

## Tabla de contenidos

### Contenido 2

#### Prefacio 5

#### 1 Introducción 6

##### 1.1 Definición 6

##### 1.2 Por qué clases en la empresa? (ICC) 7

##### 1.3 Perfil del grupo 8

###### 1.3.1 ¿Por qué definir el perfil del grupo? 8

###### 1.3.2 Como escoger la empresa 8

###### 1.3.3 Conclusión 9

##### 1.4 Mapa conceptual del libro de inspiración 10

#### 2 Planificación de las ICC en la escuela11

##### 2.1 Identificar el perfil del grupo (lista de verificación 6.1) 11

##### 2.2 Designación de la empresa 11

##### 2.3 Designación del docente comprometido en la tarea 12

##### 2.4 Definición de los detalles de la asignatura impartida por el profesor 12

##### 2.5 Organización de reuniones entre el centro educativo y la empresa 13

##### 2.6 Establecimiento de las fechas 13

###### 2.6.1 Información del periodo de Sesiones 13

###### 2.6.2 Clases en la empresa 13

###### 2.6.3 Tareas durante o después de las clases en la empresa 13

###### 2.6.4 Difusión 13

###### 2.6.5 Evaluación (lista de verificación 6.6) 13

##### 2.7 Logística, transporte, seguros y seguridad, costes 14

###### 2.7.1 Logística 14

###### 2.7.2 Transporte 14

###### 2.7.3 Seguros y seguridad (lista de verificación 6.7) 14

###### 2.7.4 Costes 14

#### 3 Procedimientos antes de comenzar la experiencia de clases en la empresa15

##### 3.1 Contratos y acuerdos (lista de verificación 6.2) 15

##### 3.2 Reuniones de iniciales (lista de verificación 6.3) 15

##### 3.3 Escuela 15

###### 3.3.1 Empresa: recursos humanos y funcionamiento 16

###### 3.3.2 Padres y estudiantes 16

##### 3.4 Lista de participantes y responsabilidades 17

##### 3.5 Objetivos del curso 17

##### 3.6 Planificación del contenido del periodo de ICC 18

###### 3.6.1 La planificación inicial 18

###### 3.6.2 La preparación en la escuela 18

###### 3.6.3 La preparación y acuerdos con la empresa 18

###### 3.6.4 Durante el ICC 19

###### 3.6.5 Seguimiento del CC19

##### 3.7 Actividades preparatorias 20

###### 3.7.1 Instrucciones de 20

|  |    |
|--|----|
| 3.7.2 Documentación  | 20 |
| 3.7.3 Equipamientos  | 21 |
| 3.8 Preparar el grupo objetivo del   | 21 |
| 4 Procedimientos durante el ICC  | 22 |
| 4.1 Seguimiento y orientación:   | 22 |
| 4.2 Evaluación   | 22 |
| 4.2.1 Evaluación del estudiante (lista de verificación 6.6)                            | 22 |
| 4.2.2 Evaluación y retroalimentación como parte continua de las actividades del ICC    | 23 |
| 4.2.3 Evaluación del contenido   | 23 |
| 4.2.4 Evaluación de los estudiantes  | 24 |
| 4.2.5 Evaluación de la organización por los estudiantes, tutores / as y profesorado de | 24 |
| 4.2.6 Evaluación de la seguridad   | 24 |
| 4.3 Seguridad (lista de verificación 6.7)  | 24 |
| 4.4 Calidad  | 25 |
| 5 Procedimientos después del ICC   | 25 |
| 5.1 Seguimiento  | 25 |
| 5.2 Comentarios  | 26 |
| 5.3 Difusión de los resultados de  | 26 |
| 6 Otras listas y tablas  | 28 |
| 6.1 Fase preparatoria  | 28 |
| 6.2 El suministro de información   | 28 |
| 6.3 Fase de introducción   | 29 |
| 6.4 E-learning y la plataforma e-learning  | 30 |
| 6.5 Seguimiento  | 31 |
| 6.6 Evaluación   | 32 |
| 6.7 Seguridad  | 32 |
| 6.8 Difusión   | 34 |
| 7 Agradecimientos  | 34 |

## Prefacio

El objetivo principal de enseñar, aprender y la calidad o TL + Q es mejorar la calidad de la educación y formación profesional en Europa a través de la enseñanza creativa y motivadora, y los métodos de aprendizaje incorporan un sistema de calidad con el apoyo de la industria y los servicios.

TL + Q se centra en acciones que afectan a la gestión escolar y la práctica en el aula. El apoyo didáctico producido y las herramientas para la evaluación de la calidad han sido probados, evaluados y validados durante el proyecto. Todas las pruebas se han llevado a cabo en cooperación con los interlocutores asociados, como son las empresas industriales y de servicios, órganos consultivos y las instituciones que ofrecen formación en el puesto de trabajo. La validación del TLQ se ha conseguido a través de las empresas. Además, el proceso de validación también ha sido supervisado por los responsables de la política educativa.

La creación de un sistema de calidad en los centros educativos estimula la capacidad de

reflexión y las competencias. Mejora gradual pero constante de los resultados escolares de calidad en un mejor desempeño educativo y una mayor inserción laboral. Mediante la introducción de métodos creativos y motivadores, la actitud de los estudiantes mejorará y su afán y la disposición a seguir aprendiendo en la vida se estimulará. Enseñar y aprender a mantener el ritmo de los cambios y exigencias de la industria y los servicios.

TL + Q ha desarrollado tres elementos clave que contribuyen a la mejora de la calidad de la educación:

1. Desarrollo de la calidad en la escuela,
2. Las clases en la empresa
3. Los métodos de motivación de enseñanza y aprendizaje.

Los resultados de la exploración y la investigación práctica sobre cada uno de los temas están unidos en tres libros de inspiración. Estos tres libros contienen pruebas basadas en ejemplos de buenas prácticas, metodologías transferibles y testigos de la administración, profesorado y formadores / as y estudiantes.

Los libros de inspiración apoyan las escuelas y empresas, así como a los estudiantes que toman parte en la experiencia "In-Company Clases" y se pueden descargar desde la web [www.tlqproject.eu](http://www.tlqproject.eu)

Para facilitar la lectura de los libros de inspiración, nos pusimos de acuerdo sobre el uso de "escuela" y "estudiantes". Cuando se habla de la escuela, nos referimos también a un centro de aprendizaje, a un centro de formación profesional o un centro educativo. Y cuando se habla "de estudiante", también nos referimos a un alumno / ao el aprendiz / a. "Un / a maestro / a" también puede ser un entrenador o mentor y un "director / a" debe ser considerado como el jefe de la organización de centros de formación, o de la empresa.

Nosotros no hacemos ninguna distinción de género utilizando los nombres o títulos, por lo que "un estudiante", "un director", "un maestro", ... puede ser hombre o mujer.

Y, finalmente, este libro de inspiración se utiliza como parte de un curso internacional sobre la calidad educativa.

Véase <http://ec.europa.eu/education/trainingdatabase> o

<https://webgate.ec.europa.eu/llp/istcoursedatabase>.

Busque dentro del área temática de la formación: pedagogía y didáctica, la mejora de la escuela y la evaluación de la calidad, la gestión escolar y la autonomía escolar y el desarrollo de la calidad y la calidad de la educación. Título del curso: "enseñar, aprender y calidad" o "enseñar, aprender y calidad para la educación de adultos".

## 1 Introducción

La educación ha sido la herramienta más importante para el desarrollo de la calidad de vida en la historia de la humanidad. La educación también ha sido una herramienta importante para mejorar la calidad de los oficios, la industria y la ciencia. Hoy en día, el desarrollo de la industria en el nuevo siglo se basa cada vez más en una fuerza laboral educada y capacitada a

fondo. La mejora de la calidad es una potente herramienta para alcanzar buenos resultados y mantener la competencia profesional. Así, junto con el desarrollo de procesos o servicios para lograr la satisfacción del cliente, la demanda de trabajadores altamente cualificados y bien educados se está volviendo más y más esencial. Una de las soluciones para satisfacer las necesidades de la industria es organizar formación en la empresa para los estudiantes, que a veces sirve de aprendizaje al puesto de trabajo.

