

GHID PENTRU TUTORII DE PRACTICĂ

Autor: Neamț Gioconda

Introducere

Motto ” Educația este activitatea de disciplinare, cultivare, civilizare și moralizare a omului iar scopul educației este de a dezvolta în individ toată perfecțiunea de care este susceptibil”-

Kant

Ghidul pentru tutorii de practică reprezintă un instrument util necesar pentru buna desfășurare a activităților practice comasate care se desfășoară în companii la agenți economici.

Elevii pentru a atinge competențele prevăzute în SPP au posibilitatea de a lucra în condiții reale de lucru îndurmați de un tutore de practică. Acest obiectiv se poate realiza fie în cadrul unui proiect Erasmus + de mobilități VET, fie într-un stagiul de formare la locul de muncă după ce în prealabil școala a încheiat un acord de parteneriat cu agentul economic urmat de un acord de formare care conține competențe,abilități și atitudini care trebuie dobândite în urma stagiului de practică.

Până în prezent, domeniul formării profesionale a fost abordat într-un mod exclusiv teoretic, fără a exista un ghid practic în care să se prezintă modul în care stagiul de practică poate fi organizat pentru a obține rezultate pe termen lung pentru cei implicați

Activitatea finală la care elevii participă o constituie stagiile de practică, având o durată de trei săptămâni și fiind motivorizate de echipa de implementare a stagiului cât și de către tutorele de practică nominalizat de organizația care găzduiește stagiul. Considerăm că un program de practică trebuie atent urmărit de o persoană denumită convențional tutore de practică.

CAP. I - Importanța practicii în dezvoltarea profesională și personală

Pentru a putea înțelege importanța pe care o are pregătirea practică în dezvoltarea profesională a unui individ este necesar să fie luate în considerare aspecte educaționale cât și economice și sociale.

1.1. Aspecte educaționale

Stagiile de practică reprezintă o îmbinare între experiența reală și experiența simulată în situații de lucru imaginative și reprezintă o formă de învățare participativă pentru elev.

1.2. Aspecte economice

Absolvenții cu nivel educațional superior obțin venituri mai mari, angajatorii caută absolvenți cu cunoștințe teoretice cât și practice în domeniul studiat

Cap II - Aspecte conceptuale

Sunt două moduri de referință la pregătirea practică a elevilor: stagiile de practică și intership-uri.

2.1. Stagiile de practică

Reprezintă un stagiul de perfecționare, de dobândirea unor noi competențe practice realizate într-un Ocol Silvic, șantier de exploatare a masei lemnoase, fabrici de prelucrare primară a masei lemnoase. Stagiul de practică se desfășoară în conformitate cu planul de învățământ și are ca scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice dobândite în cadrul unui program de instruire.

2.2. Interships

Perioadă de timp pe care un elev sau proaspăt absolvent o petrece într-o organizație gazdă, având parte de pregătire practică supravegheată. Noțiunea de intership în România se referă la ucenicie dar nu strict la domeniul profesional

Aspecte comparative

	Stagiu de practică	Intership
Instituția coordonatoare	Instituție din învățământul tehnic și profesional	Instituție gazdă

Durată	Fixată în planul de învățământ 90-120 ore	Mai mare de o lună
Program de lucru	Normă parțială, normă întreagă, pentru a comasa stagiul de practică	Normă întreagă Normă parțială Câteva ore pe zi
Cine evaluează competențele dobândite	Persoană desemnată de școală – un cadru didactic	Persoană desemnată de organizația gazdă – tutorele de practică
Condiții de realizare	Pentru recunoașterea stagiului de practică este necesară încheierea unei convenții tripartite de practică	Nu sunt necesare formalități oficiale
Recunoașterea oficială a competențelor dobândite	Fixată în planul de învățământ	Recunoașterea poate fi realizată printr-o adeverință, care nu oferă recunoașterea oficială a obținerii de competențe

Aspecte pozitive	Includerea stagiului în suplimentul de diplomă eliberat de școală	Formabilul poate dobândi competențe în domenii variate în funcție de prioritățile proprii de învățare
Aspecte care pot fi îmbunătățite	Perioada scurtă nu permite adaptarea la mediul real de lucru din organizația gazdă	Probleme de recunoaștere a stagiului de practică de către instituția școlară neexistând o corelare între competențele dobândite și cele necesare planului de învățământ Lipsa unui cadru legal

Cap III - Organizarea programelor de formare

3.1. Cadrul legal al derulării programelor de formare practică

Din punct de vedere legal stagiile de practică sunt considerate o parte integrantă a programelor de învățământ care

prevăd module de instruire practică fie la decizia școlii, fie modul din planul de învățământ.

