

# MOVILIDAD MANUAL

Metodología  
para una  
movilidad  
inclusiva

GUÍA PARA  
TUTORES/AS EN  
EMPRESAS



**GIVE**

*thegiveproject. eu*



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

G.I.V.E. - Governance for Inclusive Vocational Excellence", Programa Erasmus+, KA3 Support for Policy Reform, 621199-EPP-1-2021-1-IT-EPPKA3-VET-COVE.

El apoyo de la Comisión Europea a la elaboración de esta publicación no constituye una aprobación de su contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores, y la Comisión no se hace responsable del uso que pueda hacerse de la información contenida en ella.

[www.thegiveproject.eu](http://www.thegiveproject.eu)



Esta obra está licenciada por GIVE bajo una Licencia Creative Commons Reconocimiento-NoComercial 4.0 Internacional.

# ÍNDICE

04	introducción
06	CAPÍTULO 1   ACOMPAÑAMIENTO DURANTE LA FORMACIÓN EN LA EMPRESA
19	CAPÍTULO 2   MOTIVAR Y COMPROMETER A LOS/AS TUTORES/AS/AS EMPRESA
27	CAPÍTULO 3   SEGURIDAD EN EL TRABAJO PARA ESTUDIANTES DURANTE LA MOVILIDAD
42	CAPÍTULO 4   ENTENDER EL IMPACTO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD DENTRO DE LA EMPRESA DE ACOGIDA
47	ANEXOS

# INTRODUCCIÓN

**La guía para tutores/as de empresa** se centra en proporcionar una herramienta esencial para aquellos que tutelan a jóvenes en situación de vulnerabilidad dentro del entorno empresarial. Este recurso está diseñado para abordar las necesidades de los/as estudiantes con menos oportunidades durante los programas de Aprendizaje Basado en el Trabajo (WBL) o prácticas en empresa a nivel local y europeo.

Esta innovadora guía pretende apoyar a los/as tutores/as/as de forma eficaz y proactiva, facilitando las prácticas a los/as estudiantes que necesitan apoyo en los procesos de orientación y activación laboral.

Además, busca organizar los procesos de aprendizaje, asegurando la calidad en el entorno de la empresa, proporcionando recursos y materiales que garanticen el óptimo desarrollo del programa de prácticas en empresa.

**El modelo de movilidad inclusiva** que representamos en esta guía puede adaptarse a otras organizaciones, interlocutores sociales y empresas de Europa, **abordando la necesidad de herramientas y modelos más prácticos para los/as tutores/as/as o el personal de las empresas en programas de prácticas con estudiantes vulnerables.**

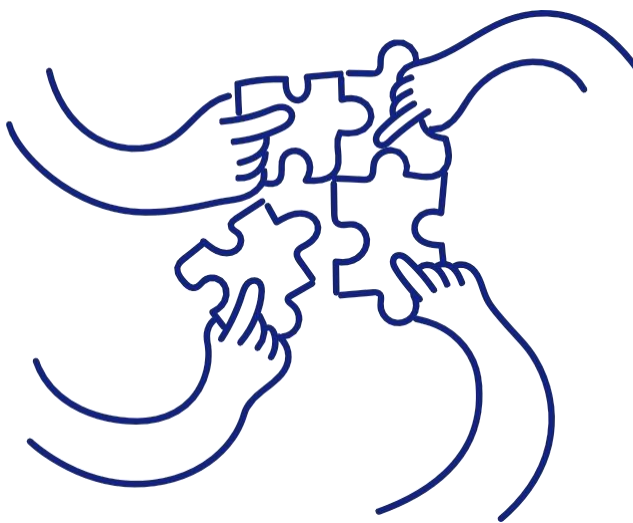
El planteamiento de la Comisión Europea destaca **el aprendizaje basado en el trabajo durante las prácticas como fundamental para incluir a los/as estudiantes desfavorecidos en la formación profesional.** Esta guía pretende tener un impacto significativo en diversos grupos: tutores/as, participantes, organizaciones y partes interesadas.

**El resultado se reflejará inicialmente en el grupo directo de tutores/as de la empresa, dotándoles de competencias específicas para gestionar programas de prácticas con estudiantes vulnerables.** Este impacto se extenderá al grupo final de estudiantes de formación profesional, motivándoles de forma diferente a través de enfoques pedagógicos más adaptados a sus realidades.

Esta guía está estructurada de forma clara y lógica, abarcando cuatro capítulos que se centran en las siguientes áreas temáticas:

1. Selección y procedimiento de correlación estudiante-empresa.
2. Requisitos de salud y seguridad en el entorno laboral desde la perspectiva de los grupos vulnerables.
3. Preparación del alumno/a antes del inicio del programa de prácticas en colaboración con el centro de formación profesional, los agentes sociales y las familias.
4. Diseño del itinerario formativo del alumno/a en la empresa.
5. Evaluación continua y final del alumno/a y transferencia de las competencias adquiridas.

**El objetivo principal de esta guía es dotar a los/as tutores/as/as que trabajan con jóvenes vulnerables de las herramientas necesarias.** Pretende facilitar un entorno de aprendizaje eficaz, integrador y adaptado a las necesidades específicas de cada alumno/a dentro de la empresa.





# CAPÍTULO 1

ACOMPañAMIENTO DURANTE EL  
PERIODO DE PRACTICAS DENTRO DE  
LA  
EMPRESA

CÓMO PUEDEN LOS/AS PROFESORES/AS ACOMPAÑANTES PROMOVER PROCEDIMIENTOS EN LA EMPRESA QUE PERMITAN ALCANZAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LOS/AS PARTICIPANTES:

**Preparar a los/as tutores/as/as de empresas y a los centros de FP para aplicar un enfoque basado en los resultados del aprendizaje para los/as jóvenes con menos oportunidades** durante las experiencias prácticas en el extranjero. Mejorar la cooperación y la comunicación entre los/as profesores/as acompañantes y los/as tutores/as/as de empresa para valorar la movilidad de los/as participantes y evaluar los resultados de aprendizaje alcanzados. Supervisar la eficacia del programa de formación durante la movilidad, establecer criterios de evaluación, revisar el programa de formación en la empresa y promover normas y métodos de garantía de calidad para los centros de FP y los proveedores de formación.

## OBJETIVOS

1. PLANIFICAR Y EJECUTAR UN PROGRAMA DE MOVILIDAD PARA ESTUDIANTES CON MENOS OPORTUNIDADES.
2. LLEVAR A CABO PROCEDIMIENTOS DE ORIENTACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LOS/AS ESTUDIANTES QUE PARTICIPEN EN UN PROGRAMA DE PRACTICAS EN EL EXTRANJERO.
3. FOMENTAR LA COMUNICACIÓN Y LA COLABORACIÓN ENTRE LOS CENTROS DE FP Y LAS EMPRESAS DE ACOGIDA.

