



---

## Recursos para los Mentores

Formularios para los diferentes  
modelos de prácticas

---

## **Autores**

Alicia-Leonor Sauli-Miklavčič, Anthony Camilleri, Erki Lember , Iva Voldánová,  
Jasmina Poličnik , Jon Artola, Lenka Picek Vašková, Nik Heerens, Oliver  
Kalda, Ondřej Chrást, Rosa Benito, Vaidotas Viliunas

## **Colaboradores**

Enrike Odriozol, Evelin Vaab, Lukáš Macenaur, Milena Kolárová, Monica Vilms, Nijole  
Zinkeviciene, Ruben Guenetxea

---

## **Editores**

Nik Heerens

---

## **Diseño**

Tara Drev

---

## **Copyright**

(C) 2018, MentorTrain

## **Consortio Mentor Train**

|  |             |
|--|-------------|
| Asociación Checa de Centros de Formación Profesional Superior<br>CZ                            | CASPHE      |
| Asociación Eslovena de Centros de Formación Profesional Superior<br>Departamento de Educación, | SKUPNOST SI |
| Centro de Investigación Aplicada de FP del País Vasco  | TKNIKA ES   |
| TTK Universidad de Ciencias Aplicadas  | TTK UAS EE  |
| Centro de Innovación y Conocimiento  | KIC MT      |
| Asociación Europea de Instituciones de Educación Superior                                      | EURASHE BE  |
| Jožef Stefan Institute   | JSI SI      |
| Centro Integrado de Formación Profesional Superior DON Bosco                                   | DONBOSCO ES |

Este proyecto ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea. Esta publicación 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.

Esta obra está autorizada bajo la licencia Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International



## Tabla de contenidos

|  |    |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN   | 5  |
| FORMULARIO 1: OBJETIVOS GENERALES DE LAS PRÁCTICAS   | 6  |
| FORMULARIO 2: ACTIVIDADES PERIÓDICAS DE ENSEÑANZA, FORMACIÓN Y/O DEMOSTRACIÓN A CARGO DEL INSTRUCTOR | 11 |
| FORMULARIO 3: EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS  | 14 |
| FORMULARIO 4: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LAS PRÁCTICAS                                    | 17 |
| FORMULARIO 5: ACTA DE LA VISITA A LA EMPRESA POR PARTE DEL TUTOR DEL ESTUDIANTE                      | 21 |
| FORMULARIO 6: FEEDBACK PERIÓDICO DEL ESTUDIANTE AL INSTRUCTOR  | 25 |
| FORMULARIO 7: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTE  | 27 |
| FORMULARIO 8: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LA EMPRESA   | 32 |

# INTRODUCCIÓN

Las practicas en empresa garantizan un aprendizaje de calidad, reducen el desajuste de competencias y aumentan el empleo. Sin embargo, los aprendizajes de calidad dependen de la competencia de los mentores y, aunque la mayoría de los mentores de las PYMES están altamente cualificados en su área técnica, carecen de la pedagogía necesaria para poder transferir estas habilidades a los aprendices. Por lo tanto, el proyecto MentorTrain tiene como objetivo crear una plataforma para impartir habilidades a los mentores, en particular a los trabajadores experimentados de las PYMES que no necesariamente tienen experiencia relevante en la tutoría, pero que trabajan con estudiantes/aprendices de instituciones de educación superior profesional en los niveles 5-7 del MEC.

Además de otros productos del proyecto MentorTrain, en particular el Manual para Mentores y el Curso en Línea que se han creado (véase <https://mentortrain.eu/>), esta "Colección de Recursos" consiste en un conjunto de formularios ya preparados que los Mentores pueden utilizar para preparar modelos de prácticas. Los formularios pueden utilizarse tal cual o simplemente como inspiración para los tutores y las instituciones educativas a la hora de desarrollar sus propios formularios.

Los recursos incluyen formularios para especificar

- las actividades periódicas de enseñanza, formación y/o demostración que debe realizar el mentor
- las actividades periódicas de retroalimentación y evaluación
- las reuniones formales de revisión, incluyendo los participantes y el calendario;
- el objetivo general de las prácticas
- las tareas específicas (con resultados claros) para lograr ese objetivo.

