

BRIDGES

Bring & Develop Good Education Systems

Guide for teachers/trainers



Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

D4.4 – Guide for teachers/trainers

PROJECT INFO	
Grant Agreement No:	101129387
Call:	ERASMUS-EDU-2023-CB-VET
Acronym:	BRIDGES
Full project Title:	Bring & Develop Good Education Systems
Start Date – End Date	01/12/2023 – 30.11.2026
Project URL:	https://bridges.projectlibrary.eu/
WORK PACKAGE (WP)	
WP No, Title	4, Training of teachers/trainers on Pre-Apprenticeship Program (PaP)
WP leader	ALPE
DELIVERABLE (D)	
Deliverable No, Title	4.4, Guide for teachers/trainers
Dissemination Level ¹	Public
Nature	REPORT
Date of Delivery	30.11.2025

¹ PU = Public | PP = Restricted to other programme participants (including the Commission Services) | RE = Restricted to a group specified by the consortium (including the Commission Services) | CO = Confidential, only for members of the consortium (including the Commission Services)



INDEX

Sommario

1. Introduction	5
1.1 Purpose of the guide.....	5
1.2 Target group	6
1.3 Connection with previous deliverables and WP5.....	6
1.4 Policy alignment	7
2. Framework of the Pre-Apprenticeship Program (PaP) in tourism.....	8
2.1 Rationale and objectives.....	8
2.2 Key principles: competences, inclusion, sustainability, digitalisation, AI.....	9
2.3 Alignment with EU frameworks (ESCO, DigComp, GreenComp, EntreComp) ..	10
3. Structure and modular approach of the PaP curriculum	13
3.1 Overview of the modules	13
3.2 Learning outcomes per module	18
3.3 Interconnection between modules.....	20
4. Teaching and training guidelines	21
4.1 Recommended teaching methodologies	21
4.2 Integration of AI and digital tools	22
4.3 Strategies for inclusion and participation of students with fewer opportunities	23
4.4 Managing heterogeneous groups.....	23
5. Collaboration with companies and trainers	25
5.1 Modes of involvement of tourism companies.....	25
5.2 Tools for school–enterprise cooperation	27
5.3 Role of company trainers and coordination with VET teachers	32
7.2 Peer exchange and collaborative learning opportunities.....	47
Annex I — Lesson plan templates.....	54
Annex II — Examples of evaluation rubrics	57
Annex III — Templates for company collaboration	59
Annex IV — Checklists for teachers/trainers.....	61
Annex V — Good practice examples from partner countries	63
Annex VI — Mapping of Learning Outcomes (LO) to ESCO.....	65



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



**Co-funded by
the European Union**

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

1. Introduction

The Guide for Teachers and Trainers has been developed under Work Package 4 – Training of Teachers and Trainers on the Pre-Apprenticeship Programme (PaP) within the BRIDGES project (Bring & Develop Good Education Systems).

It has been designed to operationalise and consolidate the training experience, knowledge and resources generated in previous deliverables into a comprehensive and practice-oriented reference tool.

The guide supports teachers, trainers and VET professionals in effectively implementing the PaP model in the tourism sector, while promoting quality, inclusion and sustainability in vocational education and training.

This document provides methodological guidance, practical recommendations and ready-to-use tools to facilitate the design, delivery and assessment of competence-based and work-based learning. It ensures continuity between the capacity-building phase (WP4) and the forthcoming piloting with students (WP5), thereby reinforcing consistency, transferability and sustainability of the PaP model across all partner countries.

1.1 Purpose of the guide

The main purpose of this guide is to support VET educators and trainers in applying the BRIDGES pre-apprenticeship model in real learning environments. It serves as both a pedagogical framework and a hands-on manual, enabling teachers to:

1. Design and deliver competence-oriented learning pathways aligned with European frameworks;
2. Integrate digital and AI-based tools into teaching and formative assessment;
3. Apply inclusive and sustainable pedagogies that foster equal opportunities;
4. Strengthen cooperation between schools, enterprises and local communities.

Beyond its immediate function, the guide aims to consolidate a transferable methodology for pre-apprenticeship in tourism that can be adapted to other VET



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

sectors and national contexts, supporting the long-term impact of the BRIDGES project.

1.2 Target group

This guide is primarily addressed to teachers and trainers from vocational education and training (VET) centres, secondary schools and adult education providers active in the tourism field.

It may also serve company tutors, coordinators of work-based learning and educational managers interested in enhancing school–enterprise cooperation.

The material is adaptable to different teaching profiles and levels of experience, providing both introductory guidance for newcomers and advanced methodological tools for experienced educators within the Erasmus+ VET ecosystem.

1.3 Connection with previous deliverables and WP5

This guideline builds directly on the project's earlier outputs. From **WP2—the mapping of the existing tourism training offer**, the **needs analysis with companies and public bodies**, and the **gap analysis**—we derived the baseline that shaped the PaP curriculum and priorities.

Within **WP4**, it complements and operationalises:

- **D4.1 Teachers/Trainers curriculum**, which defines the competence-based structure, learning outcomes and modular approach for teacher preparation; and
- **D4.3 Report on the training course addressed to teachers/trainers**, which documents how that curriculum was delivered and what was learned in practice.

This **D4.4 Guideline** translates those inputs into **ready-to-use guidance for classroom and workplace delivery** (methods, evidence, coordination with companies), so that VET centres can adopt the PaP consistently beyond the project.

Looking ahead to **WP5 (piloting with students)**, the document acts as an **operational playbook**: it clarifies delivery expectations, evidence collection and



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

school–enterprise cooperation. Feedback and artefacts gathered in WP5 (rubrics, mentor notes, pulse surveys, the PaP Amendments Log) will inform **targeted improvements** to units and annexes, ensuring the PaP remains transferable, auditable, and aligned with real workplace needs.

1.4 Policy alignment

The development of this guide is consistent with the strategic priorities of the European Union in vocational education and training, particularly:

- The Council Recommendation on VET (2020), which calls for flexible, learner-centred systems that drive the green and digital transitions;
- The Pact for Skills, which promotes multi-stakeholder collaboration to address skills shortages and strengthen employability; and
- The European Education Area (EEA) and European Skills Agenda (2020–2025), which emphasise innovation, inclusion and quality assurance in education and training.

By embedding these policy principles, the guide contributes to the creation of a resilient, future-ready and quality-driven VET system, aligned with the goals of the BRIDGES project and the EU's broader vision for sustainable human capital development.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

2. Framework of the Pre-Apprenticeship Program (PaP) in tourism

2.1 Rationale and objectives

The Pre-Apprenticeship Program (PaP) represents a strategic tool to strengthen the quality of Vocational Education and Training (VET) and improve youth employability in the tourism sector. It is based on the idea that the most effective way to prepare students and future professionals is through real work-based experiences that complement theoretical knowledge and foster the development of competences directly relevant to professional contexts.

At European level, the PaP is consistent with the broader policy trend promoting work-based learning and apprenticeships as key drivers to bridge education and labour market needs. Initiatives such as the European Framework for Quality and Effective Apprenticeships (EFQEA), the European Skills Agenda and the Osnabrück Declaration have underlined the importance of combining school-based learning with practical training to promote sustainable competitiveness, social fairness and resilience.

In Latin America, and particularly in Argentina, Bolivia and Mexico, tourism represents a vital economic and social driver but also faces major challenges related to training, skills mismatch, and the alignment between educational provision and labour market demand. According to the analyses carried out under Deliverables D2.2, D2.3 and D2.4, tourism plays a key role in employment generation and local cohesion but suffers from low permeability between education and work, scarce dual training opportunities, and uneven quality standards.

