



MANUAL DEL MAESTRO GUÍA O PROFESOR INSTRUCTOR



TRES TAREAS PRINCIPALES

1 Acompañamiento y apoyo	2 Plan de Aprendizaje y evaluación	3 Comunicación con el Liceo
<ul style="list-style-type: none">▶ Introducir al aprendiz en la empresa.▶ Cautelar su involucramiento en los equipos de trabajo.▶ Crear las condiciones para el aprendizaje: resguardar que las secciones donde se desempeña el aprendiz sean espacios adecuados para formarse.▶ Acompañarlo y velar por su seguridad.▶ Darle a conocer la especialidad, contarle de su experiencia en el trabajo, orientarlo vocacionalmente.	<ul style="list-style-type: none">▶ Seguir ordenadamente los pasos del Plan de Aprendizaje, velando por rotación entre funciones.▶ Evaluar dominio de funciones al finalizar cada Módulo utilizando “Pauta del Maestro Guía”, y aprobar el paso al Módulo siguiente, dar retroalimentación. Evaluar competencias personales y sociales al término del semestre utilizando la misma pauta.▶ Revisar todas las semanas las “Pautas del Aprendiz” y cautelar que éstas se archiven correctamente para ir formando el Portafolio.	<ul style="list-style-type: none">▶ Monitorear asistencia en línea con el Liceo.▶ Reportar evaluaciones al Liceo. Si no se aprenden todas las actividades del Plan avisar al Profesor Tutor para que enfatizen éstas en el Liceo.▶ Informar oportunamente al Liceo sobre cualquier situación especial (problemas de conductas, ausentismo, accidentes en la empresa o trayecto).

CÓMO RECIBIR AL APRENDIZ EN LA EMPRESA



El primer día en la empresa determina la impresión que se hace el aprendiz. Por esto es clave una inducción cálida, donde el Maestro Guía se muestre abierto y receptor. Al principio el aprendiz estará tímido y ansioso.

1. Recibir al aprendiz en la puerta de la empresa, quien viene acompañado del Profesor Tutor.
2. Presentar a gerencia, sindicato y trabajadores de su área.
3. Entregar información básica de la empresa, reglamento interno, normas de seguridad y prevención de riesgos.
4. Hacer un recorrido por la empresa explicando el funcionamiento de las distintas secciones.
5. Entrega de ropa e implementos de seguridad (cuando sea necesario).
6. El Profesor Tutor hará una breve explicación del Plan de Aprendizaje, y le entregará una copia al aprendiz. El Maestro Guía explicará en concreto el primer Módulo del Plan, en qué secciones de la empresa tomará lugar, qué implementos/máquinas serán utilizados, y cuál es la fecha programada para dar finalizar el Módulo y pasar al siguiente.
7. Introducirlo en su primer puesto de trabajo y empezar con el “Método de los 4 Pasos”.

CÓMO ENSEÑAR AL APRENDIZ: EL MÉTODO DE LOS 4 PASOS



1 Preparación	2 Demostración frente al aprendiz
<ul style="list-style-type: none">I. Dividir la tarea en distintos pasos.II. Preparar el espacio, herramientas y materiales necesarios.III. Realizarla sin la presencia del aprendiz.IV. Invitar al aprendiz, explicar el nombre de la tarea, su objetivo y resultado. Señalar para qué sirve dentro de la cadena productiva. Estimular su interés.	<ul style="list-style-type: none">I. Asegurar una ubicación adecuada del aprendiz.II. Desarrollar la tarea completa en el tiempo normal que demora un experto.III. Volver a desarrollar la tarea, esta vez lentamente, explicando cada paso.IV. Invitar al aprendiz a realizar preguntas en cada paso explicado.V. Volver a desarrollar una tercera vez la operación, de manera rápida o pausada dependiendo de la recepción por parte del aprendiz.
3 Aprendiz aplica tarea	4 Práctica autónoma
<ul style="list-style-type: none">I. Primero, el aprendiz debe repetir oralmente y en el orden adecuado los pasos de la tarea. Luego desarrolla la tarea frente al MG, sin hacer preguntas.II. El MG debe intervenir solamente si es estrictamente necesario (si el aprendiz no sabe cómo seguir, si sus acciones comprometen el éxito de la tarea o si hay riesgos de seguridad). En tales casos, solo dar instrucciones precisas, jamás criticar. Reconocer el buen trabajo y felicitar logros.III. El aprendiz vuelve a realizar la tarea, esta vez explicando los pasos. MG puede ir preguntando: “¿qué estás haciendo en ese momento, y por qué lo haces?”.IV. El aprendiz repite el proceso por tercera vez ante el MG. Esta vez más rápido y sin comentarios. No esperar que todo funcione perfecto.	<ul style="list-style-type: none">I. Retirarse gradualmente. Al principio mantenerse relativamente cerca, luego ir alejándose, otorgándole cada vez más autonomía e independencia al aprendiz. Señalar los errores cometidos y la forma de corregirlos. Lo más importante: destacar logros y avances.II. El aprendiz debe ir ganando seguridad, velocidad e inercia. El MG se mantiene disponible ante cualquier duda y vigila desde una distancia prudente que no hayan riesgos de seguridad.III. En este punto, agregar dificultad a la tarea, combinar con otras y chequear progreso. El MG debe mantener siempre la paciencia y ser constructivo.

