

Contenidos formativos de  
certificados de profesionalidad  
**Impartición y tutorización  
de acciones formativas para  
el empleo**

Agustín del Pino Martínez





1ª edición: abril 2015

© Agustín del Pino Martínez  
© Fundación Laboral de la Construcción  
© Tornapunta Ediciones  
ESPAÑA

Edita:  
Tornapunta Ediciones  
C/ Rivas, 25  
28052 Madrid  
Tél.: 900 11 21 21  
[www.fundacionlaboral.org](http://www.fundacionlaboral.org)

ISBN: 978-84-15205-77-7  
Depósito Legal: M-34528-2015

# ÍNDICE

		Presentación	4
		Objetivos generales	5
<b>UD1</b>		Impartición de acciones formativas para el empleo	6
<b>UD2</b>		Tutorización de acciones formativas para el empleo	178



## PRESENTACIÓN

Este módulo formativo 3 del Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación para el Empleo, aborda la temática relacionada con la impartición y tutorización de las acciones formativas para el empleo.

Es un módulo de un contenido eminentemente práctico, sobre el modo en el que el formador debe desplegar sus habilidades docentes de manera que provoque la atención y la motivación permanente del alumno, condiciones básicas para provocar la transmisión de contenidos, destrezas e, incluso, actitudes en ellos. Conseguir los objetivos de aprendizaje propuestos, es la aspiración ideal que subyace en la compleja dinámica del llamado proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las dos unidades formativas del módulo se refieren a las problemáticas fundamentales que el formador ha de dominar en el escenario de la práctica docente.

La unidad didáctica 1 aborda los conceptos y elementos psicopedagógicos que presiden el proceso de enseñanza: docente, alumnos, definición de aprendizaje, teoría de la comunicación, la dinámica del aprendizaje en grupo y las técnicas más usuales que se aplican en ella.

Igualmente se entra en los métodos de enseñanza que, modernamente, se entrelazan para formar las llamadas estrategias metodológicas, dando así respuesta a las exigencias de variedad de procedimientos didácticos a poner en juego en orden a conseguir aprendizajes de calidad.

La unidad didáctica 2 explica la forma de organizar y gestionar las diferentes modalidades de formación para el empleo: presencial, a distancia y mixta. A la formación en línea, modalidad cada vez más utilizada, se le dedica un espacio importante por ser menos conocida, dada su corta historia dentro del campo de la formación. Así, se habla de los tutores a distancia, de sus funciones, de sus roles y de sus habilidades, ciertamente diferentes de las de los formadores presenciales.

En definitiva, este módulo formativo 3, ofrece un contenido de gran interés para el formador dada su orientación fundamentalmente práctica hacia el conocimiento y dominio del proceso de enseñanza-aprendizaje.



## OBJETIVOS GENERALES

Al finalizar el curso el alumno será capaz de:

- Definir estrategias que faciliten el aprendizaje de adultos, previo a la acción formativa.
- Promover la motivación y la participación activa del alumnado.
- Usar técnicas de comunicación aplicables y adaptadas a la acción formativa.
- Aplicar las habilidades docentes necesarias para desarrollar la impartición de la acción formativa favoreciendo el proceso de enseñanza–aprendizaje.
- Proporcionar habilidades y estrategias personalizadas de mejora al alumnado para favorecer su aprendizaje, en formación presencial y en línea, supervisando su desarrollo.
- Propocionar estrategias y habilidades para favorecer el aprendizaje en la formación en línea supervisando su desarrollo.

## Unidad didáctica 1.

Impartición de acciones formativas para el empleo



**UD1**



## INTRODUCCIÓN

En esta unidad didáctica 1, se abordan los conceptos psicopedagógicos que presiden el proceso de enseñanza-aprendizaje. Así, se estudian las características que concurren en los docentes y en los alumnos. Igualmente, se aborda el concepto de aprendizaje con sus activadores principales.

A continuación se entra en ese fenómeno tan primordial en la formación como es la comunicación: su forma de funcionar, las interferencias y las barreras que pueden dificultarla.

