciones formativas de Lan Eskola.

En segundo lugar, los agentes educativos: centros de formación, universidades, administraciones públicas y entidades internacionales con las que hemos desarrollado alianzas a lo largo de los años.

En tercer lugar, las empresas y las personas que trabajan en ellas. Cuando ven las capacidades de las personas con discapacidad, brindan oportunidades laborales para que las personas con discapacidad puedan tener una experiencia real e incorporarse al mercado laboral.

En cuarto lugar, la sociedad en general ahora podrá ver a las personas con discapacidad intelectual, sensorial o física, así como a las personas con enfermedades mentales, como parte de la fuerza laboral a través de su desarrollo de experiencias laborales en las empresas.

4.2.3 Funciones:

- Desarrollo de programas de formación teóricos y prácticos.
- Incorporación de metodologías innovadoras y didácticas relacionadas con la gamificación, el enfoque del fabricante, aprender haciendo, aprendizaje basado en proyectos y servicios .
- Diseño de herramientas didácticas. Materiales y dinámicas adaptadas para la posibilidad de accesibilidad cognitiva así como la adaptación de manuales de formación para hacerlos más fáciles de leer.

4.2.4 Objetivos:

El objetivo principal del proyecto es capacitar a las personas con discapacidad a adquirir competencias y habilidades que les permitan llevar una vida adulta satisfactoria y autónoma en su ámbito personal, social y profesional, mejorando su empleabilidad .

En particular, los objetivos específicos de Lan Eskola se detallan a continuación:

- Incrementar las posibilidades de inclusión laboral.
- Desarrollo de redes, favoreciendo el establecimiento de alianzas.

www.thegiveproject.eu

- Renovación de conocimientos y reciclaje profesional.
- Empoderamiento de usuarias.
- Incorporación de la perspectiva de género y compensación de la menor representación de mujeres en nuestra organización.
- Generación de conocimiento y su transferencia
- Promover y fomentar espacios de trabajo y desarrollo multidisciplinares en los que co-crear nuevos contenidos y métodos didácticos que permitan diseñar nuevas fórmulas en la adquisición de conocimientos.
- Adaptar los procesos formativos a las nuevas exigencias y retos detectados en el mercado laboral.
- Facilitar una visión integral de la Industria 4.0, entendiendo el cambio de paradigma así como la comprensión de las diferentes tecnologías que la integran y sus aplicaciones en la industria y el sector servicios.
- Transformación digital.
- Posibilitar cambios en el sistema educativo que promuevan transformaciones inclusivas.

4.2.5 Resultados:

• Resultados cualitativos

Los siguientes resultados cualitativos se describen con más detalle en la sección de herramientas.

- Incorporación de la perspectiva de género. Paquete didáctico de género, material innovador en su uso y generador de conocimientos específicos.
- Vídeos sobre LAN ESKOLA para la generación de conocimiento e impacto externo así como para la mejora de la gobernanza del proyecto (gestión, información, incidencia y sensibilización).

Los videos se pueden ver a través de los siguientes enlaces

- <https://www.youtube.com/watch?v=9NOPuwpMbRw>
 - <https://www.youtube.com/watch?v=xeWkGuvH5Zc>
 - <https://www.youtube.com/watch?v=36qAlyp-kFY>
- Infografías: Sistematización, reestructuración y mejora de procesos de trabajo y gobernanza).

- Incorporación de metodologías innovadoras (gamificación, PBL , ABS...)
- Movilidades internacionales: Experiencias de movilidad internacional realizadas en Italia y Finlandia con alumnos de los programas formativos.

· Resultados cuantitativos

Datos sobre el número de participantes que completan los cursos de formación categorizados por tipo de discapacidad												
AÑO	DI			EM			DF/DS			Total		
	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T
2021	16	10	26	14	3	17	3	5	8	33	18	51
2020	10	9	19	19	1	20	7	10	17	36	20	56
2019	12	4	16	27	12	39	13	12	25	52	28	80
2018	17	13	30	25	14	39	12	4	16	54	31	85
2017	7	9	16	14	12	26	0	13	13	21	34	55
2016	11	3	14	24	15	39	0	0	0	35	18	53

- DI: Personas con discapacidad intelectual
- DF/DS: Personas con discapacidad intelectual, física y/o sensorial
- EM: Personas con enfermedad Mental
- M: Hombres
- M: Mujeres
- M: Total

En Lan Eskola nos adaptamos a las necesidades del mercado y el creciente proceso de transformación digital de nuestra sociedad, por ello, tratamos de ofrecer ofertas actualizadas en nuestros cursos de formación.

Las especialidades formativas y certificados de profesionalidad realizados hasta 2022 se han desarrollado en las siguientes áreas:

www.thegiveproject.eu

- Limpieza: Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales
- Jardinería y agricultura
- Logística (almacenamiento)
- Electricidad y electrónica: Montajes en procesos industriales y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos
- Catering
- Servicios (reposición y caja)
- Servicios industriales (verificación de piezas, operaciones auxiliares)
- Mecanizados
- Auxiliar administrativo, informática, operaciones auxiliares en servicios administrativos y generales
- Habilidades digitales

5. FASES Y ACTIVIDADES

- Fase 1: Diseño del proceso formativo
- Fase 2: Desarrollo del proceso formativo
- Fase 3: Prácticas no laborales
- Fase 4: Promoción e incorporación al empleo
- Fase 5: Aprendizaje y cierre del proceso

5.1 Descripción de fases y actividades:

A lo largo de las fases, nos apoyamos en Lean Startup y Visual Thinking para asegurarnos de que nuestro producto cumpla con las peticiones de nuestros clientes y usuarios finales. Su objetivo es crear circuitos de feedback, de tal manera, que el equipo pueda rediseñar continuamente el producto para mejorarlo en función de las experiencias de los clientes. Estos circuitos duran un año académico completo y se renuevan al comienzo del siguiente.