## Metodología:

Para alcanzar los objetivos marcados y los resultados de aprendizaje previstos, **la metodología debe ajustarse a las siguientes directrices:**

- ◆ Garantizar una mejor coordinación entre las funciones del tutor/a y los objetivos de aprendizaje.
- ◆ Reforzar las competencias transversales tanto de los/as tutores/as/as como de los/as alumno/as.
- ◆ Facilitar una colaboración más eficaz entre las instituciones educativas y las empresas.
- ◆ Implantar la mejora continua del rendimiento de los/as tutores/as/as mediante una retroalimentación estructurada.
- ◆ Mejorar la adaptabilidad de los/as tutores/as/as a diversos entornos de EFP.
- ◆ Integrar eficazmente los conocimientos teóricos y prácticos en el proceso de aprendizaje.
- ◆ Proporcionar un sólido apoyo y orientación a los/as estudiantes por parte de los/as tutores/as/as.
- ◆ Garantizar el desarrollo profesional continuo para garantizar unas competencias actualizadas y pertinentes.

## Materiales y herramientas

**Antes de iniciar la movilidad, es esencial crear un documento de evaluación inicial que incluya las siguientes cuestiones:**

1. ¿Por qué participa el estudiante (aprendiz) en la formación propuesta en el extranjero?
  - a. Competencias formalmente necesarias (en caso de formación inicial);
  - b. Adquisición de nuevas competencias (adecuadas para el desarrollo profesional);
  - c. Obligatoriedad de las practicas en empresa
2. ¿Qué resultados se esperan de la formación en el extranjero?
  - a. Nuevas habilidades y competencias para el trabajo/mayor eficacia.
3. ¿Qué se espera en cuanto al seguimiento/acompañamiento proporcionado por el/la tutor/a en la empresa?
  - a. En particular, orientación mediante formación práctica (aprendizaje basado en el trabajo);
  - b. Trabajar en grupo con trabajadores experimentados, con tareas debidamente compartidas;
  - c. Consultas individuales con el tutor/a de la empresa y otros/as trabajadores/as profesionales;
  - d. Autoevaluación;
  - e. Evaluación mutua junto con trabajadores experimentados.
4. ¿Cuáles son los conocimientos/competencias más importantes que se esperan de la formación?
  - a. Competencias transversales;
  - b. Normas de salud y seguridad;
  - c. Capacidad de comunicación;
  - d. Conocimientos técnicos.
5. Autoevaluación de las aptitudes y competencias que ya se poseen.



**Durante la formación interna, es recomendable realizar una evaluación sistemática que incluya:**

1. Evaluación general de la formación, incluidos la estructura y el contenido de la misma.
2. Relación con el tutor/a de la empresa:



- Capacidad para transferir conocimientos;
- Realización de la formación de forma lógica y comprensible;
- Capacidad para trabajar en red y crear un entorno positivo de trabajo y aprendizaje;
- Capacidad para implicar al alumno/a en discusiones, ejercicios, simulación y evaluación de resultados;
- Relaciones con otros/as trabajadores/as.

3. Calidad de los procedimientos de evaluación:

- Grado de consecución de las competencias transversales y de las normas y prácticas de salud y seguridad;
- Grado de adquisición de las competencias técnicas y su utilización en situaciones prácticas de trabajo.
- Identificación de los posibles progresos que deben realizarse.

**Al final de las prácticas, debe realizarse una evaluación formal final teniendo en cuenta lo siguiente:**

- Competencias transversales adquiridas y puestas en práctica en situaciones de trabajo.
- Adquisición y aplicación de las normas de salud y seguridad en las situaciones de trabajo.
- Habilidades comunicativas adquiridas y puestas en práctica en situaciones de trabajo.
- Competencias técnicas adquiridas y su utilización en situaciones prácticas diarias.
- Habilidades y competencias adicionales adquiridas previstas en las normas de referencia.
- Oportunidades para continuar el aprendizaje inicial.
- Evaluación de las oportunidades de aplicación de cada categoría de resultados de aprendizaje en el lugar de trabajo: las habilidades y competencias más valiosas para las empresas; las habilidades y competencias más útiles para el/la estudiante.
- Cambio más notable en comparación con la situación previa a la formación en el extranjero.
- Área de progreso: ¿Qué puede mejorarse aún? Plan de mejora operativa.



Esto permitirá analizar en tres fases el trabajo realizado con la empresa durante las prácticas de los/as estudiantes.

## Recomendaciones

**Desde el punto de vista de los/as estudiantes,** recomendamos **darles la posibilidad de adquirir competencias y conocimientos prácticos en contextos laborales reales en el extranjero.** También sugerimos ayudar a los/as jóvenes a desarrollar sus habilidades para trabajar en equipo sin preocuparse por sus necesidades particulares. Además, fomentamos el aumento de la confianza en sí mismos y la conciencia de que pueden enfrentarse a situaciones laborales reales.

**Para las empresas que acogen a estudiantes,** recomendamos **una mayor diversidad organizativa.** También sugerimos aprovechar el periodo de prácticas en el extranjero para los/as jóvenes con menos oportunidades para mejorar la concienciación que existe en la empresa sobre la inclusión y la diversidad de cara a la contratación y retención de empleados. También se recomienda mejorar las habilidades de supervisión, los hábitos de trabajo y la productividad. Dentro de un programa de tutoría, el personal puede superar prejuicios y reservas hacia las personas discapacitadas y ser más positivo e inclusivo con ellas.





## Caso práctico 1

### **Nombre del proyecto: Experiencia de movilidad en una empresa de servicios de limpieza**

#### **Introducción:**

Mike, un estudiante de 17 años de un gran centro de FP de los suburbios de Ámsterdam (Países Bajos), se embarcó en una experiencia de movilidad de dos meses en una empresa de servicios de limpieza de Bristol (Reino Unido). Esta iniciativa formaba parte de sus actividades de exploración profesional, impulsadas por su interés en el sector de la limpieza.

#### **Perfil del estudiante:**

- Nombre: Mike
- Edad: 17 años
- Ubicación: Amsterdam, Países Bajos
- Discapacidad: Discapacidad cognitiva (coeficiente intelectual de 70)

#### **Iniciar la experiencia de movilidad:**

El profesor de educación especial de Mike facilitó la colaboración con la empresa de servicios de limpieza, haciendo hincapié en el propósito de la evaluación profesional de Mike. El objetivo era evaluar diversos aspectos relacionados con el trabajo, como el rendimiento, la capacidad para seguir instrucciones y las relaciones sociales.

#### **Consideraciones sobre la colocación:**

Como los servicios de limpieza se realizaban por la noche para clientes corporativos, el director de la empresa sugirió asignar a Mike a un equipo encargado de limpiar casas particulares durante el día. Mike fue asignado a un único equipo para garantizar un proceso de adaptación adecuado.

**Preparación y planificación:**

Antes de iniciar las actividades de movilidad, el profesor de Mike mantuvo múltiples conversaciones con el tutor de la empresa. Se realizó un análisis en profundidad del programa de formación para identificar cualquier apoyo adicional que Mike pudiera necesitar para las tareas asignadas.

**Plan de evaluación:**

El profesor de Mike y el tutor de la empresa desarrollaron un plan de evaluación en colaboración. El objetivo era recopilar datos sobre el ritmo de trabajo de Mike en cada tarea. Inicialmente, los datos de la evaluación se registraron durante los días de trabajo de Mike, complementados con notas de casos del tutor que evaluaban el rendimiento y el comportamiento de Mike.