TRES PROBLEMAS COMUNES Y CÓMO ABORDARLOS



	SEÑALES	CAUSAS	COMO ABORDARLO
Desmotivación	<ul style="list-style-type: none">▶ Impuntualidad.▶ Falta de iniciativa, desgano.▶ Atraso en la entrega de tareas.▶ Negligencia.▶ Gestos de molestia.	<ul style="list-style-type: none">▶ Distracción por otros intereses, falta de interés en la ocupación, descontento con las condiciones de la empresa.	<ul style="list-style-type: none">▶ La desmotivación es normal. Si es que pasa más de una semana y sigue apareciendo, entonces conversar. Lo primero es conducir esta conversación en un momento neutro y lugar adecuado. Preguntar abiertamente las razones. Explicar los requerimientos de la empresa. Llegar a un acuerdo. Mostrarse sereno, honesto y cercano.
		<ul style="list-style-type: none">▶ No entiende lo que hay que hacer, miedo a equivocarse, no está familiarizado con tareas.	<ul style="list-style-type: none">▶ Dedicarle más tiempo. Realizar juntos las tareas y darle total confianza para que se equivoque. Acompañarlo, sin presionarlo, y mostrarse disponible.
		<ul style="list-style-type: none">▶ No está siendo debidamente desafiado: encuentra que las tareas que le asignan son fomes y repetidas.	<ul style="list-style-type: none">▶ Encomendarle tareas nuevas y variadas, implementar cambios en la rutina diaria, y hacerlo testigo de que no solo él realiza tareas repetidas. Explicar el sentido de repetir tareas, el trabajo no siempre entrega placer: comúnmente implica esfuerzo y a veces es monótono.
Mala comunicación	<ul style="list-style-type: none">▶ Realización deficiente de las tareas.▶ Relación poco fluida.▶ Roces, malas caras, molestias.▶ Aprendiz evita el contacto con MG o viceversa.	<ul style="list-style-type: none">▶ Falta de confianza, timidez o temor por parte del aprendiz.	<ul style="list-style-type: none">▶ Evitar evaluaciones morales. Nunca exponer al aprendiz a ser humillado. Evitar frases como “siempre te ocurre lo mismo”. No apelar a conductas repetidas del aprendiz. Darle siempre un enfoque positivo a la conversación y encontrar una atmósfera amigable para ella. Ser receptivo, evitar los prejuicios, aconsejar sin imponer. Abrirse uno mismo y pedir retroalimentación al aprendiz.
		<ul style="list-style-type: none">▶ Incapacidad de explicar de manera clara por parte del MG.	<ul style="list-style-type: none">▶ Ordenar las ideas antes de hablarle al aprendiz: primero pensar en el foco principal de lo que se quiere explicar. Luego verbalizarlo a través de ideas concretas y simples. No sobrecargar con ejemplos ni trivialidades. La clave es ser claro, preciso y oportuno.
Conductas Inapropiadas	<ul style="list-style-type: none">▶ Repentina introversión.▶ Silente, distraído, acongojado.	<ul style="list-style-type: none">▶ Problemas en la casa, quiebre en relaciones, consumo de drogas.	<ul style="list-style-type: none">▶ Lo primero en estos casos es reconocer los límites de competencia: se trata de problemas donde muchas veces el MG no tiene mucho que hacer y tampoco corresponde su intervención. La acción correcta aquí es dar aviso oportuno al Profesor Tutor. Sin embargo, siempre es deseable mantenerse atento y detectar a tiempo estas conductas.▶ De todos modos, es de gran ayuda ofrecer escuchar, tener tiempo y mostrarse dispuesto y receptivo. Evitar dar lecciones morales.



QUÉ HACER EN CASO DE ACCIDENTE: 3 PASOS SIMULTÁNEOS

1. Enviar de inmediato al estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano y que pertenezca al Sistema Nacional de Servicios de Salud, adoptándose todas las medidas que corresponda de acuerdo con el tipo de accidente. (Un aprendiz mantiene su condición de alumno regular y como tal, tiene derecho al Seguro Escolar).
2. Entregar en el centro de salud el formulario “Declaración Individual de Accidentes Escolares” para que el estudiante quede cubierto con el seguro escolar (esto será posible si la empresa ha recibido de parte del liceo estos formularios timbrados y firmados previamente; de no ser así, deberá traerlos el representante del liceo al centro de salud).
3. Dar aviso inmediato al establecimiento educacional del estudiante para que se realice el procedimiento previsto para estas circunstancias y su personal se haga cargo de la situación, liberando a la empresa.