În cele mai multe situații practica are o durată medie de 90 de ore, 6-8 ore pe zi pentru obținerea competențelor prevăzute în programa analitică. Documentul cadru care atestă relația de colaborare între școală și organizația de primire este *convenția de practică*.

Pe de altă parte programele de intership se adresează oricărei persoane care își dorește dezvoltarea unor competențe specifice unui domeniu profesional, anterior obținerii unui loc de muncă în aria de interes.

Durata medie a unui intership este în medie 3-6 luni până la 12 luni.

Norma în cadru unui intership variază dar se așteaptă ca formabilul să se comporte asemenea unui angajat

Performanța unui formabil va fi măsurată la finalul intershipului prin gradul atingerii obiectivelor

Posibilitatea de continuare a colaborării după finalizarea intershipului;

Din punct de vedere legislativ intershipurile nu beneficiază de o reglementare specifică ceea ce face ca percepția

generală asupra acestor programe de formare să se situeze într-o zonă la limita între legal și ilegal.

3.2. Tutorele de practică

Va avea rol de reprezentant al organizației gazdă în raport cu formabilul, oferindu-i acestuia informații necesare pentru realizarea activităților propuse și evaluând performanța acestuia pe durata și la finalul programului de formare,

Tutorele de practică va avea competențe și atitudini:

1. Oferirea de sprijin formabilului în ceea ce privește interacțiunea sa cu organizația gazdă anterior, pe durata și după finalizarea stagiului de formare.

2. Familizarizarea organizației de primire cu situația de gazduire a unui stagiu de practică, explicând colegilor ce presupune prezența unui stagiar.

3. Asigurarea condițiilor optime pentru derularea programului de formare prin punerea la dispoziția formabilului a materialelor și dorărilor necesare și a unui spațiu de lucru unde formabilul își poate desfășura activitatea.

4. Comunicarea cu formabilul pe tot parcursul pregătirii și derulării programului de formare cât și după stagiu pentru evaluare și follow-up.

5. Organizarea unei întâlniri înaintea începerii stagiului de practică între tutore și stagiatar pentru a stabili de comun acord, obiectivele programului de lucru și a altor detalii logistice.

6. Organizarea unei prezentări a organizației, a activităților derulate, a resurselor umane implicate, a obiectivelor urmărite, astfel încât stagiatarul să înțeleagă în ce măsură va contribui prin activitatea sa la realizarea rezultatelor propuse la nivel organizațional.

7. Demonstrarea abilităților de mentor, oferind practicantului îndrumare pentru perfecționarea competențelor practice.

Cap IV - Rolul formativ al tutorelui de practică

În acest capitol sunt detaliate aspecte pedagogice care țin de practica educației tinerilor și metode de însușire a unui comportament pedagogic al tutorelui de practică.

4.1. Învățarea, Educația

Învățarea este un proces în urma căruia sunt însușite cunoștințe, competențe, formate priceperi și deprinderi prin supunerea individului la anumite experiențe formative, intenționate sau neintenționate.

Caracterul intenționat al actului de învățare depinde de *dorința, disponibilitatea, motivația și interesul indicidului de a se supune acestui proces.*

În absența unei disponibilități din partea formabilului procesul poate fi îngreunat și necesită eforturi din partea factorilor implicați.

4.1.1. Învățarea practică

Învățarea practică este asociată cu conceptul ” *learning by doing* ” prin care se face referire la învățarea prin experiență.

Filozofia acestui tip de învățare se poate sintetiza prin motto-ul ” Ce aud, uit...

