



Anexo VIII

DOCUMENTO DE SEGUIMIENTO DE LA ESTANCIA

CUADERNO-GUÍA DE LA ESTANCIA.

Este documento es sólo un modelo para el coordinador del programa y su propósito es facilitar el diseño y uso de una guía de la estancia del alumno. Podrá ser modificado a voluntad del coordinador y realizar cuantas adaptaciones estime convenientes.

Incluye esquema de memoria y evaluación del responsable de la empresa

Estancias Educativas en Empresas

PROGRAMA 4º+EMPRESA

Curso 2019-20

Nombre y apellidos del alumno:

CENTRO:

Empresa:

Fechas de la estancia:



RECOMENDACIONES AL ALUMNO:

Cada alumno debe presentar tras la **estancia educativa en la empresa** (en adelante, E4E) un **informe-memoria** a su profesor en el centro educativo.

El siguiente guión es orientativo. Describe como consideres otros aspectos de tu estancia en la empresa y prescinde de aquellos a los que no tengas acceso o información.

En este **informe-memoria** se pueden incorporar logotipos, fotografías, artículos de prensa, y cualquier otro tipo de documento referente a la empresa.

Las fuentes de información pueden ser muy variadas: Internet (página Web de la empresa), prensa, obtenida in situ durante la E4E mediante la observación, buscando información (entrevista) de trabajadores, propietarios,... Es fundamental que los datos estén razonablemente contrastados.



Completa este documento mientras desarrollas la estancia, y el último día entrega una copia a tu responsable en la empresa y a tu tutor del Instituto. Quédate una copia para ti.

Cuestionario para la elaboración posterior del informe-memoria

1. ¿En qué año se fundó la empresa?
2. ¿Quiénes fueron sus primeros propietarios o socios fundadores?, ¿Han variado respecto a la situación actual?
3. ¿Dónde está **localizada** la empresa? Detalla su dirección (localidad, calle, polígono...). ¿Sabrías decir algún motivo del emplazamiento de la empresa en ese lugar?
4. Denominación de la Empresa: ¿Coincide el nombre comercial de la empresa con su nombre jurídico?, ¿Cuáles son los mismos?
5. ¿Cuál es la extensión aproximada de sus instalaciones?
6. ¿Sabrías decir la **forma jurídica** de la empresa? (Sociedad Anónima, Empresario individual, Sociedad Limitada,..)
7. Dibuja el **anagrama/logotipo** de la empresa. ¿Qué te sugiere?
8. Tipo de Empresa: ¿Comercial/servicios o Industrial?, ¿Cuál es su actividad? Explica en qué consiste la misma.
9. Sector económico al que pertenece: ¿Dónde clasificarías la empresa en el sector primario, secundario o bien en el terciario?
10. ¿Cuál es la dimensión o tamaño de la misma?, ¿En qué criterios te basas para saber su dimensión?
11. Pregunta en tu empresa:
 - ¿Cuál es el número total de personas que trabajan en la empresa?
 - ¿Y su horario de trabajo?
 - ¿Qué tanto por ciento del total de empleados elabora directamente el producto o el servicio?
 - Del total de trabajadores en plantilla ¿Hay propietarios o socios trabajadores?



12. Sabes ¿qué es la competencia?, ¿sabrías decir otras empresas competidoras?
13. Describe los tipos de máquinas, herramientas y tecnologías que se utilizan y enumera su cantidad y utilidad.

