

## **Estada a l'empresa**

L'estada a l'empresa és una matèria optativa que té com a objectiu fer conèixer a l'alumnat la realitat del món laboral. L'estada a l'empresa consisteix bàsicament en un període de permanència i activitat de l'alumnat en una empresa, entesa com a unitat de producció, distribució o de serveis.

L'estada a l'empresa ha de tenir una durada mínima de 140 hores, de les quals se'n poden utilitzar fins a 70 hores per desenvolupar continguts teoricopràctics al centre educatiu. Durant l'estada, l'alumnat pren contacte amb un camp professional vers el qual se sent motivat i, així, pot enfocar millor el seu projecte de futur, acadèmic i professional.

L'estada a l'empresa té una funció bàsicament orientadora i, per tant, no s'ha de confondre amb unes pràctiques laborals o amb el preaprenentatge d'un ofici.

La matèria ofereix a l'alumnat la possibilitat de conèixer l'estructura organitzativa d'una empresa i la gestió dels seus recursos humans, materials i energètics; les condicions legals que afecten les relacions laborals; i la identificació de les capacitats pròpies referides al món laboral per tal d'establir el seu itinerari formatiu i professional d'acord amb els seus interessos.

Així mateix, l'estada permet posar en pràctica un seguit de procediments, habilitats i actituds generals que són indispensables per a la bona adaptació de l'alumnat al món laboral futur (assistència, puntualitat, curiositat, creativitat, afany de superació, capacitat de treball individual i en grup, etc.). Es tracta d'un recurs que serveix a la funció orientadora del batxillerat, amb independència de la modalitat cursada, ja que permet que l'alumnat canalitzi les seves preferències i capacitats en un context diferent de l'acadèmic i amb l'orientació adequada.

L'alumnat ha de cursar l'estada a l'empresa amb la intenció de viure de prop les activitats professionals. Sense detriment de les activitats teoricopràctiques que, si escau, pugui realitzar l'alumnat al centre, convé fer l'estada en empreses o en els departaments d'empreses, que tinguin relació amb els continguts treballats en les matèries del batxillerat cursades, o bé amb els àmbits i les ocupacions en què l'alumnat voldria, posteriorment, exercir la seva tasca laboral.

L'estada s'ha de centrar, doncs, en empreses que ofereixen un ventall de possibilitats per realitzar activitats. Entre les activitats més significatives es poden esmentar les següents: contacte entre els diferents departaments de l'empresa; entrevista amb diferents professionals de l'empresa perquè l'alumnat adquireixi coneixement sobre el tipus de tasca que duen a terme i la responsabilitat dins el lloc de treball; observació de les activitats realitzades en els diversos llocs de treball; col·laboració en determinades activitats dels diferents llocs prèviament observats; i participació en les visites tècniques a altres empreses.

### *Contribució de la matèria a les competències generals del batxillerat*

L'estada a l'empresa és una matèria que contribueix a l'exercici de les competències del batxillerat, especialment la comunicativa, la personal i interpersonal i la competència en el coneixement i interacció amb el món.

La competència comunicativa és essencial en l'àmbit laboral. Avui, en qualsevol empresa es duen a terme feines professionals específiques que alhora impliquen parlar, escoltar, exposar i dialogar amb els altres a i de compartir coneixements, objectius i tasques.

El treball en una empresa també requereix, a més de saber-se expressar oralment i per escrit, tenir la competència personal i interpersonal, per tal d'emprendre tasques noves conjuntament amb altres persones, treballar en equip amb esperit de col·laboració, tenir autocontrol emocional i de conducta, saber escoltar i buscar el consens profitós per a l'empresa, etc., en resum, ser eficaç i eficient en les relacions amb els altres en l'assoliment d'objectius comuns.

La competència en el coneixement i interacció amb el món també es desenvolupa en aquesta matèria, atès que en l'àmbit laboral s'aprenen coneixements, metodologies, tècniques i valors que tenen repercussions personals i socials, com la igualtat de drets entre homes i dones o el compromís ètic i social des del punt de vista empresarial, entre altres.