Es un hecho bien patente que el aprendizaje se produce fundamentalmente en un entorno sociológico, incluso en la formación a distancia. Normalmente se aprende en grupo, bajo la dirección de un formador o un tutor que provoca situaciones de aprendizaje a través de un importante número de técnicas a las que se dedica un amplio espacio.

Igualmente, se abre el abanico ideal de habilidades docentes que ha de poseer y aplicar quienes se dedican a esta función. Capítulo importante es entrar en la forma en la que se ha de estructurar el desarrollo de una sesión formativa. Es decir, cómo han de funcionar los actores y la secuencia de su actuación cuando se levanta el telón de la sesión formativa.

Y dentro de los métodos didácticos de gran valor para el entrenamiento en general, y también para el de los formadores, se presenta la oferta que aporta la simulación a través de la microenseñanza y la autoscopia.

Siendo las Unidades Formativas de este Módulo de gran interés, esta lo es de manera relevante.

# UD1. Impartición de acciones formativas para el empleo





## OBJETIVOS

Al finalizar esta unidad didáctica, el alumno será capaz de:

- Definir estrategias que faciliten el aprendizaje de adultos, previo a la acción formativa.
- Promover la motivación y la participación activa del alumno.
- Usar técnicas de comunicación aplicables y adaptadas a la acción formativa.
- Aplicar las habilidades docentes necesarias para desarrollar la impartición de la acción formativa favoreciendo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

## CONTENIDOS

1. Aspectos psicopedagógicos del aprendizaje en formación profesional para el empleo	10
2. Dinamización del aprendizaje en el grupo según modalidad de impartición	78
3. Estrategias metodológicas en la formación profesional para el empleo según modalidad de impartición	118
 Resumen	164
 Terminología	170
 Anexo	174
 Bibliografía	177





## MAPA CONCEPTUAL

### EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN LA FORMACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

- Elementos del proceso formativo.
- Funciones del docente y de los agentes implicados en la formación.
- El aprendizaje de adultos:
  - Objetivos, características y tipos.
  - Estilos de aprendizaje.
- Los activadores del aprendizaje:
  - Percepción.
  - Atención.
  - Memoria.

### LA MOTIVACIÓN

- Elementos.
- Proceso de la conducta motivacional.
- Aplicación de estrategias de motivación al alumnado.

### LA COMUNICACIÓN Y EL PROCESO DE APRENDIZAJE

- Elementos.
- Tipos: verbal, no verbal y escrita.
- Interferencias y barreras en la comunicación.
- La realimentación.
- La escucha activa.
- Factores determinantes de la efectividad de la comunicación.
- La comunicación a través de las tecnologías de la información sincrónica y asincrónica.
- Dinamización del aprendizaje en el grupo según modalidad de impartición.

### CARACTERÍSTICAS DISTINTIVAS DEL APRENDIZAJE EN GRUPO

- Tipos de grupos.
- Fases del desarrollo grupal.
- Técnicas de dinamización grupal, situación y objetivos de aprendizaje.
- Coordinación y moderación del grupo.
- Tipos de respuestas ante las actuaciones del alumnado.
- Resolución de conflictos.

### ESTILOS DIDÁCTICOS

#### LA SESIÓN FORMATIVA

- Organización de una sesión formativa.
- La exposición didáctica: requisitos y características.
- Preparación y desarrollo de una sesión formativa.
- Utilización de los materiales, medios y recursos.

#### LA SIMULACIÓN DOCENTE

- Técnicas de microenseñanza.
- Realización y valoración de simulaciones.

### UTILIZACIÓN DEL AULA VIRTUAL

### ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO SEGÚN MODALIDAD DE IMPARTICIÓN

- Métodos de enseñanza.
- Principios metodológicos.
- Estrategias metodológicas.
- Elección de la estrategia metodológica por:
  - Resultados de aprendizaje.
  - Grupo de aprendizaje.
  - Contenidos.
  - Recursos.
  - Organización.

### HABILIDADES DOCENTES

- Características.
- Sensibilización para la impartición de sesiones formativas.