TIPO	UTILIDAD	CANTIDAD

14. Realiza un dibujo en planta sobre cómo están situadas las máquinas, instalaciones,... dentro del edificio de la empresa.
15. Si existen almacenes: ¿Qué tipo de materiales hay almacenados? ¿Existe alguna lógica en la distribución y colocación de los mismos?, ¿Qué funciones cumplen?
16. El producto/servicio que comercializa el negocio: describe el tipo de producto/s que se obtiene y sus diferentes variantes si las hubiera.
17. ¿Existe alguno que es la clave o el producto estrella de la empresa?, ¿Cubre alguna necesidad?
18. ¿Qué elementos (materias primas, mano de obra, instalaciones, energía,...) se emplean para elaborar el producto/servicio estrella de la empresa?
19. Si el producto/s final va envasado, explica en qué consiste el envase y si tiene marca.
20. Observa las etiquetas de varios productos ¿Qué elementos aparecen en la misma?, ¿Te has fijado en su composición?
21. Para dar a conocer el negocio y sus productos/servicios ¿La empresa hace algún tipo de publicidad? Enumera alguna de sus técnicas, más comunes, de publicidad (promociones, ofertas, folletos, rebajas, carteles, TV, visita de clientes,...).
22. ¿Cómo se hacen llegar los productos o servicios a los clientes?
23. Realiza fotografías de la empresa. (**en caso de que estén permitidas**).
24. ¿Sabes cuál es su Dirección en Internet? Localiza la página Web ¿Qué tipo de información recoge?



25. Observa como está organizada la empresa. Describe el número de departamentos, persona responsable de cada sección, número de personas en el mismo, funciones y actividades que realizan, etc. Dibuja gráficamente su organigrama o plano general de la empresa con sus distintas secciones o departamentos.

DEPARTAMENTO	PERSONA RESPONSABLE	Nº DE INTEGRANTES	FUNCIONES O COMETIDOS

26. Para organizar la actividad ¿Existe departamento contable y/o de facturación? ¿Qué competencias o funciones realiza?
27. Describe 3 documentos que hayas observado durante tu E4E ¿En qué consisten?, ¿Para qué sirven? (puedes adjuntar los mismos al informe si está permitido).
28. ¿Te gustaría conocer más a fondo la empresa? Para ello debes elaborar 2 entrevistas (por ejemplo a un directivo, propietario, trabajador,..) y así obtendrás más información sobre tu experiencia en el mundo empresarial.
29. Realiza un breve comentario sobre las aportaciones que realiza la empresa con respecto a: la generación de riqueza y empleo, medio ambiente, participación en el crecimiento económico de la ciudad y región, y su contribución al bienestar social de la Región de Murcia.
30. ¿Qué aspectos destacarías de tu experiencia educativa en la empresa?, ¿Y cuáles cambiarías?



Región de Murcia

Consejería de Educación y Cultura

INFORME RESUMEN

NOMBRE DE LA

EMPRESA: _____

Describe brevemente la actividad, o actividades, que se desarrolla en la empresa en la que has realizado tu estancia.



Las páginas siguientes son para que las utilices como diario de tu actividad durante tu estancia y como parte de la memoria final.

Nombre del supervisor en la empresa:

REGISTRO DE ASISTENCIA			
FECHAS:	Día	MAÑANA	TARDE
	Lunes		
	Martes		
	Miércoles		
	Jueves		
	Viernes		

Firma del Supervisor:



Región de Murcia

Consejería de Educación y Cultura

JORNADA... (realizar UNA FICHA para cada día de la estancia, indicando LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES O VIERNES)

Actividades que has realizado:

Valoración:

¿Qué has aprendido durante la jornada?



Región de Murcia

Consejería de Educación y Cultura

EVALUACIÓN DE LA E4E * Por favor completa esta ficha el último día de tu E4E

Nombre del alumno:

CENTRO

EDUCATIVO:

Empresa:

Departamento:

Aspectos para evaluar	Alumno	Supervisor
Puntualidad		
Conducta		
Colaboración con los empleados		
Iniciativa para realizar tareas		
Capacidad para aceptar instrucciones		
Capacidad de comunicación		
Interés en las tareas asignadas		
Otras *		

* Anote cuantos aspectos evaluados considere oportunos

Calificaciones: 1-Bajo

2-Satisfactorio

3-Bueno

4-Excelente

Comentarios del Supervisor de la Empresa:



Región de Murcia

Consejería de Educación y Cultura

Comentarios del alumno:

Fdo. El Supervisor

Fdo. El alumno