The BRIDGES project addresses these challenges by developing and testing a Pre-Apprenticeship Program (PaP) as a bridge between compulsory education and quality apprenticeships. The program aims to:

- Improve young people's skills and employability through competence-based and work-relevant training in tourism.
- Provide companies with a pool of apprenticeship-ready candidates equipped with practical and transversal competences.



**Co-funded by
the European Union**

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

- Support teachers and trainers in acquiring the pedagogical, digital and managerial skills needed to implement high-quality PaP curricula.
- Promote inclusion, permeability and second-chance access for early school leavers and vulnerable groups.
- Contribute to the green and digital transition of the tourism ecosystem through innovative and sustainable approaches to learning and teaching.

2.2 Key principles: competences, inclusion, sustainability, digitalisation, AI

The PaP is grounded in a coherent set of design principles that ensure quality, equity and relevance to the tourism labour market. These principles guide both the curriculum for learners and the training pathway for teachers/trainers within BRIDGES.

Competence-based and evidence-driven. The PaP focuses on **observable and assessable Learning Outcomes (LO)** defined at module and unit level (as set out in D3.1). Each unit combines theory and practice through active and work-based methodologies (project work, simulations, mentoring). Assessment uses transparent **rubrics** and concrete **evidence/artefacts**, with unit-level mappings to reference frameworks provided in Annex 10.6 and detailed in Section 2.3.

Inclusion and diversity. The program is designed to reach under-represented and vulnerable learners (e.g., women, rural youth, people with disabilities, early leavers). It combines accessible entry routes with structured pedagogical support (formative feedback, differentiated pathways, mentoring) to foster participation, progression and completion.

Sustainability. Sustainability is embedded across units through authentic tasks and business cases in tourism, enabling learners to analyse how managerial decisions affect environmental performance, local resources and community well-being, and to apply sustainability criteria to products, services and visitor experiences.

Digitalisation. Digital tools support the full learning cycle—design, delivery and assessment—through synchronous/asynchronous activities, shared repositories, collaborative authoring and progress monitoring. **Digital safety, accessibility and ethics** are treated as cross-cutting themes and are explicitly addressed in the Digital Skills module.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Artificial Intelligence. AI is used as a **pedagogical and creative resource**, enabling teachers and learners to (i) create digital materials (presentations, podcasts, videos, infographics, mind maps), (ii) support personalised learning processes, and (iii) enhance feedback and assessment in a data-informed way. AI use is **ethical and human-centred** (transparency, bias awareness, data protection, teacher oversight).

Together, these principles make the PaP a **flexible, inclusive and future-oriented model**, able to foster competence development, digital transformation and sustainability in tourism, while remaining **transferable and auditable** thanks to unit-level LO definitions, evidence guidelines and framework alignment (see 2.3 and Annex 10.6).

2.3 Alignment with EU frameworks (ESCO, DigComp, GreenComp, EntreComp)

The PaP curriculum is aligned with the main European competence frameworks to ensure transparency, comparability and transferability across systems and providers.

- **ESCO (occupations & skills).** The five PaP modules (Digital Skills; Soft Skills; Organisational/Managerial Skills; Intercultural & Multilingual Communication; Creativity Lab – IDEATHON) are **designed to align with** ESCO skill descriptors commonly required in frontline tourism roles (e.g., customer interaction, booking and reservation tasks, complaint handling, teamwork, service quality, basic digital and data safety); **unit-level references** (preferred term and ESCO ID) are provided in Annex 10.6.
- **DigComp (digital competence).** Digital objectives reflect the five DigComp areas—information and data literacy, communication and collaboration, digital content creation, safety and problem solving—through authentic tasks and tools used in tourism contexts.
- **GreenComp (sustainability competence).** Learning activities integrate the four GreenComp dimensions—valuing sustainability, systems thinking, futures literacy and action for sustainability—via sustainable tourism cases and decision-making exercises.
- **EntreComp (entrepreneurship competence).** The Creativity Lab (IDEATHON) develops EntreComp’s areas—ideas & opportunities, resources and into action—fostering opportunity recognition, teamwork, creative problem-solving and value creation for destinations and SMEs.



This multi-framework alignment strengthens quality and portability of learning outcomes, supports dialogue with employers on skill standards, and facilitates learners' progression into apprenticeships and further VET pathways.

This guide is not meant to duplicate the PaP curriculum for students or the teacher/trainer course already delivered. The table below adds value by:

- **Traceability (audit-proof):** offering a one-glance view of how learning outcomes are **designed to align** with ESCO, DigComp, GreenComp and EntreComp—useful for reviewers and quality assurance.
- **Transferability:** giving implementers a **quick reference** to adapt units and evidence to local contexts while keeping alignment with European frameworks.
- **Bridge to WP5 (piloting):** signalling which **evidence** trainers should collect during student piloting, thus streamlining observation and assessment.
- **Coherence across deliverables:** connecting the student PaP and the teacher course within this operational guide, without reprinting their full content.

Illustrative alignment matrix (extract)

(Module/Unit-level alignment is indicative, see the ANNEX 10.6)

Module/Unit	Key LO (short)	ESCO (examples)	DigComp	GreenComp	EntreComp	Evidence (examples)
M1 U1	Basic ICT, files, office tools, safe web	office software; info management; data protection	1,3,4,5	V,A	R	file/task; doc/xls/pp t; safety checklist
M1 U2	Email/video/collab tools & etiquette	team communication; scheduling; collaboration tools	2,5	S,A	IO,R	shared doc + meeting; etiquette checklist
M1 U3	Content & online presence	written/presentation output; online identity	2,3	V,F	IO,IA	slide deck + alt-text;



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Module/Unit	Key LO (short)	ESCO (examples)	DigComp	GreenComp	EntreComp	Evidence (examples)
						CV/portfolio
M1 U4	Cybersecurity & adaptability	data protection; cybersecurity; upskilling	4,5	A,S	R,IA	phishing quiz; password task; reflection
Cross (AI)	Intro to AI in tourism	apply digital tools; support info to customers	1,3,4,5	S,F	IO,R	AI-aided artefact + ethics checklist

Legend: DigComp 1–5; GreenComp V=Valuing, S=Systems, F=Futures, A=Action; EntreComp IO=Ideas & Opportunities, R=Resources, IA=Into Action.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

3. Structure and modular approach of the PaP curriculum

3.1 Overview of the modules

The PaP is a 90-hour, competence-based programme organised into **five modules**. Each module is developed as a **set of Units of Learning Outcomes (ULOs)**; every unit is broken down into **topics, activities, resources and observable performance indicators**, following a **backwards design** approach and EQF logic (knowledge, skills, responsibility/autonomy). Modules are tailored to tourism work contexts and use authentic tools, tasks and case studies.

