





Orrialdea 3

Sarrera

Orrialdea 3

Identifikazio datuak

Orrialdea 4

Profil profesionala

Trebetasun orokorrak

Lan esparrua

Jarduera esanguratsuenak eta egitekoak

Trebetasun profesionalak

Orrialdea 6

Formakuntza

Ikastaroaren ikaskuntza emaitzak

01 Modulua: Instruktoretzarako eskakizunak

Ezagutzak eta trebeziak

Ebaluaketa irizpideak

02 Modulua: Instruktoretzarako prestakizunak

Ezagutzak eta trebeziak

Ebaluaketa irizpideak

03 Modulua: Ikasleari harrera lanpostuan

Ezagutzak eta trebeziak

Ebaluaketa irizpideak

04 Modulua: Lanpostuan formakuntza

Ezagutzak eta trebeziak

Ebaluaketa irizpideak

05 Modulua: Praktikaldiko jardueren ebaluaketa

Ezagutzak eta trebeziak

Ebaluaketa irizpideak

06 Modulua: Instruktoretzari buruzko gogoeta eta ikasketa

Ezagutzak eta trebeziak

Ebaluaketa irizpideak



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



Europako Batzardekin elkarlanean finantzatua, ondorengo beka zenbakiaz: EAC-2016-0508; Maltako presidentetza Hitzaldia: Hezkuntza digitalaren egoera. Parte hartzeadun ikaskuntza konektatua, konbinatua eta irekia

Lan honek Creative Commons ShareAlike 4.0 nazioarteko lizentzia du.

Europar Batzardeak argitalpen hau ekoizteko ematen duen laguntzak ez du edukiaren onarpena beregain hartzen, egileen iritziak soilik islatzen ditu, eta Batzardeak ez du bertan jasotako informazioaren erabileraren gain ardurarik hartzen.

Sarrera

Praktikaldiek ikasketen kalitatea bermatzeaz gain, ikaslearen esperientzia bultzatu eta lan aukerak areagotzen ditu. Praktikaldiaren kalitatea instruktorearen gaitasunen menpe dago eta instruktore gehienek beraien esparruan jakinduria handia izan arren, ezagutza hori transmititzeko beharrezko gaitasun pedagogikoak falta izaten dituzte.

Ikastaro honen helburua modu erraz, argi eta praktikoan instruktoreak gidatzea da; bereziki, Lanbide Heziketan diharduten ikasleekin lanean aritzen diren horiei.

Unitatez unitate, azaltzen joango dira instruktoretza egoki baterako menperatu beharrezko oinarriko gaiak: ikaslea etorri aurretik eman beharrezko lehen urratask, derrigorrezko dokumentazioa, instruktoretzarako garatu beharrezko gaitasunak, praktikaldiaren planifikazioa eta feedback-erako nahiz ebaluaketarako erremintak. Laburtuta, nola transmititu modu egokian langile trebatuaren jakintza eta esperientzia ikasleari.

Ikastaroa bideo laburrez eta hainbat eduki dituen plataforma digitalaz osatua dago, instruktoretzak bateratzeko asmoz. Lanbide Heziketako instituzioek osaturiko europar lan-talde batek sortu Eurpoar Batasunaren Erasmus+ programaren dirulaguntzaz.

Gehiago jakiteko ikusi <https://mentortrain.eu/>

Identifikazio datuak

Izendapena: Mentor Train

Kodea: MTP

Profil profesionala

Gaitasun orokorrak

Mentor Train-en helburua instruktore hasiberriei eta etorkizuneko instruktoreei eskatzen zaizkien gaitasun espezifikoak definitzea da eta gaitasun horiek eskuratzeko erabil daitezkeen ikaskuntza jarduerak definitzea da, dagokion graduako formakuntzaren barruan curriculum arrunt gisa egituratuta.

Guzti hori instruktoreentzako ikastaroa sortzeko erabiliko da, sarean zintzilikatuko diren mikro-ikaskuntza unitate modularrez osatuko da, eta horietako bakoitzak parte-hartzaileei kalitateko instruktoreei dagozkien gaitasun espezifiko bat menderatzea ahalbidetuko du.

Lan esparrua

Irakaskuntza esperientziarik izan ez dezaketen enpresa txiki eta ertainetako langileak. Bosgarren eta zazpigarren mailetakako (Goi Mailako Lanbide Heziketako Zentroak eta Unibertsitateak) hezkuntza erakundeekin lankidetzan aritzen diren enpresetako langileei zuzenduta.

Jarduera esanguratsuenak eta egitekoak

- ➔ Praktikak partekatzeko plataforma bat sortzea, instruktoreek ikasketa planak bertara igo eta partekatzeko.
- ➔ Baliabide multzoa sortzea instruktoretza prozesuaren zati bakoitza normalizatzen lagun dezaketen txantilo eta inprimakiekin.
- ➔ Etorkizuneko instruktoreentzako, sarean zintzilikaturiko mikro-ikaskuntza unitate modularrez osaturiko ikastaroa sortu, horietako bakoitzak parte-hartzaileei kalitateko instruktoreei dagokien gaitasun espezifiko bana menderatzea ahalbidetuko dielarik.