După *David Kolb* ciclul învățării cuprinde patru etape ale procesului de învățare:

1. Apariția cunoștințelor este condiționată de producerea unei experiențe.
2. Urmează un interval de timp pentru reflecție pentru a se face observații legate de aceea experiență.
3. Formabilii extrag regulii pe baza celor observate și își formează o teorie valabilă pentru condiții viitoare.
4. Formabilul testează teoria construită la noile condiții din viața reală.

Un alt model de clasificare a stilurilor de învățare a fost propus de N. Fleming. Clasificarea timpurilor de învățare în funcție de simțul preferat de formabili pentru a primi, procesa și difuza informațiile. Sunt identificate următoarele tipuri:

1. Visual learning – învățare vizuală pentru ceea ce este reprezentat vizual, grafic.

2. Auditory learning – învățare prin audiere, preferință pentru ceea ce este auzit și vorbit.

3. Read/write learning – învățare prin citire și scriere a informațiilor

4. Kinesthetic learning – învățare prin experiență practică.

În concluzie formabilii sunt unici prin modul de raportare la mediul înconjurător și de aceea orice proces de învățare presupune un grad de flexibilitate pentru a permite adaptarea la stilul de învățare a fiecări formabil.

4.1.2. Formatorul de succes

În cadrul programelor de formare profesională a tinerilor rolul formatorului trebuie să fie flexibil, cunoscător al psihologiei umane astfel încât să poată aborda ocaziile de învățare ale fiecărui formabil în mod individual.

Formatorul trebuie să respecte următoarele principii în relațiile cu formabilii:

- Principiul personalizării relației
- Principiul empatiei
- Principiul reciprocității
- Principiul dialogului
- Principiul feedback-ului
- Principiul mentoratului și coaching-ului

Conform ultimului principiu tuorele de practică trebuie să împărtășească experiența profesională, să ofere sfaturi concrete de îmbunătățire a performanței și evaluare constructivă și comunicare deschisă.

4.1.3. Sarcinile pedagogice ale tutorelui de practică

4.1.3.1. Stabilirea obiectivelor de învățare

Procesul de învățare este perceput ca fiind o activitate planificată la care stagiarul este supus chiar la începutul programului său de formare a competențelor de execuție fiind o etapă de familiarizare cu organizația de primire, cu domeniul de activitate, cu sarcinile care urmează a fi repartizate, obiectivele de învățare, programul de lucru, persoanele în subordinea cărora se află și la care pot apela în caz de dificultate.

Este important ca formabilul să fie sprijinit pentru a identifica obiectivele sale personale și profesionale iar aceste obiective trebui măsurabile.

Stagiul de practică presupune existența unor obiective din partea tutorelui de practică iar pe de altă parte așteptări din partea formabilului. Acesta este unul din cele mai importante roluri și anume armonizarea cererii cu oferta, a așteptărilor cu realitatea și a obiectivelor celor două părți implicate.

Tutorele de practică are rolul de a stabili obiectivele de învățare, de a le susține și argumenta în fața formabilului pentru ca acesta să perceapă relevanța lor în domeniul în care se formează. Obiectivele de învățare stabilite pentru fiecare formabil trebuie să fie: specifice, măsurabile, tangibile, relevante pentru organizație și elev și încadrate într-un interval de timp anume.

4.1.3.2. Evaluarea obiectivelor de învățare

Gradul de atingere a unui obiectiv poate fi evaluat prin următoarele metode:

1. Pentru obiectivele de învățare măsurabile direct se poate analiza nivelul de competență al formabilului prin observare directă prin urmărirea activității formabilului care implică competențele vizate

2. Pentru obiective care necesită formarea de competențe de comunicare, observația și colectarea de feed-back din partea terților reprezintă o metodă bună de a estima obiectivele învățării.

Pentru ca procesul de evaluare să poată fi realizat într-un mod organizat și pe baza unor criterii transparente, acesta trebuie

să se bazeze pe obiective de învățare corelate cu activitatea stagiului. Pentru ca prestația formabilului să fie analizată comparativ, se recomandă utilizarea unui model progresiv de învățare în care activitățile stagiului să crească în complexitate.

