­­



Contenido

**01** **Líneas orientativas n. 4 Cómo organizar una reunión**  6



El apoyo de la Comisión Europea para la producción de esta publicación no constituye una aprobación del contenido que refleja solo las opiniones de los autores, y la Comisión no se hace responsable del uso que pueda hacerse de la información contenida en el mismo 2021-1-IT01-KA220-VET-000032949

| Directrices n. 4 Cómo organizar una reunión (tutor)

Ilmiolavoro

**Organizar una reunión con la organización anfitriona**

Esta herramienta es para uso del tutor para organizar una reunión con la organización anfitriona:

* en el lugar de trabajo;
* en línea.

La reunión es una actividad en la que el alumno / persona cuidadora tiene la oportunidad de conocer el lugar de trabajo, conocer a la organización anfitriona, conocer a la persona mayor, hacer preguntas y observar el trabajo en progreso. Debe tener lugar para un alumno / persona cuidadora y debe implicar una preparación preliminar. Todas las reuniones con las organizaciones anfitrionas deben incluir actividades estructuradas antes, durante y después de la experiencia.

Siga algunas pautas que el tutor debe usar para organizar una reunión efectiva.

Immagine che contiene nero, oscurità, schermata, bianco e nero

Descrizione generata automaticamente

**Directrices n. 4 Cómo organizar una reunión (tutor)**

|  |
| --- |
| ***Antes de la reunión***   * ***Evalúe cómo la visita de estudio puede ayudarlo a alcanzar los objetivos de su tutor*** *Asegúrese de que la reunión ayudará al alumno / cuidador a comprender el contexto en el que será desafiado, actuando como una herramienta valiosa para aplicar los conceptos académicos aprendidos a través del MOOC para trabajar situaciones reales.* * *Seleccione la organización anfitriona adecuada para la experiencia de aprendizaje basada en el trabajo. Asegúrese de que sean organizaciones apropiadas capaces de vincular el aprendizaje académico adquirido a través del MOOC con el mundo del trabajo.* * *Organizar en detalle la parte logística de la visita* * *Preparar al alumno/cuidador para maximizar mejor su aprendizaje:* * *Discuta con ellos sobre sus expectativas sobre la reunión que están a punto de lograr y lo que esperan aprender* * *Pida al alumno/trabajador de cuidado que prepare una lista de preguntas y metas de aprendizaje que le gustaría lograr durante la reunión.* * *Sugiera a los* alumnos / personas cuidadoras *las siguientes preguntas que podrían hacer durante la reunión:*   + ¿Cuáles son las principales necesidades de la persona mayor que tengo que apoyar?   + ¿Cuáles son las tareas que tendré que realizar durante mi experiencia?   + ¿Qué es lo más importante que debo aprender tan pronto como empiezo a trabajar allí?   + Cuando termine mi experiencia de aprendizaje basado en el trabajo allí, ¿qué esperas haber aprendido / podré hacer?   ***Durante la reunión***   * *Asegúrese de que los educandos/cuidadores reciban información sobre las actividades de aprendizaje que pueden realizar en el contexto de la organización de acogida.* * *Asegúrese de que los* alumnos / personas cuidadoras *reciban instrucciones de seguridad en el lugar de trabajo.* * *Asegúrese de que los* alumnos / personas cuidadoras *entren en contacto con todos los aspectos / entornos de la organización anfitriona.*   ***Después de la reunión***   * *Ayude a los estudiantes / trabajadores de atención a comprender y determinar los próximos pasos para aprender su camino. La reunión permite a los estudiantes / cuidadores descubrir otros elementos para el desarrollo de sus carreras.* * *Utilizar los comentarios de las organizaciones anfitrionas y de los* alumno / persona cuidadora *para la mejora continua de la organización de las visitas de estudio.* |