# 1. ASPECTOS PSICOPEDAGÓGICOS DEL APRENDIZAJE EN FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

## 1.1 El proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación de personas adultas

Como la expresión indica, el hecho de aprender está inevitablemente unido al hecho de enseñar, sobre todo cuando se habla de un proceso formal e intencional. Por eso, las últimas corrientes pedagógicas unen sistemáticamente estos dos conceptos como si fueran uno solo, como si se tratara de estudiar las notas que concurren en una moneda aunque esta tenga dos caras. Otra cosa es, que a efectos puramente didácticos, se pueda abordar, por un lado, lo que es enseñanza (cara de la moneda) y, por otro, lo que es aprendizaje (cruz de la moneda).

Para Pedro Jurado (2006) el proceso enseñanza-aprendizaje "se entiende dentro de la didáctica como un acto intencional que determina la existencia de alguien que enseña algo a alguien, que debe ser capaz de aplicarlo". Esta definición acota perfectamente el concepto del proceso enseñanza-aprendizaje.

Obviamente, se trata de un "proceso" (sucesión de etapas prefijadas que llevan a un fin determinado) porque es bien notoria la experiencia que se tiene, tanto por parte de los docentes como de los alumnos, de que el aprendizaje de cualquier competencia profesional –desde la más teórica hasta la más práctica– no se hace de golpe, sino a lo largo de un espacio de tiempo, más o menos largo en función de la complejidad de lo que se aprende.

### a. Elementos del proceso formativo

En el proceso enseñanza aprendizaje existen varios elementos (figura 1) que se han de considerar.

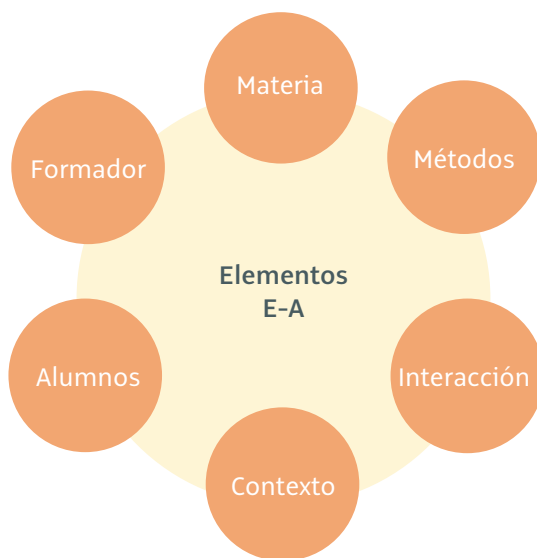


Figura 1. Elementos del proceso de enseñanza-aprendizaje

Estos seis ingredientes son los que condicionan de manera decisiva la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje:

- **El alumnado**

El alumno, en tanto que receptor de la enseñanza y en tanto que se necesitan sus actitudes de cooperación en el proceso formativo para implicarse al máximo posible en el mismo, constituye uno de los elementos fundamentales en este escenario.

El interés que tenga por aprender, la actitud con la que acude al aula, el nivel y la adecuación de los conocimientos que tiene para poder seguir el proceso, su capacidad para trabajar en equipo, etc., serán una ayuda o una rémora para el docente, para sus compañeros y para la eficacia de la acción formativa en la que participa.

Por ejemplo, el hecho de la movilidad internacional de técnicos y trabajadores provoca, con frecuencia, problemas en las aulas derivados de la falta del dominio lingüístico necesario (**vocabulario usual** y vocabulario específico de la profesión) por parte de los alumnos.

- **El docente (el formador)**

Es el protagonista principal del proceso. Su experiencia laboral, su experiencia docente, su preparación didáctica, su motivación por la enseñanza y sus habilidades docentes condicionan de manera decisiva el éxito del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Es opinión muy compartida entre los especialistas en formación que un buen formador “hace maravillas” en un grupo, aún contando con pocos medios e incluso con un grupo inicialmente poco motivado.

- **La materia**

La materia a impartir condiciona de manera decisiva la manera en que se planifica, se organiza, se presenta y se evalúa la actividad docente. Depende de que su contenido sea predominantemente teórico, práctico o actitudinal el que la metodología elegida y los medios seleccionados sean de uno u otro tipo.

