



qBIDv6

Manual del tutor d'empresa

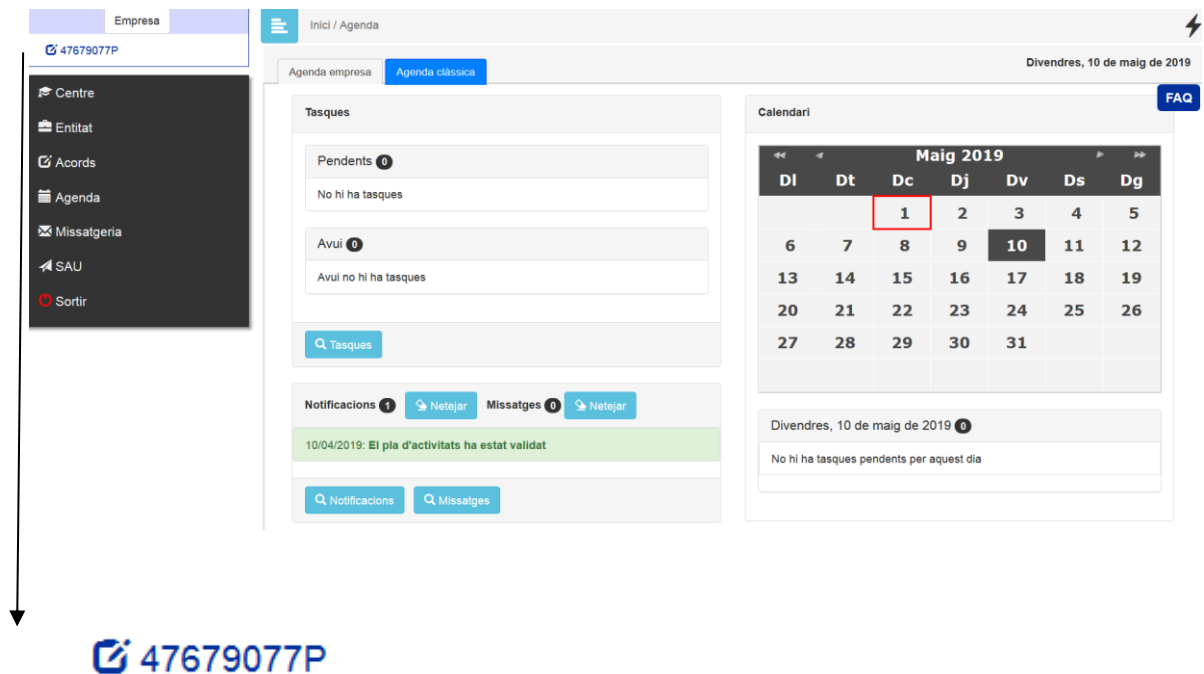
- 1. Proposar pla d'activitats*
 - 2. Seguiment de l'activitat*
 - 3. Contacte de valoració*
 - 4. Emplenar l'enquesta*
-
-

Accés a la plataforma

<https://www.empresainformacio.org/sBid6>

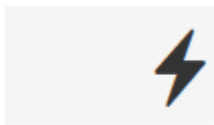
Les credencials d'accés al programa (usuari i password) li són facilitades per correu electrònic una vegada el tutor del centre educatiu ha procedit a donar-lo d'alta

Pantalla agenda



The screenshot displays the 'Agenda' interface. On the left, a sidebar contains navigation options: Centre, Entitat, Acords, Agenda, Missatgeria, SAU, and Sortir. The main area is titled 'Inici / Agenda' and shows 'Agenda empresa' and 'Agenda clàssica' tabs. The 'Tasques' section shows 'Pendents' (0) and 'Avui' (0) with 'No hi ha tasques' (No tasks) for both. Below are 'Notificacions' (1) and 'Missatges' (0) sections, both with 'Netejar' (Clean) buttons. A notification for '10/04/2019: El pla d'activitats ha estat validat' is visible. The 'Calendari' section shows a calendar for 'Maig 2019' with the date 'Divendres, 10 de maig de 2019' highlighted. A lightning bolt icon is in the top right corner.

A la part superior esquerra li apareixeran les dades del seu perfil i pot procedir a modificar el password.



A la part dreta té una icona que li permetrà accedir a la creació de tiquets per remetre les consultes sobre l'aplicació directament a l'equip de suport.