# 1 FORMULARIO 1: OBJETIVOS GENERALES DE LAS PRÁCTICAS

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>CENTRO EDUCATIVO</b> |  |
| <b>DEPARTAMENTO</b>     |  |
| <b>DIRECCIÓN</b>        |  |

## INFORMACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE:

|  |                |
|--|----------------|
| <b>Nombre del estudiante :</b>                       |                |
| <b>Dirección E-mail/<br/>Número de teléfono:</b>     |                |
| <b>Titulación y nivel de titulación:</b>             |                |
| <b>Experiencia previa de interés del estudiante.</b> | <b>SÍ / NO</b> |

|  |  |
|--|--|
|  | En caso afirmativo, por favor desarrollar: |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre y apellido del tutor en el centro:</b> |  |
| <b>Dirección E-mail/<br/>Número de teléfono:</b> |  |

## **SOBRE LAS PRÁCTICAS**

|  |  |
|--|--|
| <b>Area/sección del aprendizaje:</b>             |  |
| <b>Nombre y apellido del instructor:</b>         |  |
| <b>Dirección E-mail/<br/>Número de teléfono:</b> |  |
| <b>Cronología de las prácticas:</b>              | <b>Fecha de comienzo:</b><br><br><b>Fecha de finalización:</b> |

|   |  |
|---|--|
| <b>Equipo que se proporcionará al estudiante:</b> |  |
|---|--|

**Equipo que se proporcionará al estudiante:**

| <b>Objetivos generales de las prácticas</b>  | <b>Totalmente en desacuerdo</b> | <b>De acuerdo</b> | <b>De acuerdo en su mayoría</b> | <b>Totalmente de acuerdo</b> | <b>No sabe/no contesta</b> |
|--|---------------------------------|-------------------|---------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Identificación de la estructura y organización de la empresa.  |                                 |                   |                                 |                              |                            |
| Conocimientos y habilidades relevantes durante las prácticas<br><br>(esto incluye conocimientos y habilidades prácticas específicas de la materia; comprensión de los procesos comerciales de la empresa; uso de herramientas y equipos específicos de la empresa, etc.) |                                 |                   |                                 |                              |                            |
| Integración del estudiante en la empresa   |                                 |                   |                                 |                              |                            |
| Adquisición y desarrollo de habilidades personales relacionadas con la actividad laboral   |                                 |                   |                                 |                              |                            |

|   |
|---|
| <b>Tareas prácticas a realizar en el sector profesional específico.</b> |
| -   |



|   |
|---|
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |

| <b>Competencias transversales a desarrollar</b> | <b>Totalmente en desacuerdo</b> | <b>De acuerdo</b> | <b>De acuerdo en su mayoría</b> | <b>Totalmente de acuerdo</b> | <b>No sabe/no contesta</b> |
|---|---------------------------------|-------------------|---------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Gestión del tiempo y puntualidad                |                                 |                   |                                 |                              |                            |
| Presencia personal/actitud positiva             |                                 |                   |                                 |                              |                            |
| Interés y motivación                            |                                 |                   |                                 |                              |                            |
| Autoiniciativa y responsabilidad                |                                 |                   |                                 |                              |                            |
| Resolución de problemas y pensamiento crítico   |                                 |                   |                                 |                              |                            |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| Comunicación con compañeros de trabajo, clientes, usuarios, etc.               |  |  |  |  |  |
| Competencias digitales (por ejemplo, tecnología digital, redes sociales, etc.) |  |  |  |  |  |
| Capacidad de trabajo de forma autónoma   |  |  |  |  |  |
| Trabajo en equipo  |  |  |  |  |  |
| <b>Adaptabilidad al cambio/Creatividad</b>                                     |  |  |  |  |  |

| <b>Actitudes profesionales a desarrollar:</b>             | <b>Totalmente en desacuerdo</b> | <b>De acuerdo</b> | <b>De acuerdo en su mayoría</b> | <b>Totalmente de acuerdo</b> | <b>No sabe/no contesta</b> |
|---|---------------------------------|-------------------|---------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Organización del lugar de trabajo                         |                                 |                   |                                 |                              |                            |
| Prevención de riesgos laborales                           |                                 |                   |                                 |                              |                            |
| Concienciación medioambiental/reducción de residuos       |                                 |                   |                                 |                              |                            |
| Profesionalidad   |                                 |                   |                                 |                              |                            |
| Ejecución de instrucciones                                |                                 |                   |                                 |                              |                            |
| Comprensión de instrucciones e información escrita y oral |                                 |                   |                                 |                              |                            |