La comunicación interna es crucial para coordinar esfuerzos hacia nuestros objetivos, por lo que necesitábamos una nueva iniciativa para sistematizar nuestro trabajo y coordinar nuestros departamentos.

Con este **enfoque abierto, realista y resiliente**, nuestros estudiantes han sido fundamentales a la hora de modificar su rol y participar en el diseño, la evolución y la mejora continua del proyecto. Gracias a este enfoque hemos producido un proyecto mucho más rico y completo.

www.thegiveproject.eu

Fase 1: Diseñar el Proceso Formativo

El proceso de trabajo ligado al diseño está formado por un conjunto de elementos esenciales que nos ayudan a conseguir nuestros objetivos:

- Diseño abierto y participativo
- Innovación y mejora continua

Los objetivos perseguidos para esta fase, en la que diseñamos los itinerarios formativos para personas con discapacidad, son los siguientes:

- Planificar todas las fases del proceso, permitiendo la participación de todos los agentes implicados
- Asegurar que cubrimos las necesidades del mercado laboral en Bizkaia y las oportunidades de empleo en prácticas en nuestra industria o jardinería Unidades de negocios.
- Establecer las bases de los canales de comunicación y coordinación del proceso formativo
- Detectar las metodologías didácticas innovadoras capaces de dinamizar nuestro proceso. Identificar e implementar metodologías didácticas a desarrollar en cada acción formativa, según el ámbito de actuación actividad, el perfil de los estudiantes y el período de aprendizaje

Este proceso de trabajo se divide en un plan de dos pasos para todo el año:

1. Antes de planificar e implementar el Plan Formativo bianual .
2. Antes del inicio de cada proceso formativo .

Subfase 1.1: Investigar las necesidades de nuestros clientes

- Como queríamos que nuestro producto cubriera las necesidades de nuestros usuarios finales, necesitábamos la opinión de los departamentos de Lantegi Batuak (Orientación y Empleo, Responsable de Lanerako, Desarrollo Sociolaboral, Industria y Servicios RRHH, y Coordinador de Lan Eskola) que trabajó en estrecha colaboración con los usuarios finales para detectar las necesidades humanas y técnicas, y los desafíos que aborda nuestra Acción Formativa. Estos departamentos pertenecen al Área de Personas y Desarrollo.
- Hicimos un análisis con una mirada de 360° para ayudarnos a descubrir las necesidades de desarrollo y formación de las personas con discapacidad. En

www.thegiveproject.eu

la búsqueda de la eficiencia, operatividad y gestión ágil; Hemos diseñado una hoja de cálculo que nos proporciona información concreta y valiosa (grupos que requieren formación, áreas de actividad que requieren personal, necesidades globales de desarrollo y necesidades específicas de cada centro)

Subfase 1.2: Definir y diseñar la Acción Formativa

- El Coordinador y el Jefe de Personas y Desarrollo acordaron las prioridades (a qué colectivo de usuarios se dirigía, qué personal se necesitaría, qué espacios se utilizarían y qué herramientas se necesitarían) y resumieron el diseño para el curso escolar. El coordinador de Lan Eskola recibió las fichas necesarias, las analizó y creó un diseño global incorporando también las opiniones del equipo y la formación.
- Ahora que las prioridades estaban claras, el Equipo Formativo y el Coordinador podían comenzar a diseñar la acción formativa. Formaron el equipo encargado del desarrollo de la Acción Formativa (psicólogos, pedagogos, personal administrativo...), programaron el calendario escolar y guionizaron la Actividad Formativa. También se subió a nuestra hoja escolar anual.
- Contraste y validación; Se convocó a todos los agentes del proceso para validar y ajustar el diseño bianual del programa de capacitación y desarrollo. Una vez cerrado el diseño, se preparó la solicitud de acceso a las subvenciones públicas del Servicio de Formación y Empleo del Gobierno Vasco.

Fase 2: Desarrollo del Proceso Formativo

Objetivos generales:

- Mejorar la empleabilidad de las personas con discapacidad
- Generar oportunidades de empleo y desarrollo personal

Objetivos específicos:

- Incorporar la perspectiva de género al proceso
- Desarrollar y definir nuestra fórmula didáctica, que integra FORMACIÓN TÉCNICA + EDUCACIÓN TRANSVERSAL + EMPLAZAMIENTOS GUIADOS

- La formación para el trabajo potencia la autonomía e independencia de las personas con discapacidad

El plazo de ejecución de los itinerarios formativos depende del colectivo y del perfil del alumnado, suele oscilar entre un mes y un año

Subfase 2.1: Gestión del Proceso Formativo:

Fue necesario realizar una serie de tareas administrativas antes de que el producto estuviera listo para su prueba y gestión técnica:

- Sistematización LANEFE (herramienta para facilitar la comunicación diaria entre las Administraciones Públicas Vascas y Lanbide -Servicio Vasco de Empleo-) de Lantegi Batuak.
- Elaborar el paquete del regalo del conocimiento, producto que acompaña a los estudiantes durante todo el proceso. Diseñamos el regalo del conocimiento hace dos años. Es una caja que contiene materiales para utilizar en el aula (manual adaptado de lectura fácil, juegos individuales y grupales, un sobre que contiene un poema...).

Es un punto de partida ideal en cualquier proceso de aprendizaje. Se usa como un juego divertido durante el taller y finaliza en el despacho del centro. El regalo del conocimiento motiva, inspira y acompaña.

- Desarrollar protocolos relacionados con los derechos y obligaciones de los estudiantes
- Diseñar materiales didácticos adaptados a la lectura.
- Planificación de la evaluación
- Los departamentos de Sociolaboral y Orientación y Empleo, como conocen el perfil del alumnado, supervisarán la creación de los equipos.

