



qBIDv6

Manual del tutor d'empresa

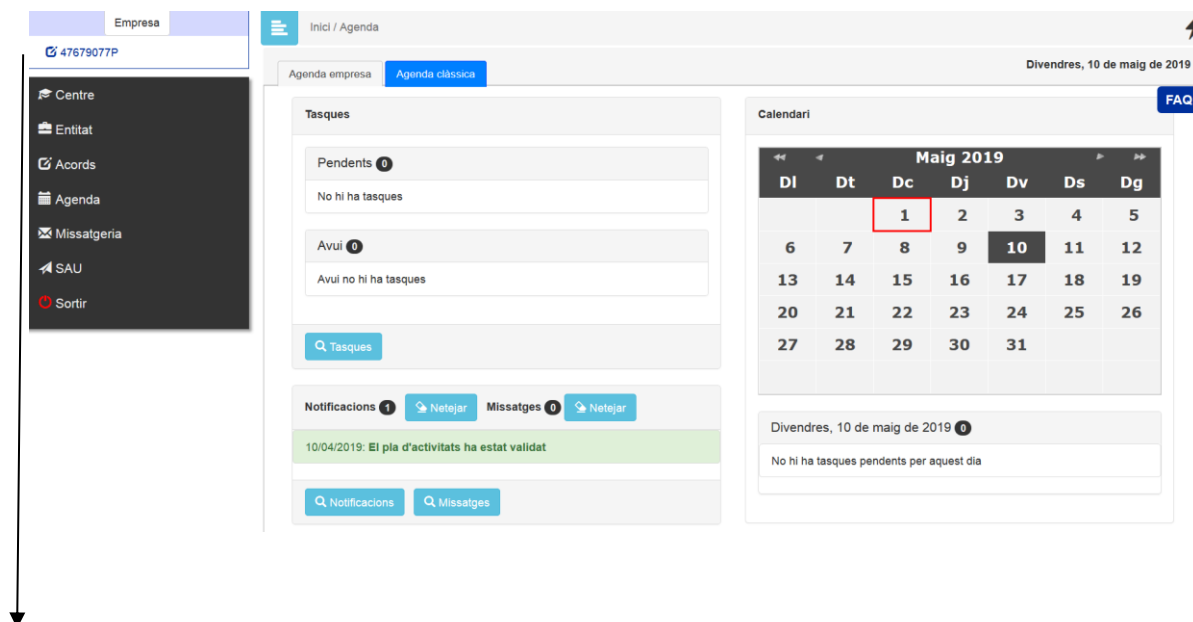
- 1. Proposar pla d'activitats*
 - 2. Seguiment de l'activitat*
 - 3. Contacte de valoració*
 - 4. Emplenar l'enquesta*
-

Accés a la plataforma

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

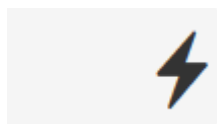
Les credencials d'accés al programa (usuari i password) li són facilitades per correu electrònic una vegada el tutor del centre educatiu ha procedit a donar-lo d'alta

Pantalla agenda



 47679077P

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.

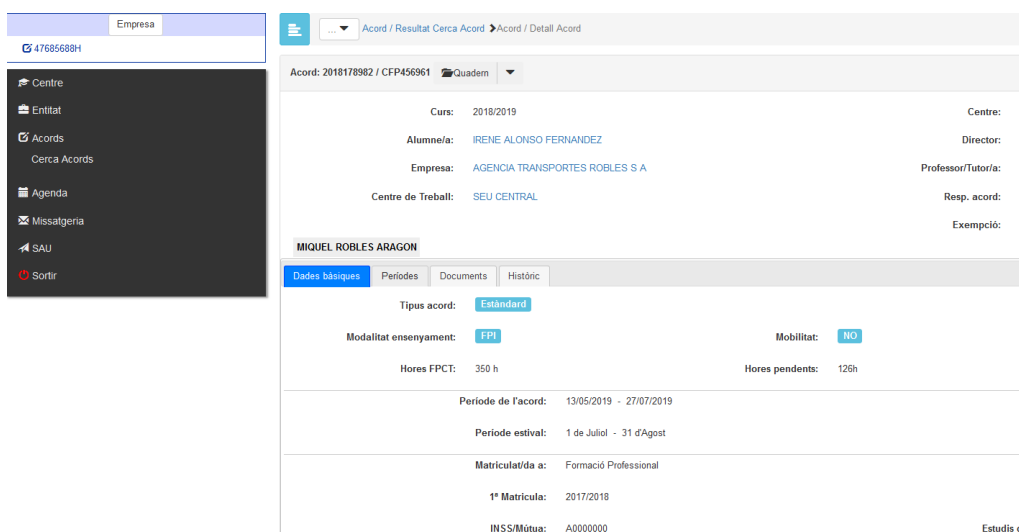
Potestats del tutor d'empresa

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 al'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.



Acord: 2018178982 / CFP456961	
Curs:	2018/2019
Alumne/a:	IRENE ALONSO FERNANDEZ
Empresa:	AGENCIA TRANSPORTES ROBLES S.A.
Centre de Treball:	SEU CENTRAL
Centre:	
Director:	
Professor/Tutor/a:	
Resp. acord:	
Exempció:	

MIQUEL ROBLES ARAGON

Dades bàsiques | Períodes | Documents | Històric

Tipus acord: **Estàndard**

Modalitat ensenyament: **FPI**

Hores FPCT: 350 h

Mobilitat: **NO**

Hores pendents: 126h

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

Període estival: 1 de Juliol - 31 d'Agost

Matriculat/da a: Formació Professional

1ª Matricula: 2017/2018

INSS/Mutua: A0000000

Estudis d

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



Dossier 2018178982/CFP456961 Quadem

Modalitat ensenyament: **FPI**

Centre: PROVES FORMACIÓ 2019

Alumne/a: IRENE ALONSO FERNANDEZ

Empresa: AGENCIA TRANSPORTES ROBLES S A

Mobilitat: **NO**

Professor/Tutor/a: MERCÈ MAYOL

Estudi: FP - TRANSPORT I LOGÍSTICA (CMC0)

Centre de Treball: SEU CENTRAL

Seguiment presencial: **SI**

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.

...

REF06

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 REF07

Valoració

Valoració dossier:

REF10. Questionari al Centre de Treball

REF18 REF10

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** **Si**

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

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.

1.2. Elaboració i gestió de documentació comercial.

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.

...

✓ Veure **REF06**

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** **REF07**

**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 1Resultats d'aprenentatge 2Resultats d'aprenentatge 3Observacions			
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 1Resultats d'aprenentatge 2Resultats d'aprenentatge 3ObservacionsPla d'activitatsResum			
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	Professor/tutora:	KUSA VILAQUEGUT BALLESTE
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
Activitat					Hores real
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: 04/06/2018 - 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.