Cada vez más, las empresas trabajan más estrechamente con las organizaciones educativas y de formación. Estas quieren colaborar y mejorar los programas de formación como parte de su política de empresa. Esta política consiste en puntos de referencia comunes para satisfacer las necesidades actuales del mercado, mantener las habilidades del personal en general y la implicación de éste, en particular, a un nivel apropiado. Los recursos humanos, gerentes de producción, jefes de equipo y todos los demás trabajadores necesitan actualizar sus habilidades y conocimientos para ofrecer a las nuevas generaciones para que tengan la oportunidad de aprender y beneficiarse. Las habilidades y conocimientos adquiridos durante la capacitación no debe ser desaprovechado. Finalmente, las empresas contratan trabajadores jóvenes que han recibido su formación en la misma o alguna otra empresa, como estudiantes. Sin embargo, en el lugar de trabajo de aprendizaje requiere la determinación y compromiso, y en algunos casos, observación minuciosa y fiable.

Las empresas necesitan trabajadores con buenas competencias. Las escuelas forman estudiantes que llegarán a ser empleados, de tal manera que la relación escuela-empresa es esencial.

Las escuelas profesionales se basan principalmente en formación en la empresa, que es en gran medida prescrita por el plan de estudios nacional. Un plan de estudio está hecho para todos y cada uno. El periodo de formación en la empresa se suele ajustar a las necesidades y capacidades de los estudiantes. A veces, cuando la región no ofrece suficientes oportunidades de capacitación, la escuela organiza proyectos y tareas a realizar en las instalaciones de la escuela bajo la supervisión del profesor. Del mismo modo, para los estudiantes con necesidades especiales, los lugares de formación están planificados previamente. Sin embargo, este libro de inspiración no se ocupa de los programas de formación de empresa, sino más bien de un nuevo método de enseñanza, que tiene lugar dentro de la empresa (In-Company clases). El método ha sido probado en Flandes, Finlandia y España. Este método innovador no sólo motiva y amplía la enseñanza y las posibilidades de aprendizaje desde el punto de vista pedagógico, sino que también proporciona al estudiante un conocimiento teórico robusto y práctico basado en la enseñanza y el aprendizaje constructivo.

Este libro de inspiración será una guía sistemática para los profesores / as y los tutores de la empresa para planificar el funcionamiento e información sobre las clases in-company. En el libro de inspiración, nos referiremos a este nuevo método mediante el uso de la abreviatura ICC.

## 1.1 Definición

ICC significa un método de trasladar parte de la clase de enseñanza y aprendizaje en las instalaciones de la empresa. El profesor tendrá la oportunidad de enseñar materias teóricas y, al mismo tiempo mostrar a los estudiantes cómo esta teoría se puede aplicar a la planta de trabajo. Es esencial para los estudiantes que observen cómo la teoría se pone en práctica.

A diferencia del período de prácticas, el grupo objetivo de la ICC debe ser elegido primero y, en consecuencia planificat en el módulo formativo. El profesor, en colaboración con el representante de la empresa, debe programar y planificar el periodo de formación en línea con los contenidos del curso y de conformidad con los requisitos del proceso de la empresa. Encontrar la compañía adecuada que brinda la oportunidad y los servicios a veces puede ser un reto. Por ejemplo, en las ciudades pequeñas hay menos empresas y éstas son generalmente de pequeño tamaño con una capacidad limitada. Una condición importante es que para poner en práctica la experiencia ICC, una compañía de primer socio debe estar comprometida y también tener recursos suficientes para proporcionar el apoyo necesario durante todo el proceso.

Este nuevo concepto de enseñanza, se supone que tendrá lugar en las aulas de las escuelas y los talleres de la empresa hasta cierto punto. Existen varios métodos de cómo implementar ICC, en función del tamaño del grupo objetivo, del entorno, del ambiente de trabajo y de la naturaleza de la tarea. La cuestión de la frecuencia con la que debería tener lugar, es decir, cuántos días por semana, mes o período la decide el / la profesor / a del centro y el / la tutor / a de la empresa. Sin embargo, todos estos deben tener lugar en situaciones laborales reales, entornos, tales como fábricas, almacenes, obras en construcción, centros de servicio, centros de salud, etc.

Para asegurar la calidad de salida, de manera similar a cualquier otro proceso educativo, el período de la ICC debe incluir las siguientes etapas: planificación, evaluación y retroalimentación. Los resultados se difundirán a otros grupos, así como, los resultados serán compartidos con los demás profesores / as durante el periodo de planificación de los horarios de estudio del año siguiente.

En todos los casos las actividades y procesos adaptados a clases en empresas siempre debe coincidir con los objetivos de consecución del grupo destinatario en particular.

## 1.2 Por qué In-Company Clases

ICC es un instrumento que ofrece a las organizaciones educativas y a su profesorado un método nuevo e innovador, adaptado al sistema de formación profesional. Un programa de enseñanza que implica el aprendizaje y la experiencia del equipo en la proximidad de los procesos reales de un puesto de trabajo. En el que se pretende motivar a los estudiantes en sus estudios y garantizar su participación efectiva. ICC proporciona un conocimiento mejor y más rápido de la teoría. Por lo tanto, la información se memoriza por un tiempo más largo, no sólo debido a la relación entre la teoría y la práctica, sino también debido a la repetición

realizada por el profesional en el puesto de trabajo.

El libro de inspiración ICC funciona como una guía para el docente, proporcionando herramientas de calidad para organizar y controlar los procesos de enseñanza. También lo utiliza el personal de la empresa como guía para informarse sobre los detalles del proceso durante el periodo de ICC.

El libro de inspiración proporcionará al profesorado, estudiantes y personal de la empresa información sistemática del proceso y los detalles de las diferentes etapas del ICC. Es esencial para el profesor para introducir todo el proceso a los estudiantes antes del inicio del período del ICC. Sin embargo, el profesor hará uso del libro de inspiración en los métodos creativos e innovadores para motivar a los estudiantes e involucrarlos en el proceso de enseñanza y aprendizaje más eficazmente. ICC añade una nueva medida de la calidad en la forma de enseñar y consigue mejores resultados de aprendizaje. ICC es una buena oportunidad para que el alumnado comprenda la estructura y funcionalidad de una empresa en sus primeras etapas.

En algunos casos la ICC ofrece un beneficio neto financiero a las instituciones educativas, ya que reduce los costes de varias maneras, en términos de espacios compartidos, materiales, herramientas, etc. Durante la ICC los profesores obtienen información de primera mano y experiencia en la última tecnología industrial. Por otra parte, también la compañía se beneficia ya que durante la fase de la ICC, se forman futuros expertos los cuales se forman bajo la supervisión de la propia empresa, por tanto, ICC conlleva una mejora de la contratación de nuevos trabajadores de una manera más eficiente.

En el proceso de la ICC también se incluye a los padres y madres o tutores / as para participar en presentaciones de los estudiantes y visitas a la empresa, de tal manera que les permite participar en el proceso de aprendizaje y, al mismo tiempo tener una mejor comprensión del sector de los estudios de sus hijos / as.

Los beneficios del grupo

Estudiantes:

La motivación del estudiante, la información fiable  
los resultados o conceptos que podrá utilizar / ofrecer  
las habilidades sociales  
confianza en sí mismo  
implicación  
apreciación

Profesorado:

Métodos de enseñanza innovadores  
apreciación  
credibilidad  
competencia

las habilidades sociales

Por el centro educativo:

Compartición de espacios

Reducción de costes

información sobre nuevas tecnologías y procesos

nuevas plataformas educativas

una mejor cooperación con las empresas

Por la empresa:

Mejor conocimiento sobre los programas educativos

mejorar la contratación

promoción

motivación de los y las trabajadores / as

la autoestima y el reconocimiento

Por la familia

Información

Mayor implicación

un mejor soporte para los estudiantes

una mejor comprensión del sistema educativo

### 1.3 Grupo objetivo

#### 1.3.1 ¿Por qué definir un grupo objetivo?

Una definición clara y explícita del grupo objetivo que se tiene en cuenta al iniciar un proyecto de la ICC, es la primera y principal preocupación en el desarrollo del proyecto. Por un lado, tenemos que formular los objetivos específicos y por el otro tenemos que buscar una empresa adecuada.

El siguiente esquema o modelo puede vincular el profesor, el centro y la empresa. Aclara los vínculos entre las expectativas del grupo objetivo y la realización de la ICC. También la elección de la empresa y cómo hay que elaborar el proceso de desarrollo de ICC dentro de la empresa

La definición del grupo objetivo y los objetivos de aprendizaje crean el marco adecuado en el que el proceso evoluciona. Esto estimulará a los estudiantes del grupo objetivo los motivará durante sus estudios. El profesorado de ICC tratará de evitar expectativas que no sean realistas, y sin embargo fijará objetivos que cada alumno deberá alcanzar. Determinar un plan objetivo realista y bien definido, con los objetivos de consecución de aprendizaje oficiales precisos, podría garantizar el éxito del proyecto. Dependiendo del grupo objetivo, la CPI puede realizarse en diferentes formatos.