Gaitasun profesionalak: Teknikoak, pertsonalak eta sozialak

- ➔ Araudi ezberdinak zehatz-mehatz azaltzea: arloenak, eginkizunenak, helburuenak, etab.
- ➔ Formakuntza egoki baten bertsio propioa definitzeko eta garatzeko gai izatea.
- ➔ Instruktoretzarako beharrezko diren baliabideak enpresan daudenekin kontrastatzea.
- ➔ Ikaslea aukeratzea (beharrezkoa balitz).
- ➔ Zailtasunak dituzten ikasleentzat programa bereziak sortzeko gai izatea, ikastetxeko tutorearekin batera.

- ➔ Koadernoak edo antzeko aplikazioak eta erremintak erabiltzea praktikaldi proze-
sua arrakastaz garatzeko.
- ➔ Praktikaldia ondo gauzatzeko dauden baldintzak egokitzea.
- ➔ Praktikaldiaren hasieran eskakizunen zerranda aztertzea eta zenbakitzea.
- ➔ Egin beharreko administrazio zereginen berri izatea.
- ➔ Norberaren erakundea / ETEa zehaztasunez aurkezteko gai izatea (eginkizuna, hel-
buruak, balioak, ikusmena, organigrama, kide bakoitzaren eginkizuna, etab.)
- ➔ Ikasleari harrera egitea, ikaskuntza emaitzen berri emanez.
- ➔ Ikasleak gauzak ulertu izanaren ebidentziak biltzea.
- ➔ Ikasleari lanpostuan kokatzen laguntzea, ingurunearekin, ekipoarekin eta bestela
koekin
- ➔ Garapen profesionalean gehitzen laguntzeko gai izatea.
- ➔ Ikasleari bere bilakaeran modu positiboan eragingo duten aholku eta gidekin la-
guntzea
- ➔ Praktikaldiaren lehen fasean ikasleari laguntzea.
- ➔ Ikasleari une bakoitzerako zeregin egokiak esleitzea.
- ➔ Ikasleak egiten duen jardueraren emaitzei buruzko informazioa lortzea.
- ➔ Praktikaldi prozesua aztertzea ikastetxeko tutorearekin batera.
- ➔ Ikaslearen gaitasunak, sendotasunak eta ahultasunak ebaluatzeko gai izatea
lan-fluxuari eta lan-kargari dagokionez.
- ➔ Jarraipen eta ebaluaketa estrategia definitzea.
- ➔ Ebaluaketa, autoebaluaketa eta praktikaldiaren gaineko hausnarketatik ganoraz
ko ondorioak lortzea.

- ➔ Aplikazioetako eta txantiloietako datuak modu eraginkorrean kudeatzeko gai izatea.
- ➔ Ziurtagiriak igortzea. Epeak eta bestelako alderdi administratiboak ezagutzea.
- ➔ Promozio-aukerak eta bestelako prestakuntza posibleen berri ematea.

Formakuntza



01 Modulua
Instruktoretzarako
eskakizunak



02 Modulua
Instruktoretzarako
prestakizunak



03 Modulua
Ikasleari harrera
lanpostuan



04 Modulua
Lanpostuan
formakuntza



05 Modulua
Praktikaldiko jardueren
ebaluaketa



06 Modulua
Instruktoretzari
buruzko gogoeta eta
ikasketa

Ikastaroaren ikaskuntza emaitzak

1. Praktikaldietarako legeria aztertzea. Kontuan hartu kontratuaren edo hitzarmenaren edukiak.
2. Ikaskuntza emaitzak, ETHAZI metodologia eta ikasketen ezaugarriak ezagutu
3. Aztertu enpresak praktikaldirako duen egokitasuna
4. Parte hartu ikaslearen hautaketan (eskatu bada)
5. Instruktoretza plana eta praktikaldi plana diseinatu, Formakuntza Hitzarmenaren eskakizunak beteaz, ikastetxeko tutorearekin batera, ebaluazio plana barne
6. Ezagutzak lortu eta tresna egokiak aukeratu formakuntza planaren araberak (koadernoak, kalitatearen kudeaketarako eskakizunak ...)
7. Enpresaren azpiegiturak eta lan-ingurunea praktikaldirako prestatzea eta, hala badagokio, ikaslearen behar berezietarako
8. Prestakuntza aurreko jarduerak garatzen laguntzea ("osasuna eta segurtasuna lanean", "irisgarritasuna", "higienea" moduko ikastaro espezifikoak...)
9. Egiaztatu administrazioako lanak bete direla (erregistroa, aseguruak, soldata, egutegia...)
10. Ikaslea enpresan aurkeztu
11. Berrikusi praktikaldiaren ezaugarriak eta helburuak ikaslearekin batera
12. Ikasleari lanpostua aurkeztu
13. Lanpostuko lehen urratsak erraztu (beste langile batzuk behatu, xehetasunak erakutsi...)
14. Diseinaturiko plana jarraituz ikaskuntza emaitzekin lotutako zereginak esleitu