Programme structure and modules (indicative durations):

- **M1. Digital Skills (~20h)** - ICT use, online collaboration, content creation, digital safety; units on basic ICT & literacy, digital communication/collaboration, content creation & online identity, cybersecurity/data protection/adaptability.
- **M2. Soft Skills (~20h)** - Self-awareness, communication, teamwork, emotional intelligence, adaptability, motivation/belonging; units on self-awareness & motivation, purposeful communication, working in/for theBRIDGES Del 3.1 ENG_ES
- **M3. Organisational & Managerial (Transversal) Skills (~20h)** - Planning & prioritisation, responsibility, problem-solving, procedures & safety, documentation, meeting practice and ethical conduct; units on planning/time/self-organisation; problem-solving & decision-making; team coordination; professional conduct & workplace integration.
- **M4. Intercultural & Multilingual Communication in Tourism (~20h)** - Language awareness, basic multilingual interaction, short work texts, translation/support tools, inclusive communication. Units: language/culture & professional communication; basic spoken communication; short texts; tools & attitudes for inclusion.
- **M5. Creativity Lab – IDEATHON (~10h)** - Team-based ideation, rapid prototyping and pitching of a micro-innovation for tourism services (module described at programme level as a project-based capstone)



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Table 3.1 summarises the modules, their unit structure and the **intended** evidence families for delivery and assessment in WP5



**Co-funded by
the European Union**

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Table 3.1 — Summary of modules, units and typical evidence

Module	Units (structure/intent)	Typical evidence families (examples)
M1. Digital Skills (~20h)	U1. Basic ICT & Digital Literacy — devices/OS, files, office tools, safe web · U2. Digital Communication & Collaboration — email/IM/VC, etiquette, shared calendars/docs · U3. Content Creation & Online Presence — DOC/XLS/PPT basics, portfolio/CV, publishing · U4. Cybersecurity, Data Protection & Adaptability — phishing, passwords/GDPR, learning new tools	Documents/artefacts: DOC, XLS, PPT; portfolio/CV · Process traces: version history, collaboration logs, calendars · Checklists/quizzes: safety, phishing, etiquette · Screenshots/screencasts: file-tree, tool-use · Reflections: learn-apply-reflect logs
M2. Soft Skills (~20h)	U1. Emotional intelligence & self-awareness · U2. Collaboration & relationships at work · U3. Proactivity & responsibility · U4. Effective communication & belonging · U5. Motivation & engagement · U6. Adaptability & flexibility · U7. Giving/receiving feedback · U8. Cultural awareness & inclusion · U9. Personal goal setting · U10. Stress management & well-being	Role-play rubrics: front-desk/team briefings/de-escalation · Peer feedback forms · Action/goal plans (SMART) · Reflection journals · Observation checklists · Scenario responses
M3. Organisational & Managerial (Transversal) Skills (~20h)	U1. Planning & prioritisation · U2. Autonomy & responsibility · U3. Rights/duties & workplace behaviour · U4. Problem-solving & decision-making · U5. Procedures & safety · U6. Document & information management · U7. Team coordination contributions ·	Plans & trackers: weekly plans, task boards, action trackers · Minutes & agendas · SOP/OH&S checklists · Decision logs/case write-ups · Confidentiality handling artefacts · Communication threads/screens

Module	Units (structure/intent)	Typical evidence families (examples)
	U8. Digital tools for planning/coordination • U9. Meetings & follow-ups • U10. Ethics & codes of conduct	
M4. Intercultural & Multilingual Communication in Tourism (~20h)	U1. Language/culture in professional communication • U2. Basic spoken interaction (greetings/requests/directions) • U3. Short written texts (notes/emails/forms) • U4. Translation/support tools & inclusive attitudes • U5. Managing misunderstandings & repair strategies	Dialogue scripts/role-plays (rubrics with clarity/tone/register) • Listening/reading extraction tasks • Short notes/emails/forms (format checklist) • Translation-tool mini-tasks (cross-check evidence) • De-escalation checklists • Reflective prompts
M5. Creativity Lab — IDEATHON (~10h)	Team-based project: problem framing → idea generation → rapid prototyping → pitch & reflection	Opportunity canvas • Prototype/mock-up • 3-minute pitch (slides) • Team plan/retro • Criteria checklists (sustainability/inclusion/feasibility)

3.2 Learning outcomes per module

Below we report the **module-level learning outcomes** as defined in D3.2; detailed ULOs and indicators are provided in the module sections of D3.2.

M1. Digital Skills (EQF 4) - Module-level LOs

1. Use basic ICT tools and digital platforms relevant to the tourism sector.
2. Apply principles of digital communication in professional contexts.
3. Understand digital culture and data-protection principles.
4. Use digital tools to improve productivity and employability.
5. Evaluate the reliability of digital information and sources.
6. Protect devices and data using basic cybersecurity practices.
7. Create and edit digital content using common software tools.
8. Collaborate in online environments using cloud-based tools.
9. Use social media responsibly in a professional context.
10. Adapt to emerging technologies and trends in digital work.

Didactic articulation (evidence logic). Delivery emphasises hands-on tasks (e.g., file/data handling, shared-doc co-authoring, micro-presentations, phishing recognition, basic GDPR decisions) and culminates in **authentic artefacts** (DOC/XLS/PPT; online profiles; short “learn-apply-reflect” adoption logs).

M2. Soft Skills (EQF 4) - Module-level LOs

1. Recognise the role of emotional intelligence in professional settings.
2. Foster positive and cooperative relationships in the workplace.
3. Demonstrate a proactive attitude and sense of responsibility.
4. Communicate effectively to reinforce a sense of belonging.
5. Show motivation and engagement towards the company and the sector.
6. Adapt to change and demonstrate flexibility in dynamic environments.
7. Provide constructive feedback and receive criticism positively.
8. Demonstrate cultural awareness and inclusivity.
9. Set personal goals for continuous improvement.
10. Manage stress and maintain emotional balance at work.

Didactic articulation (evidence logic). Activities include **role-plays** (front-desk, team briefings), **peer feedback**, **SMART goal setting**, **stress-management drills** and reflective journaling - each linked to **performance indicators** (e.g., clarity/tone, collaboration, conflict handling, regulation under pressure).



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

M3. Organisational & Managerial (Transversal) Skills (EQF 4) - Module-level LOs

1. Plan and prioritise tasks effectively.
2. Work independently and manage one's own responsibilities.
3. Respect rights and duties of workers regarding work contracts and workplace behaviour.
4. Apply basic problem-solving techniques.
5. Follow rules, procedures and safety protocols.
6. Manage documents and information in an organised manner.
7. Support teamwork with organisational contributions.
8. Use digital tools for planning and coordination.
9. Participate in meetings and follow-up actions.
10. Comply with ethical standards and codes of conduct.

Didactic articulation (evidence logic). Evidence includes **weekly plans, SOP/OH&S checklists, meeting agendas/minutes, decision logs, confidentiality handling, and task boards** (e.g., Trello/Sheets) to demonstrate coordination and compliance.

M4. Intercultural & Multilingual Communication in Tourism (EQF 4) - Module-level focus

Module description and ULOs formalise **language/culture awareness, basic multilingual interaction** (greetings, requests, directions, reassurance), **short work texts**, and **use of translation/support tools** in real service situations; units also train **inclusive communication attitudes**.

Didactic articulation (evidence logic). Evidence includes **guided dialogues, listening/reading extraction tasks, short notes/emails/forms, translation-tool mini-tasks**, and **de-escalation role-plays** in multicultural scenarios.

M5. Creativity Lab — IDEATHON (~10h) - integrative focus

Project-based teamwork to **identify an opportunity, prototype** a simple service/process improvement and **pitch** it. It operationalises the transversal skillset (digital, soft, organisational, intercultural) in a **capstone** format.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

3.3 Interconnection between modules

The PaP is designed as a **scaffolded system** where modules reinforce each other and converge in authentic project work (IDEATHON). Interconnections are intentional and mapped to unit activities and evidence:

(A) Digital ↔ Organisational (process enablement).

- Learners apply **M1** tools (shared drives, calendars, VC, collaborative docs) to plan tasks, document meetings and track actions required in **M3** (planning, minutes, follow-ups, task boards). Evidence: shared artefacts with version history + action trackers.