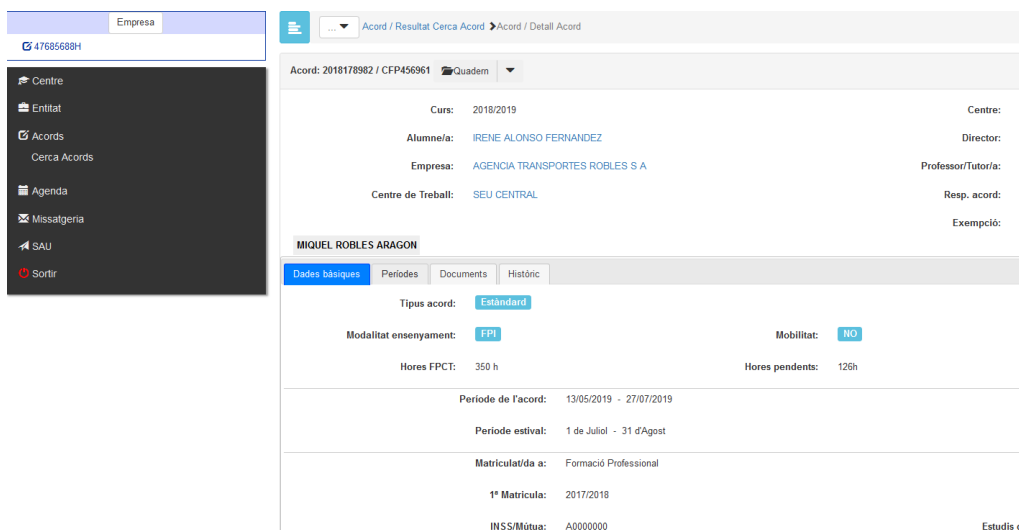
Potestats del tutor d'empresa

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.

Acord – Cerca Acords veurà els acords que té vigents.



The screenshot displays the 'Cerca Acords' interface. On the left is a navigation menu with options: Centre, Entitat, Acords (Cerca Acords), Agenda, Missatgeria, SAU, and Sortir. The main content area shows the details for an agreement with ID 2018178982 / CFP456961. The agreement is for the 2018/2019 course, student IRENE ALONSO FERNANDEZ, at company AGENCIA TRANSPORTES ROBLES S.A. The center of work is SEU CENTRAL, and the tutor is MIQUEL ROBLES ARAGON. The agreement type is 'Estàndard', the teaching modality is 'FPI', and the student is not mobile. The total hours are 350, with 126 pending hours. The agreement period is from 13/05/2019 to 27/07/2019, with an estimated period from 1 de Juliol to 31 d'Agost. The student is enrolled in 'Formació Professional' (1st year, 2017/2018) with INSS/Motua number A0000000.

Accedint a la icona Seguiment, en la part superior, accedeix al pla d'activitats

Dossier 2018178982/CFP456961  Quadem

Modalitat ensenyament: **FPI** Mobilitat: **NO** Seguiment presencial: **SI**

Centre: PROVES FORMACIÓ 2019 Professor/Tutor/a: MERCÈ MAYOL

Alumne/a: IRENE ALONSO FERNANDEZ Estudi: FP - TRANSPORT I LOGÍSTICA (CMC0)

Empresa: AGENCIA TRANSPORTES ROBLES S A Centre de Treball: SEU CENTRAL

Pla d'activitats

1. Activitats formatives de referència relacionades amb la gestió econòmica i financera de l'empresa.

1.1. Col·laboració en el procés de selecció de recursos financers.


1.3. Gestió de tresoreria i de cobraments i pagaments.

1.4. Elaboració i tramitació de documentació fiscal.

2. Activitats formatives de referència relacionades amb la gestió administrativa de les operacions de logística, transport i comerç internacional.

2.1. Elaboració i gestió de la documentació necessària en les operacions d'introducció/expedició de mercaderies en el comerç intracomunitari.



...




Veure  REF06

Valoració

Valoració dossier:

REF10. Questionari al Centre de Treball Gestionar Questionari

 REF18  REF10

 Activitats  Gestionar Contactes  REF07

Per a fer la proposta cal seleccionar les activitats que durà a terme l'alumne o bé afegir unes altres. I fer "click" a la icona d'emmagatzemar.

