

**GUÍA DE ELABORACION DE LA CAPACITACIÓN PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES**

*Nombre De La Agencia:*

*Nombre del Responsable Del Área:*

*Dirección:*

*Horario Laboral:*

*Correo de la Agencia:*

*Teléfono:*

*Equipos Disponibles:*

*Practicantes Matutino/ Horarios:*

*Practicantes Vespertino / Horarios:*

*Observaciones:*

***Objetivos:***

* ¿Cómo potencializarías la calidad de la formación integral de los estudiantes?
* ¿De qué manera desarrollas las habilidades del estudiante en el ámbito laboral?

***Antes de las prácticas***

* Nombra las actividades que desarrollará el practicante
* ¿Cómo registrará sus horas el practicante?
* Desarrolla el esquema de áreas y actividades donde el practicante se desenvolverá.
* ¿Tienes una estructura/modelo de fases para que el practicante realice?
* Establecimiento de días laborables y de permisos o días de descanso.

***Durante las prácticas***

* ¿Cuál es el plan de formación?
* ¿Qué actividades realizará el practicante?
* ¿Dentro de que áreas se desenvolverá el practicante?
* ¿Quién estará a cargo de los practicantes?

***¿Qué se espera del practicante?***

* ¿Valores? Ej. Compromiso, iniciativa, etc.
* Habilidades. Ej. Comunicación oral, trabajo en equipo

***¿Qué espera el practicante de ti?***

* ¿Valores?
* ¿Qué conocimientos puedes ofrecerle?
* ¿Qué cursos/capacitaciones le ofreces antes y durante las prácticas?
* ¿Qué habilidades/actitudes/competencias desarrollará?
* ¿Cuentas con personal capacitado?

***Al concluir las prácticas***

* Al finalizar las prácticas profesionales, ¿Qué habrá aprendido/gestionado el practicante?
* ¿Qué habilidades habrá adquirido el practicante?
* ¿Qué conocimientos y competencias podrá poner en práctica?
* Ahora que han finalizado sus prácticas. ¿Qué visión tiene el practicante de su carrera?