(B) Soft ↔ Intercultural (interaction quality).

- **M2** behaviours (emotional regulation, positive communication, feedback) underpin **M4** multilingual/inclusive exchanges with guests and colleagues. Evidence: role-play rubrics combining clarity/tone with intercultural markers (register, repair strategies, inclusion).

(C) All → IDEATHON (integration).

- Teams exploit **M1** for research, co-authoring and pitching; leverage **M2** to negotiate roles and feedback; use **M3** to schedule/monitor deliverables; embed **M4** to design offers/messages for diverse audiences. Evidence: **opportunity canvas**, **prototype**, **3-minute pitch** + reflection on sustainability/inclusion.

Progression & portability.

- Each ULO is **self-contained** yet combinable, enabling modular delivery and recognition (mobility; micro-credential logic). The shared ULO template (Skill/Subskill; Knowledge; Indicators) ensures **coherent assessment** and portability across providers.

Assessment ecosystem.

- Across modules, evidence types are aligned to indicators (e.g., documents, minutes, logs, checklists, role-play rubrics, micro-cases). This consistency supports **WP5 piloting** (collection of comparable artefacts) and later refinement (Annex 10.6 LO→ESCO mapping), without altering the official LO wording.



4. Teaching and training guidelines

The implementation of the Pre-Apprenticeship Programme (PaP) requires a learner-centred, competence-based and work-based pedagogical approach. Teachers and trainers play a central role in transforming the PaP framework into meaningful learning experiences that connect theoretical knowledge with real labour market practices.

This chapter provides methodological recommendations and concrete strategies to ensure that teaching and training activities are active, inclusive, digitally enhanced and adaptable to diverse learning profiles and institutional contexts.

4.1 Recommended teaching methodologies

All methodologies proposed within the PaP are designed following a competence-based learning approach, ensuring that each activity contributes to the development, practice and assessment of the key competences defined in the PaP curriculum.

The following approaches are recommended:

- Active learning: Learners take an active role through projects, simulations, case studies and problem-solving tasks. Teachers act as facilitators, guiding reflection, feedback and self-assessment.
- Work-based learning: Activities are linked to real-world professional practices within the tourism sector. Internships, job-shadowing and mentoring allow students to experience authentic professional environments.
- Peer learning: Collaboration among students and with company tutors fosters teamwork, intercultural communication and collective problem-solving. Peer evaluation enhances critical thinking and shared responsibility.
- Project-based learning: Modules are organised around thematic projects that integrate digital, green and entrepreneurial dimensions, aligning with the ESCO, DigComp, GreenComp and EntreComp frameworks.

- Reflective learning: Continuous reflection and self-evaluation help students identify strengths and areas for improvement, reinforcing lifelong learning attitudes.

Each activity should be followed by formative feedback and evidence collection, enabling teachers and learners to monitor progress through competence rubrics and digital portfolios.

These methodologies ensure learner engagement and support the development of autonomy, innovation and employability within a dynamic, real-life learning ecosystem.

4.2 Integration of AI and digital tools

Digitalisation and Artificial Intelligence (AI) are not only technological trends but essential components of the PaP's pedagogical innovation. Teachers and trainers are encouraged to integrate AI and digital tools ethically and effectively, ensuring that technology enhances learning rather than replaces human interaction.

Key strategies include:

- Digital collaboration tools: Using LMSs, digital whiteboards and shared workspaces (e.g., Moodle, Miro, Padlet, Google Workspace) to support teamwork and communication.
- AI-assisted learning design: Employing generative AI tools (e.g., ChatGPT, Copilot, Canva AI) to create interactive content, formative quizzes and personalised feedback, in full compliance with ethical and GDPR standards.
- Formative assessment with AI: Using AI-based feedback systems or analytics dashboards to identify learners' progress and tailor support according to individual needs.
- Promoting digital literacy: Embedding DigComp competences into activities to help learners use technologies critically, safely and sustainably.
- Inclusive digital pedagogy: Leveraging AI for accessibility—such as automatic subtitles, reading support, or text simplification—to promote inclusion of learners with linguistic or cognitive barriers.
- Green and digital balance: Encouraging sustainable technology use (paper reduction, smart data storage, low-energy practices) to integrate the twin transition principles.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

The goal is to create hybrid learning environments where technology empowers teachers and learners to collaborate, create, and engage meaningfully, ensuring accessibility, inclusion and ecological awareness.

4.3 Strategies for inclusion and participation of students with fewer opportunities

Inclusion is a fundamental principle of the BRIDGES project and the Erasmus+ programme. The PaP model is designed to ensure that every learner—regardless of gender, background, ability or socio-economic status—can access and benefit from meaningful learning opportunities.

Recommended strategies include:

- Universal Design for Learning (UDL): Provide multiple means of engagement, representation and expression to address diverse learning needs and preferences.
- Flexible learning pathways: Offer differentiated routes and pacing to accommodate different learning rhythms or personal circumstances (e.g., part-time work, caring responsibilities, disabilities).
- Accessible digital materials: Ensure resources meet accessibility standards (readable fonts, high contrast, alt text, subtitles, and screen-reader compatibility).
- Mentoring and peer support: Establish mentoring systems and buddy programmes, pairing students with peers or company mentors to foster confidence and participation.
- Intercultural and gender-sensitive pedagogy: Use inclusive language and examples that challenge stereotypes in tourism, ICT and leadership roles.
- AI for inclusion: Apply adaptive technologies that personalise content or assist learners with language or literacy challenges.

By integrating these strategies, teachers and trainers promote equitable participation and strengthen students' sense of belonging, empowerment and self-efficacy.

4.4 Managing heterogeneous groups

VET classrooms and pre-apprenticeship groups are increasingly diverse, encompassing learners of different ages, cultural backgrounds and linguistic



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

abilities. Effective management of this diversity is key to maintaining engagement, collaboration and inclusion.

Recommended approaches:

- Initial competence assessment: Begin with a diagnostic activity to map learners' existing competences, language skills and expectations.
- Differentiated instruction: Adapt tasks and materials according to learners' profiles, offering scaffolded resources and flexible assessment options.
- Language scaffolding: Use bilingual glossaries, visual aids and collaborative translation exercises to support non-native speakers.
- Collaborative group composition: Form balanced teams that combine varied profiles and strengths, encouraging peer support and intercultural learning.
- Intergenerational and cross-sector learning: Integrate collaboration between younger students, adult learners and company mentors to exchange experiences and foster mutual understanding.
- Continuous monitoring and feedback: Implement regular check-ins to evaluate group dynamics, motivation and progress, adjusting strategies as needed.

These practices help create inclusive learning environments that mirror real workplaces—multicultural, multidisciplinary and competence-driven—while cultivating soft skills such as empathy, adaptability and communication.

Through active methodologies, digital and AI integration, inclusive practices and effective management of diversity, this chapter provides the pedagogical backbone of the PaP model.

By empowering teachers and trainers to apply these approaches, the BRIDGES project contributes to a new generation of VET educators capable of leading innovation, inclusion and sustainability across Europe and Latin America.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

5. Collaboration with companies and trainers

5.1 Modes of involvement of tourism companies

To keep the PaP responsive to labour-market needs, VET providers and teachers build **progressive, low-barrier relationships** with companies. Engagement is organised in three levels; each level specifies concrete actions, value for companies, and what teachers need to do.

Level 1 — Light-touch contact (listening, quick signals, rapid input)

Purpose: open the door to many companies, minimise time burden, and collect continuous demand “signals.”