15. Bilakaera pertsonalean eta sozialean gidatu, praktikaldia hobetzeko konponbideak emanaz (gertakarien kudeaketa)
16. Ikaslearen ebaluaketarako ebidentziak lortu
17. Praktikaldiaren eboluzio prozesua ikastetxeko tutorearekin batera berrikusi
18. Eskuratu feedbacka praktikaldiaren kalitatea ziurtatzeko (behaketak, panelak, erregistroak) eta laguntza eskaini hautemandako beharrei
19. Ikaslearen ebaluazioan bildutako datuak aztertu, erabakiak hartu eta gauzatu
20. Praktikaldi prozesuaren ebaluazioan bildutako datuak aztertu, erabakiak hartu eta gauzatu
21. Praktikaldiaren amaiera ziurtatzen duen dokumentua igorri
22. Ikasleari barne promozioen eta formakuntza aukera gehiagoren berri ematea

Erantzunkizuna eta autonomia jarduera profesionalean (zeharkako gaitasunak)

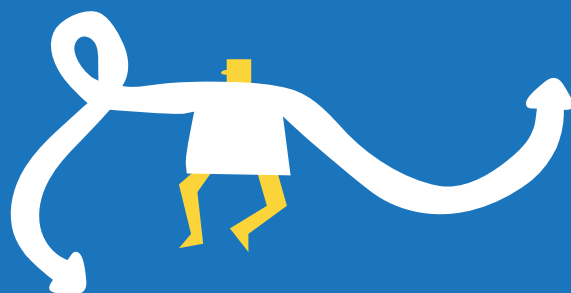
Instruktorea praktikaldirako gida gisa jarduteko konpromisoa bere gain hartzen duen enpresako langilea da; ikasleari aholku eta laguntza emanaz eta haren errendimenduaren emaitzak ebaluatuz. Kontuan izanik zeregin nagusia ikaslearen aukera profesionaletarako edo formakuntza berrietarako trantsizioa erraztea dela,

- ➔ Komunikazio estrategia bat definituko du: kudeaketa
- ➔ Erabili beharreko metodo pedagogikoak eta teknikak aukeratzeaz arduratuko da
- ➔ Formakuntza kualitatiboa lortzeko baldintzak betetzen direla ziurtatuko du
- ➔ Ikaslearen sentimenduak ulertzeko eta partekatzekeo beharra kontutan hartuko du
- ➔ Gatazkak konpontzeko ardura hartuko du
- ➔ Praktikaldian zehar sor daitezkeen arazoek ideia orokorra du
- ➔ Praktikaldian zehar ikasleak izan dezaken edozein premia berezi identifikatzeaz arduratuko da
- ➔ Lan merkatuari buruzko, barne-promozioei eta formakuntzei buruzko informazioa lortzeaz arduratuko da



01 MODULUA

Instruktoretzarako eskakizunak



1. Praktikaldietarako legeria aztertzea. Kontuan hartu kontratuaren edo hitzarmenaren edukiak.

EZAGUTZAK ETA GAITASUNAK

Aspektu juridiko orokorrak ezagutzen dira

Enpresako formakuntzaren helburuak

- Ikaslearen prestakuntza sustatzea lanbideari lotutako egoera produktiboetan parte hartze aktiboaren bidez
- Formakuntza zentroaren eta enpresen arteko harreman esparru zehatza eskaintzea, elkar ezagutza eta prestakuntzaren koordinazioa sustatuz
- Ikaslea lantokian eta harreman-sisteman integratzea, ezagutzak hobetzeko
- Enpresei beren etorkizuneko profesionalen ezagutza eskaintzea
- Formakuntza zentroko hezkuntza prozesuetan eskuratutako ezagutzak, trebetasunak eta jarrerak praktikan jartzea, zenbait kasutan eskola testuinguruetan jorratu ezin diren trebetasunak eskuratuz

Instruktoreak ezagutzen ditu

- Praktikaldia burutzeko legezko araudiak ezarritako datak
- Gutxieneko-gehieneko orduak: eguneko
- Gutxieneko-gehieneko orduak: asteko
- Gutxieneko-gehieneko orduak: guztira
- Gutxieneko asistentzia. Formakuntza zentruaren ausentzien inguruko araudia ezagutzea
- Formakuntza zentroak ikaslearen jarraipena egiteko esleitutako tutorea
- Balizko salbuespenak (txandak, gaueko lana, asteburuak, lan arriskutsuak ...)