## FORMULARIO 2: ACTIVIDADES PERIÓDICAS DE ENSEÑANZA, FORMACIÓN Y/O DEMOSTRACIÓN A CARGO DEL INSTRUCTOR

| ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS           |  |
|-----------------------------------|--|
| NOMBRE DEL ESTUDIANTE             |  |
| DIRECCIÓN E-MAIL DEL ESTUDIANTE   |  |
| NÚMERO DE TELÉFONO DEL ESTUDIANTE |  |
| PROGRAMA DE ESTUDIOS              |  |
| AÑO ESCOLAR                       |  |

| EMPRESA DE LAS PRÁCTICAS       |  |
|--------------------------------|--|
| NOMBRE DE LA EMPRESA           |  |
| NOMBRE DEL INSTRUCTOR          |  |
| DIRECCIÓN EMAIL DEL INSTRUCTOR |  |

**NÚMERO DE TELÉFONO  
DEL INSTRUCTOR**

**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE**

**NOMBRE DE LAS  
PRÁCTICAS**

**FECHA/ PERIODO**

**OBJETIVO DE LAS  
PRÁCTICAS**

**BREVE DESCRIPCIÓN  
DE LAS PRÁCTICAS**

**EVALUACIÓN DEL  
CUMPLIMIENTO DE LAS  
TAREAS - TAREAS  
RESUELTAS**

**EVALUACIÓN DEL  
CUMPLIMIENTO DE LAS  
TAREAS - TAREAS NO  
RESUELTAS**

**INDICACIONES PARA EL DESARROLLO**

**NOMBRE DEL TUTOR EN  
EL CENTRO**

|   |  |
|---|--|
| <b>NOTAS DEL TUTOR EN EL CENTRO</b>         |  |
| <b>SUGERENCIAS PARA FUTURAS FORMACIONES</b> |  |

| <b>FIRMAS</b>                       |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>FIRMA DEL ESTUDIANTE</b>         |  |
| <b>FIRMA DEL INSTRUCTOR</b>         |  |
| <b>FIRMA DEL TUTOR EN EL CENTRO</b> |  |

**REPETIR EL MISMO ESQUEMA TANTAS VECES COMO ACTIVIDADES DE FORMACIÓN HAYA**

## FORMULARIO 3: EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

|                    |        |                    |  |
|--------------------|--------|--------------------|--|
| <b>AÑO ESCOLAR</b> | 20 /20 | <b>AÑO ESCOLAR</b> |  |
|--------------------|--------|--------------------|--|

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS</b> |  |
|--------------------------------|--|

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>TUTOR EN EL CENTRO</b> |  |
|---------------------------|--|

|                |  |
|----------------|--|
| <b>EMPRESA</b> |  |
|----------------|--|

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>INSTRUCTOR</b> |  |
|-------------------|--|

*Este documento debe ser completado por el instructor del estudiante.*

## 1.- HABILIDADES TRANSVERSALES

Indique su evaluación con una X en la casilla correspondiente: 1 = nada satisfactorio 4= muy satisfactorio

|    |  |   |   |   |   |
|----|--|---|---|---|---|
| 1  | Gestión del tiempo y puntualidad   | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2  | Presencia personal/actitud positiva  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3  | Interés y motivación   | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4  | Autoiniciativa y responsabilidad   | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5  | Resolución de problemas y pensamiento crítico                              | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6  | Comunicación con compañeros de trabajo, clientes, usuarios, etc.           | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7  | Habilidades digitales(por ejemplo tecnología digital, redes sociales, etc) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8  | Capacidad de trabajo de forma autónoma                                     | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 9  | Trabajo en equipo  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 10 | Adaptabilidad al cambio/Creatividad  | 1 | 2 | 3 | 4 |

## 2.- CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ESPECÍFICAS DE LA MATERIA

Indique su evaluación con una X en la casilla correspondiente: 1 = nada satisfactorio 4= muy satisfactorio

|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Conocimientos y habilidades previas del estudiante                      | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Conocimientos y habilidades relevantes adquiridos durante las prácticas | 1 | 2 | 3 | 4 |

### 3.- ACTITUDES PROFESIONALES

Indique su evaluación con una X en la casilla correspondiente: 1 = nada satisfactorio 4= muy satisfactorio

|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Organización del lugar de trabajo                         | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Prevención de riesgos/seguridad laboral                   | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3 | Sensibilización medioambiental/reducción de residuos      | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4 | Profesionalidad   | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | Ejecución de instrucciones                                | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6 | Comprensión de instrucciones e información escrita y oral | 1 | 2 | 3 | 4 |



# FORMULARIO 4: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LAS PRÁCTICAS

Este formulario está basado en las plantillas de EUROCHAMBRES/AC4SME.

