

VALORACIÓ CONJUNTA TUTOR PROFESSIONAL/TUTOR ACADÈMICA PRACTICUM II

GRAU EN TREBALL SOCIAL

ESCALA D'AVALUACIÓ PER A VALORAR CADA COMPETÈNCIA	
1	No mostra aquesta competència en les tasques assignades
2	Mostra parcialment aquesta competència
3	Mostra aquesta competència tot i que cal millorar
4	Mostra aquesta competència i suposa una aportació a l'equip
5	Mostra aquesta competència de forma òptima

Alumne/a:

Tutor/a professional:

Tutor/a acadèmic:

Curs:

Competències Pla d'estudis	Avaluació de Competències	Nota
	CAPACITAT D'APRENTATGE	
1,2,3,4,5,7	<p>1. Interès i motivació per l'aprenentatge</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'estudiant té una actitud proactiva, pregunta sobre allò que no té clar. • Quan se li assigna una tasca, s'esforça per comprendre el sentit respecte a les pràctiques i al propi aprenentatge. • Desenvolupa les tasques assignades pensant en la formació i no simplement per "fer el que cal" amb el curs, el tutor o el servei. • Està obert/a a noves idees. • Capta les possibles oportunitats o activitats a desenvolupar en les pràctiques que poden resultar útils per la seva formació. • Es prepara les sessions de supervisió amb el tutor. • Reflexiona sobre la seva actuació, fins i tot sense esperar les observacions del tutor. • Sap acceptar suggeriments i es mostra disposat a la confrontació. • Sap utilitzar el feedback amb el tutor, demostrant haver entès les observacions fetes. • Relaciona el que està fent en les pràctiques amb aprenentatges adquirits a l'aula. 	
	CAPACITAT PER REALITZAR INTERVENCIONS	
4,5,8,9		

	<p>1. Capacitat per treballar de manera autònoma</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es capaç de desenvolupar la pròpia tasca sense esperar que sigui sempre el tutor qui li indiqui pas per pas. • No manifesta ansietat excessiva a l'hora de prendre petites decisions operatives. • És capaç de discriminar entre allò que pot fer sol i allò pel que ha de demanar opinió o ajuda al tutor. • Sap utilitzar per iniciativa pròpia diverses fonts de documentació localitzades dins o fora del Servei. • No depèn exclusivament del tutor/supervisor per obtenir les informacions que necessita. • 	
	<p>2. Capacitat de fer avaluacions diagnòstiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sap explicar de manera clara les informacions recollides i transmetre-les amb precisió. • Es capaç d'identificar els principals problemes de l'usuari i eventualment altres aspectes problemàtics que cal clarificar posteriorment. • S'esforça per entendre el punt de vista dels destinataris de la intervenció. • No veu solament els problemes de l'usuari sinó que també capta els aspectes positius, les capacitats. • Pot analitzar les principals emocions lligades als estats d'estrès o de benestar de l'usuari. • Sap utilitzar estratègies adequades per obtenir informacions útils per l'avaluació diagnòstica. 	
8,9,10,15,16,18	<p>3. Habilitat per programar, per actuar i per avaluar les intervencions</p> <ul style="list-style-type: none"> • És capaç de diferenciar les tasques amb finalitats administratives de les tasques d'ajuda. • És capaç de fer propostes realistes sobre la manera d'implantar una intervenció/activitat o resoldre un determinat problema. • És capaç d'identificar quins recursos calen en una determinada situació i sap explicar els motius de la elecció realitzada. • Es preocupa per verificar la eficàcia de la seva intervenció i sap identificar la modalitat més adient per fer-ho. • En funció de l'avaluació efectuada, identifica les modificacions necessàries respecte a la situació inicial. • Implica sempre que sigui possible l'usuari i les persones properes a ell per decidir, actuar i avaluar les estratègies d'intervenció. • De vegades proposa punts de vista diferents o que integren allò expressat pel tutor. 	
13,14	<p>4. Treball en xarxa amb la comunitat i altres serveis del territori</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sap reconèixer i implicar els sistemes d'ajut de tipus informal, com la família, el veïnatge, etc. • Demostra conèixer activitats organitzades per voluntariat o per grups d'ajuda mútua presents en el territori. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • És capaç d'activar i facilitar el treball d'una petita xarxa de persones compromeses en la solució d'un problema. • L'estudiant coneix els principals recursos formals disponibles pel tipus d'usuari amb el que treballa. En particular, sap indicar les principals prestacions que s'ofereixen i els criteris d'accés previstos. • Sap distingir entre les competències del propi servei i les dels altres, sense caure una excessiva rigidesa a l'hora de programar una intervenció conjunta. • Quan fa una hipòtesi per la intervenció, pren en consideració també les aportacions que poden venir d'altres professionals o serveis. • En la gestió d'un cas en el que estan implicats altres serveis, manté contactes adequats amb els altres professionals. 	
12	<p>5. Utilització de la relació interpersonal com a eina de intervenció</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aconsegueix crear una bona relació i donar confiança als seus interlocutors. • Demostra ser conscient dels propis sentiments front els usuaris. • En una entrevista, mostra atenció i facilita l'expressió de la persona, sostenint i estimulant el diàleg. • Sap reconèixer i mantenir la distància emocional necessària entre ell i l'usuari. • Malgrat la relació amb un usuari no sigui gratificant, no tendeix a evitar-la. • Sap estar en un grup i participar de forma pertinent. • Capta les dinàmiques relacionals més evidents dins del grup en el que participa. • Es capaç de comunicar-se eficaçment amb usuaris diferents d'ell mateix per edat, nivell d'instrucció, estil de vida o pertinença cultural. 	
	CAPACITAT DE RESPECTAR LA DEONTOLOGIA PROFESSIONAL	
17	<p>1. Capacitat per respectar el dret de l'usuari a l'autodeterminació</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aconsegueix mantenir un comportament "de no judici" quan els valors i estils de vida personals de l'usuari estan en conflicte amb les normes socials o amb els propis valors personals. • Quan elabora un pla de treball, té en compte els objectius de l'usuari, sense donar per descomptat que coincideixen amb els propis o que els propis són els adequats. • Evita implicar-se en aliances o coalicions quan els interessos dels usuaris estan en contraposició amb els de altres persones. • Sap reconèixer les situacions en les que és oportú, per l'interès de l'usuari, exercir algun control sobre ell. • Sap reconèixer les situacions en les que el control és formalment requerit per disposicions de l'autoritat judicial o de l'administració pública. • Quan l'usuari no s'até a allò acordat, sap gestionar la situació 	