Hala badagokio, hitzarmenari buruzko lege-alderdiak ezagutu

- Ez dago enpresarekin lan harremanik
- Gerta daitekeen gertakizun edo istripu bat izango da Administrazioak kontratatutako eskola aseguruaren eta bestelako aseguru osagarriaren arabera (erantzukizun zibila)
- Hitzarmenaren bi sinadurak bi alderdiek: Hezkuntza zentroa eta enpresa
- Hobari posibleak:
 - Enpresarentzat
 - Ikaslearentzat

Hala badagokio, kontratuaren inguruko legeko alderdiak ezagutu

- Kontratu mota
- Hobari posibleak:
 - Gizarte segurantzak
 - Izaera orokorrekoak
- Soldatak
- Oporraldiak
- Hitzarmenaren sinadura

Laneko segurtasunari eta osasunari buruzko lege eta araudiak ezagutzen dira ikasleak enpresan lan egiten duen lanpostuarentzako

Beharrezko dokumentazio guztia ezagutzen da

2. Ikaskuntza emaitzak, ETHAZI metodologia eta ikasketen ezaugarriak ezagutu

EZAGUTZAK ETA GAITASUNAK

Ikasleak burutzen dituen ikasketen ezaugarriak (Erdi Maila, Goi Mailakoa ...) azaltzeko eskatzen zaio formakuntza zentroko tutoreari

Ikasketa programaren ikaskuntza emaitzak maila orokorrean ezagutzen dira (Oinarrizko curriculumaren diseinua)

Aurreko puntuan oinarrituta, balizko prestakuntza plana (ikasketa egoera edo egin beharreko jarduerak) formakuntza zentroko tutorearekin adostu dira

Lanbide Heziketako ETHAZI metodologia ezagutzen da

Ikaslearen izakeraren ezaugarriak ezagutzen dira

Enpresaren baldintzak, funtzionamendua, ahalmenak eta baliabideak ezagutzen dira

Praktikaldirako behar diren baliabideak enpresan daudenekin kontrastatzen dira

3. Aztertu enpresak praktikaldirako duen egokitasuna

EZAGUTZAK ETA GAITASUNAK

Ikasketa plana identifikatu eta jarduerak erreferentziatuz, enpresaren gaitasunak eta baliabideak aztertzen dira: praktikaldirako behar diren baliabideak enpresan daudenekin kontrastatzen dira

Instruktoreak aurretiko lan esperientzia nahikoa dauka jarduerarako. Praktikaldiaren garapenean duen eginkizunaren garrantziaz jabetzen da eta enpresaern laneko segurtasunari, ingurumenari eta birziklapenari buruzko politikak ezagutzen ditu.

Instruktoreak pertsonen arteko komunikaziorako trebetasuna du, nola ahoz hala eta idatziz

4. Parte hartu ikaslearen hautaketan (eskatu bada)

EZAGUTZAK ETA GAITASUNAK

Ikaslea formakuntza zentru batetik etorriko balitz, bertako irakasle taldeak egingo du hautaketa lanpostuaren beharren arabera, kontratatzeko aukeren arabera, ikaslearen gaitasunen arabera, bizilekuaren arabera...

Ikaslea formakuntza zentru batetik ez badator

Lortu daitezkeen kanpoko erreferentzia posibleak aztertzen dira

Elkarrizketa pertsonalak egiten dira, ikaslearen interesa, motibazioa, egoera, etab. ezagutzeko

Praktikaldiaren bilakaeran eragina izan dezaketen faktore sozial/ pertsonalak aintzat hartzen dira

Bi kasuetan, azken erabakia enpresaren esku geratzen da

5. Instruktoretza plana eta praktikaldi plana diseinatu, Formakuntza Hitzarmenaren eskakizunak beteaz, ikastetxeko tutorearekin batera, ebaluazio plana barne

EZAGUTZAK ETA GAITASUNAK

Instruktoreak eta formakuntza zentroko tutoreak goian aipatutako hiru dokumentuak osatzen dituzte, ikaslea ikasten ari den zikloaren ikaskuntza-emaitzetan oinarrituta. Ondorengoaren modukoa informazioa sartuko da:

- Formakuntza zentroaren identifikazioa: izena / helbidea / webgunea / harremanetarako moduak.
- Tutorearen identifikazioa: izena eta abizenak / kargua / posta elektronikoa / telefonoa.
- Ikaslearen identifikazioa: izena eta abizena / ikasketa eremua / posta elektronikoa / telefonoa.

- Enpresaren identifikazioa: izena / helbidea / jarduera / webgunea.
- Instruktoarearen identifikazioa: izena eta abizena / posizioa / posta elektronikoa / telefonoa.
- Ikasleak egin beharreko jarduerak.
- Lan orduak (lan egutegia, lan ordutegia, sarrera, irteera ...) indarrean dagoen araudiaren arabera.
- Aseguru poliza
- Hirurek erabiliko duten jarraipenerako (aurrez aurreko bisitak, bilera birtualak) egutegia, erabiliko dituzten komunikazio tresnak azalduaz.
- Ikaskuntza emaitza zehatzetan oinarritutako jarduerak.
- Ebaluazio irizpideak, datak, bete beharreko agiriak eta ziurtagiriak (asistentzia ziurtagiria) biltzen dituen ebaluazio plana.