Subfase 2.2: Implementar el Proceso (Primer día)

- Primero explican los protocolos de prevención del centro en el que se está ejecutando el proceso. Después de que el personal explicara Lan Eskola, los docentes y los alumnos tuvieron la oportunidad de conocerse a través de una dinámica de grupo. Como queríamos que la inmersión fuera lo más rápida posible, los alumnos conocieron nuestra metodología de aprendizaje gamificado a través de una gymkana. Al final del desafío, se les entregó el “Regalo del Conocimiento”. Por último, el profesorado analizó las

www.thegiveproject.eu

expectativas de los alumnos. El profesorado se encarga exclusivamente de esta subfase.

Subfase 2.3: Desarrollar el Proceso Formativo (A lo largo del proceso de formación)

Consta de 3 puntos:

Incorporación de didácticas innovadoras

- La perspectiva de género se implementa a lo largo de todo el proceso.
- La incorporación transversal de metodologías innovadoras es una de las claves del éxito. La intercalación con la adquisición de competencias técnicas

Dinamización de la evaluación continua

- Evaluación colaborativa, evaluación entre alumnos y evaluación final (Anexo2 pegatina) (Anexo 3 evaluación de formación continuada)
- Utilizamos pegatinas (una tarjeta rotulada) como método para que nuestros estudiantes evalúen a sus compañeros de una manera positiva y edificante. Esta herramienta se utiliza para mejorar nuestra formación en desarrollo.

Ejecutar e implementar nuestra fórmula didáctica

Consiste en:

- Formación técnica (con cursos en sectores industriales y de servicios).
- Formación transversal (donde nuestro trabajo está íntimamente ligado a la parte emocional de cada persona. Fomentamos la igualdad, el empoderamiento, la seguridad personal, la prevención de riesgos y el conocimiento de los sistemas de calidad).
- Régimen de prácticas (incluyendo tutorías individuales, donde ofrecemos un amplio abanico de prácticas incluyendo talleres, centros de trabajo ordinarios, administraciones públicas y en el extranjero).

Subfase 2.4: Cierre de la formación técnica y transversal (Después)

Para finalizar el proceso, preparamos una actividad especial de acuerdo a las necesidades especiales del grupo. También diseñamos una encuesta de satisfacción para nuestros alumnos que fue subida a la ficha de los alumnos.

Fase 3: Prácticas no laborales

Nuestros objetivos para esta fase son:

- Potenciar el desarrollo de nuestros recursos humanos de acuerdo con las necesidades del mercado laboral, conectando estudiantes y empresas. Las incorporaciones pueden tener lugar en nuestros centros de trabajo, en el empleo ordinario, en las administraciones públicas y/o en entornos internacionales
- Fomentar la adquisición de experiencia para aumentar la empleabilidad.
- Promover la experiencia pedagógica.
- Promover una mayor empleabilidad .

Estas prácticas se consideran una parte esencial del proceso formativo y debe estar en relación con los contenidos teóricos y prácticos del proceso.

- Adquisición de competencias sociolaborales

El número de horas de las prácticas oscila entre 80 (mínimo) y 210 horas (máximo)

Subfase 3.1: Paso previo al inicio de las prácticas no laborales

Gestión y sistematización

Consiste en el procesamiento de una serie de ítems requeridos. Lo realiza el tutor y el equipo formador:

- Seguros
- Listas de asistencia
- Permisos de trabajo
- Convenio colectivo
- Acuerdo de confidencialidad
- Documentación LANBIDE

Selección del centro, instructores, prospección de empresa e identificación de empresas ordinarias y formador laboral

- Empezamos ofreciendo actividades Ad hoc para que los instructores orienten adecuadamente a los alumnos y las prácticas sean mas dinámicas.
- Se realizó por el profesorado, el equipo de Lanerako (empleo con apoyo) y los responsables de Orientación y Empleo y Desarrollo Sociolaboral. El

www.thegiveproject.eu

coordinador de Lan Eskola deberá informar al responsable del centro, al profesorado, a los monitores y a los alumnos.

Diseño general de las prácticas

Se ejecutaron cronológicamente las siguientes acciones:

1. Identificación y diagnóstico de las competencias y habilidades individuales
 2. Planificación del itinerario de prácticas
 3. Planificación del seguimiento y evaluación
- La tarea fue realizada por el profesorado y el tutor de la escuela. El TS transmite los resultados a: Responsable de centro, Desarrollo Sociolaboral, Orientación y desarrollo, y Responsable de los departamentos de RRHH de Industria y Servicios.

Actividad 3.2: Durante el proceso formativo de las prácticas no laborales

Recepción

- Orientación y formación.
- Información para los alumnos sobre los protocolos de seguridad y salud
- Realizado por el tutor escolar, el tutor de empresa y el centro o empresa de acogida

Apoyo al aprendizaje

- Tutor escolar y tutor de empresa

Seguimiento del proceso

- Tutor escolar (informará a todos los actores implicados) y Empresa tutor

Actividad 3.3: Finalización del periodo de prácticas no laborales

Evaluar a los alumnos según los criterios establecidos

- Se subrayarán las feedback, incidencias y retos futuros (las conclusiones se subirán a las hojas de alumno).
- Intervienen tutores de escuela y tutores de empresa.

feedback de vuelta

- Devolver las valoraciones y subrayar posibles oportunidades laborales
- El departamento responsable de transmitir los resultados a las familias depende del tipo de enfermedad o discapacidad.

Gestionar los documentos de Lanbide

- Compartir los resultados y feedback de la práctica con Lanbide (Empleo Vasco) institución de servicio y co-financiador)
- Realizada por el tutor de empresa, tutor de escuela y personal docente.