Inițial se prezintă activitățile, apoi se acordă independență limitată stagiului fiind asistat iar în etapa finală va desfășura activități în mod independent.

Pentru stagiile de practică este necesară o corelare a obiectivelor de învățare cu domeniul de studiu. Este foarte important ca pe parcursul procesului de formare tutorele să fie la dispoziția formabilului și să îl ajute în procesul de învățare.

Tutorele de practică trebuie să aibă o atitudine deschisă și o atenție ridicată pentru ca formabilul să nu exprime pretenții exagerate.

4.1.3.3. Motivarea stagiului

Motivarea se face prin dezvoltarea unui model cooperativ de lucru pentru stabilirea și atingerea obiectivelor stagiului de practică.

Derularea unui program de formare profesională ia în considerație următoarele aspecte:

1. Formabilii au o serie de complotamnete deja formate; aceste complotamente nu pot fi modificate dar pot fi adaptate prin aplicarea unor reguli de bun-simț.

2. Formabilul are nevoie permanentă de a înțelege relevanța activităților pe care le derulează iar activitățile irelevante ar putea demotiva stagiarul.

3. Majoritatea formabililor manifestă aversiune față de limitarea activităților de stagiou, de aceea este necesară o planificare a stagiului cât și o informare a formabililor.

4. În timpul stagiilor de practică există riscul ca formabilii să fie mai pasivi și să manifeste un apetit scăzut pentru a acumula noi cunoștințe

Reguli pentru motivarea formabilului:

1. Stabiliți obiective clare!

2. Explicați elevului stagiou relevanța stagiului de practică!

3. Asigurați un mediu de lucru adecvat pentru stagiou!

4. Asigurați o creștere treptată a responsabilităților și a autonomiei pe care o va avea stagiou.

5. Asigurați-vă că derulați sesiuni constante de feedback în care să fie solicitată opinia stagiou.

4.1.3.4. Asigurarea feedback-ului

Este important ca feedback-ul să fie oferit într-o manieră constructivă pentru a evita demoralizarea formabilului și pentru a încuraja formabilul. Feedback-ul constructiv are următoarele caracteristici:

1. Începeți cu feedback –ul pozitiv și apoi cu feedback-ul negativ Exemplu ” *Sunt foarte mulțumit de metoda de plantare aleasă dar trebuie să dai mai multă atenție dimensiunilor gropilor de plantare*”

2. Folosiți fraze concrete – evitați formulări generale ” *a fost bine*” și specificați ce ați apreciat în prestația formabilului

3. Oferiți detalii și exemple – ” *a fost de mare ajutor la mudul în care ai participat la lucrările de îngrijire ale arboretelor*”

4. Încurajați formabilul și oferiți-i alternative ”data viitoare îți recomand să-ți organizezi mai bine locul de muncă”
Sunt convins că vei reuși să faci lucrări silvice de calitate”

5. Concentrați feedback-ul pe acțiuni nu pe comportamente, nu criticați când acest lucru nu se justifică. Un feedback repetitiv ar putea crea sentimentul de agasare.

6. Asumați-vă responsabilitatea pentru feedback-ul oferit ”
păreră mea este că ai progresat”

7. Verificați dacă feedback-ul a fost înțeles și modul în care formabilul reacționează la feedback (receptiv, recalcitrant. Feedback-ul nu este ușor de acceptat în special în cazul unei nemulțumiri vizibile din partea celui care îl oferă.

4.1.3.5. Tipologii de participanți la programele de formare

Organizațiile de primire au următoarele așteptări cu privire la stagiaari:

- Observare cu responsabilitate scăzută

- Implicare cu responsabilitate maximă

Primul model a fost abordat în stagiile în care formabilul a fost tratat ca un observator, primind un număr limitat de sarcini iar activitatea practică s-a mărginit la executarea unor sarcini trasate fără a avea independență.

Al doilea model este mai rar întâlnit și este tipic pentru inteship-uri datorită așteptărilor ca formabilului să aibă atribuții similare angajaților permanenți.

În ceea ce privește formabilii menționăm două aspecte:

1. Implicarea limitată pe durata programului de formare, determinată de lipsa de interes pentru domeniul profesional în care se desfășoară stagiul de practică.