## Plan de actividades para estudiantes en prácticas en la empresa - Seguimiento

Esta plantilla ayuda a comprobar la adquisición de **competencias del estudiante en relación con las tareas previstas en el plan de actividades.**

Antes de las prácticas, deberán definirse las competencias que deben adquirirse de acuerdo con el centro de formación profesional y se basarán en el DCB. También debe quedar claro con quién y con qué recursos se adquirirá cada competencia con el objetivo de garantizar resultados de aprendizaje concretos durante el periodo de prácticas. Esta evaluación debería ser completada por el instructor de la empresa.

**Fecha de seguimiento**

| <b>Conocimientos y habilidades técnicas</b> | Actividades realizadas | Cuándo | Con quién | Recursos | Adquiridos | En proceso de adquisición | No adquiridos |
|---|------------------------|--------|-----------|----------|------------|---------------------------|---------------|
|   |                        |        |           |          |            |                           |               |
|   |                        |        |           |          |            |                           |               |
|   |                        |        |           |          |            |                           |               |
| <b>Habilidades transversales</b>            | Actividades realizadas | Cuándo | Con quién | Recursos | Adquiridos | En proceso de adquisición | No adquiridos |
|   |                        |        |           |          |            |                           |               |

|                                |                        |        |           |          |            |                           |               |
|--------------------------------|------------------------|--------|-----------|----------|------------|---------------------------|---------------|
|                                |                        |        |           |          |            |                           |               |
|                                |                        |        |           |          |            |                           |               |
| <b>Actitudes profesionales</b> | Actividades realizadas | Cuándo | Con quién | Recursos | Adquiridos | En proceso de adquisición | No adquiridos |
|                                |                        |        |           |          |            |                           |               |
|                                |                        |        |           |          |            |                           |               |
|                                |                        |        |           |          |            |                           |               |

Firma del instructor:.....

Firma del estudiante en prácticas:.....

Lugar y fecha:.....

**Plantilla de evaluación del seguimiento de las habilidades\***

*Esta herramienta permite una evaluación constante de la adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos en el plan de actividades. Esta evaluación debe ser completada por el instructor de la empresa.*

| Habilidades  | Fecha de la primera evaluación | Fecha de la segunda evaluación | Fecha de la tercera evaluación |
|--|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| <b>Conocimiento y Habilidades Técnicas</b>   |                                |                                |                                |
| Por ejemplo, conocimientos y habilidades prácticas; comprensión de los procesos comerciales de la empresa; uso de herramientas y equipos específicos de la empresa, etc. |                                |                                |                                |
| <b>Habilidades transversales</b>   |                                |                                |                                |
| e.g. Communication, time management, teamwork, ability to work autonomously  |                                |                                |                                |
| <b>Actitudes Profesionales</b>   |                                |                                |                                |
| Por ejemplo, profesionalidad, organización del lugar de trabajo, ejecución de las instrucciones  |                                |                                |                                |
| <b>Comentarios adicionales:</b>  |                                |                                |                                |

Firma del tutor en el centro:.....

Firma del instructor:.....

Firma del estudiante en prácticas:.....

Lugar y fecha:.....

*\* El calendario de evaluación debe definirse a priori de forma semanal, mensual o trimestral y debe ser firmado por las partes.*

*El tiempo total de adquisición y evaluación puede variar en función de la competencia o los conocimientos que se vayan a adquirir.*

# FORMULARIO 5: ACTA DE LA VISITA A LA EMPRESA POR PARTE DEL TUTOR DEL ESTUDIANTE

Centro educativo:

