

---

---

**qBID**  
*Manual del tutor d'empresa*  
(V.TUE)

---

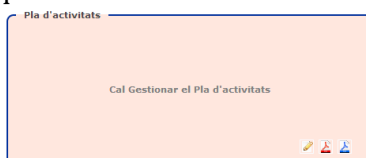
---

## 3 Potestats del tutor d'empresa

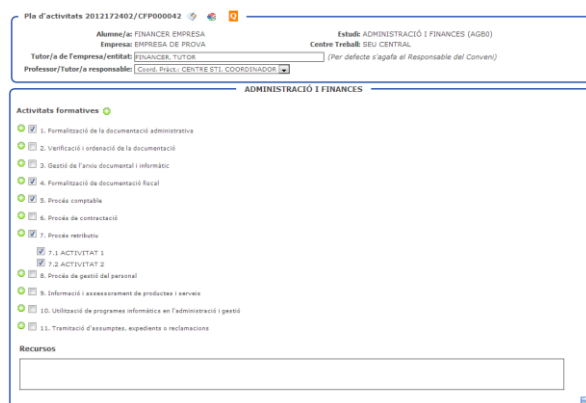
### 3.1 Proposar pla d'activitats

El document del pla d'activitats és un document consensuat entre l'empresa i el centre docent. En aquest document s'especifiquen les activitats que podrà dur a terme l'alumne durant l'estada de pràctiques a l'empresa.


Aquest document pot ser editat durant tota l'estada de pràctiques per afegir o treure activitats. Per tal d'agilitzar la gestió d'aquest document l'empresa pot fer propostes telemàticament que fins que el tutor del centre no les hagi validat no quedaran reflectides al document.



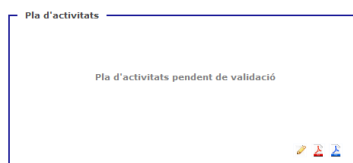
Per tal de dur a terme aquesta gestió cal fer click a la icona de  del pla d'activitats.



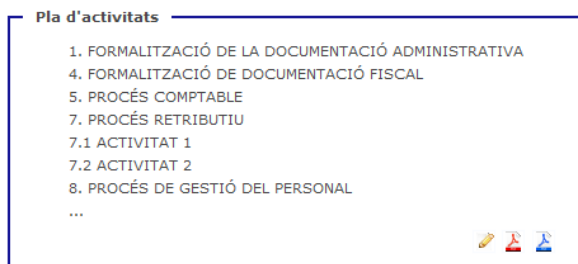
Per a fer la proposta cal seleccionar les activitats que durà a terme l'alumne. I fer "click" a la icona de guardar.

Amb la icona  es poden afegir activitats opcionals que estaran lligades a l'activitat superior mostrant aquesta jerarquia amb una estructura d'arbre.

Mentre el pla no hagi estat validat en la plana de seguiment la secció de pla apareixerà amb la següent informació.



Un cop el pla d'activitats ha estat validat pel tutor del centre la secció anterior mostrarà un resum del pla validat.



## 3.2 Seguiment de l'activitat

### Informe periòdic


Cada cert temps (depenent de l'estudi cursat) s'han de gestionar els informes periòdics. Els informes periòdics tenen per finalitat l'avaluació d'un període de pràctiques.





Els informes els empena l'alumne però l'empresa pot donar la seva opinió sobre com ha trobat la tasca realitzada.

Alumne/a: FINANCER EMPRESA		Estudi: ADMINISTRACIÓ I FINANCES	
Empresa: EMPRESA DE PROVA		Centre de Treball: SEU CENTRAL	
Període del conveni: de 04/07/2013 a 04/10/2013		Període de l'informe: de 04/07/2013 a 09/07/2013	
Data de finalització ant: 09/07/2013			
<b>Resum d'hores i valoració</b>			
		<b>Valoració alumne</b>	<b>Valoració empresa</b>
1. Formalització de la documentació administrativa	4h	MOLT ADEQUADA	MOLT BONA
4. Formalització de documentació fiscal	4h	ADEQUADA	BONA/BÉ
5. Procés comptable	4h	POC ADEQUADA	MOLT BONA
7. Procés retributiu			
7.1 Activitat 1	4h	ADEQUADA	MOLT BONA
7.2 Activitat 2	0h	SENSE VALORACIÓ	SENSE VALORACIÓ
8. Procés de gestió del personal	0h	SENSE VALORACIÓ	SENSE VALORACIÓ
			Hores totals: 16h
<b>Observacions empresa</b>			
Observacions de l'empresa			
<hr/>			
<b>Absències</b>			
Sense absències			
<hr/>			
<b>Dies no gestionats</b>			
Totes les activitats diàries han estat gestionades			

### Valoració contacte seguiment

Durant el transcurs de les pràctiques el tutor del centre ha de fer diferents valoracions, una d'elles és la de seguiment que es realitza normalment en l'equador de les pràctiques.