- **Los métodos**

Son las herramientas de las que se vale el formador para transmitir, provocar la asimilación y, finalmente, facilitar la transferencia al puesto de trabajo por parte de los alumnos de aquello que se enseña.

Los métodos que son susceptibles de aplicación en los procesos de enseñanza-aprendizaje son muy variados y están fuertemente condicionados por la índole de la materia a enseñar, por las características del grupo de alumnos, por las experiencias del formador, así como por las disponibilidades de medios y recursos didácticos.

- **La interacción entre docente (formador) y discente (alumno)**

La metodología que emplee el docente –magistral, activa, participativa – y sus habilidades de comunicación, son las piedras claves para conseguir o no unas relaciones formador-alumno, alumno-alumnos que afectarán a la calidad de la **interacción** en el aula y, en consecuencia, en la eficacia de la acción formativa.

No se concibe en la actualidad un proceso enseñanza-aprendizaje de adultos que no se plantee con la pretensión didáctica de hacer que los alumnos tomen parte directa y activa en su proceso de aprender.

- **El contexto de la formación**

Fuera del aula, pero con importante influencia en lo que en ella se desarrolla por cuanto envuelve todo el proceso formativo, se encuentra el contexto circundante. Su esencia es más de tipo cualitativo, intangible, pero real.

En el contexto se inscribe la política de formación de la empresa o institución que organiza la formación –positiva, neutra, negativa–. De cómo sea aquella, en el aula se sentirán sus efectos, tanto negativos como positivos, en formadores y alumnos.

Dentro del contexto de la formación, también influyen las disponibilidades presupuestarias, las posibilidades de subvención o bonificación, la presión del mercado por premiar el dominio de la tecnología que se enseña, la exigencia legal de disponer de carnés profesionales para desempeñar un puesto de trabajo, etc.

Además de estos elementos clave existen una serie de factores que influyen en el proceso de E-A denominados condicionantes que pueden facilitar o entorpecer la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje. Están presentes en el aula y pueden ser distintos en diferentes ubicaciones y en diferentes grupos, aunque el contexto (la empresa o institución) sea el mismo para todos ellos. Así, se puede hablar del horario, del confort del aula, del día de la semana en que se celebre la sesión formativa, de la dotación de materiales y medios didácticos disponibles, etc.

## RECUERDA



En el proceso enseñanza-aprendizaje los elementos más importantes a considerar son: el alumnado, el docente, la materia a impartir, los métodos, la interacción docente-discente y el contexto.

## b. Funciones del docente y de los agentes implicados

En el desarrollo de planes y acciones formativas intervienen una serie de figuras que de manera más o menos directa influyen en la calidad final del proceso de enseñanza-aprendizaje. En primer lugar, el formador es el agente más importante. Luego, se encuentran otras figuras necesarias para la organización, el desarrollo y el control de las acciones formativas tales como el responsable de formación, el técnico de formación, el coordinador, etc.

Por eso conviene abordar lo que son sus funciones y características más importantes.

### • El docente. Funciones y características

Desde un plano muy general, la actuación del formador debe discurrir por dos grandes líneas:



Figura 2. Grandes líneas de la actuación de formador

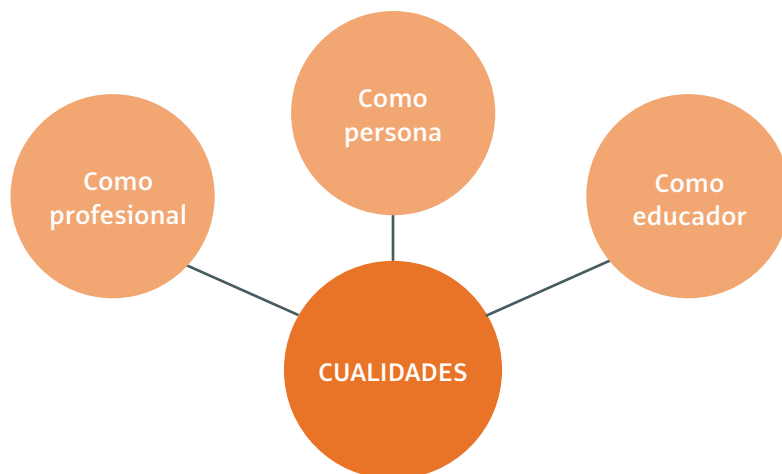
Efectivamente, la planificación y su desarrollo son las grandes líneas de actuación del formador siempre teniendo presente, por supuesto, los objetivos a lograr en la acción formativa o en el plan de formación, los cuales condicionan esas dos actividades.