#### 1.3.2 Cómo elegir la compañía

Determinar las necesidades y los criterios que cada una de las partes:

- La escuela busca una empresa adecuada para un grupo concreto
- La empresa busca un determinado grupo de cooperación

grupo objetivo

Qué actividades prácticas son importantes?

Qué actividades prácticas no se pueden hacer en el centro?

¿Qué habilidades técnicas e industriales están perdiendo?

¿Cuál es la importancia de la formación de matemáticas y otros cursos educativos en los niveles de logro final?

Cuál es el nivel de conocimiento, antes de que los estudiantes comienzan con la CPI?

Empresa

¿Qué actividades prácticas se integran?

¿Qué aplicaciones técnicas e industriales son a?

¿Qué conocimiento tecnológico es importante?

¿Las aplicaciones prácticas requieren conocimientos teóricos de base o de fondo?

¿Cuál es el nivel requerido en (extranjero), idiomas, matemáticas? Qué otras habilidades son necesarias?

### 1.3.3 Conclusión

La fijación del grupo objetivo es una de las principales prioridades en la planificación del periodo de las ICC. La observación de los objetivos del grupo objetivo elegido permite desarrollar alternativas en el currículo, donde hay atención personalizada y creatividad. La combinación de teoría y práctica en las proporciones correctas, estimulará a los estudiantes a encontrar la energía adecuada para sacar el máximo rendimiento de las ICC.

## 1.4 Mapa conceptual del manual

Manual de ICC

Capítulo 1 Introducción

Definición

Porque ICC

Grupo objetivo

- Porque definir un grupo objetivo



- Cómo seleccionar la empresa
- Conclusión

Mapa conceptual del manual

Capítulo 2 Planificando ICC en tu escuela

Identificando el objetivo del grupo

Designando la empresa colaboradora

Escogiendo el profesorado coordinador

Definiendo los detalles de la materia impartida por el profesorado

Organizar reuniones entre escuela empresa

Seleccionando las fechas

- Sesión informativa
- Tareas durante o después de In-company clases
- Difusión
- Evaluación

Logística

- Logística
- Desplazamientos
- Seguros y seguridad
- Costes

Capítulo 3 Procedimientos antes de comenzar ICC

Contratos y acuerdos

Reuniones preparatorias

Escuela

- Empresa: Recursos Humanos y acciones
- Padres / Madres y estudiantes

Lista de participantes y responsabilidades.

Objetivos del curso

Planificando el contenido de la ICC

- Planificación inicial
- Preparación en la escuela
- Preparación y acuerdos con la empresa
- Durante la ICC
- Seguimiento

Preparación de actividades

- Instrucciones
- Documentos
- Equipamiento

Preparando los objetivos del grupo

## Capítulo 4 Procedimientos durante ICC

Seguimiento y orientación

Evaluación del alumnado

- Evaluación del alumnado
- Evaluación y valoración como tarea permanente a las actividades ICC
- Evaluación del contenido
- Evaluación por parte del alumnado
- Evaluación de la organización (estudiantes, empresa y profesorado)
- Evaluación de la seguridad

Seguridad

Calidad

## Capítulo 5 Procedimientos después de la ICC

Seguimiento

Feedback

Diseminación de resultados

Otras listas y tablas

Fase de preparación

Recopilación de información

Fase inicial

E-learning y plataformas de E-learning

Seguimiento

Evaluación

Diseminación

Agradecimientos

## 2 Planificación de ICC en su centro

### 2.1 Identificar el grupo objetivo (lista de verificación 6.1)

Mientras se realiza la búsqueda de una empresa adecuada para un grupo, es necesario reunir información básica sobre los estudiantes que participan.

La siguiente lista puede ser útil:

- el número de estudiantes en el grupo
- el nivel de estudios del grupo
- el nivel de responsabilidad y el interés de cada estudiante para llevar a cabo la experiencia
- previsión de los alumnos que harán ICC a través de la entrevista personal para detectar la motivación de las competencias profesionales que pueden ser más adecuados para realizar ICC
- capacidad para adaptarse al nuevo entorno de trabajo
- flexibilidad de transporte
- el grado de actividad del estudiante
- capacidad para resolver problemas
- capacidad de trabajo en equipo habilidades
- identificar estudiantes con necesidades especiales (accesibilidad, movilidad ...) a través de entrevistas con la familia.
- la preparación del grupo objetivo

## 2.2 La designación de la empresa colaboradora

Tenemos que encontrar una empresa colaboradora con el fin de crear oportunidades de formación. La siguiente lista nos puede ayudar a elegir la más adecuada. Es muy importante estar familiarizado con los detalles de las actividades que se desarrollan en la empresa.

- Designe a un / a tutor / a la empresa para coordinar el ICC
- Identificar el área de trabajo y verificar que las actividades profesionales previstas son pertinentes para las competencias requeridas por el plan de estudios.
- Compruebe que la movilidad práctica entre el centro de estudios y la empresa colaboradora.
- Definir el número máximo de estudiantes que pueden participar en ICC de una sola vez, teniendo en cuenta el espacio disponible y las tareas a realizar.
- Definir el número de sesiones que se pueden realizar en la empresa.
- Compruebe que la empresa es capaz de proporcionar la infraestructura y materiales didácticos necesarios para la actividad de enseñanza-aprendizaje adecuado; Así como salas de reuniones, ordenadores, proyector, equipos relacionados con la tarea, etc.
- Asegúrese de que la empresa respeta todas las normas en materia de salud, prevención de riesgos y seguridad.

### TAREA RESPONSABLE INDICADOR

Visita la lista de empresas Profesor / a Listado de empresas. Rechazar las empresas sin buena conexión de transporte con el centro

Asignar un / a tutor / a de la empresa Profesor / a / Empresa Programar reuniones para preparar la experiencia ICC

Conocer el proceso productivo de la empresa Profesor / a / Tutor de la empresa Definir un primer programa de para las clases de ICC

¿Cuántos estudiantes pueden participar de acuerdo con el espacio de trabajo disponible dentro del proceso productivo? Profesor / a / Tutor de la empresa Haga una lista con la actividad, el número de estudiantes que pueden hacerlo, y el espacio de trabajo disponible para el desarrollo de la CPI.

Definir las responsabilidades de cada parte (estudiantes, profesorado, escuela, tutor / a de la empresa) Escuela / Empresa Normas de prevención en materia de seguridad, salud y seguridad en la empresa

Equipos de protección individual

Definir / escritura del contrato Profesor / a / Tutor de la empresa Firma del contrato

### 2.3 La designación del professorat comprometido con la tarea

El profesor comprometido con la tarea debe estar bien familiarizado tanto con las actividades de la empresa previstas para realizar en ICC como de los contenidos de la asignatura impartida en el centro educativo. El profesor / a entonces establece el vínculo común entre las respectivas actividades y genera un calendario planificador de la ICC.

- Organizar las sesiones que incluyan diferentes métodos durante la ICC
- Haga una lista de los objetivos a alcanzar de acuerdo con el plan de estudios.
- Mantener una actitud positiva hacia la ICC
- Determinar los elementos para evaluar el logro de las competencias que deben alcanzarse.
- El / la profesor / a debe conocer el proceso de la empresa que se incluirá en la ICC

#### TAREA RESPONSABLE INDICADOR

Elija las habilidades a desarrollar en ICC Profesor / a Enumerar las habilidades a practicar  
Entrenar habilidades diferentes de diferentes maneras Profesor / a definir y enumerar las actividades y tareas que se llevarán a cabo

Vincular las actividades con los contenidos curriculares de las asignaturas que se imparten en el centro educativo Profesor / a / y tutor / a de empresa Relación de las actividades con los contenidos curriculares

Elegir los medios y criterios para evaluar el proceso de la ICC Profesor / a Mesa o parrilla

Evaluar

Promover una actitud positiva en la ICC Profesor / a Hacer entrevistas con los estudiantes y promover un intercambio positivo de opiniones entre los tutores / as de empresa y profesores / as.