6. Ezagutzak lortu eta tresna egokiak aukeratu formakuntza planaren arabera (koadernoak, kalitatearen kudeaketarako eskakizunak ...)

EZAGUTZAK ETA GAITASUNAK

Se solicita al tutor del centro educativo que explique al instructor

Ikasleak koadernoak idazteko betebeharra, beste puntu batzuen artean idatziko dituenak:

- Praktikaldirako egutegia eta ordutegia
- Enpresaren antolakuntza eta jarduera
- Formakuntza zentroaren eta enpresaren datuak
- Instruktoarearen eta tutorearen izenak eta kontaktuak
- Instruktoarearen eta tutorearen artean adostutako jarduerak
- Lan tokia
- Praktikaldian osoan zehar egindako jarduerak
- Erabilitako tresnak edota gailu bereziak
- Lorturiko jakintza
- Tutorearengandik jasotako jarraibideak
- Koaderno hau instruktoareak eta tutoreak gainbegiratuko dute
- Bien sinadura

Formakuntza zentroko tutoreak ikaslearen jarraipena egiteko betebeharra du. Besteak beste, ondokoak izango ditu kontuan:

- Praktikaldirako planaren betetze maila
- Hitzartutako jardueren betetze maila
- Aurrerapen maila eta gaitasunak eskuratzea
- Kontaktu bakoitzaren tutoreak egindako balorazioa

Euskarri bat sortzen da instruktoreak ebidentziak jasotzeko (ikus 5. modulua, 1. jarduera)

01 MODULUAREN EBALUAKETA IRIZPIDEAK

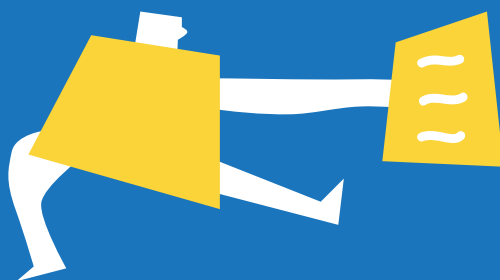
Instruktoretza ona izateko baldintzak identifikatu dira

Instruktoretza ona egiteko baldintzak ulertu dira



02 MODULUA

Instruktoretzarako prestakizunak



1. Enpresaren azpiegiturak eta lan-ingurunea praktikaldirako prestatzea eta, hala badagokio, ikaslearen behar berezietarako

EZAGUTZAK ETA GAITASUNAK

Enpresak ikastoleari aldagela bat esleitzen dio

Beharrezkoa izanez gero, espazioak, ekipoak eta tresnak ikaslearentzat egokituko dira

2. Prestakuntza aurreko jarduerak garatzen laguntzea (“osasuna eta segurtasuna lanean”, “irrigarritasuna”, “higienea” moduko ikastaro espezifikokoak...)

EZAGUTZAK ETA GAITASUNAK

Instruktoreak eta formakuntza zentroko tutoreak erabakiko dute ikasleak praktikaldia hasi aurretik prestakuntza zehatzik behar duen: osasunean eta segurtasunean formakuntza / beharrezko ziurtagiri espezifikoak, enpresa motaren arabera.

Instruktoreak ingurumen-arauak ikasleari azalduko dizkio

Instruktoreak aztertuko du enpresaren birziklapen politika ikasleari azaltzea beharrezkoa den

Ikasleari azalduko zaion enpresa politika aurrez instruktoreak begiratuko du

3. Egiaztatu administrazioko lanak bete direla (erregistroa, aseguruak, soldata, egutegia ...)

EZAGUTZAK ETA GAITASUNAK

Ikasleak jarduera hasi aurretik, egiaztatu formakuntza zentroko tutoreak enpresari eman diola beharrezko dokumentazio guztia, gutxienez eduki beharrekoak:

- Enpresa eta formakuntza zentroaren arteko hitzarmena bi aldeek sinatuta eta zigilatuta

- Kontratua den kasuetan, enpresak berak kontratua egiten du
- Istripu kasuetan jarraitu beharreko protokoloa (aseguru poliza)
- Ikaslearen koaderno / egunerokoa
- 5. moduluko 1. jarduerako ebidentziak jasotzeko euskarria

02 MODULUAREN EBALUAKETA IRIZPIDEAK

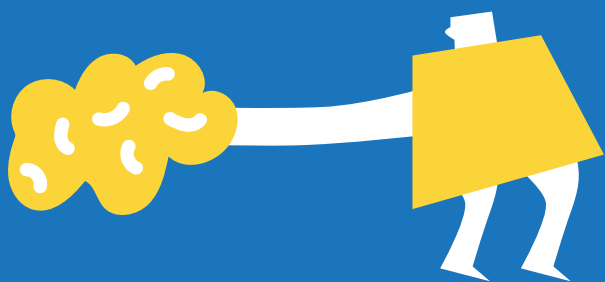
Instruktoretza garatzeko beharrezkoak diren alderdiak identifikatu dira

