

KITBAG to Europe

1. Introducción.....	1
2. ¿Por dónde empiezo?.....	2
3. Organización general del Twinspace.....	2
4. Fase 1: Antes de la movilidad.....	5
5. Fase 2: Durante la movilidad.....	8
6. Fase 3: Después de la movilidad.....	9
7. Productos finales generados en el proyecto.....	11
8. Una sugerencia final: El proyecto es de todos.....	12
9. Más información.....	13

1. Introducción

El programa Leonardo da Vinci, en su modalidad IVT tiene como objetivo la movilidad de alumnos de Grado Medio de FP para realizar prácticas profesionales en empresas europeas.

Esta es una experiencia única que les marcará de por vida; les ampliará horizontes y expectativas. Por ello es importante sacarle el máximo partido a la movilidad, expandirla en el tiempo, más allá de los meses de estancia en el extranjero. Aprovecharla para que los alumnos se impliquen, adquieran responsabilidades, aprendan a tomar decisiones y se conviertan en los protagonistas de su aprendizaje.

Las herramientas TIC ofrecen unas posibilidades inimaginables hace solo unos años para conectar con alumnos distantes físicamente, para coordinar esfuerzos y para sentirse miembro de una comunidad en la que apoyarse a la hora de afrontar una movilidad.

Por ello os proponemos este Kit en el que se plantea un proyecto eTwinning para la gestión, coordinación y evaluación de una movilidad Leonardo da Vinci IVT, en la que dos o más centros europeos intercambian sus alumnos para que realicen la formación en Centros de Trabajo en empresas extranjeras.

2. ¿Por dónde empiezo?

Hemos abierto el kit y nos disponemos a montarlo. ¿Qué necesitamos?:

- ✓ **Motivación.** La movilidad es una necesidad de alumnos y profesores. Mejora la formación y el empleo y la calidad de la enseñanza.
- ✓ **Implicación de la comunidad docente.** Formar un Grupo de Trabajo para involucrar a profesores con responsabilidad de dirección en nuestro centro y profesores que representen a todos los departamentos y familias profesionales; muy importante la participación de los departamentos de orientación, FOL e idiomas.
- ✓ **Gestión.** Debemos elaborar un Proyecto de Movilidad para nuestro centro donde se determinen nuestros objetivos y compromisos.
- ✓ **Socio.** Otro centro educativo europeo con el que intercambiar las empresas de la FCT. eTwinning es una buena herramienta para buscarlo.
- ✓ **Espacio de trabajo.** Necesitamos montar nuestro proyecto de movilidad en el TwinSpace de eTwinning, será la plataforma de trabajo.

3. Organización general del Twinspace

Se va a utilizar la variada funcionalidad del [Twinspace](#) de la siguiente manera:

- ✓ **[Calendario](#) [1]:** se utilizará como agenda para los estudiantes, profesores del grupo de trabajo y tutores FCT con hitos (eventos) a realizar por los participantes en el proyecto.
- ✓ **[Chat](#) [2]:** para la comunicación entre participantes de los dos países. Los encuentros en el chat (y los posibles encuentros en servicios de videoconferencia complementarios) pueden agendarse/planificarse también en el calendario.
- ✓ **[Páginas de actividades](#) [3]:** se creará una página por cada fase del proyecto, Antes de la movilidad, Durante la movilidad, Después de la movilidad. En ellas se podrán insertar herramientas como foros, blogs, galerías de imágenes, wikis, etc.

[3] [Hacer público a este TwinSpace: http://new-twinspace.etwinning-training.net/web/p10251](http://new-twinspace.etwinning-training.net/web/p10251)

[4] SALA DE PROFESORES

[6] RINCÓN DE LOS ALUMNOS

[21] CHAT | GUIDELINES

Movilidad Leonardo

Actividades

- Bienvenida
- Antes de la movilidad
- Durante la movilidad
- Después de la movilidad

Latest actions

No hay actividades recientes.

Blogs

Añadir entrada de blog

Subscribirse a este blog

Mostrando 0 resultados.

Organizar a los miembros

- Invitar a alumnos
- Invitar a profesores y visitantes
- Cambiar la contraseña del alumno

Miembros

En este TwinSpace hay 2 profesores, 0 alumnos y 0 visitantes

Foto	Nombre	Último acceso
	Ángeles Araguz TS Teacher Admin	2/12/10 11:14
	Mirian Olga Cecilia TS Teacher Admin	2/12/10 11:11

Mostrando 2 resultados.
[Ver todos](#)

[5] **Buzón de correo**

Recibidos | Enviados | Borradores | [Escribir un correo electrónico](#)

Recibidos

De	Fecha	Asunto
Esta carpeta está vacía.		