### 2.4 Definición de los detalles de la asignatura impartida por el profesor

Analizar la realización profesional relacionada con los contenidos de la materia y determinar lo que puede ser desarrollado por las ICC

Determinar los objetivos de la ICC, que servirán para alcanzar los objetivos profesionales para el estudiante en un entorno real de trabajo, aumentando así la confianza en sí mismos.

Diseñar actividades y clases que incluyan elementos más prácticos.

## TAREA RESPONSABLE INDICADOR

Hacer una selección de las habilidades a desarrollar en la ICC.

Analizar los temas y practicar las habilidades necesarias con estos temas Profesor / a Lista de habilidades posibles para desarrollar en la ICC

Programe sesiones de ICC Profesor / ay el tutor / a Firmar los acuerdos tomados

x

### 2.5 Organización de reuniones entre los socios

Es esencial que la planificación de la ICC incluya al menos dos reuniones con la empresa, una reunión con la dirección y una con la unidad de producción. El / la tutor / a por parte de la empresa debe estar presente en esas reuniones.

Las próximas reuniones deberían organizarse durante el proceso de la ICC para poder evaluar y considerar efectos de retroalimentación.

### 2.6 Planificación de las fechas

#### 2.6.1 Sesión de información

Una sesión de información se lleva a cabo en el centro educativo para las familias. A menudo, la participación de los padres y madres es importante. Más tarde, otra sesión de información se lleva a cabo en la propia empresa.

#### 2.6.2 In Company Clases

Fechas de ICC que hay que acordar con la empresa.

Dependiendo de la jornada:

- jornada completa o media jornada de trabajo
- intensivo o repartido durante el año escolar

#### 2.6.3 Tareas durante o después de ICC

Tareas / proyectos contenidos acordados en cooperación con la empresa, el profesorado y el centro educativo.

#### 2.6.4 Difusión

Difusión con una conferencia de prensa como posible resultado del proyecto (de marca).

#### 2.6.5 Evaluación (lista de verificación 6.6)

La evaluación se llevó a cabo de manera continua, durante y después de ICC. Al final del proyecto hay una evaluación del proceso y los resultados obtenidos.

Para más información sobre el método de autoevaluación y la evaluación continua, nos referimos al capítulo 7 del libro de inspiración en "Desarrollo de la calidad en la escuela"

### 2.7 Logística, transporte, seguros y seguridad y los costes

#### 2.7.1 Logística

La escuela es responsable de la logística.

Un equipo de profesores / as se encarga de la planificación.

Toda la logística debe ser definida y estudiada para garantizar el éxito de ICC en todas sus etapas.

Los gastos generados durante el periodo de ICC no deben exceder los costes de matrícula en la escuela. Se deben minimizar los costes de transporte y compras adicionales Sin embargo, el desarrollo de los propósitos, la gestión de la escuela (quizá en cooperación con la dirección de la empresa) podría incluir las inversiones en equipos y materiales que podrían beneficiar las futuras actividades del ICC.

Finalmente, la empresa es responsable de la entrega y la disponibilidad de los materiales que se utilizarán durante las ICC. En la mayoría de los casos, el material comprado forma parte del proceso de producción normal.

#### 2.7.2 Transporte

En general, el centro educativo organiza el transporte a la empresa.

#### 2.7.3 Seguros y seguridad (lista de verificación 6.7)

El departamento de salud y seguridad en la empresa prepara y facilita un folleto para los estudiantes que contiene información sobre normas y regulaciones que incluyen aspectos prácticos básicos.

#### 2.7.4 Costes

Los estudiantes pueden utilizar su equipo de seguridad personal proporcionado por el centro educativo El reparto de los costes de estos deben ser acordados entre las partes.

### 3 Los procedimientos antes de comenzar el ICC

#### 3.1 Los contratos y acuerdos (lista de verificación 6.2)

Los contratos han sido redactados por la empresa y el centro educativo

#### 3.2 Reuniones de inicio (lista de verificación 6.3)

Reunión de admisión (posibles asistentes: departamento de gestión de la empresa, el / la jefe de recursos humanos, el / la jefe de departamento de la escuela, el / la tutor / a de empresa, otros profesores / as)

Reunión informativa al inicio de cada año escolar o cuando sea necesario (los posibles asistentes: la dirección del centro, los padres, estudiantes, entrenadores y profesores)

#### 3.3 La escuela

La escuela debe incluir suficiente flexibilidad en la programación, en los horarios del alumnado y en la planificación de otros cursos.

Hay que presentar la planificación de ICC antes del inicio del curso. Esta planificación sincroniza requisitos de la escuela del plan de estudios con los objetivos y las necesidades de la empresa. Para mantener la calidad y la eficiencia de una sesión de ICC ésta debe ser de al menos cuatro horas por sesión.

Puesta en marcha de la reunión: la Escuela

Quien Departamento:

Tutor / a de empresa: Departamento de la escuela

Profesor / a

Qué Determina el contenido de las clases Objetivos del currículo

Cuando Definir el período

Definir el día de la semana

Definir las fechas de enero a junio

Martes

Aon Definir la empresa La empresa

3.3.1 La empresa: recursos humanos y funcionamiento

Póngase en contacto con la empresa antes del inicio del curso en la reunión, y acordar los siguientes puntos sobre el ICC:

- Contenido
- Tareas
- Tiempo
- Equipamiento
- Material

Puesta en marcha de la reunión: Empresa

Quien Centro educativo

Profesor / a

Estudiante / a Nombre del centro educativo

Nombre del profesor / a

Nombre de la clase

Qué Técnicas pedagógicas y actividades prácticas. Definir el contenido técnico y objetivos del plan de estudios

Duración y programación

Condiciones y regulaciones de seguridad (EPI, ropa, herramientas, etc ...)

Participación

Seguro

Cuando Comenzar las reuniones un año antes del inicio

### 3.3.2. Padres/Madres i estudiantes.

Antes de comenzar la ICC el equipo de la escuela i de la empresa, envían una invitación a los padres/madres/representantes legales de los estudiantes. Esta invitación puede también contener:

- Información básica i breve del programa de la ICC.
- Datos relativos a aspectos prácticos.
- Trámites: Seguros, transportes, roba de seguridad, etc.
- Horarios: Fecha de las sesiones ICC, visitas de padres/madres/representantes legales a la empresa, reunión de padres/madres/representantes.
- Información de contacto.

|  |   |   |
|--|---|---|
| Reuniones iniciales:<br>Padres/Madres i estudiantes. |   |   |
| Quien  | Dirección de la empresa                       | Datos relativos a   |
| Que  | Aspectos técnicos,<br>pedagógicos i prácticos | El número de lecciones a la empresa.<br><br>Uso de equipamiento en un entorno real de producción. |
| Cuando   | Definir la empresa                            | 2 meses antes de comenzar.  |

### 3.4 Lista de participantes i responsabilidades.

| La empresa               | Escuela  | Otros   |
|--------------------------|----------|---|
| Jefe de recursos humanos | Personal | Gobierno/Departamento<br><br>-Nacional<br><br>-Regional<br><br>-Ministro de educación |



|                  |   |   |
|------------------|---|---|
|                  |   | -Departamento de trabajo  |
| Tutor de empresa | -Administración<br>-Seguros<br>-Asistencia<br>-Prevención<br>-Soporte logístico | -Organizaciones<br>-Instituciones de formación<br>-Sindicatos.<br>-Organizaciones profesionales<br>-Organizaciones educativas |
|                  | Profesorado<br>Alumnado   |   |
|                  | Padres<br>Otros   |   |

### 3.5 Objetivos del curso

|             |  |
|-------------|--|
| Estudiantes | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asimilar los objetivos curriculares en un entorno de trabajo real.</li> <li>• La materia está contextualizada en un entorno real de trabajo</li> <li>• Conocer el entorno real de trabajo</li> <li>• Asociación directa del contenido teórico con el práctico.</li> <li>• Implicación</li> <li>• Conseguir los resultados de aprendizaje en una situación real</li> </ul> |
| Escuela     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducción de costes</li> <li>• Ahorro de aulas/talleres en la escuela</li> <li>• Prestigio (Branding)</li> </ul>  |
| Profesorado | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprender nuevas técnicas i tecnologías</li> <li>• Profesionalización</li> </ul>   |
| Empresa     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación de personal</li> <li>• Entrada de trabajadores cualificados en el futuro.</li> <li>• Prestigio (Branding)</li> </ul>   |