Ikaslearen aurre-eskakizunak ezagutu dira



03 MODULUA

Ikasleari harrera lanpostuan



1. Ikaslea enpresan aurkeztu

EZAGUTZAK ETA GAITASUNAK

Instruktoreak, praktiketan parte hartzen duten langileekin batera, ikasleari ongi etorria egingo dio enpresan

Ikasleari enpresaren egiturari eta praktikaldirako enpresaren helburuei buruz informazioa emango zaio

Instruktoreak enpresako instalazioak erakutsiko dizkio ikasleari

Instruktoreak bere lankide izango direnak aurkeztuko dizkio ikasleari

Instruktoreak enpresaren segurtasun eta osasun arauak adieraziko dizkio ikasleari

Instruktoreak kalitatea kudeatzeko sistema eta enpresaren konfidentzialtasun politika azalduko dizkio ikasleari

Enpresak lanerako arropa egokiak emango dizkio ikasleari

Enpresak babes pertsonalerako ekipamendua emango dio ikasleari eta praktikak egingo diren lanpostuan izan ditzakeen lan arriskuen eta prebentzio neurrien berri emango dio instruktoreak

Instruktoreak ikasleari azalduko dio nola garatu praktikaldirako planean hitzartutako jarduerak

Instruktoreak ikaslearen jarraipena egingo du era laguntza eskeiniko dio praktikaldian zehar landuko diren jarduerak eta jarrerak gauzatzeko

2. Berrikusi praktikaldiaren ezaugarriak eta helburuak ikaslearekin batera

EZAGUTZAK ETA GAITASUNAK

Instruktoreak, ikaslearekin batera, enpresaren erreferentzia orokorrak berrikusiko ditu

Ikasleari formakuntza zentroko tutorearekin aurretiaz adostutako hitzarmeneko jarduerak nola gauzatu azaltzen zaio

Jarraitu beharreko oinarrizko funtzionamendu arauak azaltzen dira:

Puntualtasuna

Laguntza. Hutsegite kasuan, posible bada, aldez aurretik jakinarazi. Ezin bada, jarri harremanetan enpresarekin lehenbailehen. Kasu guztietan, froga ofiziala ekarri behar da.

Enpresaren bizikidetza arauak. Lanerako ingurune egokia sortzen eta mantentzen lagundu.

Laneko garbiketa eta higiena

Txukuntasuna jarduerak burutzean

Jarduera bat garatzean, ikasleak galderaren bat izanez gero, beti kontsultatu beharko luke, hori ez egiteak ondorio negatiboak izan bait ditzake

Ikasleak aurreko puntuak ulertu izanaren ebidentziak jasotzen dira

3. Ikasleari lanpostua aurkeztu

EZAGUTZAK ETA GAITASUNAK

Laneko tokia erakusten dio instruktoreak ikasleari

Lankide izango dituenak aurkezten dizkio instruktoreak ikasleari

Aldagelak eta bestelako azpiegiturak erakusten dizkio instruktoreak ikasleari

Lanaren segurtasun puntuak erakusten dizkio instruktoreak ikasleari

03 MODULUAREN EBALUAKETA IRIZPIDEAK

Enpresan ikasleak izan duen harrera prozesua identifikatu da

Harrera prozesua bere fase desberdinetan ulertu da



04 MODULUA

Lanpostuan formakuntza



1. Lanpostuko lehen urratsak erraztu (beste langile batzuk behatu, xehetasunak erakutsi...)

EZAGUTZAK ETA GAITASUNAK

Praktikaldiaren hasieran, instruktorea ikaslearen ondoan dago eta egin beharreko jarduerari buruz argibideak ematen dizkio

Ikasleak bere lankideekin elkarreragiten du ahal den neurrian, enpresaren funtzionamenduaren ikuspegi orokorragoa lortzeko

Instruktorea eta lankideak enpatiaz eta pazientziaz ikaslea motibatzen saiatzen dira

2. Diseinaturiko plana jarraituz ikaskuntza emaitzekin lotutako zereginak esleitu

EZAGUTZAK ETA GAITASUNAK

Prestakuntza-planaren ikaskuntza-emaitzekin lotutako zereginen zerrenda helarazten dio instruktoreak ikasleari

Instruktoreak ikaslearentzako zeregin egokiak uztartzen ditu bere trebetasun eta gaitasunen arabera

Instruktoreak lidergo eta negoziazio trebetasunak sustatzen ditu

Ikaslearen autonomia eta erantzukizunak areagotzen dira praktikaldia garatzen doan heinean