Aquesta valoració són un seguit de preguntes que es realitzen a l'empresa per part del tutor del centre. El tutor de l'empresa pot respondre-les telemàticament accedint a la icona de  la secció seguiment de l'alumne.

<b>Seguiment de l'alumne/a</b>	
Període del conveni: de 21/06/2013 a 09/09/2013	
- Contacte inicial: 01/07/2013	
- Contacte seguiment: 09/07/2013	
- Contacte valoració: 09/09/2013	
  	

A la següent plana pot consultar l'estat de les valoracions del contacte

Dossier: 2012172402/CFP000042

Centre: CENTRE DE PROVES PER STI  
Alumne/a: FINANCER EMPRESA  
Empresa: EMPRESA DE PROVA  
Període: de 04/07/2013 a 04/10/2013





Professor/Tutor/a: COORDINADOR CENTRE STI  
Estudi: ADMINISTRACIÓ I FINANCES  
Centre de Treball: SEU CENTRAL

Seguiment de l'alumne/a




**Contacte inicial**



Planificat: 04/07/2013  
Realitzat: 01/07/2013  
Visita

**Contacte seguiment**

Planificat: 08/07/2013  
Visita  
Valoració:    

**Contacte valoració**

Planificat: 04/10/2013  
Visita  
Valoració:   

Fent click a la icona  quan es troba gestionat o  quan es troba pendent s'accedeix a la pàgina de la valoració. En aquesta enquesta es valora a l'alumne en diferents conceptes durant el temps transcorregut de les pràctiques.

Dossier: 2012172391/CFP000024

Centre: CENTRE DE PROVES PER STI  
Alumne/a: FP PRUEBA 3  
Empresa: EMPRESA DE PROVA  
Període del conveni: de 21/06/2013 a 09/09/2013

Professor/Tutor/a: COORDINADOR CENTRE STI  
Estudi: SECRETARIAT  
Centre de Treball: SEU CENTRAL

Resultats d'aprenentatge 1 | Resultats d'aprenentatge 2 | Resultats d'aprenentatge 3 | Observacions

**RA1 Valoració del coneixement de l'empresa i de la seva organització**



HURIA DE MILLORAR EN:

DESTACA EN:

MOLT  ADEQUAT  POC  GENS  SENSE VALORACIÓ

Per part de l'empresa:

Per part del Centre Educatiu:  
Coord. Pràct. COORDINADOR CENTRE STI  
CENTRE DE PROVES PER STI, BARCELONA(10000000)

 En tot moment pot gestionar els Resultats d'Aprenentatge 

Aquesta es compon de les diverses valoracions segons el resultat d'aprenentatge avaluats així com d'un pestanya per a la introducció d'observacions

## Valoració contacte valoració

Aquest contacte es troba a la finalització del dossier i s'habilita un cop s'han realitzat totes les tasques de seguiment.

Tanmateix, presenta una avaluació similar a la del contacte de seguiment, i disposa d'informació de resum referent a les pràctiques de l'alumne.

Dossier: 2012172402/CFP000042 (FINAL)

Centre: CENTRE DE PROVES PER STI  
Alumne/a: FINANCER EMPRESA  
Empresa: EMPRESA DE PROVA

Professor/Tutor/a: COORDINADOR CENTRE STI  
Estudi: ADMINISTRACIÓ I FINANCES  
Centre de Treball: SEU CENTRAL

Resultats d'aprenentatge 1   Resultats d'aprenentatge 2   Resultats d'aprenentatge 3   Observacions   Pla d'activitats   Resum

**RAI Valoració del coneixement de l'empresa i de la seva organització**

HAURIA DE MILLORAR EN: \_\_\_\_\_  
DESTACA EN: \_\_\_\_\_

MOLT    ADEQUAT    POC    GENS    SENSE VALORACIÓ

Per part de l'empresa: FINANCER, TUTOR   Per part del Centre Educatiu: null (NO SIGNAT)

Resum del pla d'activitat on es troba l'activitat diària duta a terme per l'estudiant i que ha introduït al sistema:

Dossier: 2012172402/CFP000042 (FINAL)

Centre: CENTRE DE PROVES PER STI  
Alumne/a: FINANCER EMPRESA  
Empresa: EMPRESA DE PROVA

Professor/Tutor/a: COORDINADOR CENTRE STI  
Estudi: ADMINISTRACIÓ I FINANCES  
Centre de Treball: SEU CENTRAL