7. Activitats formatives de referència relacionades amb la planificació del servei de transport marítim i aeri.

7.1. Participació en la planificació del servei de transport marítim o aeri.

7.2. Formalització i gestió de la documentació de les operacions de transport internacional marítim.

7.3. Formalització i gestió de la documentació de les operacions de transport internacional aeri.


7.4. Supervisió de la documentació relativa al trànsit marítim o aeri de mercaderies.

7.5. Tramitació d'assegurances per al transport marítim o aeri.

7.6. Gestió de la resolució de les incidències més habituals en el servei de transport.

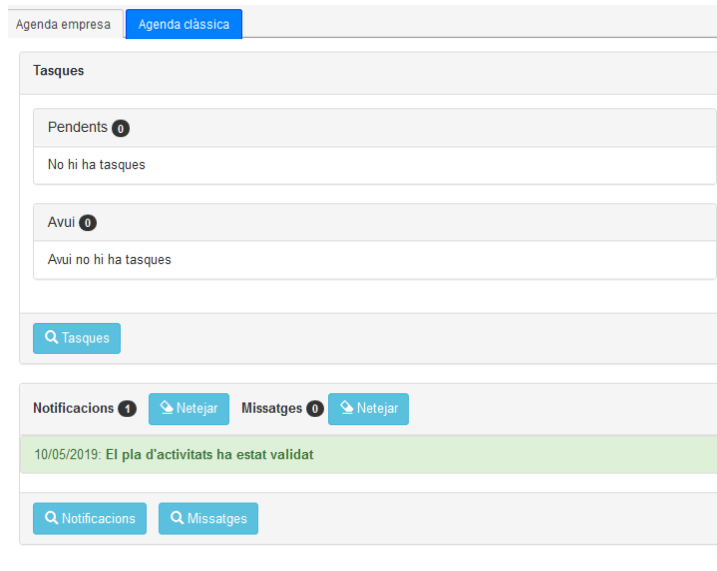
Afegir activitat

Instal·lacions i equipaments

 Emmagatzemar

apareixerà amb la següent informació.

Un cop el pla d'activitats ha estat validat pel tutor del centre, li apareixerà a la seva agenda i a la secció anterior mostrarà un resum del pla validat.



Agenda empresa **Agenda clàssica**

Tasques

Pendents 0
No hi ha tasques

Avui 0
Avui no hi ha tasques

Q Tasques

Notificacions 1 **Netejar** Missatges 0 **Netejar**

10/05/2019: El pla d'activitats ha estat validat

Q Notificacions Q Missatges



Dossier 2018178982/CFP456961 **Quadern**

Modalitat ensenyament: **FPI** Mobilitat: **NO** St

Centre: PROVES FORMACIÓ 2019 Professor/Tutor/a: MERCÈ MAYOL

Alumne/a: IRENE ALONSO FERNANDEZ Estudi: FP - TRANSPORT I LOGÍSTICA (CMC)

Empresa: AGENCIA TRANSPORTES ROBLES S A Centre de Treball: SEU CENTRAL

Pla d'activitats

- Activitats formatives de referència relacionades amb la gestió econòmica i financera de l'empresa.
 - Col·laboració en el procés de selecció de recursos financers.
 - Elaboració i gestió de documentació comercial.
 - Gestió de tresoreria i de cobraments i pagaments.
 - Elaboració i tramitació de documentació fiscal.
- Activitats formatives de referència relacionades amb la gestió administrativa de les operacions de logística, transport i comerç internacional.

...

Veure

Seguiment de l'alumne/a

Període de l'acord: de 13/05/2019 a 27/07/2019

Contacte inicial: 10/05/2019

Contacte seguiment: 20/06/2019

Contacte valoració: 27/07/2019

Activitats Gestionar Contactes

↑

**Veure el pla d'activitats
validat**

↑

**Gestionar els contactes de
seguiment**

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 emplena l'alumne però l'empresa pot donar la seva opinió sobre com ha trobat la tasca realitzada.

Seguiment de l'alumne/a

Període de l'acord: de 29/11/2018 a 22/03/2019

Data de finalització anticipada 12/03/2019

Contacte inicial: 23/11/2018

Contacte seguiment: 29/01/2019

Contacte valoració: 26/03/2019

Activitats Contactes REF07 ▼

Data de finalització ant. 12/03/2019

✓ Contacte inicial ✓ Contacte seguiment ✓ Contacte valoració ✓ Contacte extra

Planificat: 23/11/2018 Visita

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.