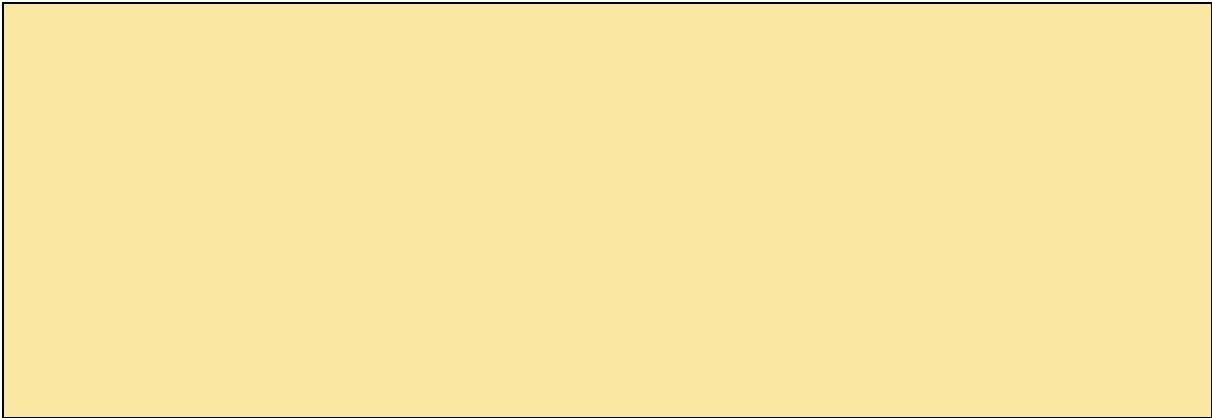
Departamento:

Dirección

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Fecha:                          |  |
| Empresa:                        |  |
| Nombre del instructor           |  |
| Puesto del instructor           |  |
| Formación del instructor        |  |
| Nombre del estudiante           |  |
| Programa de estudios            |  |
| Año escolar                     |  |
| Duración de las prácticas       |  |
| Nombre del tutor en el centro   |  |
| Posición del tutor en el centro |  |

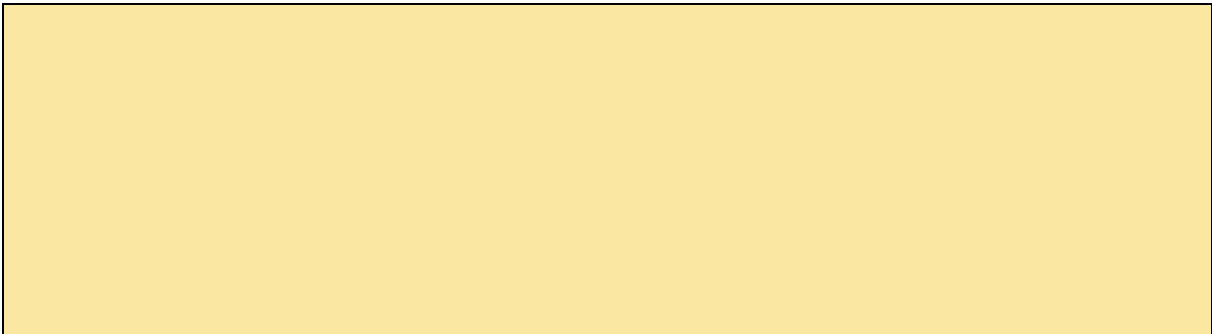
**Entrevista con en instructor**

Notas, comentarios, sugerencias, iniciativas:



**Interview with the apprentice**

Notes, comments, suggestions, initiatives:



Firma del instructor: \_\_\_\_\_

Firma de estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del tutor en el centro: \_\_\_\_\_

*Ejemplo de una lista de control más específica que puede utilizarse durante la visita:*

**¿Qué objetivos ha alcanzado el estudiante durante las prácticas?**

| <b>Objetivos de las prácticas y tareas aprendidas durante las prácticas</b> | <b>Totalmente en desacuerdo</b> | <b>De acuerdo</b> | <b>De acuerdo en su mayoría</b> | <b>Totalmente de acuerdo</b> | <b>No sabe/no contesta</b> |
|---|---------------------------------|-------------------|---------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Conocimientos y habilidades prácticas específicas de la materia             |                                 |                   |                                 |                              |                            |
| Comprensión de los procesos comerciales de la empresa                       |                                 |                   |                                 |                              |                            |
| Uso de herramientas y equipos específicos de la empresa                     |                                 |                   |                                 |                              |                            |
| Gestión del tiempo y puntualidad  |                                 |                   |                                 |                              |                            |
| Autoiniciativa y responsabilidad  |                                 |                   |                                 |                              |                            |
| Resolución de problemas y pensamiento crítico                               |                                 |                   |                                 |                              |                            |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| Comunicación con compañeros de trabajo, clientes, usuarios, etc.              |  |  |  |  |  |
| Habilidades digitales (por ejemplo, tecnología digital, redes sociales, etc.) |  |  |  |  |  |
| Trabajo autónomo  |  |  |  |  |  |
| Trabajo en equipo   |  |  |  |  |  |
| Adaptación al cambio  |  |  |  |  |  |
| Comprensión de instrucciones e información escritas y orales                  |  |  |  |  |  |