**Adaptaciones y progresos:**

Tras un mes con el equipo inicial, se evaluó la disposición de Mike a enfrentarse a nuevas situaciones. Pasó a regañadientes a un segundo equipo, lo que permitió conocer su capacidad para establecer relaciones y responder adecuadamente a distintos supervisores.

**Repetición de la evaluación:**

Al final del segundo mes, se repitió el proceso de evaluación profesional, con resultados similares. El esfuerzo de colaboración entre Mike, su padre y el director de la empresa de acogida garantizó una evaluación exhaustiva de sus capacidades y rendimiento durante la experiencia de movilidad.



## Caso práctico 2

### Nombre del proyecto: Experiencia de movilidad en el sector del automóvil

#### Introducción:

Jack, un joven de 18 años apasionado por los coches y las motos, buscaba experiencia de movilidad en el sector de la automoción en Barcelona (España). A pesar de enfrentarse a retos físicos, la determinación de Jack por perseguir su pasión le llevó a explorar oportunidades en un campo que le apasionaba profundamente.

#### Perfil del estudiante:

- Nombre: Jack
- Edad: 18
- Localización: Barcelona, España
- Discapacidad: Discapacidad física que causa debilidad en el lado izquierdo, marcha irregular, pérdida ocasional del equilibrio y disminución de la fuerza en la mano izquierda.

#### Preparación de la experiencia de movilidad:

Durante una sesión de preparación con el tutor de la empresa, Jack entabló conversaciones sobre cómo afrontar sus retos específicos. Se trataron los siguientes temas:

1. Compensar los retos físicos:
  - a. Estrategias para compensar la debilidad del lado izquierdo.
  - b. Aprovechar la destreza con la mano derecha para tareas que requieran fuerza.
2. Consideraciones sobre salud y seguridad:
  - a. Identificar y examinar cuestiones particulares de salud y seguridad relevantes para el estado de Jack.

3. Apoyo al personal:
  - a. Debate sobre el apoyo necesario para el personal de la empresa que trabaja junto a Jack.
  - b. Tareas adecuadas:
  - c. Exploración de tareas dentro del sector de la automoción que encajen con las habilidades y la pasión de Jack.

**Adaptaciones y apoyo:**

La sesión de preparación tenía como objetivo identificar las áreas en las que Jack podría necesitar adaptaciones y apoyo. El tutor y el profesor colaboraron para garantizar un entorno propicio que tuviera en cuenta los puntos fuertes de Jack y compensara sus dificultades físicas.

**Recomendaciones para las tareas de movilidad:**

Teniendo en cuenta la pasión de Jack por los coches y las motos, se seleccionaron tareas acordes con sus intereses y capacidades. Esto supuso un planteamiento meditado para adecuar sus habilidades a las exigencias del sector del automóvil.

**Medidas de salud y seguridad:**

Se prestó especial atención a las consideraciones de salud y seguridad, garantizando que la experiencia de movilidad de Jack se llevaría a cabo de forma que se diera prioridad a su bienestar y se proporcionara un entorno de trabajo seguro.

**Apoyo continuo:**

La colaboración entre Jack, su profesor y el tutor/a de la empresa hizo hincapié en el apoyo y la comunicación continuos para abordar la evolución de las necesidades o los retos durante la experiencia de movilidad.

**Conclusión:**

La experiencia de movilidad de Jack en el sector de la automoción en Barcelona se convirtió en un viaje inspirador de determinación y adaptación, que demostró la eficacia del apoyo personalizado y de un enfoque de la formación profesional impulsado por la pasión.

**Enlaces**

[Vía rápida: Material de formación para empresarios, formadores y profesores](#)

[Talleres conjuntos para tutores/as de EFP y tutor/aes de empresas](#)

[Formadores en EFP continua: perfil de competencias emergente](#)

[Principios rectores del desarrollo profesional de los formadores en EFP](#)

[Organización Mundial de la Salud: discapacidad](#)

[Alianza para la movilidad inclusiva](#)

## Glosario

- 1 El deterioro se refiere a un problema en la función o estructura del organismo.
- 2 La limitación en la actividad se refiere a la dificultad que encuentra un individuo para ejecutar una tarea o acción.
- 3 La restricción de la participación se refiere a un problema que experimenta una persona cuando participa en situaciones de la vida cotidiana.



# CAPÍTULO 2

COMO MOTIVAR Y ATRAER A LOS  
TUTORES DE EMPRESA

## CÓMO FOMENTAR LA MOTIVACIÓN DE LAS EMPRESAS PARA PARTICIPAR EN PROGRAMAS DE PRÁCTICAS EN EL EXTRANJERO PARA JÓVENES CON MENOS OPORTUNIDADES.

**Este capítulo contribuye a proporcionar a los trabajadores, profesores y tutores de FP los conocimientos necesarios para mejorar comunicación e interacción entre escuelas y empresas para que éstas conozcan los programas de prácticas en el extranjero.**

Su objetivo es crear estrategias de **difusión de prácticas en el extranjero para estudiantes con menos oportunidades y necesidades educativas especiales, desarrollar metodologías para mejorar la cooperación entre los centros de FP y las empresas, contribuir con un plan para evaluar tanto a los estudiantes como a las empresas, conocer los puntos débiles y fuertes de las prácticas en el extranjero**, y crear objetivos y estrategias para motivar a las empresas a participar en programas de prácticas en el extranjero con estudiantes vulnerables.

Se basa en estrategias de marketing, desarrollo de competencias digitales, creación de herramientas de planificación para tutores/as de FP, asesoramiento a empresas, etc. para desarrollar tutorías entre iguales en escuelas, centros de FP y centros de trabajo.

## Metodología

Para acercarse a las empresas que podrían acoger a un estudiante de FP en prácticas y animarle a participar en programas de prácticas internacionales, sugerimos crear un plan estratégico que incluya los siguientes pasos:

### 1. Investigación y contextualización:

- a. Realizar un análisis detallado del panorama actual de los programas de prácticas para jóvenes con menos oportunidades.
- b. Identificar empresas que hayan participado en programas similares y analizar sus experiencias.
- c. Recopilar datos sobre el impacto positivo de la diversidad en el lugar de trabajo.

### 2. Desarrollo de un caso empresarial:

- a. Crear un documento de empresa en el que se destaquen los beneficios tangibles e intangibles de participar en programas de prácticas internacionales.
- b. Incluya estadísticas, estudios de casos y ejemplos concretos.

### 3. Identificación de objetivos comunes:

- a. Concierte reuniones con posibles empresas para conocer sus objetivos y retos.
- b. Identificar las áreas de alineación entre los objetivos empresariales y los beneficios de participar en estos programas de prácticas.

### 4. Desarrollo de estrategias personalizadas:

- a. Diseñar estrategias específicas que aborden las necesidades y preocupaciones identificadas durante las reuniones.
- b. Incluir enfoques para maximizar el valor empresarial y destacar la contribución social.

### 5. Creación de material promocional:

- a. Desarrollar materiales de marketing y presentaciones que destaquen las ventajas para las empresas.
- b. Incluya testimonios de las empresas participantes y de los/as jóvenes beneficiarios.

## 6. Seguimiento y evaluación continua:

- a. Establecer un sistema de seguimiento para evaluar la participación de las empresas en programas de prácticas para jóvenes vulnerables en el extranjero.
- b. Recoger y analizar los comentarios y problemas relacionados con la mejora continua para ajustar las estrategias según sea necesario.