- Centre
- Entitat
- Acords
 - Cerca Acords
- Agenda
- Missatgeria
- SAU
- Sortir

Modalitat ensenyament: **FPI**

Centre: INSTITUT ESCOLA DEL TREBALL

Alumne/a: LAURA BEGUE MENA

Empresa: AGENCIA TRANSPORTES ROBLES S A

Període: de 21/09/2015 a 31/05/2016

Data de finalització ant. 29/02/2016

Contacte inicial Contacte seguiment Contacte valoració Contacte extra

Planificat: 20/12/2015 Visita

Preparació: Gestionar preparació contacte seguiment

Valoració: Valoració contacte seguiment no gestionada REF14

Planificat: 19/03/2016 Visita

Preparació: Gestionar preparació contacte seguiment

Valoració: Valoració contacte seguiment no gestionada REF14

Contacte inicial Contacte seguiment Contacte valoració Contacte extra

Planificat: 17/06/2018 Visita

Valoració: Gestionar valoració contacte seguiment REF14

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

Empresa: AGENCIA TRANSPORTES ROBLES S A Centre de Treball: SEU CENTRAL
Període de l'acord: de 04/06/2018 a 29/06/2018

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

HAURIA DE MILLORAR EN:

DESTACA EN:

MOLT BONA BONA/BÉ SUFICIENT PASSIVA NEGATIVA SENSE VALORACIÓ

Per part de l'empresa: MIQUEL ROBLES ARAGON Per part del Centre Educatiu: Professorat ROSA VILADEGUT BALLESTÉ
INSTITUT ESCOLA DEL TREBALL, LLEIDA(25005442)

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.

Alumne/a: JOAN MIMBRERA CASTELLO Estudi: FP - TRANSPORT I LOGÍSTICA (CMC0)
Empresa: AGENCIA TRANSPORTES ROBLES S A Centre de Treball: SEU CENTRAL
Període de l'acord: de 04/06/2018 a 29/06/2018

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


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

HAURIA DE MILLORAR EN:

DESTACA EN:

MOLT BONA BONA/BÉ SUFICIENT PASSIVA NEGATIVA SENSE VALORACIÓ

Per part de l'empresa: MIQUEL ROBLES ARAGON Per part del Centre Educatiu: Professorat ROSA VILADEGUT BALLESTÉ
INSTITUT ESCOLA DEL TREBALL, LLEIDA(25005442)

 REF15

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


Centre: INSTITUT ESCOLA DEL TREBALL
Alumne/a: JOAN MIMBRERA CASTELLO
Empresa: AGENCIA TRANSPORTES ROBLES S A
Període de l'acord: de 04/06/2018 a 29/06/2018

Professor/tutora: KUSA VILAUEGUI BALLESTE
Estudi: FP - TRANSPORT I LOGÍSTICA (CMC0)
Centre de Treball: SEU CENTRAL

Resultats d'aprenentatge 1	Resultats d'aprenentatge 2	Resultats d'aprenentatge 3	Observacions	Pla d'activitats	Resum	Hores real
Activitat						
1. Activitats formatives de referència relacionades amb la gestió econòmica i financera de l'empresa.						
1.1. Col·laboració en el procés de selecció de recursos financers.						0h
1.2. Elaboració i gestió de documentació comercial.						12h
1.3. Gestió de tresoreria i de cobraments i pagaments.						0h
1.4. Elaboració i tramitació de documentació fiscal.						0h

Resum del dossier de pràctiques de l'alumne.

Període de l'acord: de 04/06/2018 a 29/06/2018

Resultats d'aprenentatge 1	Resultats d'aprenentatge 2	Resultats d'aprenentatge 3	Observacions	Pla d'activitats	Resum
2017209313/CFP395931  80h					

Informe periòdic 04/06/2018 - 29/06/2018: [▶▶ Veure informe periòdic](#)

Valoració del contacte de seguiment del 18/06/2018: [▶▶ Veure valoració](#)

Valoració del dossier 02/07/2018: [▶▶ Veure valoració](#)

Hores totals del dossier: 80h

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:

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.