



educació
superior

dual

la universitat del futur,
lligada al món laboral

GUIA DEL TUTOR/A D'EMPRESA FORMACIÓ DUAL



Universitat de Lleida

Document elaborat per:

Direcció:

Dr. Ferran Badia, vicerector de
Planificació, Innovació i Empresa de la
Universitat de Lleida

Coordinació:

Dra. Jorgina Roure,
adjunta al vicerectorat per a la promo-
ció i el desenvolupament de la
formació dual a la Universitat de Lleida

Llicència: Creative Commons

La Guia del tutor/a d'empresa (TE)
està concebuda per a ser utilitzada
en un context de formació dual
en educació superior a la Universitat
de Lleida.

Índex

1. La Formació Dual.....	4
Els actors de la formació dual	4
2. El tutor/a d'empresa (TE)	6
Un actor clau en la formació dual	6
Ser tutor/a d'empresa significa.....	6
Tutor/a d'empresa: una experiència reconeguda.....	6
Tutor/a d'empresa: un referent professional, un guia, un co-autor de la formació	7
Qui pot ser tutor/a d'empresa?	7
3. Punts de guia per al tutor/a d'empresa	8
4. Rols del tutor/a d'empresa	10

1. La formació dual

Els actors de la formació dual

L'aprenent/a

- Ha d'establir amb el tutor/a d'empresa un llistat de tasques i objectius que haurà d'efectuar durant la seva formació.
- Ha de respectar el reglament interior i les regles vigents de l'empresa que l'ha contractat: seguretat, horaris, procediments, assistència a reunions, codis socials...
- La presència a la universitat i a l'empresa és obligatòria. En cas d'absència, l'aprenent/a ha de prevenir abans que es produeixi, si és el cas, i el més aviat possible en altres casos. Ha de presentar un justificant durant els tres dies següents a l'absència. Si passen tres dies i no l'ha presentat, l'absència es considerarà injustificada i així és comunicarà a l'empresa. Només les absències que comportin una baixa per malaltia seran considerades com justificades. Les absències figuraran en el quadern d'aprenentatge.
- L'aprenent/a té dret a dos mesos de prova amb contracte, amb la finalitat de integrar-se a l'empresa. L'aprenent/a ha de desenvolupar la seva curiositat, la seva autonomia i, el seu esperit d'anàlisi. Amb el tutor d'empresa (TE), l'aprenent reflexionarà i discutirà de manera constructiva la memòria. Al finalitzar la segona fase de la formació, l'aprenent presentarà el projecte i el quadern d'aprenentatge als seus tutors.
- Cada aprenent/a disposarà d'un quadern d'aprenentatge durant la seva formació i, en serà el responsable. L'aprenent/a participarà a les reunions de seguiment de la formació dual animades pel seu tutor/a d'universitat. Aquestes reunions estan destinades a intercanviar qüestions referents a la integració en l'empresa d'acollida, les tasques que li han estat assignades, la seva evolució, els objectius a aconseguir, etc.

Què és?

Un procés d'adquisició progressiva de competències que associa períodes de formació en l'empresa i períodes de formació a la universitat.

Per què?

Per obtenir un títol oficial i una experiència laboral acreditada.

A qui va dirigida?

A tots els joves que estiguin matriculats en una titulació oficial o pròpia de la universitat.

Com?

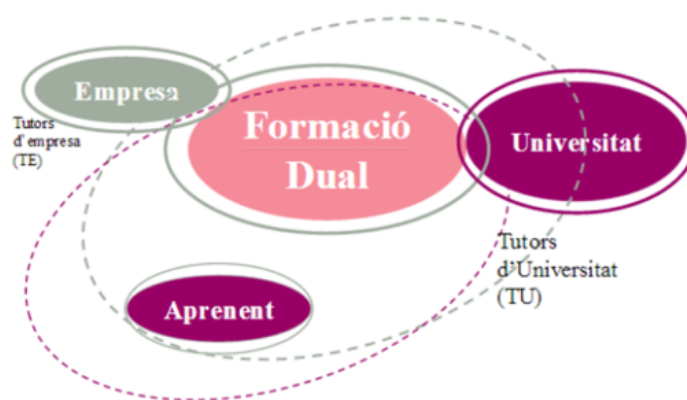
Signant un contracte de treball en formació inicial o en formació contínua amb l'empresa.

El tutor/a d'universitat (TU)

- És el docent designat pel coordinador/a de la titulació que assegura la relació entre l'empresa i la universitat.
- Guia l'aprenent/a, l'aconsella i, l'ajuda a trobar solucions a les dificultats temporals tant a la universitat com a l'empresa.
- Vetlla per tal que les condicions de la formació dual es duguin a terme de manera satisfactòria de cara a la consecució dels objectius fixats per la titulació.