Fase 4: Aprender y cerrar el proceso

Nuestros objetivos para esta fase son:

- Tomar un receso para reflexionar sobre las buenas prácticas ejecutadas.
- Compartir las opiniones de los diferentes equipos y departamentos.
- Trabajar en base a la mejora continua.
- Permitir permanentemente la innovación a través de auto cuestionamientos y planteamientos que nos lleven a acciones originales e innovadoras.

Este proceso de trabajo se ejecuta en un plan anual de dos pasos:

- Después de finalizar cada itinerario formativo, todos los equipos involucrados se reúnen para ejecutar la **Post Motorola**.
- Antes de las vacaciones de verano aglutinamos todas **las motorolas**: estudiamos y discutimos el contenido y desarrollamos oportunidades de mejora, y corregimos los errores que se hayan podido cometer.

Este proceso de trabajo se ejecuta en un plan anual de dos pasos:

ACTIVIDAD 4.1: Celebración de clausura

- Dinámica conjunta en un espacio compartido en el que todos los actores implicados (alumnos, profesorado y familias) pudieron celebrar el final del curso:
 - Desayuno conjunto
 - Presentación del trabajo realizado por los alumnos
 - Re-chequeo de expectativas

- Encuesta de evaluación

ACTIVIDAD 4.2: Recoger y discutir los feedback

- Para recopilar y discutir abiertamente los aciertos y errores de nuestra propuesta, utilizamos la **Post Motorola** técnica
- Fue realizado por el profesorado. Los resultados fueron transmitidos a todos los departamentos de Lan Eskola y Lantegi Batuak y al resto del personal que participa en el proyecto.

6. RECURSOS:

Participantes:

- Coordinador Lan Eskola: Investigar las necesidades de nuestros clientes, definir y diseñar la acción formativa y establecer prioridades operativas, ejecutar las tareas administrativas de pretest. En general, como su nombre indica, coordina a todo el personal y departamentos que participan. El coordinador de Lan Eskola tiene un papel estratégico y creativo importante. Debes tener una visión innovadora y motivadora que reactive continuamente la dinámica laboral. Debes ser embajador de la entidad y representante de la red ante la administración pública de los medios de comunicación.
- Profesorado: Diseñar, presentar y ejecutar actividades y dinámicas transversales, evaluar y realizar el seguimiento de los alumnos durante el curso académico y ejecutar las tareas administrativas previas a la prueba. Implementar el proceso y contactar con las administraciones públicas. Diseño general de las ubicaciones. Recopilar y discutir la feedback general (**Postmotorola**) y ajustar el proceso innovador.
- Tutor escolar: Encargado de la enseñanza del día a día, diseño general de las prácticas, orientación y formación, seguimiento y apoyo al aprendizaje.
- Tutor de la empresa: Encargado de la Formación técnica, orientación, seguimiento y apoyo al aprendizaje.
- Responsable de Personas y Desarrollo: Investigar y definir a través del método de perfilado el diagnóstico de cada cliente y las necesidades de nuestros clientes, definir y diseñar la acción formativa y establecer prioridades operativas

- Orientación y Empleo: Investigar las necesidades de nuestros clientes y formar el equipos
- Responsable de Lanerako: Investigar las necesidades de nuestros clientes.
- Desarrollo sociolaboral: Investigar las necesidades de nuestros clientes, ejecutar las tareas administrativas de pretest y formar los equipos
- Industria y Servicios RRHH: Investigar las necesidades de nuestros clientes

Herramientas:

“El Regalo del Conocimiento”: Conjunto de materiales escolares que se utilizarán a lo largo del proceso de aprendizaje. Contiene:

- Un manual con el material de entrada que se verá en clase, adaptado para hacerlo cognitivamente accesible. La accesibilidad cognitiva tiene como objetivo poner al alcance de todas las personas todo proceso o contenido comunicativo, incluidas personas con discapacidad. Un manual de temas transversales, también diseñado para que sea accesible y fácil de leer.
- Un poema que resume la esencia, misión y valores de Lan Eskola. El poema se ha metido en un sobre que el alumno descubrirá cuando abran El regalo del conocimiento, añadiendo un elemento de sorpresa y motivación.
- Un estuche de lápices de marca
- Un lápiz de memoria de marca.
- Juegos de habilidad para trabajar la concentración, para trabajar con su grupo y para divertirse.
- Post-its para fomentar la creatividad.
- Una caja de caramelos para cada emoción.
- Una pelota antiestrés de marca.
- Herramientas a utilizar en los ejercicios prácticos.

Lean Startup y Visual Thinking: Tienen como objetivo crear bucles de feedback de tal manera que la empresa vendedora pueda rediseñar el producto en función de las experiencias de los clientes.

Postmotorola: Permitía al profesorado evaluar todo el proceso, separando los procedimientos y actividades que funcionaban de los que necesitaban ser mejorados o descartados.

Office 365 o Teams: Para mejorar la comunicación interna y facilitar el flujo de información utilizamos una plataforma compartida a la que podíamos subir toda la información. La interfaz de excel nos ayudó a clasificar y sistematizar el contenido de acuerdo a nuestra plantilla y documento de nuestras reflexiones y proceso sistematizado.