2. Implicarea activă pe toată durata stagiului cu scopul de a acumula experiență.

În prima situație se recomandă ca atitudinea tutorelui de practică să fie una înțelegătoare. Interesul limitat pentru domeniul stagiului poate fi observat de tutorele de practică și poate fi împărtășit către formabil și se poate aplica când un formabil dorește să se specializeze în alt domeniu dect cel studiat. Nu se poate aplica în cazul unui formabil al cărui interes este scăzut în mod nejustificat sau din comoditate.

În situația a doua în care formabilul este implicat activ pe toată durata programului de formare practică, este situația de dorit, un formabil conștient de necesitatea formării profesionale, dornic de îmbunătățirea propriei prestații este un formabil care va

merita să fie recomandat sau chiar angajat în cadrul organizației de primire.

Combinând perspectivele organizației de primire cu cele ale formabililor rezultă că tutorele de practică va trebui să aibă o atitudine mediană și anume nu le va aloca sarcini exclusiv de execuție dar nici nu îi va trata ca pe niște angajați de la care să aibă așteptări prea mari.

Soluția pe care o recomandam este organizarea de stagii de practică care să îmbine etapa de observație rmată de o etapă de aplicare, armonizare a stagiului și de integrare în cadrul organizației de primire.

Model de stagiu

Prima săptămână - are loc procesul de introducere, urmat de vizite la punctele de lucru relevante pentru stagiu și o etapă de observare

Săptămâna a doua – formabilul primește progresiv mai multe atribuții sun supraveghere.

Săptămâna a treia – formabilul poate primi sarcini individuale și poate fi integarat în activitatea productivă reală a organizației de primire

Săptămâna a patra - obiectivele de învățare ar trebui să se axeze pe funcționarea stagiului ca un angajat iar evaluarea trebuie făcută asemănător cu cea a angajaților

Utilizarea principiului coaching-ului bazat pe comunicare și cooperare directă axată pe dialog și pe comunicare constructivă care implică o relație apropiată între stagiar și tutore și care va funcționa dacă tutorele are suficient timp pentru a fi aproape de stagiar și a îi oferi pregătirea de care are nevoie

4.1.3.6. Încheierea stagiului

La finalul unui stagiului de practică este foarte important să existe o discuție cu formabilul și să fie formulate concluzii. Este foarte important ca stagiarul să primească feedback-ul final și gradul în care obiectivele au fost atinse. De asemenea se poate oferi stagiarului o amintire care va aduce valoare experienței personale și profesionale din organizația de primire și încheierea stagiului în termeni amiabili.

Înmânarea unei fișe de evaluare completată de către tutore care să includă date despre prestația acestuia și despre atingerea obiectivelor de învățare.

Model de bună practică

Durata stagiului: 3 săptămâni

Programul de lucru: 6 ore/zi

Mod de organizare:

Planificarea stagiului:

1. Planificarea obiectivelor generale de către coordonatorul catedrei Tehnologii, tutorele de practică și

prodesorul însoțitor în Ocolul Silvic Valea Șieului unde se va desfășura stagiul de practică.

2. Transmiterea obiectivelor către elevi cu ocazia ședinței de introducere organizată la sosirea formabililor în stagiul

Desfășurarea stagiului:

1. Elevii derulează lucrări de împădurire parțial independent având în permanență o persoană care să le acorde ajutorul necesar.

2. Gradul de atingere este evaluat constant și li se transmite periodic feedback-ul formabililor.

3. Complexitatea sarcinilor crește constant, evaluându-se activitatea formabilului pentru fiecare nivel

Finalizarea stagiului:

1. Se analizează prestația formabilului și se adresează recomandări din partea organizației de primire

2. Formabilii adresează sugestii privind activitatea organizației de primire (unele recomandări au fost luate în considerare fiind implementate ulterior)

3. Domeniul de activitate: Ocolul Silvic Valea Șieului este un ocol silvic privat care gestionează fondul forestier al mai multor localități din județul Bistrița Năsăud. Echipa este preocupată de gestionarea durabilă a pădurilor din subordine și de valorificarea superioară a masei lemnoase care aduce profit atât OS cât și proprietarilor de păduri care fac parte din acest ocol silvic.