Resultats d'aprenentatge 1   Resultats d'aprenentatge 2   Resultats d'aprenentatge 3   Observacions   Pla d'activitats   Resum

Activitat	Hores reals
1. Formalització de la documentació administrativa	4h
4. Formalització de documentació fiscal	4h
5. Procés comptable	4h
7. Procés retributiu	
7.1 Activitat 1	4h
7.2 Activitat 2	0h
8. Procés de gestió del personal	0h
9. Informació i assessorament de productes i serveis	0h
<b>Hores totals</b>	<b>16h</b>

Per part de l'empresa: FINANCER, TUTOR   Per part del Centre Educatiu: null (NO SIGNAT)

Resum del dossier de pràctiques de l'alumne.

Dossier: 2012172402/CFP000042 (FINAL)

Centre: CENTRE DE PROVES PER STI  
Alumne/a: FINANCER EMPRESA  
Empresa: EMPRESA DE PROVA

Professor/Tutor/a: COORDINADOR CENTRE STI  
Estudi: ADMINISTRACIÓ I FINANCES  
Centre de Treball: SEU CENTRAL

Resultats d'aprenentatge 1   Resultats d'aprenentatge 2   Resultats d'aprenentatge 3   Observacions   Pla d'activitats   Resum

2012172402/CFP000042 16h (Data de finalització anticipada: 09/07/2013)

Informe periòdic 04/07/2013 - 09/07/2013

Valoració del contacte de seguiment del 08/07/2013

Hores totals del dossier: 16h

Per part de l'empresa: FINANCER, TUTOR   Per part del Centre Educatiu: null (NO SIGNAT)

### 3.3 Emplenar l'enquesta del CT

Una vegada s'hagin gestionat totes les tasques de seguiment del dossier de l'alumne disposareu d'una enquesta on podreu aportar les vostres valoracions sobre les experiències en la Formació en Centres de Treball.

Aquesta apareixerà com a tasca a gestionar en la vostra agenda:

The screenshot shows a task management interface for Wednesday, July 10, 2013. It is divided into two main sections: 'Tasques' (Tasks) and 'Calendari' (Calendar).

**Tasques (Tasks):**

- Pendents (2):**
  - 28/06/2013 Informe periòdic Dossier (2012172391)
  - 08/07/2013 Contacte de seguiment Dossier (2012172403)
- Avui (3):**
  - **Questionari al CT del Dossier (2012172403)** (highlighted with a red circle)
  - Contacte valoració Dossier (2012172403)
  - Informe periòdic Dossier (2012172403)
- Notificacions (0) / Missatges (0):** Sense dades

**Calendari (Calendar):**

Calendar for July 2013. The date July 10th is highlighted in black. Below the calendar, there is a list of tasks for that day:

- Questionari al CT del Dossier (2012172403)
- Contacte valoració Dossier (2012172403)
- Informe periòdic Dossier (2012172403)

Agraïm la vostra col·laboració que ens permetrà millorar el procés.

L'enquesta consta d'unes preguntes diferents depenent de l'estudi en que es trobi l'alumne en pràctiques.

The screenshot shows a questionnaire form titled 'Questionari del Centre de Treball'. At the top, it displays the following information:

- Centre Educatiu: CENTRE DE PROVES PER STI
- Alumne/a: FINANCER EMPRESA
- Empresa: EMPRESA DE PROVA
- Professor/Tutor/a: COORDINADOR CENTRE STI
- Estudi: ADMINISTRACIÓ I FINANCES
- Centre Treball: SEU CENTRAL

The questionnaire consists of four questions:

1. ESTEU SATISFETS AMB LA FORMACIÓ INICIAL DE L'ALUMNE/A QUAN VA ARRIBAR A L'EMPRESA (\*)  
(\* SI LA RESPOSTA HA ESTAT NEGATIVA, INDIQUEU ELS CONEIXEMENTS PREVIS QUE CREIEU HAURIA DE TENIR L'ALUMNE/A)  
  
- Seleccions: 10, 9, 8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1
2. ESTEU SATISFETS AMB LA RELACIÓ QUE HEU MANTINGUT AMB EL/LA TUTOR/A DEL CENTRE DOCENT I AMB LA INFORMACIÓ QUE US HA LLIURAT?
3. COM VALORARIEU GLOBALMENT L'EXPERIÈNCIA DE LES PRÀCTIQUES I ESTADES A LES EMPRESSES?
4. TORNARIA A REPETIR AQUESTA COL·LABORACIÓ?  
TANT EN UN CAS COM EN UN ALTRE, PER QUÈ?

At the bottom, there is a field for 'Per part de l'empresa:' with the value 'TUTOR FINANCER' and a small icon.