3. Bilakaera pertsonalean eta sozialaren gidatu, praktikaldia hobetzeko konponbideak emanaz (gertakarien kudeaketa)

EZAGUTZAK ETA GAITASUNAK

Instruktoreak praktikaldirako planari jarraitzen dio eta hurrengo alderdietan gidatzen du ikaslea:

- **Ikasleari konfidantza eta eskuordetzea luzatuaz**
- **Zeregin zailagoak esleituaz trebetasunak eskuratzen joan ahala**

- Ikasleari esleitutako zereginak betetzeko autonomia sustatuaz
- Ikasleari enpresan integratzen lagunduaz
- Krisi une posibleak kudeatuaz: arazoaren arrazoiak ikasten ari direnarekin identifikatzea; arazoa non dagoen identifikatuaz
- Ikastunaren adina eta egoera pertsonala beti kontuan izanaz
- Lan-aukerak eta garapen profesionala eskainiaz
- Eboluzioan eragin positiboa duten aholku eta jarraibideekin lagunduaz
- Objektiboki orientatuaz instruktorearen esperientzia pertsonala oinarritzat hartuta
- Pertsonen arteko harreman trebetasunak landuaz, hala nola gatazken kudeaketa eta negoziazioa

04 MODULUAREN EBALUAKETA IRIZPIDEAK

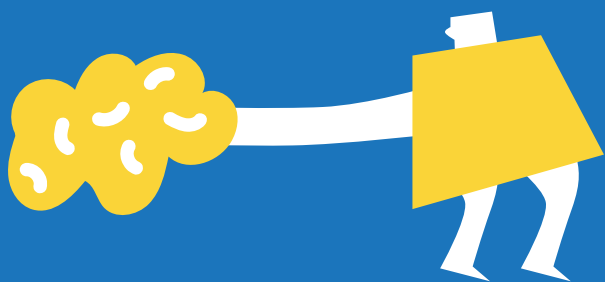
Ikaslearen prestakuntza prozesuaren fase desberdinak identifikatu dira

Instruktoreak egin beharreko zereginak bereganatu dira



05 MODULUA

Praktikaldiko jardueren ebaluaketa



1. Ikaslearen ebaluaketarako ebidentziak lortu

EZAGUTZAK ETA GAITASUNAK

Praktikaldirako planean markatutako adierazleen arabera ebidentziak jasotzen dira:

Gaitasun pertsonalak

- Puntualitatea
- Itxura
- Prestutasuna
- Interesa
- Ardura
- Elkarlaguntza
- Komunikazio trebetasuna

Ezagutzak

- Aurretiazko ezagutzak
- Praktikaldian irabazitako ezagutzak

Gaitasun eta trebetasun pertsonalak

- Lan ingurunea antolatzea
- Arriskuen prebentzioa eta laneko osasuna
- Lanerako baliabideak menperatzea
- Argibideak betetzea
- Dokumentazioa interpretatzea
- Autonomia
- Ekimena
- Produkzioa
- Lanaren kalitatea
- Talde lana
- Aldaketetarako malgutasuna
- Bezeroekin eta / edo lankideekin harremana

2. Praktikaldiaren eboluzio prozesua ikastetxeko tutorearekin batera berrikusi

EZAGUTZAK ETA GAITASUNAK

Enpresak sinatutako eta zigilatutako ebaluazio orria entregatzen zaio formakuntza zentroko tutoreari

Ikasleak entregaturiko koadernoak berrikusten dute instruktorearen eta tutorearen artean

Ikasleak entregatutako koadernoak tutorearekin batera ebaluatzen da

Eskuratutako gaitasunak tutorearekin batera egiaztatzen dira: pertsonalak, profesionalak, ezagutzak eta trebetasunak

3. Eskuratu feedbacka praktikaldiaren kalitatea ziurtatzeko (behaketak, panelak, erregistroak) eta laguntza eskaini hautemandako beharrei

EZAGUTZAK ETA GAITASUNAK

Enpresako praktikaldi prozesuaren inguruko asebetetze inkesta ematen zaio ikasleari

Enpresak bere asebetetze mailari dagokion inkesta egiten du eta bertan, ikaslearen eta formakuntza zentroaren inplikazioa ebaluatzen da

Instruktoreak eta tutoreak elkarrekin alderdi hauek eztabaidatzen dituzte:

- Erabilitako ebaluazio prozesuaren faseak
- Praktikaldirako hitzarmenaren jarraibideak
- Erabilitako jarraipen eta ebaluazio estrategia
- Ikasleak entregatutako koadernoak

Biek aztertzen dute ikasleak betetako asebetetze inkesta eta hondokoak hartzen dira kontuan:

Formakuntza zentroari buruz:

- Egindako praktikaldiarekin ikasleak duen asebetetze maila
- Ikasleak instruktorearekiko duen asebetetze maila
- Ikasleak formakuntza zentroko tutorearekin duen asebetetze maila
- Ikasleak praktikaldiaren hasieran helburuei dagokionez jaso dituen azalpenen ulermen maila
- Ikasleak prestakuntza zentroan ikasitakoaren eta praktikaldian egindakoaren arteko erlazioaren egokitasun maila
- Koadernoaren erabilera zuzena