### 3.6 Planificando el contenido de la ICC

#### 3.6.1. Planificación inicial

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Recogida de información    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquirir conocimiento</li> <li>• Recopilar documentación</li> <li>• Estructurar ideas.</li> </ul> |
| Informar a la empresa      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión</li> <li>• Gestión <b>intermedia</b></li> <li>• Colaboradores de empresa</li> </ul>       |
| Informar a las autoridades | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerios/Consejerías</li> <li>• Inspección</li> <li>• Sindicatos</li> </ul>                    |

### 3.6.2 Preparación en la escuela

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Aspectos organizativos   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperación entre profesorado para integrar ICC dentro del calendario escolar.<sup>1</sup></li> </ul>   |
| Aspectos administrativos | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riesgos Laborales</li> <li>• Descripción del trabajo</li> <li>• Planificar i enumerar las actividades</li> <li>• Seguros</li> <li>• Ergonomía i prevención de riesgos laborales</li> <li>• Certificaciones</li> <li>• Contratos: Empresa, estudiantes i escuela.</li> </ul> |
| Pautas i normas          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad</li> <li>• Tutorización</li> <li>• Contenido de las lecciones</li> <li>• Disciplina i normas</li> <li>• Evaluación</li> </ul>   |
| Aspectos prácticos       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transporte</li> <li>• Organización de pausas</li> <li>• Comidas/Bebidas</li> <li>• Mecanismos de comunicación entre actores.</li> <li>• Aspectos médicos a tener en cuenta (alumnado)</li> </ul>  |

### 3.6.3 Preparación i acuerdos con la empresa.

|               |  |
|---------------|--|
| Espacios      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clase</li> <li>• Maquinaria</li> <li>• Instalaciones</li> <li>• Material</li> <li>• Vestuarios ...</li> </ul> |
| Temporización | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frecuencia</li> <li>• Duración de la ICC</li> <li>• Dates</li> </ul>  |

---

<sup>1</sup> Evitar grupos grandes

|                         |   |
|-------------------------|---|
|                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Horarios</li> </ul>  |
| Seguridad               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrucciones sobre seguridad</li> <li>• Equipo de seguridad</li> <li>• Medidas de seguridad</li> </ul>  |
| Comunicación            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asociación de persona-tasca <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Profesor /Empresa</li> <li>○ Empresa/ Contenido</li> <li>○ Empresa /Estudiante</li> </ul> </li> <li>• Reuniones informativas i de finalización</li> <li>• Evaluación</li> <li>• Seguimiento</li> <li>• Soporte</li> </ul> |
| Selección de contenidos | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En función de las materias del currículum</li> <li>• Aplicabilidad de los contenidos al entorno real.</li> <li>• Entorno de trabajo, seguridad</li> <li>• Control de calidad...</li> </ul>   |

#### 3.6.4 Durante la ICC

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Libro de registro en la empresa    |   |
| Reuniones informativas             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdos</li> <li>• Seguridad</li> <li>• Metodología</li> <li>• Temporización</li> </ul> |
| Instrucción (Definición de tareas) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los participantes</li> </ul>   |
| Feedback (recogida de opiniones)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los participantes</li> </ul>   |
| Evaluación                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoevaluación</li> <li>• Producto final</li> <li>• Proceso</li> </ul>                   |
| Visites de seguimiento             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de la escuela</li> <li>• Empresa</li> </ul>                                     |

#### 3.6.5 Seguimiento

|  |   |
|--|---|
| Grupo de referencia – Grupo de expertos <sup>2</sup> |   |
| Recogida de resultados en la empresa y escuela       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados alcanzados</li> <li>• Listado de contratiempos dificultades</li> <li>• DAFO-análisis<sup>3</sup></li> </ul>   |
| Reflexión por parte de todos los participantes       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantes</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Escuela</li> <li>• Empresa</li> </ul>  |
| Evaluación   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante la ICC</li> <li>• Después</li> <li>• Se han logrado los objetivos?</li> <li>• Evaluación per parejas i autoevaluación<sup>4</sup></li> <li>• Evaluación continua.</li> </ul> |

### 3.7 Preparación de actividades

La preparación de actividades de la ICC no están limitadas y los métodos aplicables pueden ser flexibles para adaptarlos a los requerimientos de la situación de cada experiencia. No obstante para conseguir un buen funcionamiento de todo el proceso el profesorado implicado debe tener un buen conocimiento sobre la actividad de la empresa colaboradora. Es recomendable que el profesorado considere al menos los siguientes aspectos: instrucciones, documentación i equipamiento.

#### 3.7.1 Instrucciones

- Antes de comenzar, el primer paso es tener la aprobación del centre i de la empresa.
- Asegurar que totes les partes tienen claras les implicaciones y su implicación, todos los requerimientos y roles a desarrollar en todo el proceso.
- Asegurar que el alumnado tiene claro la legislación en seguridad y normas de prevención en riesgos laborales. Si es necesario realizar una sesión preparatoria para tal fin. Han de tener claro los riesgos potenciales en el puesto de trabajo.

<sup>2</sup> Un grupo de referencia está formado por personas con conocimientos sobre el mundo educativo, iniciativa empresarial, ICC, empresas i que actúa como un amigo de forma crítica sobre el proceso. Ayuda a mantener los estándares de calidad del proyecto.

<sup>3</sup> Para más información sobre DAFO-análisis lea el capítulo 7.2.8 del Inspiration book “Quality development at school”

<sup>4</sup> Para a más información sobre la metodología de evaluación por parejas i auto-evaluación lea el capítulo 7 del Inspiration book “Quality development at school”

- La puntualidad es crucial en el proceso de ICC. Los horarios deben estar actualizados y disponibles para todas las partes implicadas, para evitar malos entendidos.
- Es bueno que la empresa explique la trayectoria de la empresa, el servicio que presta a sus clientes, se puede plantear hacer una sesión de ICC para explicar estas informaciones.
- Es recomendable que el profesorado organice reuniones con padres/madres/tutores en las diferentes etapas, antes durante i después de la ICC. También se puede planificar una visita a la empresa.

### 3.7.2 Documentos

La documentación es importante en las tareas sistemáticas, donde el flujo de información implica a las diferentes partes implicadas en el proceso. Todas las actividades se documentarán para hacer un proceso de seguimiento y evaluación de los propósitos planteados.

Es muy recomendable dotar todo el proceso con alguna plataforma on-line, donde todas las partes puedan hacer un seguimiento de todo el proceso. Muchas escuelas ya disponen de estas herramientas donde se muestran planes de estudio, información sobre los requerimientos de los cursos, el progreso de los estudiantes, también encontramos evaluaciones, bitácora de actividades.... Los padres, madres, tutores también tienen la posibilidad de hacer el seguimiento si se les da acceso a estas plataformas.

También se pueden utilizar otras herramientas más sencillas. A continuación mostramos algunas herramientas que pueden ayudar al proceso:

- Moodle (herramienta web) <http://moodle.org><sup>5</sup>
- Microsoft SharePoint (herramienta local/web) <http://sharepoint.microsoft.com>
- Dropbox (herramienta local/web) <http://www.dropbox.com>
- Página web, blogs,...

### 3.7.3 Equipamiento

Los espacios y/o clases en la empresa deben estar equipadas como una aula polivalente, al ser posible con ordenadores y proyectores, etc. También se puede sumar otro tipo de materiales para las sesiones teóricas. Todos estos aspectos se deben acordar previamente con la empresa.

### 3.8 Preparando los objetivos del grupo

- Prepara entrevistas personales para conocer las expectativas de cada estudiante.
- Conocer las preferencias de cada estudiante.