# FORMULARIO 6: FEEDBACK PERIÓDICO DEL ESTUDIANTE AL INSTRUCTOR

*Nombre del estudiante:* .....

*Actividad de aprendizaje:* .....

*Fecha del feedback:* .....

*Nombre del instructor:* .....

*Grado (si procede):* .....

Las mejores aportaciones de este trabajo son:

Dificultades encontradas para la realización de las tareas a realizar:

Posibilidades de desarrollo de habilidades y conocimientos que ofrece este trabajo



Medidas que puedes tomar para mejorar el trabajo en un futuro son:



# FORMULARIO 7: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTE

*La evaluación de la satisfacción del estudiante con sus prácticas debería realizarse en diferentes momentos del aprendizaje, al menos al principio, a la mitad y al final.*

*La encuesta puede seguir el mismo formato y las mismas preguntas en los diferentes momentos o ajustarse ligeramente si es necesario.*

La encuesta debe abordar y cuestionar la opinión del estudiante sobre los siguientes aspectos:

## **1. Expectativas**

- a. Comprensión de los resultados del aprendizaje
- b. Comprensión de las actividades/trabajos realizados durante las prácticas
- c. Actividades, perspectivas y/o competencias adicionales

## **2. Estructura y navegación**

- a. Claridad de la secuencia y la conexión de las actividades
- b. Equilibrio entre los diferentes tipos de actividades/oportunidades de aprendizaje
- c. Claridad de las tareas que hay que realizar

## **3. Contenido y actividades**

- a. Relevancia de las actividades/trabajos realizados para el aprendizaje
- b. Autenticidad del trabajo realizado y ejemplos para la profesión
- c. Actividades más/menos interesantes y útiles
- d. Actividades complementarias/ejemplos adicionales.
- e. Coherencia de las actividades/trabajos realizados con los resultados del aprendizaje

#### **4. Evaluación y feedback**

- a. Coherencia de las actividades con los resultados del aprendizaje
- b. Pertinencia y autenticidad del trabajo realizado para la asignatura/profesión
- c. Claridad de los criterios de evaluación y calificación
- d. Utilidad de los comentarios recibidos

#### **5. Carga de trabajo**

- a. Duración total del aprendizaje
- b. Carga de trabajo global para el aprendizaje/día/semana

#### **6. Interactividad y colaboración**

- a. Cantidad de oportunidades para las interacciones entre mentores y alumnos
- b. Accesibilidad a los medios para interactuar con otros compañeros de trabajo
- c. Utilidad de las experiencias de colaboración y trabajo conjunto

#### **7. Apoyo**

- a. Cantidad de herramientas y recursos adicionales para apoyar las actividades de trabajo
- b. Cantidad de oportunidades para las interacciones entre alumnos e instructores
- c. Accesibilidad y apoyo adicional del instructor
- d. Accesibilidad y apoyo del tutor en el centro

#### **8. Overall Experience**

- a. Overall satisfaction with the apprenticeship
- b. Most / Least enjoyed aspects
- c. Subject-matter/professional skills and competences acquired
- d. Other skills and competence acquired

-----

**A continuación encontrará un ejemplo de cuestionario (reproducido del proyecto Apprenticetrack).**

Este cuestionario incluye:

- El nivel de formación recibido en la empresa
- La relación con los compañeros de trabajo en la empresa
- El nivel de adecuación entre lo que el estudiante ha estudiado en el centro educativo y el aprendizaje realizado
- El nivel de satisfacción del estudiante con el instructor.