Mostrando 0 resultados.
[Ver todos](#)

[1] **Calendario**

Resumen | Día | Semana | Mes | Año | Eventos | Exportar/Importar

[Añadir evento](#)

- ✓ **Sala de profesores [4]:** Dentro de este espacio del Twinspace, al que solo pueden acceder los profesores, se irá subiendo a la [biblioteca de documentos](#), ordenada en carpetas (una por cada fase de la movilidad y país) y subcarpetas (OAPEE, Otra documentación) la documentación generada en la movilidad: actas de reuniones, cuestionarios, evaluaciones, informes para el OAPEE, etc. Su [foro](#) puede utilizarse para resolución de dudas entre los profesores participantes.

The screenshot shows the TwinSpace website interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: HOME, ACTIVIDADES DEL PROYECTO, SALA DE PROFESORES (highlighted with a red box), RINCÓN DE LOS ALUMNOS, CHAT, and GUIDELINES. Below the navigation bar, there is a 'Staff room' section with text and an image of two women. Below that, there are two panels: 'Forum' (highlighted with a red box) and 'File archive' (highlighted with a red box). The 'Forum' panel shows a search bar and a table with columns for 'Categoría', 'Categorías', 'Discusiones', and 'Mensajes'. The 'File archive' panel shows a search bar and a table with columns for 'Carpeta', 'Número de carpetas', and 'Número de documentos'.

- ✓ **Buzón de correo [5]:** mensajes internos entre los participantes del proyecto.
- ✓ **Rincón del alumno [6]:** para que los alumnos de los países participantes se vayan conociendo. Siempre es más fácil trabajar con gente a la que se puede poner cara.
- ✓ **Diario de Proyecto:** a esta herramienta no se accede a través del Twinspace, sino del **Escritorio**. Los profesores la utilizarán para ir contando el día a día del proyecto, desde su inicio hasta el final de la movilidad. Servirá de evaluación, memoria, y también como fuente de información para los alumnos y sus familias. Los posts privados de este Diario de Proyecto pueden utilizarse como método de contacto con el Servicio Nacional de Apoyo eTwinning para solicitar orientación o ayuda.

The screenshot shows the eTwinning Desktop interface. At the top, there is a navigation bar with links for HOME, PROFILE, PROJECTS, FIND ETWINNERS, TEACHERS ROOMS, and RESOURCES. Below this, a user profile section for 'Ángeles Araguz, 2009ITE_IESLancia' is visible. The main content area is titled 'Projects' and contains a table with columns for 'Open', 'Closed', and 'Pending'. The table lists a project named 'Movilidad Leonardo' with a start date of 19.01.2011. The 'Actions' column for this project includes options like 'Edit', 'Add new partner(s)', 'Manage partner(s)', 'Close project', 'Project diary' (highlighted with a red box), 'Manage project diary', and 'TwinSpace'.

4. Fase 1: Antes de la movilidad

Esto ya está en marcha y necesitamos dar vida a nuestro proyecto. ¿Cómo?