## Materiales y herramientas

Para animar a las empresas a participar en programas de prácticas con jóvenes vulnerables, **es esencial disponer de recursos y materiales convincentes que destaquen los beneficios tanto para las empresas como para los/as jóvenes**. He aquí algunas sugerencias:

1. Material de sensibilización
2. Historias inspiradoras
3. Recursos estadísticos y de investigación, como informes de impacto social y estudios de mercado
4. Material de formación, como manuales de participación empresarial y seminarios web informativos
5. Promoción en las redes sociales, como publicaciones impactantes y campañas de hashtags
6. Redes de colaboración empresarial, como eventos de networking y colaboraciones empresariales
7. Guías prácticas para empresas, como guías detalladas y ejemplos prácticos
8. Reconocimientos empresariales, como premios y reconocimientos, y listas de empresas destacadas.



## Recomendaciones

Animar a las empresas a participar en programas de prácticas para jóvenes vulnerables de otros países requiere estrategias eficaces y una comunicación persuasiva. He aquí algunas recomendaciones para lograr este objetivo:

1. Comunicar los beneficios para las empresas, destacando cómo la participación en programas de prácticas puede mejorar la cultura corporativa, aumentar la retención de empleados y atraer a clientes con conciencia social.
2. Personalice el mensaje según el sector y el tamaño de la empresa, destacando cómo la participación puede ser específicamente relevante en su contexto.
3. Compartir historias de éxito anteriores, destacando cómo otras empresas han beneficiado a jóvenes vulnerables y han experimentado resultados positivos.
4. Ofrecer flexibilidad en los programas, diseñando programas de prácticas que sean flexibles y adaptables a las necesidades de las empresas, garantizando que no representen una carga adicional.
5. Promover el desarrollo de habilidades, haciendo hincapié en cómo la participación en programas de prácticas puede contribuir a desarrollar habilidades específicas que las empresas valoran en sus empleados.
6. Destacar el impacto social positivo, haciendo hincapié en cómo la participación de la empresa en programas de prácticas puede repercutir directamente en la mejora de la comunidad y en la creación de oportunidades para los/as jóvenes vulnerables.
7. Facilitar el proceso de participación, simplificando el proceso de registro y participación de las empresas mediante recursos claros y guías prácticas.
8. Establezca colaboraciones empresariales, colaborando con otras empresas que ya participen en programas similares. Los testimonios y experiencias de distintas empresas pueden ser poderosos para convencer a otras empresas de que se unan.

**Es importante crear incentivos para la participación**, como reconocimiento público, certificaciones de responsabilidad social o acceso preferente a eventos empresariales. Además, **podemos ofrecer apoyo continuo proporcionando un punto de contacto dedicado a responder preguntas**, proporcionar apoyo y supervisar de cerca la participación de las empresas en el programa.



## Enlaces

[Mob4All: medidas innovadoras para mejorar la movilidad internacional de los/as estudiantes con necesidades especiales](#)

[Promover la movilidad transnacional de las personas con discapacidad](#)

[Oportunidades valiosas y a mano](#)

[El proyecto Make it Happen](#)

## Glosario

1. Dossier para empresas: Un documento que presenta argumentos lógicos y datos para persuadir a las empresas sobre los beneficios de participar en programas de prácticas con jóvenes vulnerables.
2. Participación de las empresas: Participación activa de las empresas en las prácticas programas, que pueden incluir la oferta de oportunidades de empleo, recursos o apoyo financiero.
3. Responsabilidad Social de las Empresas ( RSE) : Compromiso de las empresas de operar éticamente y contribuir al desarrollo sostenible, que puede incluir la participación en programas de prácticas inclusivas.
4. Diversidad e inclusión: El esfuerzo consciente de las empresas para garantizar que sus entornos de trabajo sean representativos y acogedores para personas de identidades y orígenes diversos.
5. Flexibilidad en los programas: Capacidad de adaptar los programas de prácticas a las necesidades y limitaciones de las empresas participantes.
6. Medición del impacto: El proceso de evaluar y cuantificar los resultados y beneficios que obtienen las empresas al participar en Programas de prácticas con jóvenes vulnerables.
7. Impacto social positivo: El efecto beneficioso que la participación de las empresas en los programas de prácticas puede tener en la sociedad, especialmente en las comunidades vulnerables y en los/as jóvenes.
8. Valor compartido: El concepto de crear beneficios tanto para las empresas como para la sociedad participando en programas de prácticas con jóvenes vulnerables.
9. Desarrollo de habilidades básicas: El enfoque en el crecimiento y la mejora de las habilidades de los/as jóvenes vulnerables a través de programas de prácticas, haciendo hincapié en las competencias pertinentes para el mundo laboral.
10. Sensibilización: Acción de información y sensibilización sobre la importancia y beneficios de participar en programas de prácticas en empresa con jóvenes vulnerables.
11. Testimonios de empresas: Experiencias y comentarios positivos aportados por empresas que han participado en programas de prácticas inclusivos.



# CAPÍTULO 3

**SEGURIDAD LABORAL  
PARA ESTUDIANTES DURANTE LA  
MOVILIDAD INTERNACIONAL**

**TODOS ALUMNOS/A, INDEPENDIEMENTE DE SU CONDICIÓN, TIENE DERECHO A SU INTEGRIDAD FÍSICA Y MENTAL Y A MANTENER UNA IGUALDAD DE CONDICIONES CON TODOS LOS DEMÁS ESTUDIANTES DURANTE SU PERIODO DE APRENDIZAJE O PRÁCTICA.**

Este capítulo pretende ayudar a los/as tutores/as/as a **desarrollar una metodología para garantizar y supervisar la seguridad** en el lugar de trabajo de los/as estudiantes de movilidad. También pretende **definir las condiciones, principios y normas durante el aprendizaje y las prácticas y proporcionar casos prácticos a considerar**. El tema se desarrolla con la experiencia de especialistas en formación y de acuerdo con la legislación europea.

El objetivo es garantizar que los/as estudiantes con menos oportunidades puedan realizar sus prácticas en las **condiciones adecuadas de salud y seguridad y establecer principios comunes de prevención**, teniendo en cuenta el estado de salud individual y los riesgos relacionados con el trabajo asignado.

Los directores de centros de FP y los responsables de empresas deben identificar **lugares de trabajo adecuados o adaptables para estudiantes vulnerables**, y crear condiciones de salud y seguridad que respeten la dignidad personal, la no discriminación, la participación efectiva, la igualdad de género, el respeto a las diferencias y la aceptación de estudiantes con discapacidades.