Acercándose más al plano operativo de este enfoque general, Vermunt y Verloop (1999), proponen que el papel del formador debe implicar tareas como las siguientes:

- o **Diagnosticador:** capacidad para valorar las características de los alumnos en relación con el programa que van a seguir, así como las informaciones que pueden influir en aquellos e interferir en la buena marcha del proceso enseñanza-aprendizaje.
- o **Provocador:** es un papel que debe dominar como medio de estimular a los alumnos hacia la consecución de los objetivos a alcanzar.
- o **Modelo del alumno:** está demostrado que la imitación por parte de los alumnos de las conductas del formador son muy frecuentes y ejercen una clara influencia en el desarrollo del proceso formativo. El docente ha de ser coherente entre lo que dice y lo que hace. Si el alumno percibe discordancias la imagen de este queda devaluada.
- o **Activador:** el formador ha de tomar un papel de iniciador y facilitador de tareas que refuercen los aprendizajes.
- o **Evaluador:** esta es una función que el docente ha de ejercer en el inicio, durante y al final del proceso de enseñanza-aprendizaje, tanto para tomar decisiones correctoras con el objetivo de mejorar la marcha de la acción formativa como para conceder el apto o no apto a los alumnos respecto de la competencia o subcompetencia que se haya evaluado.

- o **Orientador:** es un nuevo papel que está surgiendo en el desempeño de la función del formador, ya que los alumnos con frecuencia solicitan ayuda a su formadores en temas relacionados con su futuro profesional, especialmente en los cursos de formación para el empleo e, incluso, con su vida personal.

Así, las cualidades que ha de reunir el formador de adultos que imparte cursos de formación para el empleo se pueden agrupar en tres vertientes:



**Figura 3.** *Vertientes de las cualidades del formador*

- o **Como persona:**
  - Abierto.
  - Entusiasta.
  - Equilibrado.
  - Cumplidor y puntual.
- o **Como profesional:**
  - Competente (buen nivel en conocimientos técnicos de la materia que explica).
  - Con capacidad de supervisión.
  - Inquieto por perfeccionarse permanentemente.
  - Preocupado por la prevención de riesgos laborales.
  - Interesado por la promoción de sus colaboradores, si los tiene.
  - Buen conocedor de la empresa, de sus puestos de trabajo y de la problemática general del sector en donde trabaja.

- **Como educador:**
  - Conoce los principios básicos de:
    - Psicología general.
    - Psicología del adulto.
    - Psicología del aprendizaje.
    - Técnicas de manejo de grupos.
  - Conoce técnicas para aplicar estos principios.
  - Es paciente y comprensivo.
  - Es objetivo y justo.
  - Adecua el idioma al nivel de comprensión del alumno.
  - Es mentalmente ágil.
  - Tiene personalidad propia y capacidad de decisión.

Además de las cualidades citadas, Michael Birkenbihl (1990) dice que los profesores con éxito poseen un conjunto de cualidades, capacidades y conocimientos que se pueden explicitar de la siguiente manera:

- Inteligencia.
- Autoridad natural.
- Talento pedagógico.
- Sabiduría psicológica.
- Conocimientos técnicos superiores.
- Entusiasmo (capacidad para entusiasmarse).
- Actitud positiva ante los participantes del seminario.