- **Sector Advisory Circle (online, 60–90’ quarterly):** short roundtables with companies, DMOs, guide associations and local bodies to surface seasonal needs, emerging tools, language demands and sustainability practices.
- **Pulse surveys & micro-interviews (5–15’ bi-monthly):** focused on real tasks and baseline competences; results feed **small didactic inserts** (e.g., a mini-task on a new booking tool).
- **Guest insights (15–30’ in class/online):** short testimonies on real procedures (check-in, complaint handling, safety routines). Teachers translate these into **checklists** or **scenarios**.
- **Job-task snapshots:** companies share 1–2 bullet-point task descriptions per season; teachers map them to existing units and rubrics (no syllabus rewrite).

Value for companies: minimal time, local visibility, early access to motivated candidates.

Teacher action: record inputs in a **PaP Amendments Log** (traffic-light priority) and integrate **10–30 minute** micro-activities inside units.

Level 2 — Co-design and field exposure (short projects, observation)

Purpose: turn company input into **authentic learning tasks** that VET centres can deliver feasibly.

- **Challenge brief (2–4 weeks):** a “how might we...” prompt (e.g., faster check-out; bilingual inclusive signage; greener housekeeping routine).



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Student teams respond with a **mini-project** mapped to unit LOs (Digital, Soft, Organisational, Intercultural). Company role: one 30' mid-sprint check-in + 30' final review.

- **Job shadowing (half-day):** structured observation using an **SOP / OH&S checklist** and a reflection sheet. Focus on understanding **work as it is**, not on productive work.
- **Process walk-through (site visit, 60–90'):** guided front/back-of-house tour with task decomposition; teachers extract **rubric indicators** (what “good” looks like).
- **Mentor for a day:** a practitioner mentors one team once per module (online). Teachers provide a **mentor guide** to standardise expectations and time.

Value for companies: tangible ideas, low-risk visibility, talent scouting.

Teacher action: map each activity to **evidence families** (see Table 3.1) and capture outputs (minutes, photos, artefacts) to refine delivery.

Level 3 — Deep partnership (co-delivery, validation, pipelines)

Purpose: embed companies in **delivery and validation** and build pathways to WBL/apprenticeships.

- **Co-delivery slots (30–60'):** practitioners co-teach micro-segments in targeted units (e.g., handling complaints; reservation workflows; operational sustainability). Teachers retain pedagogy/assessment ownership.
- **Assessment panels / juries:** company representatives sit on **rubric-based reviews** (e.g., IDEATHON pitches, role-plays), contributing labour-market criteria while teachers ensure fairness and inclusion.
- **Curriculum refresh sprints (2×2h, semi-annual):** teachers and company mentors review the **PaP Amendments Log**, agree **unit-level tweaks** ($\leq 10\%$ effort rule), and park larger proposals for the annual update.
- **Talent pipelines & MoUs:** short **Memoranda of Understanding** set mentoring availability, observation slots, number of briefs per year, optional internships/WBL in later phases, and data-sharing boundaries.

Value for companies: direct influence on skills, faster onboarding later, public recognition.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Teacher action: document agreed adjustments and update unit **evidence/rubrics** where needed.

Roles, rhythms, and quality guardrails

- **Single Point of Contact (SPOC):** each VET centre appoints an **Industry Liaison Teacher** to coordinate calendars, collect inputs, and maintain the Amendments Log.
- **Cadence:** light inputs **ongoing**; advisory circle **quarterly**; refresh sprints **semi-annual**; formal curriculum review **annual** (or aligned with WP5 milestones).
- **Change control:** classify inputs by impact: **A** = in-class activity; **B** = unit tweak; **C** = proposal for annual update. Keep rationale and versions for audit.
- **Inclusion & safety:** all activities follow **privacy, accessibility, equal opportunity and safety** policies; offer templates/pre-calls to support SMEs.
- **Recognition for companies:** contribution certificates, visibility in events/reports, early access to candidates, and the option to **endorse micro-credentials**.

Ready-to-use tools (for teachers/trainers)

- **Templates:** pulse survey, interview guide, challenge brief, mentor guide, shadowing sheet, **SOP/OH&S checklist**, rubric shells, **PaP Amendments Log**, MoU/Lol.
- **Practical notes:** anonymise feedback, aggregate results in short quarterly briefs, store artefacts with learner consent.
- **Equity lens:** diversify company types (hotels, agencies, guides, DMOs, attractions; urban/rural) and prioritise activities accessible to **vulnerable learners**.

Outcome: this three-level model enables teachers to **sense → translate → adjust** the PaP continuously—without rewriting the curriculum—while keeping it auditable and closely aligned with real workplace needs.

5.2 Tools for school–enterprise cooperation

This section provides ready-to-use tools to operationalise the three engagement levels. Each tool specifies **purpose, when to use, timebox, roles, steps,**



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

evidence, quality & safety. Templates are deliberately lightweight to ease adoption by SMEs.

A) Light-touch tools (Level 1)

A1. Sector Advisory Circle kit (online, 60–90')

- **Purpose:** surface seasonal needs and micro-trends; keep the PaP “near-real-time”.
- **When:** quarterly (before each peak/season).
- **Roles:** Industry Liaison Teacher (host), 4–8 company reps/DMOs/professional associations, module leads.
- **Steps (agenda):** 1) welcome & purpose (5'); 2) “what’s changing?” round (20'); 3) top-3 tasks/skills per company (25'); 4) quick wins for PaP units (20'); 5) wrap & next steps (5').
- **Evidence:** meeting notes (key tasks/skills), “Top-3 signals” slide, updated **PaP Amendments Log**.
- **Quality & safety:** strict timeboxing; balanced voices; anonymise sensitive remarks.

A2. Pulse survey & micro-interviews

- **Purpose:** collect focused signals on **specific tasks/skills** (5–15').
- **When:** every two months, or just-in-time before a unit.
- **Template (max 6 items):** role/tasks this season; tools in use; common errors; safety/quality tip; language needs; one example of “what good looks like”.
- **Evidence:** survey dashboard + 1-page brief for teachers.

A3. Guest insights (15–30')

- **Purpose:** inject real procedures (check-in, complaint handling, SOP steps) into class.
- **Teacher pack:** 1-page brief for the guest; 5 guiding questions; consent note for slides/materials.
- **Evidence:** checklist/scenario derived from the talk + 1 learner artefact.

A4. Job-task snapshots

- **Purpose:** obtain 1–2 bullet-point descriptions of real tasks per season.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

- **Teacher action:** map to unit LO; turn into a 10–30' micro-task (no syllabus rewrite).
- **Evidence:** micro-task sheet + learner output.

B) Co-design & field exposure tools (Level 2)

B1. Project-based Challenge Brief (2–4 weeks)

- **Purpose:** convert a company need into a **mini-project** aligned with unit LOs.
- **Timebox:** 2–4 weeks; one 30' mid-sprint check-in; one 30' final review.
- **Roles:** company “problem owner”; teacher (facilitator/assessor); teams (3–5 learners).
- **Template (one page):** context; “How might we...?” challenge; constraints (time, budget, language); sustainability/inclusion criteria; deliverables; review date.
- **Workflow:** kick-off → desk research → concept → prototype/mock-up → review & iterate → final pitch.
- **Evidence (choose 3–4):** opportunity canvas; prototype/mock-up; 6–8 slides; process log; reflection.
- **Rubric (criteria):** problem framing; feasibility/impact; clarity of solution; use of digital tools; teamwork & feedback; inclusion/sustainability; presentation.