---

<sup>5</sup> Para más información sobre el uso de Moodle, consulte el capítulo 6.3 del inspiration book "Motivating Teaching and Learning Methods"

- Hacer prácticas/actividades de aula para preparar actividades relacionadas con las sesiones ICC.
- Realizar dinámicas de clase para promover la pro actividad y confianza en sí mismo de cada alumno/a.
- Promover el trabajo en equipo a través de técnicas cooperativas entre estudiantes.
- Preparar reuniones entre el tutor de empresa y estudiantes.
- Explicar los objetivos de las sesiones ICC de cada grupo.
- Mostrar/Decidir las opciones de transporte hacia/desde la empresa.
- Detectar si hay estudiantes con necesidades especiales.

| Tasques  | Responsables                                 | Producto final  |
|--|--|---|
| Explicar el contenido del contrato a los estudiantes   | Profesor/ora/Tutor empresa                   | Entregar copia de contrato, seguros, protocolos de emergencia, derechos y obligaciones.<br><br>Asegurarse que el alumnado entiende los derechos y obligaciones. |
| Explicar los objetivos de cada sesión y objetivos generales  | Profesor/ora/Tutor empresa<br>Pares/Alumno/a | Confirmar que los objetivos quedan claros.  |
| Definir un protocolo para estudiantes con necesidades especiales.  | Profesor/ora/Tutor empresa                   | Los estudiantes adquieren los objetivos sin problemas.  |
| Proporcionar información al alumnado sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección del centre de trabajo.</li> <li>• Movilidad</li> <li>• Horarios</li> <li>• Tareas</li> <li>• Equipamiento de seguridad</li> <li>• Reporte de tareas</li> <li>• Otros</li> </ul> | Profesor/ora/Alumnado                        | El alumnado conoce todo el protocolo de la ICC  |

## Procedimientos durante ICC

### 4.1 Seguimiento i orientación.

Asignar al alumno/a puesto de trabajo adecuado.

- Destinar tiempo para hacer una buena acogida a los estudiantes
- Dialogue sobre las competencias iniciales de cada estudiante durante la entrevista de admisión y determinar una trayectoria de aprendizaje sobre esta base
- Dar consejos per a la mejora.

Dar soporte a los estudiantes

- Asegurar que el alumno/a siempre tiene la posibilidad de preguntar al tutor/a de empresa o profesor/a
- Animar al alumnado constantemente a realizar preguntas
- Dar espacio al alumnado para el auto aprendizaje
- Comprobar que las observaciones formuladas por tutor/a de empresa y el profesor/a son coherentes.
- Dar consejos para la mejora

### 4.2 Evaluación

#### 4.2.1 Evaluación del alumnado<sup>6</sup> (consultar checklist 6.6)

- Realizar una evaluación como a tutor/a de empresa i como profesor/a basándose en los objetivos acordados.
- La responsabilidad de la evaluación siempre la tiene el instituto.
- Permitir que el estudiante realice una autoevaluación:
  - ¿Puedo asociar una situación de aprendizaje en las nuevas tareas?
  - ¿El puesto de trabajo estimula el aprendizaje?
  - ¿Soy consciente de mi propia forma de aprender?
  - ¿Soy consciente de las diferentes técnicas que se han de adquirir?
  - ¿Soy consciente de mi propia manera de explicar las cosas?
  - ¿Puedo realizar de manera eficiente las tareas con el material disponible?
  - ¿Puedo realizar una tarea compleja dentro del proceso en el que participo?
  - ¿Valoro la práctica que me permita conseguir buenos resultados de aprendizaje?
  - ¿Puedo formular opiniones y comentarios para estimular el aprendizaje i no solo como una crítica?

#### 4.2.2 Evaluación y valoración como tarea permanente en las actividades ICC.

- Evalúa durante y después de la ICC

---

<sup>6</sup> Para más información sobre métodos de evaluación, consulta el inspiration book "Quality development at school"

- Realizar entrevistas/reuniones entre el profesor/a, tutor/a de empresa i estudiante.
- Evalúa los resultados de las tareas
- Realizar exámenes
- Evaluar el producto final y los procesos para conseguir el/los producto/s
- Evaluar la actitud
- Evaluar los informes de actividad diarios.

#### 4.2.3 Evaluación del contenido.

- ¿Se han conseguido los objetivos propuestos?
- Cuantificar los objetivos definidos/conseguidos.
- ¿El alumnado ayuda a definir los criterios de evaluación?
- ¿El alumnado puede ayudar a determinar los ítems de autoevaluación?
- ¿El alumnado está preparado para ayudar a hacer la autoevaluación?
- ¿En caso de trabajos en grupo, se evalúan unos a otros?
- ¿Cuáles han sido los elementos más significativos realizados en la empresa?
- ¿Se han de ajustar los objetivos de aprendizaje?

#### 4.2.4 Evaluación por parte del alumnado.

- Enumerar 3 aspectos positivos de la ICC
- Aportar aspectos de mejora de la ICC
- La ICC ha cambiado la forma de ver la profesión que estudias?
- Realizarías la ICC de nuevo?
- Califica la experiencia del 1 al 10.

#### 4.2.5 Evaluación de la organización por parte de los estudiantes, tutores/as de empresa y profesorado.

- ¿Has encontrado dificultades en la ICC?
- ¿Qué aspectos requieren más atención o necesitan una adaptación?
- ¿Cómo valoran los participantes los procedimientos realizados?
- ¿En qué aspectos difieren la escuela y la empresa?

#### 4.2.6 Evaluación de la seguridad

- El profesorado, tutor/a de empresa y los técnicos/as en seguridad laboral valoran si se han respetado la normativa vigente en riesgos laborales.

#### 4.3. Seguridad (checklist 6.7)

La realización de la ICC ha de considerar i respetar las normativas en seguridad y riesgos laborales, tanto por parte de la escuela como por parte de la empresa. En algunos casos, puede ser necesario cursos o certificados, antes de realizar cualquier tarea en la empresa.

#### 4.4 Calidad

##### Comprobación de la calidad



- Tener la lista con los contactos de todas las personas involucradas en la ICC.
- Revisión constante de las acciones llevadas a cabo y las medidas correctoras en caso necesario.
- Asegurar que todo el equipo tiene un claro conocimiento de todo el proceso ICC i las medidas de calidad que implican.
- Utilizar instrumentos de evaluación para corregir y concluir:
  - Aspecto
  - Actitud
  - Interés
  - Contacto verbal con el personal de la empresa
  - Cortesía
  - Lealtad (estudiantes, personal empresa)
  - Puntualidad
  - Orden
  - Responsabilidad
  - Autonomía
  - Organización del propio trabajo

#### Controlando el contenido

- Determinar los objetivos ( las competencias iniciales mínimas) para la realización de la ICC.
- Describir los objetivos de la forma más concreta posible.

#### Modificación y ajuste del proceso

- Preguntar de forma regular a los estudiantes y tutores/as de empresa sobre el transcurso de las sesiones.
- Evaluar los procedimientos utilizados de forma regular i actualizarlos en caso que sea necesario.
- Corregir las competencias del alumnado en el momento que realiza las tareas.

#### Cuantificando el trabajo y progreso realizado.

- Ser flexible i medir que objetivos ha conseguido el alumnado.
- Explicar/entrenar de formas diferentes las competencias a adquirir.

## Capítulo 5

### Procedimientos después de la ICC

A pesar que la ICC involucra a muchos participantes, al final del proyecto, el profesorado es el responsable de los resultados obtenidos. Durante todo el proceso, el profesor/a mantiene los objetivos del currículum, asegurando la calidad de los resultados y que estos, son mejores que los de una metodología clásica de enseñanza. Esto se consigue con los indicadores proporcionados por profesor/a. Seguimiento constante, retroalimentación i difusión son las fases del ciclo ICC, en todos debemos observar los indicadores de calidad.

### 5.1 Seguimiento

El profesorado, el/la jefe de departamento de la escuela y el/la responsable de recursos humanos de la empresa realizan reuniones periódicas de seguimiento durante todo el proceso. Los siguientes aspectos son importantes para un buen seguimiento:

- Las responsabilidades de los actores deben estar claras.
- Garantizar los recursos suficientes para conseguir los objetivos.
- Se sigue la planificación acordada y esta se actualiza a medida que logran los ítems acordados.
- Se deben documentar todas las sesiones de seguimiento.

### 5.2 Feedback (Recogida de opiniones)

- Todas las partes deben tener la facilidad de aportar opiniones/acciones de mejora en toda la fase de la ICC.
- Al final del periodo el profesorado debe recoger la opinión de todo el alumnado. Se puede realizar durante una sesión de autoevaluación. No es necesario que el/la profesor/a encargado/a sea el/la mismo/a que el profesor/a de ICC.
- Se debe incluir una sesión general de retroalimentación al final de la ICC. En estas sesiones se habla sobre el proceso y se fomenta el intercambio de ideas. Para periodos más largos se puede hacer más de una sesión de este tipo. También pueden participar otros grupos y otros profesores/as.
- El tutor/a de empresa puede participar en estas sesiones.
- Celebrar reuniones periódicas entre los equipos implicados en la escuela y la empresa. En estas se recoge las opiniones, se revisa el proceso y se evalúan los resultados conseguidos. Todo se documenta para aprovechamientos posteriores.  
Nota: El equipo de la escuela está formado por el profesorado de ICC, el / la jefe de departamento y el/la tutor/a del grupo clase. El equipo de la empresa está formado por el tutor/a de empresa, el director de producción / sección / departamento y el jefe de recursos humanos.