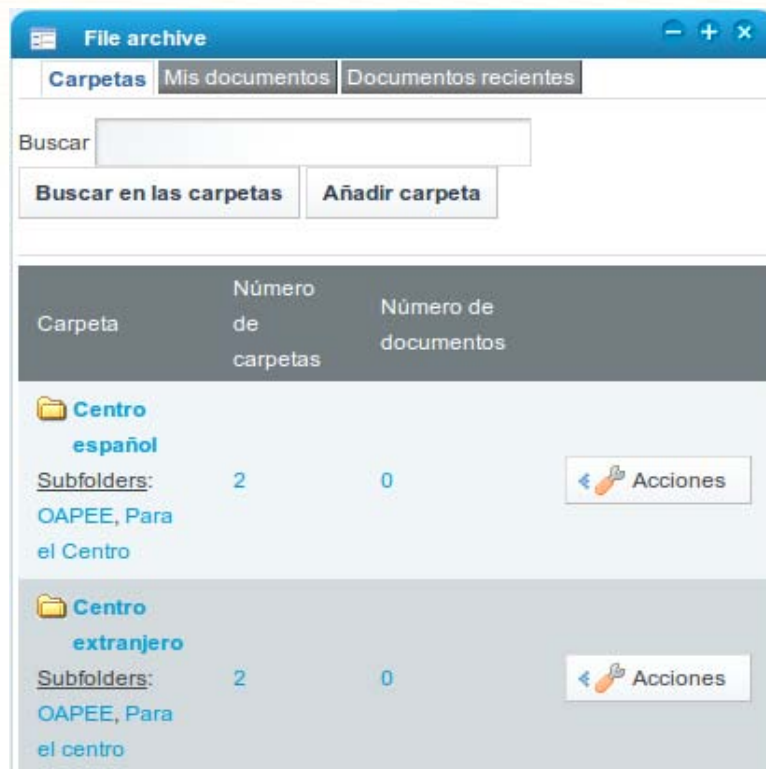
- ✓ Difusión del proyecto.
- ✓ Búsqueda de apoyos y colaboradores.
- ✓ Jornada de Movilidad en nuestro centro.
- ✓ Inscripción de candidatos entre el alumnado.
- ✓ Selección de candidatos.
- ✓ Integrar en nuestro proyecto a los alumnos seleccionados, involucrándolos, formando, guiando y apoyándolos en las distintas actividades de preparación de su Movilidad.
- ✓ Gestión del grupo de trabajo: tramitar la documentación requerida.

Actividades en el Twinspace

1. En la **biblioteca de documentos** de la **Sala de profesores** se subirán:

- ✓ Los informes destinados al OAPEE generados en esta fase:
 - a. Para la presentación de un proyecto:

1. Formulario de candidatura para estancias Leonardo IVT.
 2. Las cartas de compromiso de, al menos, el número mínimo de socios.
- b. Documentación básica para la gestión de las estancias una vez el proyecto está en marcha:
3. Modelo de contrato para estancias PLM/IVT
 4. Modelo de acuerdo de formación para estancias PLM/IVT
- ✓ La documentación generada para el centro (datos de todos los participantes, datos de las empresas, selección de los candidatos, actas de las reuniones llevadas a cabo... etc.).

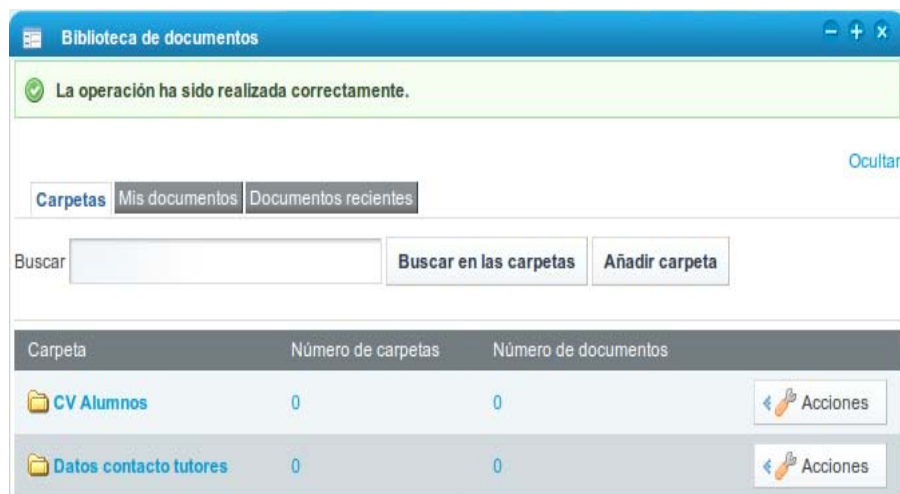


2. [Alta de usuarios](#) en el Twinspace de los profesores participantes en el grupo de trabajo, tutores de FCT y alumnos. Tendrán roles y permisos diferentes:
 - ✓ [Perfiles del alumno: alumno-administrador, alumno-miembro](#)
 - ✓ [Perfiles de Profesor](#)