Espacios:

- Aulas de formación: A lo largo de los años hemos ido aumentando el número de aulas homologadas dentro de los diferentes centros de trabajo de Lantegi Batuak para la impartición de formación certificada. Hay muchas características únicas en nuestras aulas de formación. Las aulas se incorporan a los talleres industriales, configuración que permite una estrecha vinculación entre formación y empleo.
- Centros Colaboradores: Donde se desarrollan algunas de las capacitaciones técnicas reflejadas en nuestro plan de capacitación (por su disponibilidad de maquinaria, herramientas o materiales técnicos necesarios)
- Laboratorio de Conocimiento: Son los espacios físicos o virtuales donde se desarrollan nuestras reuniones, dependiendo de la ubicación de cada miembro del equipo (Debido a los múltiples centros de Lantegi Batuak por Bizkaia). Es donde investigamos, compartimos, reflexionamos y generamos nuestro conocimiento aplicado.
- Espacios probados y preparados para las diferentes versiones de la “Academia Adaptada”, el proyecto que se centra en la preparación Oposiciones de hombres y mujeres con discapacidad intelectual para la Diputación Foral de Bizkaia. Los espacios seleccionados han proporcionado las herramientas y materiales necesarios para facilitar el aprendizaje colaborativo así como para fomentar la posibilidad de aplicar el aprender haciendo .

7. REFERENCIAS Y CONTENIDOS DIVERSOS

- Planes estratégicos de Lantegi Batuak
- [Plan de igualdad](#) de Lantegi Batuak
- Normativa formativa y educativa (Gobierno Vasco)
- Documentos y registros varios de Lan Eskola y Lantegi Batuak

1. NOMBRE DE LAS PRÁCTICAS:

PROCESO DE GOBERNANZA EN LAN ESKOLA

2. POSICIÓN EN EL MAPEO DE PRÁCTICAS.

GOBERNANZA

3. AUTOR(ES) (ORGANIZACIÓN):

Lantegi Batuak

www.thegiveproject.eu

4. LAS PRÁCTICAS

4.1 Descripción sintética de las prácticas:

Lan Eskola tiene como objetivo **mejorar la empleabilidad de las personas con discapacidad** a través de técnicas y actividades de capacitación, donde la creatividad y la innovación continua son factor clave para la mejora continua, es, de hecho, el marco en el que se enmarcan todas las actividades educativas de Lantegi Batuak relacionadas con la empleabilidad, **el objetivo principal** del proyecto es permitirles adquirir competencias y habilidades que les permitan **llevar una vida adulta satisfactoria y autónoma** en su ámbito personal, social y profesional

El proyecto educativo Lan Eskola tiene como objetivo mejorar la empleabilidad de las personas con discapacidad. Sin embargo, como muestra la siguiente ilustración, va más allá del ámbito estrictamente educativo. Tomando como referencia los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible), buscamos incidir directamente en el objetivo número 4: “Educación de calidad: garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos”. Más concretamente...

- 4.4: “De aquí a 2030, aumentar considerablemente el número de jóvenes y adultos con las competencias necesarias, en particular técnicas y profesionales, para posibilitar su acceso al empleo, al trabajo digno y al emprendimiento”;
- 4.5: “De aquí a 2030, eliminar las diferencias de género en la educación y garantizar la igualdad de acceso a todos los niveles de enseñanza y formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, las minorías y los niños en circunstancias vulnerables”
- y 4.a: “Construir y adaptar las instalaciones educativas para tener en cuenta las necesidades de los niños y adultos con discapacidad y diferencias de género, ofreciendo así situaciones de aprendizaje seguras, no violentas, inclusivas y eficientes para todos”

...el Proyecto Lan Eskola también pretende abordar el objetivo número 5: “Igualdad de género”; el número 8: “Trabajo decente y crecimiento económico”; y el número 10: “Reducción de las desigualdades”. Como parte del objetivo “Trabajo

decente y crecimiento económico”, nuestro objetivo es responder específicamente a lo siguiente...

- 8.5: “De aquí a 2030, alcanzar el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad , así como la igualdad en la retribución por el trabajo realizado”
- y 8.6: “De aquí a 2030, reducir considerablemente la proporción de jóvenes que no trabajan ni estudian ni reciben formación de ningún tipo”.

A partir de este esquema de impacto, me gustaría destacar la influencia del proyecto Lan Eskola en el conjunto de nuestra sociedad, y contextualizar la importancia y el significado de proyectos como este para las personas con mayores dificultades. Nuestro objetivo es la inclusión y nuestro camino es la excelencia a través de la gobernanza.

Porque la innovación es la parte clave de nuestro método, tanto las prácticas docentes como la I+D forman parte de un mismo proceso de trabajo. Para continuar, las prácticas que presentamos no están enfocadas al programa de formación inclusiva distribuido y adaptado que es Lan Eskola, sino a la mejora continua de nuestro modelo de gestión y gobernanza.

Durante los primeros tres años desde que comenzó el proyecto de Lan Eskola, decidimos detenernos a reflexionar, hacer una evaluación de nuestro proyecto e incorporar mejoras en el proceso de gestión del proyecto de la gobernanza.

4.2 Descripción detallada de los elementos principales:

4.2.1 Tema:

Crear y diseñar un modelo de gobernanza de LAN ESKOLA que apueste por la inclusión y la diversidad

4.2.2 Usuarios finales:

Nuestros usuarios finales serán los directivos y técnicos de Lantegi Batuak, que desarrollan y deben seguir la estructura de gobernanza dentro de nuestra organización. Como agentes de cambio y facilitadores educativos, tenemos una gran responsabilidad en la transformación social. Trabajamos permanentemente para crear este tipo de proyectos con el fin de construir una base para nuevas

www.thegiveproject.eu

metodologías y nuevos hitos en el ámbito de la educación tanto formal como no formal.