El tutor/a d'empresa (TE)

- Facilita la integració de l'aprenent/a a l'empresa.
- És l'encarregat de pilotar i coordinar l'activitat de l'aprenent a l'empresa.
- Aconsella i respon a les demandes de l'aprenent/a per a què progressi en el seu procés d'aprenentatge.
- Transmet el seu saber fer de la professió.
- Avalua l'evolució professional en relació a les seves competències tècniques i les seves capacitats de comportament i de relació, juntament amb l'ajuda del tutor de la universitat.



2. El tutor/a d'empresa (TE)

Un actor clau en la formació dual

- **Organitza** el procés de la formació de l'aprenent/a amb coordinació amb la universitat
- **Acompanya** l'aprenent/a durant la seva formació a l'empresa
- **Transmet** la seva pràctica professional i les seves competències professionals
- **Vetlla** per a la integració de l'aprenent/a a l'empresa

Ser tutor/a d'empresa significa

- **Exercir** una professió en relació a l'objectiu de la formació de l'aprenent/a
- **Disposar** d'una sòlida experiència professional i d'un enfocament pedagògic
- **Ser** el referent de l'aprenent/a a l'empresa

El tutor/a d'empresa: una experiència reconeguda

- Les competències desenvolupades pel tutor/a d'empresa (TE) es formalitzen en el moment de l'entrevista amb el tutor d'universitat (TU) per concretar el procés de formació de l'aprenent/a a l'empresa en relació a la titulació que aquest haurà d'assolir.
- L'experiència del tutor/a d'empresa (TE) s'entén en el marc d'una evolució professional:
 - vers les responsabilitats d'animació d'equips, de gestió, etc.
 - vers les funcions de formador

IMPORTANT

Establir un clima de confiança des de l'arribada de l'aprenent/a a l'empresa és indispensable per al bon funcionament del seu procés d'aprenentatge.

Això ha de permetre identificar les possibles dificultats que puguin sorgir: una falta de motivació, dificultats acadèmiques, etc.

És important reaccionar ràpidament a la més mínima incidència i buscar les raons que poden explicar la problemàtica a estudiar.

Totes les dificultats han de ser anotades per escrit al quadern d'aprenentatge i comunicar-ho al tutor/a d'universitat per regular la situació ja que serviran com argument per decidir si l'aprenent/a continua la seva formació a l'empresa.

Un referent professional, un co-autor de la formació, un guia

- El tutor/ d'empresa (TE) exerceix la seva funció de tutor/a en el marc de la formació dual. Està en relació directa amb la universitat on estudia l'aprenent/a i serà el responsable del seu procés d'aprenentatge i desenvolupament de les competències a l'empresa.
- Participa en la construcció de representacions del món del treball en termes de regles i valors.
- De la qualitat de les relacions entre el tutor/a d'empresa (TE) i el seu aprenent/a depèn l'èxit de la formació per la qual l'aprenent/a es prepara.

Qui pot ser tutor d'empresa?

- El cap de l'empresa o un treballador/a que estigui en possessió d'un títol igual o superior del que prepara l'aprenent/a i, de no ser així que tingui, al menys, tres anys d'experiència professional en la matèria.
- És el responsable directe de l'aprenent/a i ha d'estar imperativament present al lloc de treball de l'aprenent/a. Ha de poder garantir les competències pedagògiques i professionals per a la consecució del títol a aconseguir per l'aprenent/a.