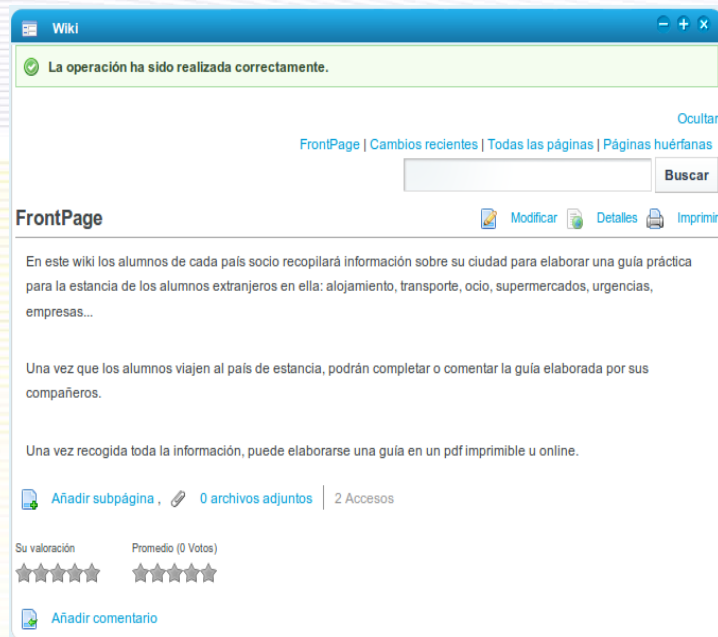


3. Se creará la página de actividades “Antes de la movilidad”. En ella se incrustarán los siguientes widgets o herramientas:

- ✓ **Biblioteca de documentos**: aquí alumnos y profesores de todos los centros asociados subirán documentos ordenados en carpetas y subcarpetas: Currículos de los alumnos, datos de contacto de los tutores... etc.



- ✓ **Wiki**: En él los alumnos del país de acogida trabajarán colaborativamente para recopilar información práctica que sirva de guía a los alumnos del otro país: alojamiento, transporte, ocio, horarios, urgencias, costumbres, información sobre las empresas en las que realizarán las prácticas, etc.



- ✓ **Foro:** Resulta un método efectivo para resolver las dudas de los alumnos. Muchos temas serán recurrentes, por lo que contestarlos públicamente en el foro ahorrará trabajo. Además, en muchas ocasiones, los alumnos podrán ayudarse unos a otros.

5. Fase 2: Durante la movilidad

Hemos de comprobar que nuestro proyecto está bajo control; posiblemente sean necesarios ajustes y, desde luego, una supervisión constante de los alumnos ya desplazados al país de estancia durante las prácticas. Algunas tareas propias de esta fase serían:

- ✓ Seguimiento del proyecto. Seguimiento de cada alumno.
- ✓ Comunicar novedades con los alumnos.
- ✓ Evaluación Intermedia del Grupo de Trabajo.
- ✓ Difusión del Proyecto. Difusión de la estancia.

Actividades en el Twinspace

1. En la **biblioteca de documentos** de la **Sala de profesores** se subirá la documentación generada para el centro (informe intermedio, actas de las reuniones llevadas a cabo, etc).
2. Las propuestas de mejora y las nuevas ideas surgidas durante la movilidad, se irán registrando en el **Diario de proyecto**.
3. Se creará la **página de actividades** "Durante la movilidad". En ella se incrustarán los siguientes widgets o herramientas:

- ✓ El [Visor de contenidos web](#) permite enlazar a herramientas externas al Twinspace, en este caso a un blog.

Los tutores en la empresa no son personal docente, por lo que no se les puede dar de alta en el Twinspace. Será necesario un **blog externo**, grupal, donde los alumnos, tutores de FCT y tutores en empresa cuenten el día a día en las prácticas en empresa, no solo con texto sino con fotos, vídeos, podcasts, etc. Este blog servirá además de como método de seguimiento y evaluación, para la difusión de la experiencia entre las familias, otros alumnos del centro y la comunidad educativa en general.



- ✓ **Foro** de dudas para los alumnos en el extranjero como método eficaz de tutorización.
- ✓ Una vez que los alumnos están en el país de acogida, pueden completar, revisar y comentar la información recopilada en el **wiki** en la página “Antes de la movilidad” por sus compañeros del país socio, en especial, la información sobre las empresas en las que se realizan las prácticas, así como: realizar estudios comparativos sobre aspectos sociales, culturales, profesionales, entre los dos países y un análisis de hechos, situaciones, etc., globales en los dos países.