4.2.3 Funciones:

La buena gobernanza garantizará que LAN ESKOLA funcione de manera eficaz y proporcione una formación competente y práctica a las personas con discapacidad. La esencia del diseño y desarrollo de nuestro proyecto formativo es su carácter emprendedor y estimulante, donde la creatividad y la innovación son factores clave para la mejora continua y han sido los pilares de nuestro proyecto desde la concepción y diseño hasta la planificación y ejecución. Ofrecer una educación inclusiva y de calidad en el contexto actual implica que todos los alumnos alcancen el éxito académico al permitirles adquirir competencias y habilidades que les permitan llevar una vida adulta satisfactoria en su ámbito personal, social y profesional

4.2.4 Objetivos:

Mejorar la gestión proceso y sistematización de nuestro proyecto para ser más inclusivos e innovadores en nuestro modelo de gobernanza. De esta forma, nuestro diseño participativo, con una visión multidisciplinar, estratégica e innovadora, se podrá materializar en línea con nuestra idea inicial y fundacional de LAN ESKOLA.

4.2.5 Resultados

El modelo de gobernanza de LAN ESKOLA se enfrenta a tres desafíos principales que pueden abordarse de las siguientes maneras:

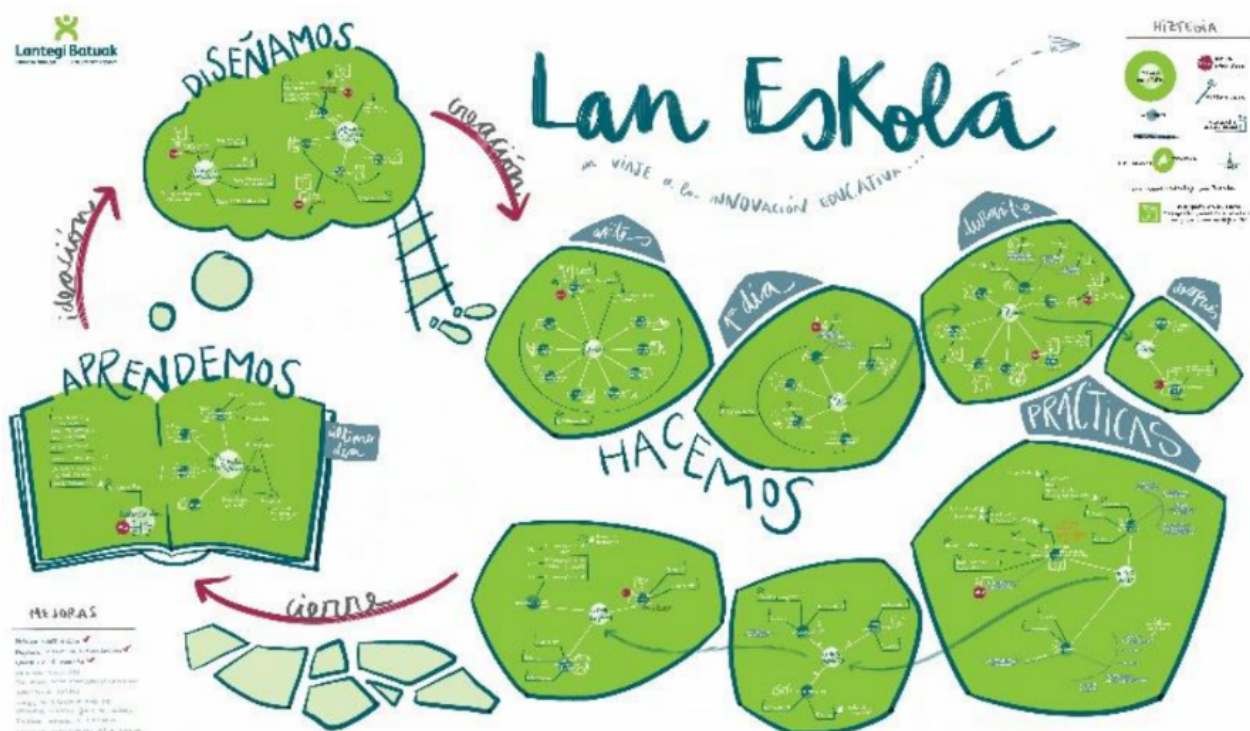
1. *Mejorar la coordinación y la canales de comunicación internos, definiendo el proceso del trabajo realizado y explicando mejor dicho trabajo*

- A. Problema: Por su carácter transversal, las personas que integran el equipo formador tienen un importante papel de comunicación y coordinación, y esto muchas veces se traduce en un trabajo excesivamente burocrático, demanda gran cantidad de reuniones, duplicación de trabajo, poca flexibilidad en el proceso del trabajo en sí y falta de claridad
- B. Solución: Sintetizar y definir el proceso de trabajo para producir un sistema más efectivo; diseñar un esquema visual para tener una perspectiva

completa del proyecto que mejore nuestra y refuerza el compromiso.

- C. Resultado: Usando los procesos participativos, pudimos incorporar las sugerencias de todos en la solución final que estas mismas personas luego llevarían y pondrían en práctica, aumentando así nuestra capacidad para abordar todos los aspectos que requieren atención de manera profunda, y no simplemente los problemas de los que éramos conscientes.

Anexo 1: proceso de sistematización de lan eskola



2. Divulgación del trabajo realizado por LAN ESKOLA, sus ejemplos de buenas prácticas y los resultados que ha obtenido el proyecto (tanto internamente en Lantegi Batuak como externamente)

- A. Problema: Falta de comprensión dentro de Lantegi Batuak del proyecto Lan Eskola, sus resultados y ejemplos de buenas prácticas. Esta falta de comunicación era parte de un problema general dentro de la organización sobre el intercambio de información. En relación a este producto, también queríamos encontrar propuestas que facilitase las acciones comunicativas y las hicieran más frecuentes

www.thegiveproject.eu

- B. Solución: Crear una forma clara y concisa de distribuir nuestros métodos de trabajo; Difundir el proyecto LAN ESKOLA con un audiovisual para aumentar el número de personas que conocen LAN ESKOLA y generar más impacto en la sociedad.
- C. Resultado: Queríamos producir algo que pudiera ser difundido de forma sencilla y lo más ampliamente posible. De esta forma, el vídeo sirvió para dar visibilidad, impactar y concienciar. Para conseguirlo creemos que debería presentarse el contenido de la forma más dinámica posible, para entretener con su originalidad e impacto