## RECUERDA

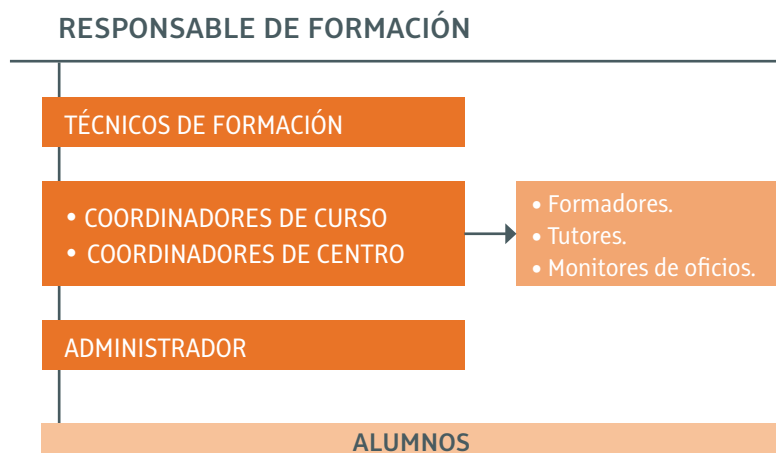


Desde una perspectiva general, la actuación del formador debe centrarse en la planificación y en su desarrollo. El papel del formador debe implicar tareas tales como la de diagnosticador, provocador, ser modelo para los alumnos, activador, evaluador y orientador. Las cualidades de un formador se contemplan bajo la triple dimensión de persona, de profesional de una especialidad y de educador.

- **Otros agentes implicados en la formación: responsable de formación, técnico de formación, tutor, monitor de oficios, coordinador, administrador, alumnos**

Además de las figuras del formador y de los alumnos, existen otros perfiles profesionales (figura 4) que colaboran de manera muy importante en la organización, desarrollo y control de los planes y acciones formativas.

En el ámbito de la mediana y gran empresa se cuenta con estos agentes:



**Figura 4.** Agentes de la formación

### El responsable de formación

En las empresas, la persona encargada de la gestión de la formación es el llamado responsable, jefe o director de formación.

Depende normalmente del director de recursos humanos pero sus relaciones se extienden por todos los escalones jerárquicos de la empresa con los que necesariamente ha de organizar los planes formativos, realizar la selección de los alumnos y planificar la evaluación de impacto.

### Para desempeñar este puesto es necesario:

- Una titulación superior, en la mayoría de los casos. Es recomendable una titulación en Ciencias de la Educación, Psicología, Máster o Curso Superior en Recursos Humanos o de Formación de Formadores.
- Un excelente conocimiento del funcionamiento del negocio del sector y, especialmente, de la empresa en donde trabaja.
- Ser una persona bien aceptada tanto por el equipo directivo como por los trabajadores y sus representantes.
- Disponer de una gran capacidad para la coordinación de personas y equipos.



- Tener una abierta predisposición al cambio permanente e impulsarlo cuando la estrategia de la empresa lo requiera, ya que la formación es una gran herramienta del cambio y de la innovación.

#### **Funciones del responsable de formación:**

- Detectar e inventariar las necesidades formativas de la empresa tanto desde el punto de vista de la producción y de los planes de expansión como de las necesidades de los empleados (actualización, reciclaje, mejora de sus competencias o promoción).
- A partir del inventario de necesidades, realizar el plan de formación anual –siempre abierto a incorporar nuevas necesidades a lo largo del año– que, sometido a la aprobación de la Dirección general, habrá de desarrollarse dentro de los programas previstos y los presupuestos autorizados.
- Responsabilizarse del control de la documentación necesaria para la justificación de las acciones formativas y de su consiguiente bonificación.
- Informar en tiempo y forma a la representación de los trabajadores de los planes y acciones formativas a realizar a efectos de cumplir con la normativa legal y resolver, en su caso, las posibles discrepancias surgidas con dicha representación.
- Llevar a cabo una evaluación anual sobre la calidad de la formación que gestiona a efectos de introducir las mejoras necesarias. En estas evaluaciones han de participar formadores y alumnos, en tanto que actores principales de la formación, así como los directivos en tanto que son los clientes internos que se benefician de los resultados de la gestión formativa indirectamente, es decir, a través de las mejoras experimentadas en los trabajadores que siguieron acciones formativas.
- Participar activamente en las políticas de recursos humanos en relación con la formación inicial necesaria a impartir a los nuevos empleados, en el diseño y seguimiento de los planes de carrera, en los programas de reconversión, en la creación de perfiles profesionales que ocuparán puestos de nueva creación, en la detección de necesidades individuales de formación evidenciadas en las evaluaciones del desempeño, etc.
- Promocionar y “vender” permanentemente la importancia de la formación en todos los niveles de la empresa y en todos los grupos profesionales.
- Estar al día en la legislación que afecta a la gestión de la formación que es promulgada por los Ministerios de Educación, Cultura y Deporte y de Empleo y Seguridad Social.
- Conocer el mercado de formación –escuelas de negocios, consultoras, proveedores de medios y recursos didácticos– a fin de poder seleccionar sus servicios de la manera más eficaz y eficiente para la empresa.
- Mantener contactos periódicamente con los departamentos de formación de las asociaciones empresariales de su sector a efectos de intercambiar información útil para ambas partes.