### 5.3 Diseminación de resultados.

La escuela, conjuntamente con el resto de agentes participantes en la ICC, pueden organizar algún acto donde se explique la experiencia ICC y los resultados obtenidos.

Los objetivos de esta diseminación son:

- Difundir la metodología de ICC en otros departamentos.
- Compartir los aspectos pedagógicos y técnicos con el resto del profesorado.
- Introducir ICC en otras empresas o otros socios colaboradores.
- Establecer nuevas relaciones con otras organizaciones educativas y representantes de empresas.

A continuación listamos los diferentes métodos de diseminación:

- Difundir el "Inspiration book" de ICC.

- Organizar sesiones explicativas o talleres prácticos para profesorado interesado en realizar ICC.
- Organizar sesiones de estudio o talleres prácticos para otras escuelas.
- Difundir las actividades ICC en la web de la escuela.
- Difundir toda la información a través de la web de la escuela.
- Aprovechar proyectos internacionales para ampliar la diseminación de la ICC.

## Capítulo 6

### Otras listas i tablas

#### 6.1 Fase de preparación

|  |  |
|--|--|
| Comprueba si   |  |
| ¿Todos los participantes tienen una actitud positiva?          |  |
| ¿El alumnado está preparado?                                   |  |
| ¿El alumnado tiene las competencias requeridas?                |  |
| ¿Los acuerdos están escritos en el contrato?                   |  |
| ¿Las condiciones son satisfactorias?                           |  |
| ¿Están las administraciones implicadas informadas?             |  |
| ¿Están todas las instrucciones claras?                         |  |
| ¿Todas las partes tienen las instrucciones y condiciones?      |  |
| ¿Hay buena comunicación entre escuela y empresa?               |  |
| ¿Hay buena comunicación entre escuela y profesorado implicado? |  |
| ¿Hay buena comunicación entre empresa y estudiantes?           |  |
| ¿Hay suficientes recursos?                                     |  |
| -Tiempo  |  |

|   |  |
|---|--|
| -Materiales   |  |
| -Prácticas preparatorias.   |  |
| ¿Hay tareas de la ICC que están relacionadas con más de una asignatura? |  |

## 6.2 Recopilación de información

|                                 |                 |
|---------------------------------|-----------------|
| Empresa colaboradora            |                 |
| Nombre de la empresa            |                 |
| Dirección                       |                 |
| Departamento                    |                 |
| Periodo de la ICC (data)        | Horas semanales |
| Responsable de recursos humanos |                 |
| Telf/Móvil                      | E-mail          |
| Responsable de producción       |                 |
| Telf/Móvil                      | E-mail          |
| Supervisor-Tutor empresa        |                 |
| Telf/Móvil                      | E-mail          |

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| Datos de la escuela                |           |
| Departamento                       | Grupo ICC |
| Jefe de departamento               |           |
| Telf/Móvil                         | E-mail    |
| Profesor/a ICC                     |           |
| Telf/Móvil                         | E-mail    |
| Profesor/a encargado del grupo ICC |           |
| Telf/Móvil                         | E-mail    |
| Asignatura/s implicada/s en la ICC |           |

| Listado de alumnado |                    |               |            |        |
|---------------------|--------------------|---------------|------------|--------|
|                     | Nombre i apellidos | Id estudiante | Telf/Móvil | E-mail |
| 1                   |                    |               |            |        |
| 2                   |                    |               |            |        |
| 3                   |                    |               |            |        |
| 4                   |                    |               |            |        |
| 5                   |                    |               |            |        |
| 6                   |                    |               |            |        |
| ...                 |                    |               |            |        |

(En caso necesario añadir información específica de cada estudiante)

### 6.3 Fase inicial

|   |  |
|---|--|
| Comprueba si:   |  |
| El estudiante está familiarizado con una situación similar o con el puesto de trabajo   |  |
| Cuál es la política de acogida del/la estudiante al puesto de trabajo   |  |
| Cuál es la información recibida por los estudiantes respecto a los materiales, maquinaria, el resultado a obtener y los procedimientos de trabajo?  |  |
| La actividad se realizará en uno o diferentes centros de trabajo?<br>(Empresas de construcción, instalación...)   |  |
| El tutor/a de empresa ha recibido la información suficiente de cada estudiante?   |  |
| El tutor/a de empresa ha recibido información sobre la llegada de los estudiantes?  |  |
| Está bien informado el alumnado sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de prácticas ICC</li> <li>• Oportunidades de carrera profesional</li> <li>• Los objetivos del proceso ICC.</li> </ul> |  |
| El tutor de la empresa y personal implicado a la ICC es consciente de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los objetivos del proyecto ICC.</li> </ul>  |  |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• El proceso de ICC</li> <li>• Acuerdos con otras partes implicadas al proyecto.</li> </ul> |  |
| ¿Está todo el alumnado preparado para comenzar al final de la fase preparatoria?   |  |

#### 6.4 E-learning y plataformas de E-learning<sup>7</sup>

| Tarea  | Responsable                     | Resultado final  |
|--|---------------------------------|--|
| Preparar el contenido para la plataforma.  | Profesorado                     | Dar acceso a todos los/las participantes (Profesorado, tutor de empresa, estudiantes).Ej: Moodle <sup>8</sup>  |
| Subir el contenido a la plataforma   | Profesorado                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos de la ICC</li> <li>• Planificación de las sesiones</li> <li>• Actividades a realizar acordadas con el/la tutor/a de empresa.</li> </ul> |
| Subir actividades de autoevaluación con retroalimentación para los/las estudiantes                 | Profesorado -Tutor/a de empresa | Todo el alumnado realiza las actividades de autoevaluación.  |
| Controlar el informe de actividades del alumnado   | Profesorado                     | El alumnado rellena el informe de actividad por sesión.  |
| Utilizar técnicas motivadoras de aprendizaje en las actividades                                    | Profesorado                     | Actividades de clase para desarrollar con los/las estudiantes.   |
| Planificar cuando dar teoría y práctica relacionada con la actividad ICC                           | Profesorado -Tutor/a de empresa | Horario con breve explicación de cada sesión   |
| Hacer actividades de aula para fomentar el desarrollo de habilidades sociales como la puntualidad, | Profesorado -Tutor/a de empresa | Actividades de aula para potenciar cada habilidad social.  |

<sup>7</sup> Para más información sobre el uso de plataformas de e-Learning consultar el inspiration book "Motivating Teaching and Learning Methods"

<sup>8</sup> Para más información sobre Moodle consultar el inspiration book "Motivating Teaching and Learning Methods"

|   |             |  |
|---|-------------|--|
| autonomía, capacidad de realizar el trabajo asignado, recibir órdenes, resolución de problemas y responsabilidad  |             |  |
| Soporte didáctico:<br><br>Entrevistar a los estudiantes para recibir su opinión.<br>Decidir que canales de comunicación se utilizarán (Forums, E-mail, entrevistas, chat, redes sociales) | Profesorado | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notas i comentarios para utilizar en próximas experiencias.</li> <li>• Direcciones de E-mail del alumnado.</li> <li>• Foro de discusión.</li> </ul> |

#### 6.5 Seguimiento.

Se debe controlar todo el transcurso de las operaciones de acuerdo a los objetivos y metas. Indicar quien toma las decisiones y quien es responsable.