Anexo 2: <https://www.youtube.com/watch?v=liYtssm1OK4&t=125s>

3. *Crear un producto que resalte los ejemplos de buenas prácticas de LAN ESKOLA en referencia a la educación en igualdad de género. Crear un método de trabajo para una adecuada incorporación de la perspectiva de género en los procesos de formación y desarrollo*

- A. Problema: Nos motivó crear un producto que recogiera los ejemplos de buenas prácticas de LAN ESKOLA y nos permitiera transferir nuestro know-how más allá de nuestras fronteras y trabajar en colaboración con agentes público-privados. Aquí tenemos otro ejemplo de gobernanza participativa que tiene el poder de permitir transformaciones reales.
- B. Solución: Diseñar un plan de trabajo basado en un marco predefinido, Design Thinking, y en las necesidades y motivaciones identificadas por nuestra organización. El proceso de Design Thinking se compone de cinco etapas no lineales. El proceso comienza recopilando la mayor cantidad de información posible y generando una gran cantidad de contenido que crecerá o se disminuirá según el escenario en el que nos encontremos.
- C. Resultado: Intentar ser más inclusivos en género hace que estemos difundiendo los ejemplos de buenas prácticas de LAN ESKOLA relacionadas con la perspectiva de género en un proyecto de formación; y están impulsando y ayudando a otros centros de formación u organizaciones en general a impartir formación en igualdad de género, con el objetivo de generar un efecto multiplicador, contribuir a la sociedad y, lo más importante, generar transformaciones estructurales cuyo impacto se traduzca en una mayor justicia.

Anexo 3: Ejemplo de algunas herramientas de enseñanza y herramientas de gobernanza de nuestro paquete de género



5. FASES Y ACTIVIDADES

El método que utilizamos para crear, poner en marcha y desarrollar el proyecto es similar en muchos aspectos a la metodología Lean Startup, utilizada globalmente por emprendedores. La teoría detrás de Lean Startup es la idea de que la forma más efectiva de diseñar un producto o servicio exitoso es a través de ciclos de feedback rápidos que logramos al poner nuestro proyecto en práctica y en manos de clientes y agentes lo antes posible:

1. Comenzamos el ciclo con la fase de Construcción, donde nuestras ideas se hicieron realidad, y con la creación de nuestro primer Producto Mínimamente Viable (MVP). No buscábamos crear el producto perfecto, sino producir algo que nos diera feedback y nos ayudara a validar las hipótesis con las que trabajábamos en relación con la comercialización de nuestros productos y servicios.
2. Una vez que habíamos desarrollado nuestro primer producto, pasamos a la fase de Medición donde llevamos nuestros productos y servicios al mercado y

recopilamos los resultados y los feedback relacionados con estas hipótesis iniciales.

3. Luego pasamos a la fase de Aprendizaje donde analizamos la información recopilada durante la Medición y pudimos, con el conocimiento que ahora teníamos sobre nuestros productos y servicios, ver cómo encajaban en el mercado (qué cualidades se necesitaban reforzar, qué era no valorado por el usuario o el cliente final, qué necesidades del cliente resolvimos de manera más efectiva, etc.) Gracias a esta herramienta de aprendizaje, pudimos comenzar un segundo ciclo y volver a desarrollar un mejor diseño para nuestros productos y servicios.

4. Finalmente, recibimos los feedback de los estudiantes, ya que queríamos asegurarnos de que pudiéramos comprender tantas perspectivas como fuera posible para que nuestros productos pudieran ser accesibles, fáciles de usar y agradables para los estudiantes.

5.1 Descripción de fases y actividades:

Nos basamos en la metodología Lean Startup para asegurarnos de que nuestro producto cumpliera con las necesidades de nuestros clientes y usuarios finales. Este modelo subraya la importancia de obtener un rápido feedback cada vez que nuestras prácticas docentes son probadas por los usuarios finales. Su objetivo es crear ciclos de feedback de tal manera que la empresa vendedora pueda rediseñar continuamente el producto para mejorarlo en función de las experiencias de los clientes.

Estos bucles duran un año académico completo y se renuevan al comienzo del siguiente. Sin embargo, el proceso debe seguir un conjunto de pasos lineales:

Para esta fase tuvimos que operar dentro de los marcos, métodos y teorías que nos permitieron armonizar la innovación y la formación continua. Nos llevó un año completo de trabajo desarrollar nuestro proyecto dentro de nuestros marcos preestablecidos. Gracias a nuestro empeño por la innovación continua, pudimos detectar y afrontar los retos que surgían en el camino.

Las teorías enumeradas aquí son las teorías en las que basamos nuestro pensamiento mientras buscábamos una solución a los desafíos que surgieron; son algunas de las teorías más significativas en las que el equipo de formación de Lantegi Batuak basa su gestión del día a día:

www.thegiveproject.eu

- Lean Startup
- Visual Thinking
- Design Thinking
- Post Motorola
- Double Diamond
- Business Model Canvas
- Value Proposition Canvas
- Herramientas básicas para procesos participativos: diálogo, escucha activa, feedback, agrupaciones diversas, etc.