## Metodología

La metodología incluye una serie de medidas y pasos definidos para cumplir los objetivos:

1. **Firmar un contrato** con un protocolo de acogida para llevar a cabo el programa de prácticas.
2. **Proporcionar formación al tutor** para facilitar la formación práctica de los alumnos/as.
3. **Revisar el estado médico de cada alumno/a**, evaluando sus aptitudes, recomendaciones y contraindicaciones.
4. **Elegir puestos de trabajo individuales para cada alumno/a**.
5. **Realizar una evaluación de riesgos de los lugares de trabajo** por un especialista en medicina del trabajo.
6. **Aplicar medidas para prevenir los factores de producción nocivos** en cada lugar de trabajo, tal como se definen en la evaluación de riesgos.
7. **Adaptar el lugar de trabajo**, proporcionando equipos de protección individual si es necesario.
8. **Rotule el lugar de trabajo con información comprensible**, advertencias o señales de prohibición.
9. **Elabore instrucciones para cada puesto de trabajo** y cada operación de trabajo.
10. **Formar al alumno/a en técnicas de seguridad y salud** a nivel individual en el puesto de trabajo, indicando qué riesgos existen y cómo evitarlos, comprobando que el alumno/a los conoce correctamente antes de empezar a trabajar. Se cumplimenta un registro de instrucciones y una ficha de trabajo que refleje el cumplimiento de las normas de seguridad y salud.
11. **Supervisar las medidas adoptadas** para garantizar la salud y la seguridad en el lugar de trabajo, evaluar su eficacia y realizar adiciones o correcciones en caso necesario.
12. **Determinar y preparar el lugar de trabajo para que el alumno/a** controle su salud y sus aptitudes actuales.



## Recursos: materiales y herramientas

Un **Acuerdo de Aprendizaje** es un documento que suelen firmar la escuela, la empresa, el estudiante y sus padres. Es el documento por el que todas las partes implicadas se comprometen a cumplir determinadas obligaciones, como respetar a las personas y los bienes, adoptar un lenguaje y una vestimenta adecuados al entorno en el que se mueven, cumplir la norma horaria de la empresa, seguir los requisitos de salud y seguridad especificados por la empresa y mantener la confidencialidad sobre los datos adquiridos durante el programa.

El Acuerdo de Aprendizaje es fundamental para que el alumno/a alcance las competencias definidas previamente, realice las actividades de acuerdo con los objetivos, y cumpla estrictamente con el horario y forma previstos, siguiendo las orientaciones del tutor/a interno y del tutor/a de la empresa, dirigiéndose a ellos/as ante cualquier requerimiento o eventualidad. Recuerde que el alumno/a debe estar plenamente identificado, al menos con nombre, apellidos, fecha de nacimiento, número de la seguridad social, curso, etc.

El consentimiento paterno/materno es vinculante si el alumno/a es menor de edad. En particular, el consentimiento paterno/materno debe indicarse en el seguro que cubre la responsabilidad civil y los riesgos de accidente a terceros para cada tipo de accidente que pueda ocurrir durante el aprendizaje o la práctica. Las obligaciones del seguro están a cargo y son realizadas por la escuela.

Además, el Acuerdo de Aprendizaje presenta un modelo de certificación de la legislación sobre seguridad en el trabajo y las obligaciones relacionadas, como la evaluación de los riesgos laborales durante las prácticas, la aplicación de procedimientos de formación e información de los/as estudiantes, el reconocimiento médico preventivo en caso de que el/la estudiante participe en situaciones o actividades consideradas de riesgo medio-alto, etc.

También debería haber referencias explícitas a las gratuidad de las prácticas y a la designación de dos tutores/as, uno nombrado por la escuela y otro por la empresa, que llevarán a cabo el seguimiento de las prácticas.

**Evaluación de riesgos para la actividad de la empresa:** El documento de evaluación de riesgos es responsabilidad de la empresa y suele completarse con un apartado reservado al alumno/a (tareas asignadas, equipos, dispositivos de protección proporcionados, etc.). En él, la empresa se compromete a garantizar, a través del tutor/a de la empresa, la asistencia y formación necesarias y la seguridad de los equipos y entornos, documentar los riesgos específicos y notificar inmediatamente al centro de FP en caso de que se produzcan cambios en las condiciones de seguridad.

**Durante la estancia en la empresa** Durante las prácticas, muchos centros de FP proporcionan a sus alumno/as unas herramientas descriptivas llamadas "registro diario de tareas" y "hoja de asistencia". El registro diario de tareas ayuda a describir el trabajo diario realizado, los materiales utilizados, la lista de los principales términos aprendidos en la empresa y parte del vocabulario de uso técnico y profesional. Pueden incluir información sobre las actividades en las que el alumno/a participó directamente, el personal que formó parte de ellas, los lugares de ejecución y los problemas graves encontrados. Esto no suele ser obligatorio.

**La hoja de asistencia se utiliza para controlar la presencia real del alumno/a en la empresa y es siempre obligatoria.** Los objetivos que se persiguen con estos materiales son hacer un seguimiento de la actividad diaria y de la participación desempeñada de dos formas distintas (incluso en lo que se refiere a la entrada y salida del lugar de trabajo), **animar al alumno/a a replantearse el valor de la experiencia que está realizando** y ayudarle a comprender mejor los vínculos entre la práctica y la teoría para valorar las enseñanzas de algunas disciplinas. También ayudan a interpretar el entorno empresarial en su conjunto, teniendo en cuenta no sólo los conocimientos técnicos sino también los aspectos organizativos.

En esta ficha se recogen los datos del alumno/a, sus datos, su currículum escolar, los contenidos generales del trabajo y el replanteamiento de las acciones diarias realizadas en la empresa. **La hoja de asistencia registra la participación del alumno/a en términos de horas trabajadas en la empresa.**

## Recomendaciones

1. Asegúrate de que se realiza una evaluación de riesgos en el lugar donde se va a formar al alumno/a.
2. Compruebe que el lugar de trabajo está a la vanguardia de la seguridad.
3. No permita que se trabaje con materiales nocivos.
4. Asegurarse de que la instrucción diaria sea sencilla y no incluya terminología desconocida para el alumno/a
5. Compruebe las competencias profesionales del alumno/a antes de empezar a trabajar. Si trabaja con un equipo, debe ser capaz de trabajar con ellos de forma segura, estar familiarizado con los protocolos de seguridad. El alumno/a debe conocer los peligros, comprender la importancia del equipo de protección individual y utilizarlo siempre.
6. Asegúrese de que el alumno/a puede realizar la tarea asignada con seguridad.



## Ejemplo de documentación

[Nombre de la escuela y dirección completa]  
Representado por (Director/ Jefe de Estudios)

[Nombre y dirección completa de la empresa]  
Representada por (Director/ Gerente)

[Nombre del alumno/a]  
Fecha de nacimiento, tipo de escuela y datos del seguro

Nombre de los padres

Teniendo en cuenta que:

En virtud de las referencias legales pertinentes relativas a la formación práctica, ésta es la base de los cursos de formación y educación profesional para garantizar que los/as jóvenes adquieran competencias aplicables en el mercado laboral.

En virtud de las referencias legales pertinentes, los itinerarios de formación práctica se integran perfectamente en el plan de formación de la escuela como parte integrante de los itinerarios educativos.

Con referencias a la legislación pertinente para la formación en la práctica (si procede)

**De acuerdo en lo siguiente:**

**Art. 1**

El [Nombre de la Empresa] se compromete a acoger a los alumno/as en un itinerario formativo de prácticas basado en la propuesta del [Centro Escolar].