4. Istoric: O.S. Valea Șieului a fost fondat în 2001 și are o suprafață de aproximativ

9000 ha.

Valorile O. S. Valea Șieului

- Experiență și competență
- Pasiune, grijă și corectitudine

Tutorele de practică: Demian Adrian Grigore este inginer silvic responsabil cu fondul forestier și fost absolvent al Liceului silvic Năsăud. Are o experiență în domeniu de peste 20 de ani.

Stagii de practică organizate:

Fiind partener în proiectul EEA grants Practică de calitate – o șansă pentru integrarea la locul de muncă Ocolul Silvic valea Șieului a organizat un stagiu de practică de trei săptămâni începând în 5 aprilie 2019, perioadă care coincide cu campania de împăduriri din țară declanșată prin Luna pădurii.

Elemente de originalitate ale stagiului derulat.

Tutorele de practică a organizat transportul stagiabilor la locul de practică cât și asigurarea unei mese calde în pauza de prânz.

Mărturia formabililor practicanți

Oniga Irina – clasa a XI-a B: ”Am avut șansa să fac stagiul de practică la Ocolul Silvic Valea Șieului fiind o oportunitate de a învăța mai multe despre modul de creare a unui arboret cât și de îngrijirea acestuia. De asemenea tutorele de practică mi-a insuflat cât de importantă este pădurea pentru generațiile viitoare

și cât de important este să o protejăm și să promovăm dezvoltarea durabilă a regiunii și conservarea biodiversității.

Mititean Ionela – Clasa a XI-a B: ”Cele 3 săptămâni de practică petrecute alături de tutorele de practică au fost grozave pentru mine. Am avut ocazia să lucrez alături de profesioniști care au încercat să-mi dezvăluie o parte din tainele silviculturii. M-am dezvoltat atât profesional cât și personal datorită oamenilor întâlniți și doresc să îmi continui studiile superioare în acest domeniu.

Secvențe din stagiul de practică



Secvența 1

Plantarea puiștilor de stejar pedunculat și de gorun la punctul de lucru Jeica din comuna Mărișelu

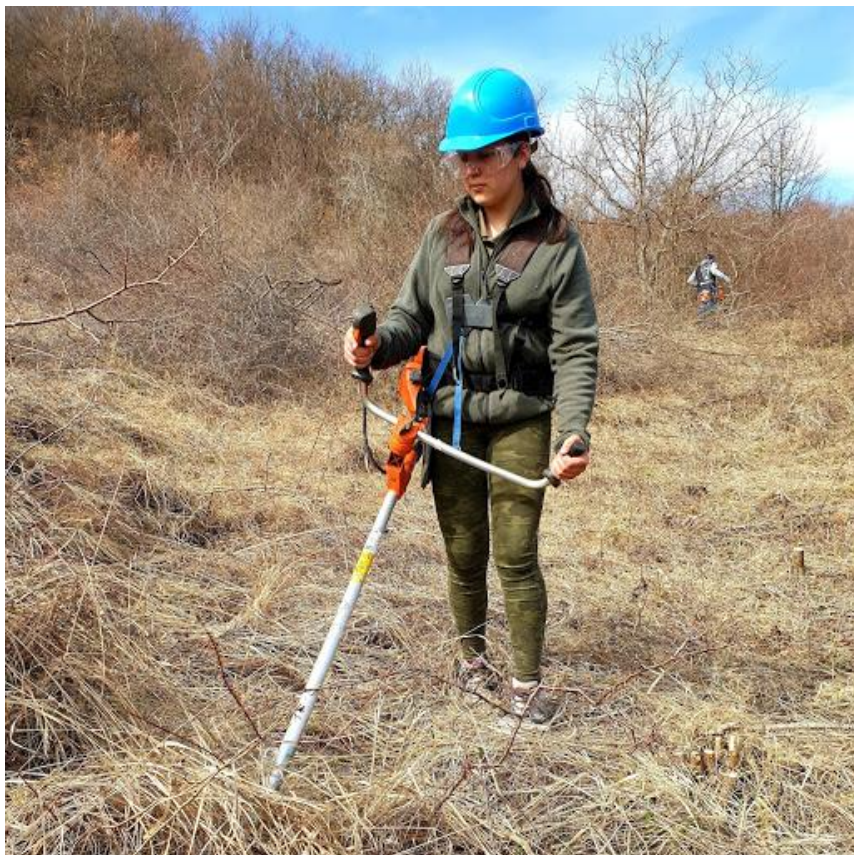
Executarea vetrelor de plantare cu ajutorul sabelor de munte