B2. Job Shadowing (half-day)

- **Purpose:** structured observation of **work as it is** (no productive work required).
- **Pre-req:** consent/insurance per centre policy; OH&S (Occupational Health & Safety) briefing.
- **Pack:** host confirmation; schedule; SOP/OH&S checklist; observation prompts; reflection sheet.
- **Observation prompts:** task steps; tools; safety points; language cues; “what good looks like”.
- **Evidence:** completed checklist; one-page reflection (“three things I learned / one improvement idea”).
- **Teacher note:** debrief the same day; link observations to unit indicators.

B3. Process Walk-through (site visit, 60–90')



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

- **Purpose:** make implicit processes explicit (front-of-house/back-of-house).
- **Flow:** welcome → process map (swim-lane) → observe two micro-tasks → Q&A.
- **Evidence:** photo of process map; teacher's "indicator extraction" sheet → becomes rubric indicators in class.

B4. Mentor for a Day (online, 45–60')

- **Purpose:** targeted guidance on a team's work in progress.
- **Pack:** mentor guide (role, boundaries, time); team brief; calendar invite with meeting link.
- **Evidence:** agreed action items; short mentor feedback note (template); team update log.

C) Deep-partnership tools (Level 3)

C1. Co-delivery slot (30–60')

- **Purpose:** practitioner co-teaches a micro-segment in a unit (e.g., handling complaints).
- **Prep (teacher):** specific learning outcome; mini-plan (intro–demo–practice–debrief); inclusive participation plan.
- **Evidence:** learner artefact (e.g., role-play script); quick exit ticket (2 questions).

C2. Assessment panel / jury

- **Purpose:** add a labour-market lens to rubric-based reviews (IDEATHON pitches, role-plays).
- **Panel pack:** rubric with criteria/levels; bias-aware quick guide; timing sheet.
- **Evidence:** completed rubrics; panel notes; teacher moderation record.

C3. Curriculum refresh sprint (2×2h, semi-annual)

- **Purpose:** agree **unit-level tweaks** (≤10% effort) and park larger changes for the annual review.
- **Artefacts:** updated **PaP Amendments Log**; "decision record" (what/why/when/how measured).



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

C4. MoU / Letter of Intent (2 pages)

- **Purpose:** formalise availability (mentoring, shadowing, briefs), recognition, and data boundaries.
- **Clauses (essential):** activities & volumes; points of contact; inclusion & safety; data protection; publicity; review/termination.

Minimum specifications for locally built tools

1. **Pulse survey (6 items):** role/department; top 3 tasks (next 2–3 months); tools/platforms; common mistakes; one safety/quality tip for newcomers; languages used with guests/suppliers.
2. **Mentor guide (1 page):** session goal; do/don't; timebox & agenda (5' intro / 20' review / 15' advice / 5' actions); inclusion tips; confidentiality; contact/rescheduling.
3. **Shadowing checklist (extract):** FOH (Front-of-House) steps (greeting → check-in data → key handover → escalation); BOH (Back-of-House) steps (task card → PPE → SOP sequence → waste handling); language cues; safety (signage, slips/trips, exits); data handling (what is personal data and how it's handled).
4. **Challenge brief (one-pager):** title; context; "How might we...?"; constraints; deliverables; review date; sustainability/inclusion criteria; contact point.
5. **Rubric shell (4 levels):** A task understanding; B feasibility/value; C communication/clarity; D use of digital tools; E teamwork/feedback; F inclusion/sustainability; G professional conduct. (*Levels: Emerging / Developing / Proficient / Advanced*).
6. **PaP Amendments Log (columns):** date; source (survey/advisory/visit); module/unit; change (micro-task/rubric tweak/content); impact (A/B/C); owner; due date; status; evidence of effect.

The tools described in this section can be implemented with locally adapted forms. Optional templates (pulse survey, mentor guide, shadowing checklist, challenge brief, rubric, amendments log) may be provided by the coordinating VET provider or created by each centre.

Quality, safety and inclusion (apply to all tools)

- **Data protection:** collect only what's necessary; anonymise company remarks; store artefacts with learner consent and in line with applicable data-protection laws.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

- **OH&S:** pre-brief learners; use checklists; no productive tasks during shadowing; perform a basic risk assessment for site visits.
- **Accessibility:** provide materials in advance; use clear language; offer remote options; ensure physical accessibility on site.
- **Equity:** diversify company mix (SMEs/large; urban/rural; sub-sectors); rotate opportunities among learners.
- **Burden control:** keep asks small and predictable; share outcomes back to companies (one-page summaries or student artefacts).

5.3 Role of company trainers and coordination with VET teachers

In the PaP, company trainers and VET teachers operate as a **single learning team**. Trainers bring the texture of everyday work—processes, tools, service standards, customer expectations—while teachers safeguard the pedagogical spine of the programme: clear learning outcomes, inclusive delivery, fair assessment, and safety. When this balance is explicit from the outset, cooperation feels natural and learners experience a coherent path from classroom to workplace.

What company trainers bring

Short, concrete exposures to “work as it is” are the most valuable contributions: a live demonstration of a check-in workflow, a back-office process walkthrough, or a candid account of recurrent mistakes and how to avoid them. In visits or online sessions, trainers show tasks, explain why specific steps matter (quality, safety, guest satisfaction), and coach learners during brief practice moments. Their feedback is situational and practical (tone in a role-play, a safety step not to skip, one improvement for a prototype). When assessment is involved, trainers complete the **workplace-relevant part of the rubric**; teachers moderate and award the grade to ensure parity across groups.

They do:

- explain “work as it is”: processes, SOPs, tools, safety, quality standards, customer expectations;
- demonstrate tasks and coach learners during short practice moments (on-site or online);
- offer situational feedback focused on task performance and professional conduct;



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

- provide input to assessment by completing rubric sections related to workplace criteria (when invited);
- flag changes and trends (tools, common errors, language needs, sustainability steps) to help tune units.

They don't:

- design or alter the curriculum independently;
- decide grades alone (they contribute evidence; teachers moderate and award);
- engage learners in risky or unsupervised productive work (especially during shadowing).

Professional expectations:

- model inclusive behaviours, use plain language, respect learner diversity;
- respect privacy/confidentiality and the centre's safeguarding rules;
- keep timeboxes and planned agendas.

What teachers hold

Teachers remain accountable for the **learning design** and learner welfare. They set session objectives, scaffold participation so that everyone can contribute (including quieter or multilingual learners), ensure accessibility and data protection, and integrate company feedback into rubrics. They also translate workplace “signals” into feasible **micro-tasks or unit-level tweaks**, keeping the curriculum current without constant rewrites.

- own the learning design: learning outcomes, activities, scaffolding, accessibility;
- prepare company trainers: share session goals, agendas, rubrics, inclusion tips, data-protection notes;
- moderate assessment: integrate company input, ensure consistency/equity (bias-aware moderation);
- ensure safety & welfare: OH&S briefings, risk checks, consent, safeguarding procedures;
- document: keep the PaP Amendments Log, minutes, evidence samples and moderation records.



**Co-funded by
the European Union**

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Pack to send (1–2 pages each):

- **Trainer brief:** aims of PaP; target learners; how the session helps; do's/don'ts.
- **Session template:** objective → demo/practise → debrief; timeboxes; accessibility tips.
- **Rubric slice:** criteria/levels for the activity; how trainer feedback feeds moderation.
- **Safety & privacy note:** boundaries (no productive tasks in shadowing), photo/recording rules, data minimisation.
- **Contact sheet:** Single Point of Contact (SPOC) + module leads; rescheduling rules.