| In Company Classes Seguimiento del proceso |  |            |                 |
|--|--|------------|-----------------|
|  | Comentario   | Profesor/a | Tutor/a empresa |
| Preparación                                |  |            |                 |
| Lección                                    | Cuando impartir cada lección en función de las circunstancias de la empresa        |            |                 |
| Material                                   | Que se necesita para enseñar en condiciones óptimas (clase, ordenadores...         |            |                 |
| Organización                               | Quien se encarga del material  |            |                 |
| Puesto de trabajo                          | ¿Qué ítems se quieren enseñar?<br><br>¿Quién da las explicaciones?                 |            |                 |
| Equipo                                     | ¿Quién es el/ interlocutor/a con los trabajadores implicados dentro de la empresa? |            |                 |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| Documentación                                 | ¿Qué documentación de la empresa se puede utilizar?   |  |  |
| Material didáctico                            | ¿De qué material didáctico disponemos y cual es útil?   |  |  |
| Distribución de tiempo para teoría y práctica | ¿Qué período de tiempo se destina a teoría y cuanto para la práctica?   |  |  |
| Priorizar teoría - práctica                   | Primero la teoría, después la práctica y la síntesis. La priorización viene marcada por la actividad de la empresa.   |  |  |
| ICC - Elementos                               |   |  |  |
| Listado de teoría                             | Transmitir el conocimiento, percepciones, comentarios, instrucciones  |  |  |
| Puesto de trabajo                             | Demostración y explicación (Con los elementos teóricos relacionados)  |  |  |
|   | Explicación por parte del/la trabajador/a y ajustado por el profesor/a a través de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preguntas y respuestas.</li> <li>• Preguntas para completar la teoría básica.</li> <li>• Preguntas para elaborar la teoría básica.</li> <li>• Asimilar la información</li> </ul> |  |  |
| Síntesis                                      | Resumen de la teoría que se ha puesto en práctica en el puesto de trabajo.  |  |  |
| Evaluación                                    | Escoger entre las diferentes formas de evaluar.   |  |  |
|   |   |  |  |
| Evaluación del curso ICC                      | ¿Qué ha ido bien? ¿Qué ha ido mal? ¿Dónde podemos mejorar?  |  |  |
|   | La lección ha satisfecho las expectativas de la empresa y/o el  |  |  |



|  |              |  |  |
|--|--------------|--|--|
|  | profesorado? |  |  |
|--|--------------|--|--|

## 6.6 Evaluación

|   |   |  |
|---|---|--|
| Evaluación de ICC                             |   |  |
| Autoevaluación por parte del alumnado         | Consultar el punto 4.2.4  |  |
| Evaluación del producto                       | -Trabajo realizado por el alumnado<br>-Procesamiento del material<br>-Adquisición de conocimientos.                   |  |
| Evaluación del proceso                        | Actitud de los estudiantes<br>Resolución de problemas<br>Trabajo en equipo<br>Iniciativa<br>Ficha de actividad diaria |  |
| Mejoras                                       | Capacidad de adaptación<br>Capacidad de resolución de problemas   |  |
| Visitas de seguimiento por parte del personal | Personal de la escuela<br>Dirección de la escuela   |  |
| Reflexión de todas las partes                 | Alumnado<br>Profesorado<br>Escuela<br>Tutor/a de empresa<br>Empresa   |  |

## 6.7 Seguridad

|  |   |
|--|---|
| Empresa:<br><br>Contacto:<br><br>Telf/Móvil:<br><br>Cargo:   |   |
| ¿Qué hacer?: (¿En dónde?, ¿Qué maquinaria? ¿Qué productos?...)   |   |
| ¿Se realizan desplazamientos?  |   |
| Requerimientos antes de comenzar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿El/la tutor/a de la empresa realiza la acogida del profesor/a?</li> <li>• ¿Existen instrucciones, información y protocolos de seguridad?</li> <li>• ¿Hay información sobre material y/o productos peligrosos?</li> </ul> |   |
| Riesgos asociados al puesto de trabajo: Riesgos y obstáculos   |   |
| Maquinaria   | Es necesario una revisión médica? Si/No                     |
| Caídas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Superficies resbaladizas</li> <li>• &gt;2m de altura</li> </ul>   | Conducción de vehiculos                                     |
|  | Alto grado de vigilancia                                    |
|  | Manipulación de alimentos y bebida                          |
| Cortes   | Trabajar con monitores más de 4 horas diarias               |
| Fracturas, lesiones musculares   | Carga de peso excesiva                                      |
| Vibraciones  | Riesgos químicos  |
| Partículas en suspensión   |   |
| Quemaduras   | Riesgos biológicos  |
| Descargas eléctricas   |   |
| Caída de objetos   | Ruido:           dB   |
| Trabajo solitario  | Temperaturas extremas                                       |
| Irritaciones de piel   | Radiación ionizada  |
| Salpicaduras   | Irritaciones de piel  |
| Polvo  | Vacunaciones necesarias: Tétanos, tuberculosis, hepatitis B |
| Gases/Vapor  |   |

|  |                              |
|--|------------------------------|
|  | Protección para embarazadas. |
|--|------------------------------|

Otros riesgos:

|  |                                 |
|--|---------------------------------|
| Equipamiento obligatorio   |                                 |
| Mascarilla:  | Otros:                          |
| Tipos:   |                                 |
| Calzado de seguridad   | Indumentaria laboral específica |
| Guantes  | Protecciones específicas        |
| Gorros   | Tapones de protección oídos     |
| Gafas de protección  | Curso de riesgos                |
| Inspección médica requerida (en función de la legislación vigente) |                                 |

#### 6.8 Diseminación

|   |  |
|---|--|
| Plan de diseminación fase 1   |  |
| ¿Qué tipo de público tendremos?   |  |
| ¿Cómo utilizará el público la información?  |  |
| ¿De qué canales de comunicación disponemos?   |  |
| ¿En dónde y como se hará la diseminación?   |  |
| ¿Qué tipos o canales de diseminación utilizaremos? (Conferencias, talleres, etc..)                                    |  |
| ¿Qué medios de comunicación utilizaremos? (Prensa, vídeo, audio, salas de prensa, salas de conferencias...)           |  |
| ¿Quién guiará la diseminación en los diferentes tipos de público?   |  |
| ¿Cómo se pueden adaptar las soluciones de ICC a las necesidades locales? (Opciones de ICC, campos de aplicación, etc) |  |

|  |  |
|--|--|
| Pla de disseminación fase 2  |  |
| ¿Cuáles son los objetivos principales de la disseminación?   |  |
| ¿Puede la disseminación crear consciencia, aportar conocimiento básico, o cambiar el currículum vigente? |  |
| ¿Cómo se pueden conseguir los objetivos principales de la disseminación?                                 |  |
| ¿Qué factores favorecen el intercambio de información?   |  |
| ¿Cómo prevenir posibles obstáculos?  |  |
| ¿La metodología de ICC se puede adaptar fácilmente a las condiciones de cada región?                     |  |
| ¿De qué facilidades disponemos para realizar la disseminación? (Espacios, tiempo, presupuesto...)        |  |

## Capítulo 7

### Agradecimientos

La publicación de los “Inspiration books” no habría sido posible sin la ayuda y contribución de mucha gente.

Antes de nada queremos agradecer a todos los colegas y socios implicados de forma muy activa durante el transcurso del proyecto. También queremos agradecer la gestión de todos los socios, por permitir y hacer posible este proyecto en la empresa, a los centros educativos y a las administraciones nacionales y locales de educación.

Agradecimientos especiales a los colaboradores que tan amablemente han revisado todos los borradores de todos los manuales y a todas las personas del grupo de referencia que nos han guiado a tener una visión crítica sobre la calidad del producto final.

Finalmente, nuestra gratitud a los profesores/as, tutores de empresa y estudiantes del departamento de Artes Gráficas del centro educativo VTI Brugge, por diseñar y imprimir los manuales y posters. También agradecer al departamento de Artes gráficas del Instituto Esteve Terradas de Cornellà de Llobregat por el diseño de las cubiertas de los tres manuales.

Rony Dobbelaere

8 de septiembre de 1958 – 5 de diciembre de 2011

Durante la preparación del manual de ICC, el equipo Belga perdió a uno de sus más preciados componentes. Rony Dobbelaere fue pionero en la realización de las clases ICC. Todas las ideas y principios fueron puestos en práctica por él.

El fue quién contactó con la empresa de motores Watteeuw, y quien la convenció del valor añadido de la metodología ICC. Su forma de llevar a cabo la experiencia hizo que tanto la empresa como el alumnado ganasen. Lo echamos y echaremos mucho de menos.

Siempre estuviste allí para todos:

Tu familia, amigos, conocidos y estudiantes..

Siempre accesible, querido e inspirador.

Hasta en los rincones más remotos de este mundo  
se ha reforzado tu convicción de ciudadano del mundo.

Principios que son muy importantes para ti

Rony, pensador, creador, sensible, honesto, reflexivo,

Siempre dispuesto a echar una mano,

Jugando con las palabras y el humor

Compartiendo los buenos i malos momentos.

Hicieras lo que hicieras allí por donde fuiste,

Supiste como crear un ambiente cálido y positivo.