

QUICK TOOL
Eina d'aula

ESTADA A L'EMPRESA

Experiència per promoure el desenvolupament integral en el món laboral

L'estada a l'empresa és una iniciativa educativa que proporciona un entorn d'aprenentatge integral per a l'alumnat de primer de batxillerat, integrant aspectes tant professionals com personals. En un inici l'alumnat rep xerrades d'antics alumnes en què expliquen els seus projectes professionals, seguidament duen a terme diferents monogràfics en els quals desenvolupen un CV i carta de motivació al centre en què realitzaran l'estada, passant així per un procés de selecció amb una entrevista motivacional.

La metodologia aplicada per afavorir l'ensenyament-aprenentatge del nostre alumnat es basa en la seva integració en diferents empreses. Això provoca una aplicació dels seus coneixements en espais on també poden explorar la fusió d'aquests amb altres valors com el pensament crític, l'autonomia i la iniciativa personal. Tots aquests aprenentatges els exposen mitjançant un vídeo on destaquen els seus aprenentatges en l'entorn on s'han desenvolupat, acompanyats d'una autoavaluació de l'experiència general.

Aquest projecte no només proporciona experiència vivencial a l'alumnat, sinó que també busca fomentar una comprensió més profunda de la dinàmica del món laboral. L'objectiu és acostar els estudiants a la realitat del món empresarial, incentivant-los a prendre consciència dels reptes i oportunitats que es presenten en aquest entorn. Mitjançant aquesta iniciativa, es pretén crear una connexió significativa entre la teoria acadèmica i la pràctica laboral, preparant així els estudiants per afrontar les demandes del món professional amb un coneixement més complet i una perspectiva més informada.



Preparar-se

ESSENCIALS DEL MÓN LABORAL

- Cerca d'Empreses
- Presentació projecte a les famílies i als alumnes
- Monogràfics:
 - CV
 - Vídeo Currículum
 - Carta presentació (Garbí Virtual)
- Taula d'emprenedors

1

Postular-se

PROCÉS DE SELECCIÓ

- Presentació oferta Empreses
- Sol·licitud per part dels alumnes
- Oferta i demanda
- Assignació: entrevista personal

2

Gestionar

PROCESSOS ADMINISTRATIUS

- Autorització i compromís família i alumnes
- Adjudicació Empresa (dades de contacte)
- Assignació tutor de l'Escola
- Correu a l'empresa carta de presentació i CV
- Creació portafolis de l'Estada
- Conveni de cooperació educativa

3

Aprendre

ACTITUD I TASQUES

- Arribada al lloc i puntualitat (autonomia)
- Compliment de l'horari establert
- Actitud adequada i execució de les tasques
- Comunicació empresa-escola-famílies
- Diari de l'Estada (segons pautes donades)

4

Avaluar

EXPERIÈNCIA I POSADA EN VALOR

- Presentació de l'empresa
- Vídeo de l'espai de treball
- Autoavaluació d'aprenentatge i de l'experiència

5

Estada a l'empresa

PER A ALUMNES DE PRIMER DE BATXILLERAT
I EMPRESES DEL BAIX LLOBREGAT,
BADALONA I BARCELONA