**Art. 2**

- 1 La participación del estudiante en prácticas en el lugar de trabajo no constituye una relación laboral.
- 2 Tal como pretenden las referencias legales pertinentes, el estudiante durante las prácticas se considera equivalente a un trabajador por cuenta ajena.
- 3 La formación y la orientación durante la formación práctica son diseñadas y verificadas conjuntamente por un tutor interno designado por la escuela y un tutor de formación de la empresa.
- 4 Cada estudiante inserta en la estructura de acogida, basándose en este acuerdo, un Plan Personal de Aprendizaje ( PLP ) , parte esencial de este acuerdo. El PLP se alinea con la trayectoria educativa, cultural y profesional de los estudios.

**Art. 3**

El tutor/a designado por el centro escolar deberá:

- ♦ Desarrollar, junto con el tutor/a de la empresa, el plan de formación personalizado y aprobado por todas las partes implicadas (centro educativo, empresa, alumno/a, padres).  
Apoyar y guiar al alumno/a durante las prácticas junto con el tutor/a de la
- ♦ empresa, supervisando los progresos.
- ♦ Gestionar las relaciones con la empresa a través del tutor/a de empresa.
- ♦ Supervisar las actividades y abordar cualquier problema que surja.  
Evaluar y destacarlas competencias y habilidades desarrolladas progresivamente por el alumno/a.
- ♦ Promover la evaluación de la eficacia y la coherencia del itinerario de formación práctica.
- ♦ Informar a los responsables ( Director/ Jefe de Estudios, Departamentos, Comité Científico) de los progresos realizados para el reajuste de las clases.  
Colaborar con el director/a/ o jefe/a de estudios en la redacción del informe de evaluación de las estructuras con las que se ha firmado el convenio para las actividades de prácticas, destacando el potencial educativo y las dificultades encontradas en la asociación.

**Responsabilidades del tutor/a de la empresa:**

- ◆ Colaborar con el tutor/a designado por la escuela para diseñar, organizar y evaluar las prácticas.
- ◆ Promover la inclusión del alumno/a en el contexto operativo, ofreciéndole apoyo y asistencia durante todo el período de formación.
- ◆ Proporcionar información al alumno/a sobre las tareas específicas de la empresa, respetando los procedimientos internos.
- ◆ Planificar y organizar actividades de seguridad para el proyecto de formación.
- ◆ Implicar al alumno/a en la evaluación de la experiencia.
- ◆ Proporcionar al tutor escolar los elementos acordados para evaluar las actividades del alumno/a y la eficacia del proceso de formación.

**Cooperación entre el tutor/a de la escuela y el tutor/a de la empresa:**

- ◆ Preparar en colaboración una formación personalizada que incluya las normas de seguridad y salud en el trabajo. En concreto, el tutor/a del centro educativo cooperará con el tutor/a de la empresa para identificar actividades y medidas preventivas necesarias para proteger al alumno/a.
- ◆ Supervisar la asistencia y la aplicación del Plan Personal de Aprendizaje. Verificar
- ◆ la correspondencia entre las experiencias de aprendizaje en el aula y el entorno laboral.
- ◆ Elaborar un informe sobre la experiencia adquirida, contribuyendo a la evaluación y certificación de competencias de la escuela.
- ◆ Asegurarse de que el estudiante cumple los deberes establecidos en la legislación pertinente. El incumplimiento será comunicado por el tutor/a de la empresa al tutor del centro escolar, iniciando las acciones necesarias.

**Responsabilidades del estudiante durante la formación práctica:**

- ◆ Realizar las actividades previstas en el Plan Personal de Aprendizaje.
- ◆ Cumplir las normas de higiene, seguridad y salud en el lugar de trabajo, así como todas las disposiciones, instrucciones, reglamentos y normas pertinentes de procedimiento.
- ◆ Mantener la confidencialidad en relación con los datos, la información o los conocimientos sobre los procesos de producción y los productos adquiridos durante el período de formación en el contexto laboral.

Sigue las instrucciones dadas por los/as tutores/as/as, consultándoles en caso de duda.

- ◆ Informar al tutor de cualquier asunto relacionado con la salud que pueda afectar al rendimiento en el trabajo.
- ◆

#### **Responsabilidades de la escuela:**

La escuela asegura al alumno/a contra los accidentes de trabajo y la responsabilidad civil.

- ◆ En caso de accidente durante el período de formación, la empresa se compromete a comunicar el accidente a la escuela en el plazo establecido por la ley. La escuela, para la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, asume la responsabilidad de las siguientes obligaciones:
  - a. Considerar la capacidad y las condiciones de la empresa de acogida en relación con la salud y seguridad de los alumno/as inmersos en actividades de aprendizaje/prácticas.
  - b. Informar al alumno/a sobre higiene, seguridad y salud en el trabajo normas.
  - c. Nombrar un tutor/a de la empresa competente y adecuadamente formado en materia de seguridad y salud en el trabajo.

#### **Responsabilidades de la empresa anfitriona:**

- ◆ Garantizar al alumno/a la ayuda y formación necesarias para el éxito de la actividad a través del tutor/a de empresa y la comunicación de las competencias adquiridas en el contexto.
- ◆ Respetar todas las normas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo.
- ◆ Permitir que el tutor/a del centro se comunique con el alumno/a y el tutor/a de la empresa para supervisar el progreso de la formación, coordinar las actividades, y redactar el informe final.
- ◆ Informar a la escuela de cualquier accidente que haya sufrido el alumno/a.



## Caso práctico 1

Joana tiene movilidad limitada y depende de una silla de ruedas para desplazarse. A pesar de su condición física, Joana es autosuficiente y no padece ningún trastorno mental. Puede utilizar ambas manos con eficacia, lo que demuestra su destreza y una sólida educación.

Por sus capacidades, Joana es idónea para el puesto de recepcionista de hotel. Gracias a sus buenos conocimientos informáticos, su dominio del inglés y el ruso y su facilidad para manejar documentación, Joana no necesita más formación que la necesaria y obligatoria para el puesto.

Se ha construido una rampa para facilitar el acceso de Joana al hotel y se ha designado una plaza de aparcamiento para su uso. Los espacios de trabajo y de servicio se han adaptado a sus necesidades.

El tutor/a designa la recepción del hotel como lugar de trabajo de Joana, con una rampa para facilitar los desplazamientos y un cuarto de baño adaptado a sus necesidades específicas. Se comunican a Joana las instrucciones obligatorias en materia de salud y seguridad para garantizar un entorno de trabajo seguro.



## Caso práctico 2

Sara, una joven de 19 años con síndrome de Down, está empezando a trabajar en un hotel. A pesar de sus dificultades, Sara muestra puntos fuertes y preferencias específicas que, cuando se reconocen, le permiten contribuir eficazmente al lugar de trabajo.

Con una capacidad de escritura y una capacidad de atención limitadas y experimentando deficiencias visuales y auditivas, Sara encuentra comodidad y productividad en manipulaciones monótonas a lo largo de la jornada laboral. La formación adecuada y las instrucciones precisas y concisas del tutor/a facilitan a Sara las tareas relacionadas con la limpieza de habitaciones, el mantenimiento de hoteles y el trabajo de lavandería, concretamente el planchado y doblado de ropa.

La comunicación eficaz es vital en el entorno laboral de Sara. Se requiere paciencia por parte del tutor/a, que debe evitar asignar más de una tarea a la vez y proporcionar ilustraciones claras de las actividades para que Sara las comprenda.