	adequadament (per exemple, no ho considera una ofensa personal, aconsegueix mantenir un comportament de no judici).	
	<p>2. Capacitat per mantenir i potenciar l'autonomia de l'usuari</p> <ul style="list-style-type: none"> • És conscient que no pot resoldre tots els problemes de l'usuari. No tendeix fer-se càrrec sempre i en qualsevol cas de qualsevol demanda d'ajuda. • En la elaboració d'un projecte d'intervenció, té en consideració no solament els recursos institucionals sinó també els recursos potencials de l'usuari i de la seva xarxa primària. • No fomenta comportaments de dependència de l'usuari per sentir-se gratificat o per estalviar-se temps. • No està excessivament preocupat/da per tenir sota control la situació quan no és necessari. • No accepta acríticament delegacions per part de l'usuari. S'esforça per acordar amb ell tasques concretes per fer-lo partícip del procés d'ajuda. 	
	<p>3. Capacitat per respectar el secret professional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evita parlar dels usuaris en presència de persones estranyes, encara que siguin col·legues. • Fa de manera que la documentació escrita sobre l'usuari estigui adequadament protegida. • En la transmissió de notícies sobre els usuaris a tercers, està atent/a per discriminar allò que pot ser útil a la intervenció d'allò que no n'és, i per tant no s'ha de comunicar. 	
	CAPACITAT PER TREBALLAR EN LA ORGANITZACIÓ	
	<p>1. Comprensió del Servei</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coneix, al menys a grans trets, la estructura organitzativa i orgànica del Servei. • Demostra conèixer en el dia a dia les principals normes i lleis a les que el Servei fa referència. • Demostra conèixer en el dia a dia els principals documents de programació i demostra comprendre els objectius del Servei. 	
	<p>1. Organització del treball</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intenta planificar les activitats a desenvolupar en el dia o la setmana, tenint en compte el temps dels usuaris i dels altres professionals. • És capaç de discriminar quines tasques són les més urgents i importants. • És responsable en les actuacions programades, sobretot en tot allò que respecta als contactes amb altres professionals o amb usuaris. • Sap adaptar-se a la necessitat o a l'oportunitat del moment, sense ser massa rígid en el seguiment de la programació. • Evita assumir feines excessives (que després no pot afrontar) o fer el mínim indispensable. 	
	<p>2. Capacitat d'expressió</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sap exposar verbalment l'anàlisi d'una situació de manera 	

	<p>clara.</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'expressa per escrit correctament, i utilitza termes i expressions apropiades. • Sap redactar informes i altres documents de manera correcta, tenint en compte el destinatari del mateix. 	
	<p>3. Capacitat de treballar en equip o en un grup de professionals</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica la pròpia identitat professional i la dels altres i en coneix les competències. • Sap focalitzar els objectius de les reunions, aconseguint identificar les informacions més rellevants. • En les discussions en grup de treball evita perdre's en xerrotejos inútils i intenta concentrar-se en el problema a resoldre. • Està obert a les idees dels altres professionals. 	
	MEMÒRIA DE LES PRÀCTIQUES	
	<p>1. Contingut</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cita totes les activitats importants desenvolupades. • La informació és correcta, no hi ha nocions errònies o imprecises. • En el relat aconsegueix evidenciar els aspectes més significatius, o es limitar-se a la crònica • L'espai dedicat als diferents temes reflexa la seva rellevància respecte al treball i a la finalitat formativa de les pràctiques. • En la presentació de les activitats desenvolupades, hi ha comentaris de caràcter personal, com vivències, interessos, dificultats, etc. • Es citen les reflexions desenvolupades en relació a les diverses activitats. • En la presentació de les activitats, hi ha referències sobre la metodologia professional. • Explicita el significat formatiu de l'activitat (que s'ha après fent-la) • A nivell global, l'estudiant ha aconseguit captar la capacitat professional adquirida (o començada a adquirir) i ha evidenciat el que li falta aprendre o aprofundir. 	
	<p>2. Forma</p> <ul style="list-style-type: none"> • El text és clar i fluid. • Els temes estan organitzats en ordre lògic, sense repeticions. • Hi ha un índex correcte i les subdivisions del text en capítols i paràgrafs són adequades. • Els títols corresponen als continguts • S'eviten expressions excessivament col·loquials o d'argot. • Empra correctament els termes tècnics • Esta explicat el significat de les sigles. • Esta citada correctament la normativa i les fonts bibliogràfiques 	