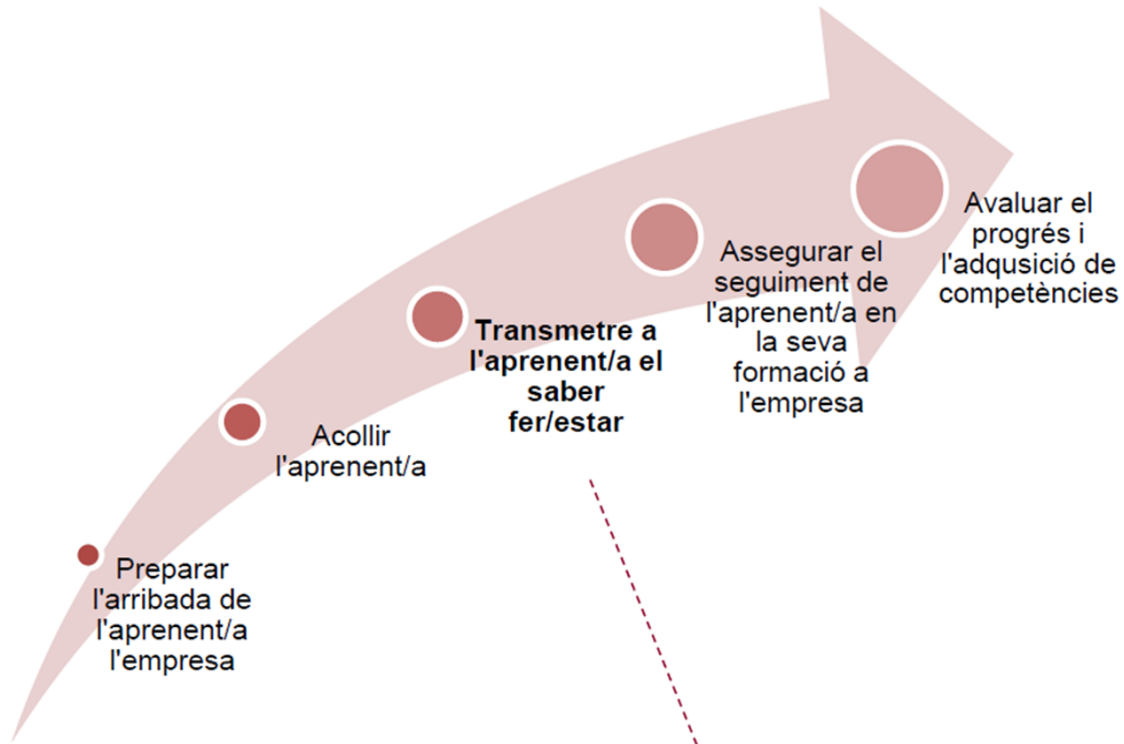
EL CONTINGUT DE LA FORMACIÓ TEÒRICA

El referencial de les competències de la titulació oficial i/o pròpia que realitza l'aprenent/a ve determinat per la universitat.

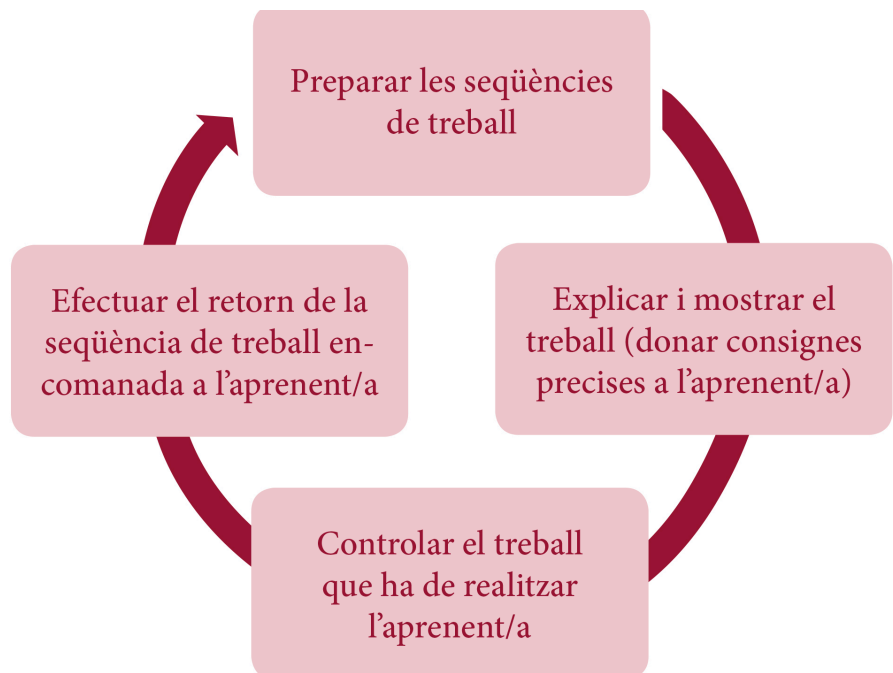
Aquesta eina és indispensable per conèixer les activitats a desenvolupar i planificar les diferents seqüències de treball a l'empresa.

El calendari de la titulació a preparar s'enviarà el més aviat possible al tutor/a d'empresa (TE) per tal que pugui organitzar el treball de l'aprenent/a a l'empresa.

2. Punts per guiar el tutor/a d'empresa (TE)



Per a la consecució de les seves funcions



Preparar l'arribada de l'aprenent

L'arribada de l'aprenent/a a l'empresa és una etapa essencial que convé preparar.

- **Informar –se** de l'aprenent/a que cal acollir i de l'organització de la formació.

Una pregunta	Un interlocutor
La titulació de l'aprenent/a	L'ofici
Els drets i les obligacions de l'aprenent/a, les vacances, el salari, els moments de descans	El responsable de RRR de l'empresa El tutor/a d'universitat (TU) L'organització de la formació dual
El curs teòric, la pedagogia, el comportament de l'aprenent/a a la universitat, les absències. Les reunions de seguiment	El tutor/a d'universitat (TU) referent de la formació de l'aprenent/a
La manera d'abordar la formació en general	Una altre tutor/a d'empresa

- **Definir** el procés d'integració i de formació.
- **Informar** de l'arribada de l'aprenent/
- **Preparar** la instal·lació de l'aprenent/a:
 - Preveure un lloc de treball.
 - Planificar el seu temps de treball.
 - Preveure el desenvolupament de la setmana.
- **Organitzar** l'activitat de l'aprenent/a:
 - Assignar les tasques a realitzar en relació a la seva formació (identificar les situacions que obliguen l'aprenent/a a reflexionar i progressar).
 - Enumerar les activitats assignades i realitzades que aniran enriquint progressivament l'aprenentatge de l'aprenent/a.

