

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL PLAN FORMATIVO

La empresa o institución deberá rellenar los siguientes apartados del Plan Formativo: formación a recibir, competencias genéricas a desarrollar por el estudiante y competencias específicas. A continuación se ofrecen algunas indicaciones o sugerencias sobre cómo elaborar el plan formativo.

|  |
| --- |
|  Proyecto formativo  |
| Objetivos educativos:  |
| **Formación a recibir:** Se debe vincular este apartado con las actividades que va a desempeñar el estudiante. La empresa/institución debe concretar la formación que va a dar al estudiante para la realización de dichas actividades. Por ejemplo, en un banco la actividad a realizar puede ser colaborar en el Departamento de Corporate Banking, asistiendo al cliente y gestionando diferentes productos. La formación a recibir por un estudiante en este ámbito podría ser la formación en el bastanteo de escrituras, formación en diferentes productos del banco, formación en la operativa diaria de un banco (cumplimentación de contratos, en los documentos operativos del banco, en el contacto con el cliente, legislación…).En el departamento fiscal de una empresa se podría formar al estudiante en la planificación fiscal de la empresa, en los procedimientos tributarios, en la legislación de seguridad social, en la forma de interactuar en las relaciones con clientes… |
| **Competencias genéricas:** Se debe indicar qué capacidades genéricas va a desarrollar el estudiante. La empresa/institución puede seleccionar todas o varias de las competencias siguientes, si las considera adecuadas o añadir aquellas otras que les parezca oportunas.* Capacidad para aplicar los conocimientos teóricos y prácticos a la realidad profesional
* Dominio de técnicas, herramientas y metodologías propias del puesto (capacidad técnica)
* Compromiso de calidad
* Capacidad de aprendizaje
* Autonomía en el desempeño de las actividades
* Facilidad de adaptación
* Capacidad de trabajo en equipo y de relación con su entorno laboral
* Habilidades de comunicación oral o escrita
* Motivación e implicación personal
* Adquirir una actitud crítica ante la realidad y las ideas, y de apertura e interés por el trabajo intelectual y sus resultados
* Sentido de la responsabilidad
* Creatividad e iniciativa/emprendimiento
* Receptividad a las críticas
* Gestión del tiempo (aprender a diseñar, planificar y organizar el propio trabajo)
* Comprensión de la necesidad de un comportamiento ético
 |
| **Competencias específicas:** Estas competencias son aquéllas que se relacionan más directamente con el plan de estudios del estudiante. Por ejemplo, en un estudiante de ADE que va a una consultora una competencia específica que puede adquirir es la progresión en el aprendizaje de los procesos de auditoría, adquisición de conocimientos técnicos en el ámbito de la auditoría financiera y contable, etc.Pueden elegir entre las siguientes competencias si les parecen adecuadas o añadir aquellas otras que consideren oportunas (como en el ejemplo anterior de la consultora):* Saber aplicar las herramientas básicas e instrumentos de naturaleza cuantitativa precisos para la obtención, diagnóstico y análisis de la información empresarial/institucional.
* Aprender a elaborar planes de actuación en las diferentes áreas funcionales de la empresa.
* Saber formular, evaluar y seleccionar las estrategias adecuadas.
* Adquirir conocimientos básicos de la gestión financiera de la empresa/institución.
* Adquirir conocimientos prácticos sobre la planificación fiscal de las empresas.
* Adquirir conocimientos prácticos sobre el diseño de las estructuras organizativas de la empresa/institución.
* Adquirir conocimientos prácticos sobre comportamiento del consumidor, estrategia y programa de marketing y políticas de producto, precio, distribución, comunicación.
* Saber interpretar las principales teorías sobre el comportamiento de la economía a nivel microeconómico y/o macroeconómico.
* Diferenciar el contexto económico internacional, nacional, regional y sectorial que rodea a la empresa.
 |