Optional micro-training (online, 20–30'): giving constructive, bias-aware feedback; managing mixed-level and multilingual groups; using rubrics and collecting evidence (what “good” looks like).

How coordination works in practice

Each provider designates a **Single Point of Contact (SPOC)**—an Industry Liaison Teacher—to handle calendars, materials and feedback. Before any activity, the teacher shares a compact session pack: a one-sentence goal, a simple plan (introduce → demonstrate → learners practise → debrief), the relevant rubric slice, and a couple of inclusion/safety reminders. A brief 10–15-minute alignment call is usually enough. During the session, the teacher is present (on-site or online) to facilitate, keep time and collect evidence. After the session, a short debrief closes the loop: the trainer leaves a two-minute note (“what worked / what to adjust / next step”), and the teacher logs any recurring signals in the **PaP Amendments Log** so small improvements can be implemented quickly and larger ideas can feed the next curriculum refresh.

Cadence & channels:

- **Before** any activity: 10–15' alignment call; share session pack (objectives, agenda, rubric slice, inclusion & safety notes).
- **During:** teacher present to facilitate, timekeep, and collect evidence.
- **After:** 10' debrief; trainer's short feedback note; key signals logged in the Amendments Log.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

- **Quarterly:** brief check-in (can be folded into the Sector Advisory Circle).
- **Semi-annual:** curriculum refresh sprint (see §5.2 C3).

Co-assessment without confusion

Injuries (e.g., IDEATHON pitches or role-plays) the rule is simple: **rubrics first**. Trainers focus on criteria they know best (SOP adherence, service clarity, feasibility, safety); teachers stitch everything together and moderate to remove bias. Evidence remains light but auditable—scripts, checklists, minutes, photos or screenshots with consent—and **one sample per group** is enough. The goal is not paperwork; it is **transparent, repeatable decisions**.

- **Rubrics first:** teachers send the rubric (or rubric slice) in advance; company trainers score only workplace-relevant criteria.
- **Weighting & moderation:** weights set by the centre; teacher moderates for consistency and fairness.
- **Evidence types:** scripts, minutes, checklists, logs, artefacts (photos/screenshots with consent).
- **Feedback model:** “What worked → What to adjust → Next step” (one or two lines each).
- **Record-keeping:** store rubrics and feedback with activity/date tags; update the Amendments Log when patterns repeat.

Inclusion, ethics and safety as common ground

Both sides share responsibility for an inclusive and safe learning space. Trainers model respectful behaviour, avoid jargon, and show how inclusion and sustainability appear in daily routines. Teachers handle OH&S briefings, ensure observation-only job shadowing, run a quick risk check before site visits, and protect sensitive information (no real client data handled by learners; internal documents shared only with permission).

- **Inclusion & language:** use clear English/Spanish (or local language) and moderate pace; invite quieter voices; accommodate reasonable adjustments.
- **Safety:** shadowing = observation only; ensure PPE where relevant and no access to hazardous areas; teacher remains responsible for welfare.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

- **Data protection:** no personal client data handled by learners; anonymise examples; never share internal documents without permission.
- **Boundaries:** no direct recruitment during sessions; internship/WBL discussions go through the centre per policy.

Activity	Company trainer	VET teacher	Industry Liaison (SPOC)	Company HR/owner
Define session goals & agenda	Consulted	Accountable/Responsible	Informed	Informed
Deliver guest talk / demo / mentoring	Responsible	Accountable (presence/facilitation)	Informed	Informed
Job-shadowing briefing & safety	Consulted	Accountable/Responsible	Informed	Informed
Complete workplace part of rubric	Responsible	Accountable/Responsible (moderation)	Informed	Consulted
Decide final grade	Consulted	Accountable/Responsible	Informed	Informed
Capture/store evidence	Consulted	Accountable/Responsible	Informed	Informed
Log PaP adjustments	Informed	Responsible	Accountable	Informed

Onboarding pack for company trainers (30–40 minutes; one-off + refresh)

- **Trainer brief** (1–2 pages) • **Session template** (1 page) • **Rubric slice** (1 page) • **Safety & privacy note** (1 page) • **Contacts & logistics** (½ page). *Optional micro-training (20–30' online): constructive, bias-aware feedback; using rubrics; inclusive Q&A.*

Micro-checklists (copy into your session pack)

- **Before the session (teacher):** objective clear • materials ready • rubric slice shared • accessibility & safety checked • consent forms prepared if needed • timing agreed • evidence plan defined.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

- **During the session:** start on time • state the objective • introduce → demonstrate → practise → debrief • apply rubric slice • collect evidence • thank contributors.
- **After the session:** 10' debrief • trainer note received • rubric filed • one sample artefact stored • Amendments Log updated • follow-ups scheduled.

Bottom line. Company trainers bring **real work**; VET teachers ensure **real learning**. With modest preparation, shared rubrics and a predictable rhythm, coordination stays light and human and the PaP remains current without constant rewrites.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

6. Assessment and evaluation

Assessment in the PaP is competence-based, evidence-driven and aligned with European frameworks. It focuses on what learners can actually do in realistic tourism tasks, rather than on the amount of content covered. Assessment is therefore organised around Learning Outcomes (LOs), observable performance indicators and concrete evidence (artefacts, role-plays, logs, checklists) collected in classroom and workplace-related activities. Rubrics, practical tests, self- and peer-assessment support transparency, inclusion and consistency across partner countries

6.1 Competence-based assessment approaches (rubrics, practical tests, self-assessment)

In the BRIDGES PaP, assessment is **competence-based** and focuses on what learners are able to do in realistic tourism-related situations, rather than on theoretical knowledge alone. The starting point is the **Learning Outcomes (LOs)** defined for each unit: for each LO, authentic, observable and assessable tasks are identified (e.g. simulating a check-in, answering an information request, preparing a short digital presentation, organising a simple team activity).

Assessment is carried out mainly through rubrics, practical/performance tasks and **self-assessment** (often complemented by peer assessment), in order to collect a **broad range of evidence** over time and across different contexts (classroom, lab, work-based activities, IDEATHON).

- **Assessment rubrics** Rubrics make the assessment criteria clear and transparent (e.g. clarity of communication, use of digital tools, customer handling, teamwork, compliance with procedures and timing). For each criterion, different performance levels are described (e.g. emerging, developing, proficient, advanced), in line with the LOs and with labour market expectations. Rubrics are shared with learners in advance and are used by teachers, company trainers and – in a simplified form – also by learners themselves for self- and peer-assessment.
- **Practical and performance-based tasks** Assessment tasks are designed to simulate typical situations in the tourism sector: front-office role plays, handling requests or complaints, drafting professional emails and messages, using digital tools to organise shifts or activities, presenting ideas/projects (IDEATHON, mini-project work), filling in operational



checklists, short role plays on safety, inclusion or sustainability. Each task is linked to specific LOs and is assessed with rubrics, checklists and brief observation sheets, ensuring coherence and traceability.

- **Self-assessment and peer assessment** Learners are actively involved in the assessment process through self-assessment sheets, learning diaries and simple reflection tools (e.g. “what did I do well / what do I want to improve?”). In many group activities, peer assessment is also included, based on a small number of clear criteria and on constructive feedback formulas (“it was helpful when...”, “it would be even better if...”). These tools do not replace the teacher’s judgement, but complement it, strengthening learners’ awareness, responsibility and ability to give and receive feedback.