Acollir l'aprenent

El tutor/a d'empresa (TE) dedica el seu temps a l'acolliment de l'aprenent/a i per aquest motiu:

- **Presenta** l'aprenent/a a l'empresa, el seu entorn i tot l'equip.
- **Acompanya** a l'aprenent/a en la realització de les tasques administratives.
- **Informa** a l'aprenent/a sobre les diferents fases de l'aprenentatge i dels objectius marcats.

Transmetre el seu saber fer

- **Preparar** una seqüència de treball.
- **Explicar i mostrar** el treball: donar les indicacions organitzatives i operacionals precises.
- **Fer realitzar** el treball sota el seu control.
- **Efectuar** un retorn sobre la seqüència assignada.

Assegurar el seguiment

- **Assegurar** la progressió del procés d'aprenentatge de l'aprenent/a en la seva formació: seguiment de les noves competències adquirides i efectuar els ajustaments necessaris.
- **Seguir** la integració en l'equip i el comportament de l'aprenent/a.

Avaluar l'aprenent/a

- **Realitzar** una avaluació a diferents etapes de les activitats o de les funcions realitzades.
- **Avaluar** la integració de l'aprenent/a a l'empresa i el seu comportament general.

3. Rols del tutor/a d'empresa

Gestor

- **Preparar** l'arribada de l'aprenent/a: acollir-lo, integrar-lo a l'empresa, informar-lo dels seus drets i obligacions a l'empresa, presentació de l'empresa, de l'equip, de les activitats, del seu lloc de treball, del reglament intern, de les mesures de seguretat, etc.
- **Ser el responsable** de l'aprenent/a: informar l'equip de treball dels objectius que ha d'aconseguir, organitzar el seu treball, gestionar el seu pla de treball, els resultats i les absències, gestionar la seva motivació, participar en l'entrevista amb el tutor/a de la universitat (TU), etc.
- **Ser el referent** de l'aprenent/a: establir una comunicació constructiva, organitzar les avaluacions regulars per a la progressió del seu aprenentatge a l'empresa, etc.

Formador

- **Reflexionar i formalitzar el procés d'aprenentatge de l'aprenent/a** durant la durada del contracte: posar en marxa les etapes pedagògiques evolutives, fixar els intercanvis en funció del seu ritme, etc.
- **Formar l'aprenent/a**: explicar les tasques a realitzar, mostrar, fer, observar el resultat, gestionar els errors i validar, tenir en compte les exigències i adaptar la formació al títol que prepara, etc.

- **Informar-se** del programa i fer el seguiment dels resultats, omplir el quadern d'aprenentatge i participar en les reunions pedagògiques de la universitat, etc.
- **Acompanyar l'aprenent/a** cap a la consecució d'autonomia en l'associació de la definició d'objectius de formació tot desenvolupant l'auto-avaluació, etc.
- **Omplir** una fitxa d'apreciació en el quadern d'aprenentatge de la formació dual.

Avaluador

- **Constatar** el progrés i les llacunes: verificar el treball realitzat per l'aprenent/a i identificar l'evolució i els punts que cal millorar, identificar instruments de validació del treball, etc.
- **Vetllar** per l'adquisició de coneixements i competències en funció del programa: emmarcar la formació i el procés definit, lliurar el seus mètodes de formació en qüestió i estudiar d'altres tècniques per que l'aprenent adquireixi competències.
- **Valorar l'aprenent/a**: expressar el punts forts i els punts a millorar.
- **Participar en l'avaluació** i la valoració de l'adquisició de les competències professionals al llarg de l'any, a través de l'avaluació continuada o a finals de l'any de formació.

IMPORTANT

El tutor/a d'empresa:

Ha d'establir un clima de confiança des de l'arribada de l'aprenent/a a l'empresa ja que és imprescindible per al bon funcionament de l'aprenentatge de l'aprenent/a.

Ha de reaccionar ràpidament a la més mínima incidència i buscar les raons que poden explicar les mancances de l'aprenent/a.

Ha d'anotar per escrit, al quadern d'aprenentatge, totes les eventuals dificultats de l'aprenent/a: falta de motivació, dificultats acadèmiques i/o altres. que serviran com argument en el moment de decidir si l'aprenent/a es queda l'empresa.



educació
superior

dual