Enpresari buruz:

- Enpresan jaso den formakuntza maila
- Enpresako lankideekiko harremana
- Enpresaren funtzionamenduari buruzko ulermen maila
- Ikasleak enpresa etorkizuneko praktikaldietarako gomendatuko duen maila
- Praktikaldian kontuan hartu diren ingurumen kontuak

Enpresak egindako asebetetze inkesta aztertzen dute eta honako hauek hartzen dira kontuan:

- Enpresak prestakuntza zentroarekin duen asebetetze maila
- Formakuntza zentroak eskeinitako arreta / informazioa
- Formakuntza zentroaren funtzionamendua praktikaldiaren antolakuntzan
- Ikasleak egindako praktikaldiarekiko enpresak duen asebetetze maila
- Ikaslearen giza balioen maila
- Ikaslearen gaitasun profesionalaren maila
- Instruktoarearen eta tutorearen arteko komunikazioaren eraginkortasuna
- Formakuntza zentroaren irudia
- Etorkizunean ikasle berriak onartzeko aukerak

05 MODULUAREN EBALUAKETA IRIZPIDEAK

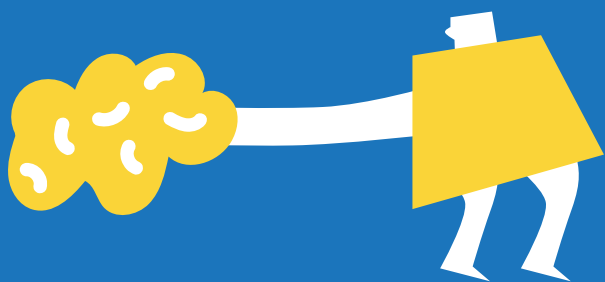
Instruktoretzan ebaluatu beharreko atal desberdinak identifikatu dira

Ebaluatu beharreko elementuak dagozkien ataletan ikusi dira



06 MODULUA

Instruktoetzari buruzko gogoeta eta ikasketa



1. Ikaslearen ebaluazioan bildutako datuak aztertu, erabakiak hartu eta gauzatu

EZAGUTZAK ETA GAITASUNAK

Ondorioak, ebaluazio emaitzak, autoebaluazioa eta hausnarketa egiten dira

Ebaluazio, autoebaluazio eta praktiken gaineko hausnarketatik intereseko ondorioak lortzen dira

Autoebaluaziorako gaitasuna ebaluatzen da

Analisirako gaitasuna ebaluatzen da

Lan merkatuari buruzko informazioa eta sustapenerako naiz formakuntzarako barne aukeren berri ematen da

2. Praktikaldi prozesuaren ebaluazioan bildutako datuak aztertu, erabakiak hartu eta gauzatu

EZAGUTZAK ETA GAITASUNAK

Instruktoreak eta tutoreak elkarrekin:

- Bildutako datuen zerranda aztertzen da
- Erabiltzen diren txantiloak ebaluatzen dira (ikaslearen koadernoak, ebidentzia koadernoak, inkestak...)
- Datuak kudeatzeko erabilitako euskarrien eraginkortasuna (aplikazio informatikoak, koadernoak, txantiloak...) ebaluatzen da
- Instruktoetzaren kudeaketarekin lotutako IKT gaitasunak aztertzen dira
- Informazioa kudeatzeko gaitasuna ebaluatzen da

3. Praktikaldiaren amaiera ziurtatzen duen dokumentua igorri

EZAGUTZAK ETA GAITASUNAK

Dagokion ebaluazio txostena idazten da

Enpresak eta formakuntza zentroak ikasleari praktikaldia amaitu izanaren ziurtagiri sinatua eta zigilatua ematen diote

Instruktoeari formakuntza zentroko zuzendariak sinatutako eta zigilatutako ziurtagiria ematen zaio praktikaldian egindako jarraipena egiaztatzeko

Epeak eta bestelako administrazio kontuak errespetatzen dira

4. Ikasleari barne promozioen eta formakuntza aukera gehiagoren berri ematea

EZAGUTZAK ETA GAITASUNAK

Ikasleari enpresan dituen kontratazio aukeren eta barne sustapeneko ibilbideen berri ematen zaio

Ikasleari trebakuntza-aukeren berri ematen zaio

Barne-sustapenerako eta formakuntzarako aukeren berri ematen zaio

Lan hau egiterakoan pertsonen arteko komunikazio trebetasunak erabiltzen dira

06 MODULUAREN EBALUAKETA IRIZPIDEAK

Instruktoretza etengabe hobetzeko prozesuen analisisia egin beharra ulertu da

Praktikaldiaren edukiak instruktoeari eta enpresari eskaini ahal dizkieten aukerekin eta abantailekin lotu dira