## **CUESTIONARIO PARA EL ESTUDIANTE**

*Estimado estudiante, dado que nuestro principal objetivo es mejorar la calidad del proceso formativo, nos gustaría averiguar con tu ayuda, tu grado de satisfacción con la empresa y la realización del aprendizaje. Esto nos ayudará a obtener información para mejorar. Te invitamos a que nos ayudes en nuestro camino para mejorar la calidad del Aprendizaje. El cuestionario es anónimo. Gracias por tu colaboración*

Programa:: \_\_\_\_\_

Año: \_\_\_\_\_

1. ¿Quién ha organizado el aprendizaje en la empresa?
  - a) Yo mismo
  - b) Mi institución educativa
  - c) Other\_\_\_\_\_
2. ¿Hasta qué punto has conocido la empresa en la que has realizado tus prácticas?
  - d) No conocía la empresa
  - e) Tenía poca información sobre ella
  - f) La conocía bien

1 Marcar el nivel de conocimientos y experiencia adquiridos durante las prácticas

| <b>Conocimientos y experiencia adquiridos</b>   | <b>Ninguna</b> | <b>Parcialmente</b> | <b>Completamente</b> |
|---|----------------|---------------------|----------------------|
| Recibí información general sobre la empresa.  |                |                     |                      |
| He recibido una presentación adecuada de la empresa y de los empleados que trabajan en ella.  |                |                     |                      |
| He conocido la organización del trabajo desde el ámbito profesional y otras funciones empresariales de la empresa de acogida.               |                |                     |                      |
| Realicé una gama de tareas operativas en mi campo profesional.  |                |                     |                      |
| Combiné los conocimientos teóricos adquiridos con tareas prácticas en la empresa.   |                |                     |                      |
| Participé en la organización del proceso de trabajo y conocí el seguimiento de los procesos empresariales.                                  |                |                     |                      |
| Aprendí sobre la importancia de la motivación positiva en el trabajo.   |                |                     |                      |
| Me ocupé de garantizar la calidad en todos los ámbitos de trabajo y actué de acuerdo con la normativa y las buenas prácticas empresariales. |                |                     |                      |
| Desarrollé una buena relación con los compañeros de trabajo de la empresa.  |                |                     |                      |
| Me gustó la frecuencia y la posibilidad de contactar con el instructor.   |                |                     |                      |
| Tuve el apoyo profesional permanente de un instructor   |                |                     |                      |

2 Qué conocimientos adicionales necesitarías para realizar con éxito un aprendizaje en la empresa elegida?



3. ¿Qué mejoras sugieres?

- En el centro de formación:

- En la compañía:

- ¿Qué podrías aportar tú?

## FORMULARIO 8: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LA EMPRESA

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>NOMBRE DE LA EMPRESA</b> |  |
|-----------------------------|--|

El objetivo de esta encuesta es conocer el grado de satisfacción de las empresas que reciben a nuestros estudiantes

Indique su evaluación con una X en la casilla correspondiente: 1 = nada satisfactorio 4 = muy satisfactorio

|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Satisfacción general con el Centro Formativo.                               | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Atención / información recibida del Centro Formativo                        | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3 | Organización de las prácticas   | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4 | Nivel de satisfacción con las prácticas                                     | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | Satisfacción con la formación de las competencias personales del estudiante | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6 | Nivel de competencia profesional del estudiante                             | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7 | Comunicación entre el tutor del centro y el instructor                      | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8 | Imagen del Centro de Formación  | 1 | 2 | 3 | 4 |



Repetiría la empresa la experiencia con nuestros estudiantes el curso que viene

SI

NO

Sugerencias de mejora

*Agradeciendo de antemano su ayuda, sinceramente*



### Acerca del proyecto MentorTrain

Los programas de aprendizaje garantizan un aprendizaje de calidad, reducen el desajuste de competencias y aumentan el empleo. Sin embargo, los aprendizajes de calidad dependen de la competencia de los mentores y, aunque la mayoría de los mentores de las PYMES están altamente cualificados en su área técnica, carecen de la pedagogía necesaria para poder transferir estas habilidades a los aprendices. Por lo tanto, el proyecto MentorTrain tiene como objetivo crear una plataforma para impartir habilidades a los mentores, en particular a los trabajadores experimentados de las PYMES que no necesariamente tienen experiencia relevante en la tutoría, pero que trabajan con estudiantes/aprendices de instituciones de educación superior profesional en los niveles 5-7



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