Dada la discapacidad sensorial de Sara, puede haber un retraso en su respuesta a los estímulos externos. Sara está bien informada sobre las precauciones en el lugar de trabajo a través de un medio audiovisual adaptado para personas con discapacidad visual y auditiva. El tutor/a ayuda activamente a Sara a orientarse dentro de su espacio de trabajo, haciendo hincapié en las habilidades táctiles, que son sus capacidades sensoriales más desarrolladas.

Las directrices de salud y seguridad en el trabajo se refuerzan regularmente mediante la verbalización y la ilustración para garantizar la comprensión y el cumplimiento por parte de Sara.

## Enlaces

La Directiva relativa a los lugares de trabajo establece requisitos mínimos para los lugares de trabajo que abarcan cuestiones como las vías de circulación, las dimensiones de los locales de trabajo y la calidad del aire interior .

Reglamento relativo a las estadísticas comunitarias de salud pública y de salud y seguridad en el trabajo

Crear una Europa sin barreras: La Comisión Europea quiere mejorar el acceso de 80 millones de personas con discapacidad

Directiva 89/391/CEE del Consejo, de 12 de junio de 1989, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo<

## Glosario

Salud y seguridad en el trabajo: Condiciones de trabajo que previenen las enfermedades profesionales o los accidentes laborales y crean un requisito previo para el bienestar físico, mental y social de los trabajadores.

Prevención: Todas las medidas adoptadas o previstas en todas las fases del trabajo, ya sea en la escuela o en la empresa, para prevenir, limitar y eliminar los riesgos laborales.

Factores nocivos para la salud y la seguridad: Factores físicos (mecánicos, acústicos, eléctricos, ópticos, radiaciones, ionizantes, vibratorios, etc.), químicos, biológicos, psicológicos, organizativos, etc. que afectan o amenazan la salud y la seguridad de los trabajadores.

Riesgo laboral: La probabilidad de que se produzcan efectos adversos para la salud y la seguridad de los trabajadores con un impacto significativo de factores nocivos en el trabajo y el grado de consecuencias.

Riesgo para la salud: Probabilidad de que se produzcan efectos adversos para la salud como consecuencia de un efecto específico.

Equipos de protección colectiva: Una solución de diseño, construcción y tecnología, organización, u otra técnica que ahorre espacio donde las personas trabajan.

Equipo de protección individual: Todo dispositivo o equipo destinado a ser llevado o utilizado por el trabajador para protegerse contra uno o varios posibles riesgos que pongan en peligro su salud o su seguridad en el trabajo, así como cualquier otro accesorio o prenda de trabajo especialmente concebidos para el mismo fin.

Dispositivo de protección (componentes, equipo, dispositivo de protección): Elemento del equipo de trabajo que cumple una función protectora cuando se utiliza, así como en caso de que el equipo se dañe, no funcione o no lo haga correctamente, lo que supone una amenaza para la salud y la seguridad o la vida de las personas que pueden resultar heridas. También puede tratarse de un equipo producido de forma independiente, diseñado para realizar estas tareas.

Disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo: Se refieren a las normas esenciales permitidas para salvaguardar la salud de los trabajadores y garantizar la seguridad en el lugar de trabajo. Aunque los empresarios pueden aplicar medidas adicionales para mejorar la protección, siempre deben atenerse a estos requisitos mínimos establecidos.

Síndrome de Down: El síndrome de Down es una afección cromosómica derivada de un error en la división celular que da lugar a un cromosoma 21 adicional. Esta variación genética puede afectar a la capacidad cognitiva y al crecimiento físico, provocando problemas de desarrollo de leves a moderados. Las personas con síndrome de Down también se enfrentan a un elevado riesgo de problemas de salud específicos. Normalmente, las personas con síndrome de Down presentan perfiles de desarrollo cognitivo indicativos de una discapacidad intelectual de leve a moderada.



# CAPÍTULO 4

COMPRENDER EL IMPACTO DEL  
PROGRAMA DE MOVILIDAD DENTRO  
DE LA EMPRESA DE ACOGIDA

**EL RETO DE LA MOVILIDAD ES UNA PREOCUPACIÓN IMPORTANTE PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE TODA EUROPA, ESPECIALMENTE EN LOS SISTEMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL (FP) Y PARA LOS/AS ESTUDIANTES DESFAVORECIDOS. ESTE ARTÍCULO ARROJA LUZ SOBRE EL PROFUNDO IMPACTO DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD EN LAS EMPRESAS DE ACOGIDA, HACIENDO HINCAPIÉ EN SU PAPEL A LA HORA DE FOMENTAR COMPETENCIAS VITALES ESENCIALES Y CREAR ENTORNOS DE TRABAJO INCLUSIVOS.**

### **1. Información estructurada y modelos sistemáticos:**

- La movilidad permite a las empresas adquirir información estructurada y aplicar modelos sistemáticos.
- Los sistemas eficaces implican la organización y gestión de las prácticas internacionales, abordando no sólo los aspectos burocráticos, sino también la gestión de los itinerarios educativos de los alumno/as.
- El sistema estructurado crea una red de personas y empresas con experiencia en trabajar con individuos desfavorecidos, fomentando la inclusión.
- El sistema desarrollado se convierte en un valioso recurso que puede adaptarse y volver a aplicarse a situaciones similares o a otros programas de prácticas.

### **2. Sociedad laboral inclusiva:**

- La movilidad es un paso crucial hacia la consecución de una sociedad laboral integradora.
- Establecer conexiones entre personas y empresas con experiencia de trabajo con individuos desfavorecidos contribuye a crear una comunidad más integradora y solidaria.
- El impacto positivo de la movilidad en los alumno/as con necesidades especiales es evidente en el aumento de la productividad, la motivación y la satisfacción tanto de los alumno/as como de las empresas de acogida.

### **3. Impacto positivo en los/as tutores/as/as de empresa:**

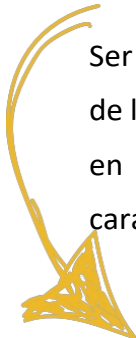
- Los/as tutores/as/as de empresa experimentan una transformación positiva en el clima general del lugar de trabajo.
- La mejora de la tolerancia y la serenidad entre compañeros contribuyen a crear un entorno de trabajo más armonioso.

El aumento de la motivación y la atención a los demás mejoran las relaciones interpersonales en la empresa. Los comentarios positivos de los clientes subrayan el valor de contar con una plantilla diversa, retratando el compromiso de la empresa con la responsabilidad social corporativa.

- ♦ La mejora de la capacidad organizativa de la empresa es un resultado directo de la incorporación de los principios de responsabilidad social corporativa a las operaciones
- ♦ diarias.
- ♦

En resumen, la movilidad no es sólo una cuestión de logística para las empresas; es algo importante. Ayuda a crear un lugar de trabajo más integrador, mejora el ambiente en el trabajo y aporta beneficios duraderos tanto para los alumno/as como para las empresas en el futuro. Cuando las empresas comprenden y aprovechan al máximo la movilidad, mejoran su propia situación y contribuyen a crear un lugar de trabajo diverso, fuerte y socialmente responsable.

