



GUÍA BÁSICA PARA DISEÑAR EL PLAN DE TRABAJO

El resultado de una pasantía estudiantil depende en gran medida del Tutor encargado de organizar el trabajo del alumno. Aunque la oportunidad de conocer de cerca el trabajo de las instituciones es importante, el valor de las prácticas aumenta en la medida en que el responsable le designe actividades relevantes para la Empresa e interesantes para su formación.

Para favorecer este aspecto es necesario confeccionar un Plan de Trabajo, herramienta clave para lograr una Pasantía eficiente y eficaz.

La elaboración del Plan de Trabajo permite un mejor relacionamiento tutor-pasante y conocer el marco laboral en el que se desarrollará la Pasantía Estudiantil, con tareas asignadas desde su inicio.

Para los alumnos supone una clara visión de lo que se espera que sean capaces de lograr, lo que les abre la posibilidad de apropiarse activa y críticamente del proceso. Para las Empresas el Plan de Trabajo es un instrumento que define su rol en el proceso formativo y laboral.

Sugerencias para el alumno:

- Informar al Tutor sobre los programas de las materias relacionadas al Tipo de Pasantía correspondiente.
- Estar a disposición del Tutor, previo al inicio de la Práctica, por si fuese necesario recibir instrucciones de las tareas a desarrollar, aprender a utilizar alguna herramienta en particular y conocer el ámbito de trabajo.

ESQUEMA ORIENTATIVO PARA EL PLAN DE TRABAJO

Es conveniente ser muy específico al describir el Plan de Trabajo, acorde al Tipo de Pasantía que le corresponde al alumno.

Es importante definir:

1. OBJETIVOS DE LA PASANTÍA ESTUDIANTIL

- Se deben describir los objetivos a cumplir por el practicante.
- Manifiestar los objetivos que la Empresa tiene respecto al programa de Pasantía Estudiantil.

2. CONTENIDOS DEL PLAN DE TRABAJO

- **Importancia de la actividad / estudio:** Se pretende definir el por qué se decide realizar la Pasantía Estudiantil.
- **El problema a resolver.**
- **Los objetivos generales y específicos.**

- **Las tareas a realizar:** se deben detallar las actividades que desarrollará el practicante, a las que tendrá acceso o con las que se relacionará, y las habilidades que aprenderá en cada área.
- **Las limitaciones y delimitaciones.**
- **El cronograma:** el tiempo que le insumirá el desarrollo de cada tarea asignada; incluyendo el(los) departamento(s) al(los) que el pasante tendrá acceso y el tiempo que estará en cada área de entrenamiento, si corresponde.
- **La metodología:** modo de desarrollo de las actividades y de cómo será supervisado el alumno.

TÉRMINOS ÚTILES PARA DESCRIBIR SU PROYECTO DE PASANTÍA ESTUDIANTIL.-

La siguiente lista presenta términos que pueden resultarle útiles para puntualizar las actividades en las que el alumno participará:

- Administrar
- Analizar
- Aprender
- Asegurar
- Asistir
- Calcular
- Comunicar
- Conducir
- Cooperar
- Demostrar
- Determinar
- Diagnosticar
- Elaborar
- Establecer
- Familiarizarse
- Inspeccionar
- Mantener
- Monitorear
- Observar
- Organizar
- Participar
- Planificar
- Preparar
- Proyectar
- Supervisar