



ESQUEMA BÁSICO MEMORIA DE RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DE FORMACIÓN + EMPLEO EN EL SENO DE LA EMPRESA

1.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

En este apartado se describirá brevemente la descripción básica del proyecto, rellenando los siguientes campos:

- DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
- NÚMERO DE EXPEDIENTE
- ENTIDAD PROMOTORA
- CENTRO DE FORMACIÓN
- LÍNEA DEL PROYECTO
- ESPECIALIDAD DE LA FORMACIÓN
- FASE PREVIA (en su caso)
- PERIODO DE EJECUCIÓN
- LOCALIDAD
- PROVINCIA

2.- DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LA PARTE FORMATIVA DEL PROYECTO

2.1.- DESTINATARIOS DEL PROYECTO EJECUTADO: Se debe concretar

- ✓ El número y el perfil formativo inicial de los alumnos trabajadores del proyecto.

2.2.- MÓDULOS FORMATIVOS Y ACCIONES REALIZADAS

En este apartado deben detallarse:

- ✓ La denominación del certificado de profesionalidad o especialidad formativa.
- ✓ Los módulos formativos ejecutados en su totalidad, los ejecutados parcialmente y los no ejecutados en relación con el proyecto inicial aprobado.
- ✓ También debe señalarse en este apartado la duración de cada módulo formativo dentro del proyecto, fechas de inicio y de finalización de cada módulo. Indicar si



ha habido alguna modificación respecto a las fechas inicialmente previstas y su justificación.

- ✓ Alumnos que han superado los módulos formativos. En caso de que el proyecto tuviera fase previa, indicar los alumnos que han superado dicha fase.
- ✓ Nombre del centro y lugar físico donde se ha impartido la formación.

3.- OBJETIVO Y FINALIDAD

En este apartado debe contemplarse los objetivos y la finalidad del proyecto, detallándose los objetivos ejecutados en su totalidad y los no ejecutados, motivándose los detalles y las causas del incumplimiento.

3.1.- EMPRESAS ADHERIDAS AL PROYECTO

- ✓ Relación de empresas adheridas al proyecto. Breve descripción de la actividad de la empresa y su relación con el objeto del proyecto.
- ✓ Localización física de la empresa donde se ha ejecutado el proyecto.
- ✓ Nombre y apellidos del alumnado trabajador que acoge cada empresa adherida. Indicar bajas y nuevas contrataciones surgidas.
- ✓ En el caso de haber presentado compromiso de contratación posterior, debe relacionarse las personas que han sido contratadas, las características del contrato y las empresas que han contratado.

4.- RECURSOS UTILIZADOS EN EL PROYECTO

4.1.- RECURSOS HUMANOS

- ✓ Los dedicados al proyecto y tareas realizadas.
- ✓ El personal de apoyo, tutores de formación y de empresa. Tareas realizadas y dedicadas al proyecto.
- ✓ El Orientador: tareas realizadas, coordinación con la Administración, calendario y cumplimiento.



4.2.- RECURSOS MATERIALES

- ✓ Recursos materiales / técnicos utilizados en el proyecto.

4.3.- PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO

- ✓ Se deben exponer los medios y medidas utilizadas en la difusión del carácter público del proyecto y acreditar su realización.

5.- RESUMEN Y EVALUACIÓN

- ✓ Resumen del desarrollo del proyecto.
- ✓ Evaluación de resultados. Inserción posterior de los participantes.
- ✓ Observaciones y propuestas de mejora

6.- VÍDEO RESUMEN DEL PROYECTO

- ✓ En formato adjunto.

La memoria deberá ser breve y concisa, con un nº de páginas recomendado no superior a 15, en las que se incluirá la información mínima descrita anteriormente.