### El técnico de formación

Es la persona que trabaja directamente a las órdenes del responsable de formación. Es una figura necesaria para la buena gestión de la formación en las grandes empresas en donde se realizan anualmente planes en los que participan varios miles de empleados y trabajadores, generalmente dispersos por la geografía nacional e internacional.

**Para desempeñar este puesto es necesario** una titulación superior o de grado medio con conocimientos pedagógicos y de gestión de la formación bonificada.

#### Funciones del técnico de formación:

- Tratamiento estadístico de la recogida de necesidades formativas y su clasificación por grupos profesionales y por su ubicación geográfica.
- Preparación de la justificación de las acciones formativas organizando la documentación que generan las acciones formativas. Esta documentación se la proporcionan los coordinadores de cursos cuando existen y no es el propio técnico el que hace esa función.
- Tratamiento telemático de la información requerida por la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo.
- Exploración del mercado de la formación para conocer posibles fuentes de proveedores para la empresa.
- Revisar el material que se va a entregar a los alumnos –manuales, apuntes– especialmente el que es elaborado por los formadores internos para sugerir la introducción de las mejoras didácticas oportunas.
- Igualmente se encarga de que se ejecute su reproducción en fotocopiadora y de su encuadernación posterior.
- Responsabilizarse de la contratación de aulas externas, velando por su adecuación a los requerimientos de confort y prestaciones de medios audiovisuales.
- Desempeñar el papel de coordinador de cursos. Entre sus tareas principales se encuentran las de:
  - Hacer las listas de los alumnos y enviarles la convocatoria del curso.
  - Coordinar la intervención de los distintos formadores.
  - Mantener el aula en los niveles requeridos de confort y funcionamiento de los medios didácticos.
  - Proveer de las hojas de asistencia para su firma en cada sesión.
  - Recoger las calificaciones parciales y finales fruto de las sucesivas evaluaciones.
  - Organizar la logística de comidas, cafés y visitas a centros de producción o de otra índole programada dentro de la acción formativa.
  - Atender a los alumnos durante el curso y resolver sus problemas de viajes, médicos, ausencias justificadas, y otros de naturaleza similar.

### El tutor

Este agente actúa en el seno de la empresa con una intervención muy directa en la formación práctica de los alumnos que llegan a ella a realizar un programa complementario a su formación teórica. Los programas de formación profesional reglada, contemplan períodos de prácticas en las empresas, que oscilan entre las 200 y 400 horas según los títulos, y que necesariamente han de realizar en un entorno laboral real. Otras modalidades de formación en alternancia e, incluso de formación para el empleo, también incluyen estos períodos de prácticas.

El tutor de formación de empresa es el responsable de que esas prácticas se realicen siguiendo el guión didáctico que la normativa tiene implantado. Se trata, en definitiva, de una formación muy personalizada, si bien un tutor puede tener a su cargo a varios alumnos.

Legalmente, el tutor ha de dedicar a cada alumno un 10% del tiempo que dedica a las prácticas –en torno a 25 horas semanales– al ejercicio de su tarea tutorial.

La tutoría recuerda de alguna manera a la relación maestro-aprendiz de la Edad Media, por cuanto el alumno ha de aprender las habilidades y destrezas prácticas del oficio en las que le entrena su cualificado tutor.