Secvența 2

Plantarea puiștilor de stejar pedunculat și de gorun la punctul de lucru Jeica din comuna Mărișelu

Executarea vetrelor de plantare cu ajutorul sapelor de munte



Secvența 3

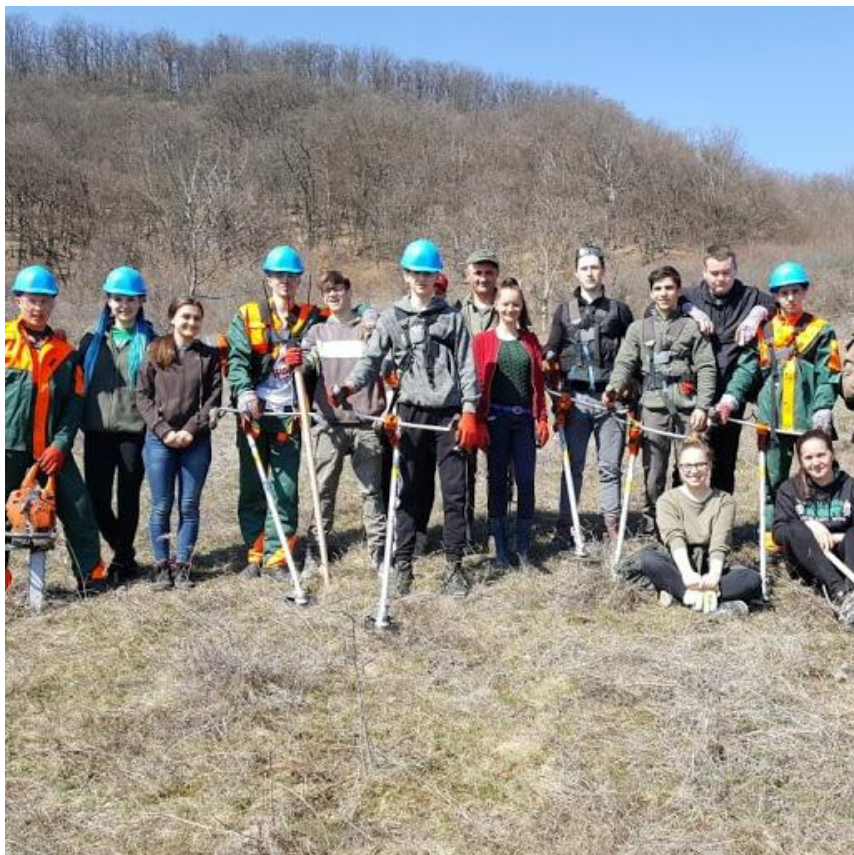
Lucrări într-un arboret de foioase la Jeica din comuna Mărișelu
Degajarea vegetației copleșitoare cu ajutorul motouneltelor
Husqvarna



Secvența 4

Echipa de lucru din clasa XI B împreună cu tutorele de practică de
la Ocolul Silvic Valea Șieului

Uneltele de lucru folosite: sape de munte, motoferăstraie și
motoagregate Husqvarna



Secvența 5

Echipa de lucru din clasa XI B împreună cu tutorele de practică de
la Ocolul Silvic Valea Șieului

Uneltele de lucru folosite: sape de munte, motoferăstraie și
motoagregate Husqvarna



Secvența 6

Echipa de lucru din clasa XI B împreună cu tutorele de practică de
la Ocolul Silvic Valea Șieului

Uneltele de lucru folosite: sape de munte, motoferăstraie și
motoagregate Husqvarna