Hemos basado nuestras pedagogías y didácticas inclusivas en:

- La teoría de la accesibilidad cognitiva para la creación de contenidos comunicativos inclusivos
- Juego y el arte como herramientas para el aprendizaje
- Metodología y pasos para educar en igualdad de género, incorporando la perspectiva de género en todo el proceso
- TBL (Aprendizaje Basado en el Trabajo)
- ABP y SBL (Aprendizaje Basado en Problemas o Proyectos//Aprendizaje basado en servicios)
- Aprender haciendo

Diseñando nuestro modelo de gobernanza Diseñando producto de impacto Diseñando Paquete didáctico de género.

Como hemos definido anteriormente, la técnica central que utilizamos para crear, configurar y desarrollar el proyecto es similar en muchos aspectos a la metodología **Lean Startup**. La teoría detrás de Lean Startup es la idea de que la forma más efectiva de diseñar un producto o servicio exitoso es a través de ciclos rápidos de feedback que logramos al poner nuestro proyecto en práctica y en manos de clientes y agentes lo antes posible. Después de tres fases de desarrollo, objetivamos el resultado del proceso en una infografía:

Comenzamos el ciclo con la fase de Construcción donde nuestras ideas se hicieron realidad creando nuestro primer Producto Mínimamente Viable (MVP). No buscábamos crear el producto perfecto, sino producir algo que nos diera un buen feedback y nos ayudara a validar las hipótesis con las que trabajábamos en relación con la comercialización de nuestros productos y servicios.

www.thegiveproject.eu

- Queríamos asegurarnos de que nuestro producto satisficiera las necesidades de nuestros clientes, por lo que consultamos con ellos y , a través de un proceso participativo, el equipo de Lan Eskola discutió abiertamente las diversas posibilidades de nuestro producto con nuestros clientes.
- Diseñamos y definimos una actividad formativa más específica. Establecimos un cronograma, seleccionamos a las personas para el equipo que lo llevaría a cabo y escribimos el guión de la actividad. Lo retomamos para el Coordinador y Director de Desarrollo de Lan Eskola. De la misma manera subimos a nuestra plataforma una ficha técnica detallada de la práctica.

Una vez que habíamos desarrollado nuestro primer producto, pasamos **a la fase de Medición** donde llevamos nuestros productos y servicios al mercado y recopilamos los resultados y feedbacks relacionados con estas hipótesis iniciales.

Mediación y análisis de resultados tanto cuantitativos como cualitativos.

Valoración de los resultados obtenidos

Validación e incorporación de los aspectos de mejora detectados

Finalmente, pasamos **a la fase de Aprendizaje** donde analizamos la información recopilada durante la Medición y pudimos, con el conocimiento disponible sobre nuestros productos y servicios, ver cómo encajaron en el mercado (qué cualidades a reforzar, qué no valoraba el usuario o cliente final, qué necesidades del cliente resolvíamos con más eficacia, etc.)

Una vez finalizado el proceso de gobernanza y aplicadas en su lugar las nuevas herramientas para una mejor gestión, se puso en marcha un nuevo proceso de validación de nuestros productos, era vital recibir feedback e **incluir diferentes perspectivas** (resaltando la de los usuarios finales), ya que un punto de vista unilateral seguramente perdería elementos que deberíamos tener en cuenta.

Debemos subrayar la importancia de los procesos participativos, así como las teorías enumeradas anteriormente. A través de esta infografía resultado de la concepción, ejecución y revisión del proyecto, detectamos tres problemas específicos (establecidos para ser abordados a lo largo de la repetición del ciclo):

mejorando la coordinación, mejorando nuestros canales de comunicación y mejorando nuestro conocimiento sobre nuestro proceso.

Sabíamos que llevar el proyecto a nuestras aulas nos daría la información clave necesaria para redefinir, mejorar y optimizar el proyecto. Por lo tanto, equipados con este enfoque abierto, resiliente y de la vida real, nuestros estudiantes con discapacidades han sido vitales para cambiar su rol y participar en el diseño, la evolución y la mejora continua.

En esos procesos los resultados han sido más abundantes, mejores y más robustos, y han permitido generar cambios más fluidos y efectivos en la gestión, en la sistematización del proceso y en el uso de herramientas y metodologías didácticas. Por lo tanto, al incorporar a estas personas en el proceso de gobernanza, hemos producido una imagen mucho más rica y completa

REFERENCIAS

- Recomendaciones de la Junta, 24 de noviembre de 2020, sobre educación y formación profesional (EVT) para la competitividad sostenible, la justicia social y la resiliencia 2020 /C 417/01
- Nueva Agenda de Capacidades para Europa para la competitividad sostenible, la justicia social y la resiliencia 2020.
- Ley Orgánica de Educación (LOE, 2006)
- El Consejo Europeo 2009 y su Marco Estratégico “Educación y Formación 2020 (ET 2020)” hacen continuas referencias a la innovación y la creatividad en la educación. El objetivo número 4 del ET 2020 establece la necesidad de “aumentar la creatividad y la innovación en todos los niveles de la educación y la formación”.
- Asimismo, y en un contexto internacional, el Marco Educativo 2030 de la UNESCO establece como uno de sus ODS buscar “garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y fomentar oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida para todos”. La educación se concibe como “un bien público, un bien común global, un derecho fundamental y una base desde la cual garantizar el cumplimiento de todos los demás derechos”.
- A nivel nacional, el Centro de Investigación y Documentación Educativa (CIDE) del Ministerio de Educación elaboró un estudio sobre la innovación

educativa en España en 2011, en el que definió la educación innovadora y la inclusión como los dos ejes fundamentales del proyecto Lan Eskola

- La Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad se aprobó el 13 de diciembre de 2006, sentando las bases sólidas de nuestro trabajo para apoyar la calidad de vida de estas personas
- Plan Marco para el desarrollo de la educación inclusiva 2019-2022 Gobierno Vasco
- Plan Estratégico Lantegi Batuak 2015-2017
- Plan Estratégico Lantegi Batuak 2019-2022.