**Para desempeñar este puesto es necesario** una cualificación en consonancia con las prácticas que va a dirigir. Normalmente son técnicos de grado medio, encargados, maestros de taller e, incluso, oficiales de 1ª de oficios con una experiencia acreditada y suficiente en su especialidad.

#### **Funciones del tutor:**

- La misión del tutor consiste, en síntesis, en provocar el desarrollo de las capacidades profesionales y sociales de los alumnos ligadas a los procesos de trabajo, a la cultura de la profesión y a su dimensión real en el ámbito de una empresa.
- Ofrecer un modelo del ejercicio del oficio –un estilo y unas técnicas de trabajo–, y facilitar su adquisición a los alumnos por medio de la práctica y el entrenamiento.
- Ampliar a los alumnos información sociolaboral sobre cómo es el funcionamiento de una empresa –organización, productividad, relaciones laborales, etc.– y marcar pautas de comportamiento adecuado dentro de ese marco.

#### **El monitor de oficios**

Es la persona que tiene como cometido fundamental impartir la formación práctica que lleva incorporada la formación en oficios. Ejerce una función de complementariedad a la formación teórica de la acción formativa que normalmente imparten formadores titulados.

**Para desempeñar este puesto es necesario** un perfil acorde con su cometido: un especialista, oficial o encargado que reúne las dotes pedagógicas necesarias para ejercer su labor como formador.

#### **Funciones del monitor de oficios:**

El monitor de oficios enseña a manejar las herramientas, a preparar los materiales, a ejecutar las tareas propias de la especialidad y a evaluar las destrezas y habilidades de los alumnos para el ejercicio profesional.

## OTRAS PUBLICACIONES QUE TE PUEDEN INTERESAR



Contenidos formativos de certificados de profesionalidad  
**Programación didáctica de acciones formativas para el empleo**

Agustín del Pino Martínez



Contenidos formativos de certificados de profesionalidad  
**Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos de formación profesional para el empleo**

Agustín del Pino Martínez



Contenidos formativos de certificados de profesionalidad  
**Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo**

Agustín del Pino Martínez



Contenidos formativos de certificados de profesionalidad  
**Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo**

Agustín del Pino Martínez

Estos libros los puedes adquirir en:  
[libreria.fundacionlaboral.org](http://libreria.fundacionlaboral.org)

## PERMANECE ACTUALIZADO, CONOCE NUESTROS RECURSOS WEB

Fundación Laboral de la Construcción:

[fundacionlaboral.org](http://fundacionlaboral.org)

Información en materia de PRL:

[lineaprevencion.com](http://lineaprevencion.com)

Gestión integral de prevención de PRL en construcción:

[gesinprec.com](http://gesinprec.com)

Portal de la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC):

[trabajoenconstruccion.com](http://trabajoenconstruccion.com)

Portal de formación:

[ofertaformativa.com](http://ofertaformativa.com)

Buscador de empleo:

[construyendoempleo.com](http://construyendoempleo.com)



[facebook.com/  
FundacionLaboral  
Construccion](https://facebook.com/FundacionLaboralConstruccion)



[twitter.com/  
Fund\\_Laboral](https://twitter.com/Fund_Laboral)



[youtube.com/  
user/fundacion  
laboral](https://youtube.com/user/fundacionlaboral)



[slideshare.net/  
FundacionLaboral](https://slideshare.net/FundacionLaboral)



[plus.google.com/  
+Fundacion  
laboralOrgFLC/  
posts](https://plus.google.com/+FundacionlaboralOrgFLC/posts)



[www.linkedin.  
com/company/  
fundacion-laboral-  
de-la-construccion](https://www.linkedin.com/company/fundacion-laboral-de-la-construccion)



[blog.fundacionla-  
boral.org/](http://blog.fundacionlaboral.org/)



## AYÚDANOS A MEJORAR

Si tienes alguna sugerencia sobre nuestras publicaciones,  
escríbenos a [recursosdidacticos@fundacionlaboral.org](mailto:recursosdidacticos@fundacionlaboral.org)