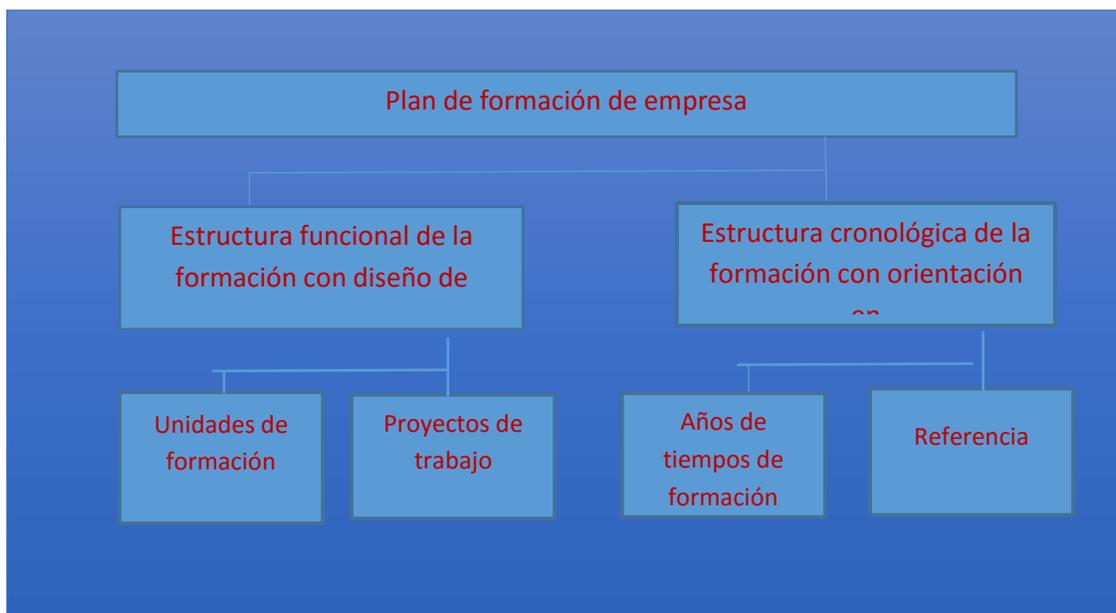


## Plan de formación para la empresa

### Descripción:

Cada empresa debe elaborar un plan de formación individual para cada aprendiz que se basa en el reglamento de formación y el marco curricular de la formación. El plan de formación debe adaptarse a las condiciones especiales que existen en la empresa. El plan de formación define la estructura funcional y cronológica de la formación para la empresa y el aprendiz.

La estructura funcional debe contener todos los conocimientos y capacidades definidos en el marco curricular de la formación. Se pueden estructurar de tal manera que se crean unidades de trabajo y proyectos. El plan de formación determina además las máquinas, herramientas y los puestos de trabajo que deben utilizarse para la transmisión de los conocimientos necesarios en la empresa.



Además deben tomarse en consideración:

- Unidades de formación de liceos
- Medidas complementarias, si procede
- Diferentes formas de formación en la empresa
- Períodos de vacaciones
- Vacaciones de liceos

### Descripción de proceso en pasos:

1. El reglamento de formación y el marco curricular de formación deben ponerse a disposición de las empresas de formación.

2. Las empresas elaboran un plan de formación de empresa que se basa en el reglamento de formación y el marco curricular de formación. Esto se realiza en estrecha cooperación con el liceo asociado.
3. Los planes de formación se revisan además durante las visitas periódicas de la empresa (mínimo 1 vez al año).

## Guía para la elaboración

El plan de formación describe la cronología real de la formación en o bien fuera del centro de formación sobre la base del marco curricular de la formación. Debe adaptarse a las condiciones empresariales e individuales y contener indicaciones sobre la estructuración funcional y cronológica. Esta estructuración funcional y cronológica debe resumirse dentro de lo posible mediante asignación de las indicaciones de tiempo correspondientes a los diferentes temas. En la elaboración de la estructuración funcional y cronológica debe observarse lo siguiente:

<b>Estructuración funcional</b>	<b>Estructuración cronológica</b>
<p>→ En la estructuración funcional deben indicarse todos los conocimientos y capacidades indicados en el marco curricular de formación.</p> <p>→ El período de prueba debe concebirse, en caso de haber, de tal manera que pueda resaltar las aptitudes y los intereses del aprendiz.</p> <p>→ Los conocimientos y capacidades deben resumirse en unidades de formación que pueden asignarse a diferentes funciones o departamentos del centro de formación.</p> <p>→ Las unidades de formación deben ser manejables.</p>	<p>→ La estructuración cronológica debe ajustarse en función del desarrollo de formación, en el marco de la duración de formación contractual.</p> <p>→ La estructuración cronológica debe ordenarse en función de asuntos funcionales y pedagógicos.</p> <p>→ La secuencia cronológica debe tomar en consideración el orden de los exámenes.</p> <p>→ Cuando el reglamento de formación prescribe una secuencia cronológica, su cumplimiento es obligatorio (p. ej. en los primeros dos meses).</p>

→ En caso de secciones de formación mayores, conexas, deben formarse subsecciones funcionalmente lógicas, en caso necesario.

→ Para la formación integral y también para cada unidad de formación deben transmitirse primero los conocimientos básicos y luego los conocimientos y capacidades específicos.

→ La estructuración funcional debe tomar en consideración los requisitos de los exámenes intermedios y el examen final.

→ Cuando deben transmitirse unidades particulares de la formación mediante cursos o programas fuera del centro de formación, debe tomarse en consideración que las medidas dentro y fuera de la empresa se vinculen cronológicamente y se apoyan una en la otra.

→ Cuando se prescriben referencias de tiempo para la transmisión de conocimientos y capacidades, puede fijarse una regulación flexible dentro de este marco.

→ Cada estructuración cronológica debe contener secciones manejables con una duración máxima de tres meses y las vacaciones. Dentro de lo posible deben indicarse subsecciones.

→ La duración de las secciones de formación y su secuencia cronológica pueden variar cuando esto no perjudica los objetivos parciales ni el objetivo general de la formación.

→ Las diferentes secciones de formación pueden reducirse en caso de rendimientos superiores, o bien extenderse en caso de debilidades especiales, bajo observación de la duración contractual de la formación.

→ En casos excepcionales fundamentados puede divergir de la estructuración, dentro de un margen limitado. El centro de formación debe registrar la divergencia junta a su causa o razón.