# Característica del tutor/a de empresa



Ser tutor de empresa encargado de guiar a jóvenes estudiantes por el mundo laboral en medio de la movilidad europea requiere preparación y buena disposición. Acompañar a los/as jóvenes en este viaje es a la vez crucial y desafiante. A continuación, ofrecemos sugerencias y características que pueden ser valiosas para aquellos que asumen el papel de tutor de empresa.

## 1. Características críticas de los/as tutores/as/as de empresa:


- Actuar como mediador con otros miembros del personal para facilitar una integración fluida de los/as jóvenes alumno/as.
- Proporcionar ayuda y apoyo para superar las dificultades lingüísticas.
- Participar en las mismas tareas que los alumno/as, especialmente en las fases iniciales, para ofrecerles orientación y apoyo.
- Disminuya gradualmente su presencia a medida que los alumno/as adquieran confianza e independencia.
- Colaborar con los becarios y el responsable de la empresa para definir las tareas, las horas de trabajo y los detalles logísticos.

## 2. Herramientas para facilitar la tutoría en la empresa:

- Utilizar herramientas como los horarios académicos y los módulos de apoyo específicos para agilizar el proceso de tutoría.
- Aplicar herramientas de seguimiento y evaluación para valorar el rendimiento y proporcionar comentarios constructivos.

## 3. Consejos prácticos para tutores/as de empresa:

- Comunicar las instrucciones con calma y claridad.
- Utilice frases cortas y vocabulario sencillo para mejorar la comprensión.
- Confirme la comprensión del alumno/a pidiéndole que reformule las instrucciones, sobre todo cuando se trate de información crucial.
- Anticiparse y adaptarse a los cambios de última hora del plan de organización, garantizando la disponibilidad de los alumno/as.
- Observe y reconozca los logros a través de pequeños cambios, haciendo hincapié en su importancia.
- Implicar activamente al alumno/a en la toma de decisiones y la gestión de la actividad.
- Fomentar la expresión de opiniones para propiciar un entorno de aprendizaje colaborativo.



Guiar a los/as jóvenes en la exploración del mundo laboral es fundamental para los/as tutores/as/as de empresa. Es crucial transmitir paciencia, confianza y pasión por el trabajo. Además, permanecer abierto a las experiencias de aprendizaje inesperadas que conlleva la movilidad contribuye al éxito general de la relación tutor-aprendiz y determina positivamente el futuro de los aprendices.



# ANEXOS

## ANEXO 1

### Aspectos relacionados con la organización y la seguridad en el lugar de trabajo

Aquí puede encontrar algunos de los aspectos relacionados con la organización y la seguridad en el lugar de trabajo para las movilidades divididos en 5 puntos:

#### 1. Documentos para preparar la movilidad:

Obtenga los siguientes documentos de aprendizaje:

- CV
- Objetivos de la formación
- Reconocimiento médico
- Certificación pertinente (p. ej., APPCC u otras certificaciones pertinentes si es necesario)
- Documentos (p. ej.: códigos de identificación, seguro de seguridad...)

**Nota:** En el caso de un "alumno/a con necesidades especiales", es importante prever todas las adaptaciones prácticas y/u organizativas (necesarias para desempeñar adecuadamente el puesto de trabajo) tanto con el alumno/a como con el tutor/a de la empresa. Es necesario preparar un diálogo con el tutor/a escolar y cualquier otra persona pertinente, por ejemplo, sus familiares, y disponer de información sobre:

El apoyo que necesita el alumno/a en términos de:

- adaptación del espacio de trabajo (ergonomía)
- ritmo de trabajo
- tareas

El apoyo que el alumno/a necesita durante el trabajo en términos de:

- Presencia del tutor/a de empresa durante su trabajo
- Ayuda con algunas dificultades prácticas y específicas, por ejemplo, lingüísticas o logísticas.

#### 2) Elabore un plan para gestionar la relación con todas las diferentes figuras implicadas:

- Convocatoria con la organización de envío (institución referente) y el tutor/a de la empresa
- Organizar el correo para planificar:
  - la activación de la movilidad
  - el paquete entrante (alojamiento; tarjeta de viaje; información logística)
  - solicitud de los documentos necesarios, por ejemplo, la activación del FC

**Nota:** Si una empresa acoge a más estudiantes y, por tanto, debe organizar la composición de un grupo de estudiantes, puede ser importante tener en cuenta las características de cada uno de ellos. En efecto, es importante que, para componer los grupos de la forma más equitativa posible, participen quienes conocen bien al alumno/a para ayudar y orientar a la empresa en su función de tutoría.

3) Otro aspecto a tener en cuenta es **comunicar el programa diario** de los alumno/as a la organización de envío e intentar llegar a un acuerdo sobre los siguientes puntos:

- Día y hora de llegada a la ciudad/lugar de acogida
- Día y hora de la reunión de bienvenida con el socio • Día y hora de inicio de las prácticas
- Establecer evaluaciones de la empresa (individuales)
- Día y hora de la evaluación final (colectiva) al término de la movilidad de los becarios (entrega de los certificados de participación) (2).

**Nota:** El tutor/a de la empresa, antes de la experiencia, debe estar bien preparado para acoger al alumno/a y debe estar formado sobre el tipo de desventaja con la que va a tratar (por ejemplo, asistiendo a algunos cursos de formación).

4) **Un plan de movilidad de apoyo** puede ser una buena herramienta para reunir toda la información.

Un plan de movilidad de apoyo, que incluya todos los detalles pertinentes sobre la desventaja y las necesidades del alumno/a:

- Información sobre las necesidades de aprendizaje.
- Necesidades de la vida diaria, como un asistente personal o ayuda en general.
- Información sobre necesidades físicas, como transporte o desplazamientos locales.
- Necesidades de comunicación.
- Información médica relevante importante.
- Apoyos acordados para el aprendizaje y la vida, así como detalles de la responsabilidad, para la organización y prestación del apoyo adecuado.
- Documentos con instrucciones claras

## ANEXO 2 | Evaluación de riesgos

**El presente Acuerdo (de evaluación de riesgos) entrará en vigor el (fecha de inicio) a (fecha de fin)**

Las partes podrán rescindir el presente Acuerdo en caso de incumplimiento de sus obligaciones en materia de salud y seguridad en el trabajo o de no aplicación de los CCE.

Lugar y fecha.....

1. Nombre de la escuela    Firma .....
2. Nombre de la empresa    Firma .....
3. Nombre del estudiante    Firma.....
4. Nombre de los padres    Firma.....

<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS EN LAS PRÁCTICAS</b>	
Nombre	
Dirección	
Persona de contacto	
Responsable de riesgos	
Teléfono	
Email	
Sector profesional	
Número de empleados	
Tutor en la empresa	
Horas de trabajo	
Actividades	
El trabajo implica el uso de: - maquinaria - equipos - sustancias peligrosas (especificar)	
¿Se permite una visita previa del tutor/a escolar?	Sí - No Sí
¿Ha recibido el tutor/a de la empresa formación sobre normas de	- No Sí -
¿El informe de evaluación de riesgos tiene en cuenta los posibles riesgos a los que puede enfrentarse el estudiante durante las prácticas?	No
¿Se espera supervisión médica durante la realización de la tarea	Sí - No Sí

asignada al

- No

¿Se proporciona al alumno/a algún equipo de protección individual?

**thegiveproject.eu**



## Socios de GIVE