### *Consideracions sobre el desenvolupament de la matèria*

Atès el caràcter orientador de la matèria, abans del període d'activitat de l'alumnat a l'empresa, poden desenvolupar-se continguts teoricopràctics al centre sobre els temes següents: la inserció professional i l'itinerari formatiu i professional; l'empresa com a unitat productiva; la legislació i les relacions laborals; i la salut laboral.

Pel que fa al seguiment de l'estada a l'empresa de l'alumnat, convé tenir un quadern per consignar-hi les dades del centre educatiu, de l'entitat col·laboradora i de l'alumnat.

La direcció del centre educatiu ha de signar l'autorització a l'alumnat per realitzar l'estada en centres de treball en règim de conveni de col·laboració.

En el quadern de seguiment, l'alumnat hi ha de consignar les activitats realitzades a l'empresa, el període o períodes, els dies i les hores, i fer-ne una valoració. Al final de les activitats, l'alumnat ha de fer una valoració raonada de l'estada en relació amb les expectatives inicials.

L'avaluació de l'estada a l'empresa ha de tenir en compte, a més de la valoració del professorat que en fa el seguiment, la valoració realitzada per l'empresa sobre la tasca de l'alumnat, juntament amb l'avaluació de les activitats teoricopràctiques que, si escau, s'hagin efectuat prèviament.

En el quadern de seguiment, el professorat responsable hi ha de consignar la qualificació que l'alumnat ha obtingut i fer-hi les observacions que convingui. Així mateix, la persona responsable de l'empresa ha d'avaluar les actituds de l'alumnat durant l'estada d'acord amb el barem de puntuació que recull el quadern de seguiment.

Les actituds que cal valorar en l'alumnat són les següents:

- Assistència regular i puntualitat.
- Responsabilitat i mètode en l'execució de les tasques assignades.
- Ordre, pulcritud i conservació de materials, equips, eines, aparells i altres estris que faci servir en la seva activitat i manteniment de les normes de seguretat individual i col·lectiva.
- Integració en el treball de grup, amb manifestació d'iniciativa en la resolució de problemes.
- Actitud crítica en l'avaluació del propi treball i predisposició vers la recerca de la qualitat.
- Atenció a la importància de realitzar les tasques encomanades en els terminis previstos.
- Cura de la higiene i de la presentació personal.
- Compliment de les tasques concretes encomanades dins l'equip o del pla de treball.
- Ús correcte de la terminologia tècnica en la comunicació oral i escrita.
- Actitud favorable a treballar sota normes.

## **OBJECTIUS**

La matèria d'estada a l'empresa té com a finalitat el desenvolupament de les capacitats següents:

1. Prendre contacte amb el món de l'empresa i amb el seu sistema de relacions socials i laborals, així com amb la gestió dels seus recursos.
2. Adaptar-se d'una manera responsable i participativa a les normes de funcionament i a les situacions pròpies del centre de treball.
3. Orientar-se en el món laboral i adquirir informació complementària útil per enfocar el propi projecte acadèmic i professional de futur.
4. Afrontar les tasques encomanades amb progressiva autonomia, organització i iniciativa.
5. Desenvolupar i treballar les capacitats professionals per a les quals l'alumnat té predisposició i una actitud positiva.
6. Reconèixer situacions de risc, amb observació dels elements que hi intervenen i les mesures de prevenció i protecció que en deriven.

## **CRITERIS D'AVAUACIÓ**

1. Reconèixer l'estructura organitzativa d'una empresa i les funcions que desenvolupa en el món econòmic i productiu.
2. Observar activitats realitzades en diferents llocs de treball i les relacions professionals i humanes que s'hi estableixen.
3. Executar adequadament les tasques assignades per l'empresa, i valorar-les d'una manera raonada i crítica.
4. Assistir amb regularitat i puntualitat a l'empresa.
5. Treballar en equip, i participar-hi de manera activa.

6. Usar correctament la terminologia tècnica en la comunicació oral i escrita.
7. Identificar situacions de risc derivades del treball i aplicar els mitjans de prevenció i protecció adequats.