6. Fase 3: Después de la movilidad

Comprobaremos que se han cumplido los objetivos previstos, evaluaremos todo el proceso, haremos la memoria o informe que nos ayude a recordar lo que ocurrió y como mejorarlo. Para ello resultará muy útil el Diario de Proyecto del Twinspace escrito durante toda la experiencia. En esta fase también tenemos mucho trabajo y no debemos olvidarnos de ninguna de las tareas más importantes que, en resumen, serán:

- ✓ Evaluación de la estancia.
- ✓ Recogida y análisis de la documentación generada durante la estancia.
- ✓ Dar pleno reconocimiento a las actividades de formación llevadas a cabo durante la estancia.
- ✓ Archivo de la documentación que corresponda.
- ✓ Difusión de los resultados.
- ✓ Evaluación Final del Proyecto.

- ✓ Elaboración de un Informe Final.

Actividades en el Twinspace

1. En la biblioteca de documentos de la **Sala de profesores** se subirán:
 - ✓ Los informes destinados al OAPEE generados en esta fase:
 1. Informe final narrativo y financiero (y si procede, en movilidades de más de 18 meses, informe intermedio).
 2. Reconocimiento de las movilidades: Certificado Europass, certificación de créditos, certificación de aptitud de las FCT.
 3. Formulario de informes para los participantes impresos y firmados por cada uno de ellos.
 4. Listado completo de participantes que la han recibido y confirmación de la preparación (o participación) firmada por los participantes.
 5. Deben conservar también, durante 5 años, los justificantes de todas las partidas financiadas por coste real.
 - ✓ La documentación generada para el centro (cuestionarios, evaluaciones, certificados y facturas escaneados).
2. Se creará la página de actividades “Después de la movilidad”. En ella se incrustarán los siguientes widgets o herramientas:
 - ✓ **Biblioteca de documentos** de la página: en ella se abrirán las carpetas y subcarpetas accesibles a los alumnos correspondientes para alojar:
 - Modelos de cuestionarios a rellenar por los alumnos para que se los descarguen.
 - Los cuestionarios ya rellenos.
 - Las memorias finales escritas por los alumnos.



- ✓ [Galería de imágenes](#), con las mejores fotos recopiladas por los alumnos durante su estancia.



7. Productos finales generados en el proyecto

- ✓ **Wiki con la guía práctica sobre el país de estancia** escrito colaborativamente por los alumnos: alojamiento, transporte, ocio, horarios, urgencias, costumbres, supermercados, empresas, etc., La información del wiki habrá sido completada y comentada por los alumnos desplazados en su movilidad, creando una guía única y muy práctica.
- ✓ **Blog grupal de los alumnos, tutores de FCT y tutores en empresa** donde cuentan el día a día en las prácticas, no solo con texto, sino con fotos, vídeos, podcasts, etc. Este blog servirá, además de como método de seguimiento y

evaluación, para la difusión de la experiencia entre las familias, otros alumnos del centro y la comunidad educativa en general.

- ✓ **Diario de proyecto**, donde los profesores han registrado su evolución, reflexiones, problemas encontrados y resultados a lo largo de su ejecución, de cara a propuestas de mejora y nuevas ideas para posteriores movilizaciones.
- ✓ **Biblioteca de documentos**, con toda la documentación generada durante el proyecto (informes para la OAPEE, certificados, facturas, actas de reuniones, cuestionarios, memorias, etc. para el centro).

8. Una sugerencia final: El proyecto es de todos

Los alumnos disfrutarán durante su movilidad de una gran libertad y responsabilidad. Deberán responder a la confianza puesta en ellos, tomar decisiones y en definitiva tomar las riendas de su formación. Es importante que practiquen estas capacidades antes del desplazamiento. Para ello los profesores debemos darles el mayor margen de participación posible en:

- ✓ El planteamiento de los objetivos.
- ✓ El diseño de las tareas, la posibilidad de elección durante su realización. Autonomía en la gestión para que los alumnos aprendan a tomar decisiones.
- ✓ Control sobre la evaluación de su trabajo: Autoevaluación.

9. Más información

- ✓ Portal eTwinning nacional: www.etwinning.es
- ✓ Portal eTwinning europeo: www.etwinning.net
- ✓ Curso tutorial sobre eTwinning: http://www.etwinning.es/apls/cursos/curso_es/
- ✓ Guía del TwinSpace: http://www.etwinning.net/es/pub/help/twinspace_guidelines.htm
- ✓ Portal del OAPEE: <http://www.oapee.es/oapee/inicio/pap/leonardo-da-vinci.html>