

USW Tony Mazzocchi Center: Evaluación final de la competencia – Guía

Instrucciones para el instructor/facilitador:

1. Pida al aprendiz/participante que rellene el nombre del curso de formación en el que está facilitando. Si está utilizando la hoja en blanco, los libros o materiales de formación tendrán el título del curso incluido en la parte superior. Ejemplo:
Asignación de peligros ("Hazard Mapping").
2. Haga que el aprendiz/participante llene su nombre completo como como el entrenador (por favor imprima).
3. Pida al aprendiz/participante que llene su número de identificación de aprendiz siguiendo las instrucciones que aparecen en el formulario.
* El número de identificación del aprendiz es la primera letra del nombre del alumno, las tres primeras letras del apellido del alumno y el mes de dos dígitos y el día de dos dígitos de la fecha de nacimiento del alumno. Por ejemplo, si el nombre del aprendiz es John Smith y nació el 10 de junio, el ID sería: jsmi-0610. Agregue el guión "-" entre las letras y los números.
4. Rellene su nombre completo, como entrenador/facilitador (por favor imprima).
5. Por favor, lea y reconozca la declaración debajo de su nombre como entrenador/facilitador.
6. Cada libro tendrá una lista de actividades etiquetadas por "número de actividad" y "título de actividad". Por favor, haga que el aprendiz inicie cada actividad en la que participó y completó. Si la capacitación está adaptada y no se utilizó un libro completo (por ejemplo, un taller de conferencias de dos horas), utilice el formulario en blanco alojado en el sitio web del TMC. En este formulario, deberá escribir el número de actividad y el título en los espacios en blanco. El aprendiz volverá a inicializar cada actividad en la que haya participado y completado. En este formulario, deberá escribir el número de actividad y el título en los espacios en blanco. El aprendiz volverá a inicializar cada actividad en la que haya participado y completado.
7. El formulario continúa en la página siguiente. Por favor, pida al aprendiz que lea, reconozca, firme y fechalas las dos entradas bajo "Para ser completado por el aprendiz".
8. Por favor, lea, reconozca, firme y fechalas las dos entradas bajo "Para ser completadas por el entrenador /facilitador" como miembro del equipo de capacitadores.

9. Una vez completado el formulario, recopile y envíelo al coordinador de capacitación o cárguelo a la base de datos de seguimiento de subvenciones de TMC junto con las hojas de inicio de sesión y otra información de clase.