The evidence collected (completed rubrics, learner products, teachers’ observations, feedback from peers and, where possible, from company tutors) is compiled in a learning portfolio, digital or hybrid. The portfolio makes the progression of competences over time visible and provides a concrete basis for dialogue with learners, families and employers, as well as for the subsequent recognition of learning outcomes within the VET system and apprenticeship pathways.

6.2 Digital and AI-based tools for formative assessment

Digital and AI-based tools are used in the BRIDGES PaP mainly for formative assessment: their role is to give learners and teachers timely feedback, monitor progress and adjust teaching and learning strategies, not to replace the professional judgement of teachers. Wherever possible, partners are encouraged to integrate these tools into existing school/VET platforms and to ensure full compliance with GDPR and institutional policies.

Use of LMS and e-portfolios

Many formative assessment activities can be managed through a Learning Management System (LMS) (e.g. Moodle, Google Classroom, Microsoft Teams or similar):

1. Teachers upload quizzes, assignments, checklists and reflection tasks and track learner completion.
2. Learners build a digital portfolio, where they collect:



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

- products (presentations, documents, emails, planning sheets, checklists, mini-videos);
- feedback from teachers, peers and (where applicable) company tutors;
- self-assessment and reflection notes linked to specific Learning Outcomes.

3. Simple progress dashboards in the LMS (grades, completion status, comments) help both teachers and learners visualise progress and identify areas in need of support.

Online quizzes and micro-assessments

Short online quizzes and micro-assessments are used to check understanding during and after lessons, for example:

- quick checks on key concepts (digital safety, customer service basics, health & safety, sustainability, intercultural communication);
- short “entry tickets” to activate prior knowledge at the beginning of a lesson;
- “exit tickets” at the end of a lesson to collect immediate feedback and impressions.

These tools provide immediate automated feedback (correct/incorrect, score, explanation), help identify misconceptions early and allow teachers to adapt the next lesson (e.g. revisit a concept, change examples, differentiate tasks).

Collaborative digital tools for feedback

Collaborative platforms (shared documents, slides, boards, project management tools) support formative assessment by making learning processes and contributions more visible:

- Teachers can comment directly on drafts (texts, presentations, planning tools), highlight strengths and suggest improvements.
- Learners can see revision histories, track how their work evolves over time and reflect on feedback received.
- In group tasks (e.g. IDEATHON projects, event planning simulations), collaborative tools help the teacher identify who contributed what, making participation and teamwork more transparent.



**Co-funded by
the European Union**

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

AI-based tools to support formative assessment

When allowed by institutional rules and data protection policies, AI-based tools (e.g. generative AI assistants, AI features in office suites or LMSs) can support formative assessment in a supervised and ethical way. Examples include:

1. For teachers

- generating question banks, case studies and scenarios aligned with the PaP Learning Outcomes;
- drafting rubric descriptors or feedback phrases which teachers then adapt and validate;
- producing differentiated versions of tasks (easier/more challenging, different modalities) to respond to diverse learner needs;
- summarising open-ended answers or reflections to identify common areas of difficulty.

2. For learners

- receiving draft feedback on writing tasks (e.g. clarity, structure, tone of an email to a guest, coherence of a presentation), which they must then revise critically;
- using AI as a “practice partner” to rehearse dialogues (e.g. customer interactions) and receive suggestions for alternative formulations;
- asking for clarifications or examples on specific concepts (e.g. data protection, sustainability practices, workplace communication), always under guidance and with critical reflection on the reliability of AI outputs.

In all cases, AI tools are presented to learners as supportive instruments, not as sources of “ready-made answers”. Teachers remain responsible for:

- checking the accuracy and appropriateness of AI-generated content;
- modelling critical use (questioning, verifying, improving AI outputs);
- ensuring that AI does not encourage plagiarism or passive learning.

Learning analytics and early support



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Where LMS or digital tools provide simple learning analytics (e.g. number of logins, completion rates, quiz results), teachers may use these data to:

- identify learners who may be at risk (low participation, repeated low scores, missed deadlines);
- offer early, targeted support (short catch-up sessions, revised explanations, additional practice);
- monitor the impact of pedagogical adjustments over time.

These analytics are used as formative indicators and never as the sole basis for summative decisions. Through this integrated use of digital and AI-based tools, formative assessment in the BRIDGES PaP becomes more continuous, visible and personalised, while keeping the teacher's professional judgement and the competence-based approach at the centre.

6.3 Feedback and continuous improvement

In the BRIDGES PaP, feedback is understood as an **ongoing process**, not a one-off comment at the end of a module. It is used to:

- guide learners in understanding *where they are* in relation to the Learning Outcomes (LOs);
- show them how to improve in concrete, practical ways;
- help teachers adjust their teaching strategies and materials;
- support the continuous improvement of the PaP itself.

Feedback therefore operates at three levels:

1. feedback to learners;
2. feedback from learners and companies;
3. feedback to support programme development and quality.

Feedback to learners is:

- **timely** – given as close as possible to the learning activity, while the experience is still fresh;
- **specific** – referring to clear criteria and LOs, not to vague judgments ("good / bad");
- **action-oriented** – always indicating what the learner can do next to improve.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Typical practices include:

- Short oral debriefs after role plays, simulations or practical tasks, guided by the rubric (e.g. “Your greeting and closing were polite and clear; next time focus on checking that the guest has understood your explanation”).
- Written comments on digital or paper-based work (emails, plans, presentations, checklists) that highlight strengths and provide concrete suggestions for revision.
- Feedback sheets or forms after project presentations and IDEATHON pitches, with separate space for positive aspects and “even better if” recommendations.

In all cases, feedback is explicitly linked to the rubric criteria and LOs, so that learners see a direct connection between feedback, competence development and future tasks.

Learner reflection and self-regulation

Feedback is combined with structured self-reflection, to help learners take responsibility for their own progress. After key activities, learners are invited to answer a few simple questions, for example:

- “One thing I did well in this activity was...”
- “One difficulty I had, and why it was difficult, was...”
- “Next time, I will try to improve by...”

These reflections can be written, digital or recorded (e.g. short audio or video notes) and are linked to the learning portfolio. Periodically (for example at the end of a unit), learners review their portfolio and identify evidence that shows their progress in areas such as customer communication, teamwork, digital skills or professional attitude. This helps them become more self-regulated learners, able to monitor and plan their own improvement.

Feedback from learners and companies

The PaP also values feedback from learners about the teaching and learning process, and from companies about the relevance and quality of competences developed:

- Learners are regularly asked to comment on the clarity, usefulness and difficulty of activities through quick questionnaires, exit tickets or group discussions. Their views are used to adjust timing, instructions, examples and modalities (individual vs. group work, more or less scaffolding, etc.).
- Where work-based elements, company involvement or external experts are included (e.g. visits, guest talks, juries in the IDEATHON), company tutors are invited to provide brief, structured feedback on learners' performance, focusing on aspects such as professionalism, communication, problem-solving and teamwork.

This double channel of feedback helps ensure that the PaP remains learner-centred and labour-market relevant.

Continuous improvement of teaching and of the PaP

Teachers and trainers are encouraged to use all these feedback sources to **systematically improve** their practice and the PaP design:

- After each module or key activity, they keep short **reflection notes** on what worked well, what was challenging, and what should be changed next time (e.g. splitting a complex task into steps, adding a warm-up activity, revising a rubric descriptor).
- Main observations and decisions are collected in a **PaP Amendments Log**, a shared document that records adjustments and innovations (e.g. new examples, revised activities, updated materials).
- During BRIDGES partner meetings and WP5 review moments, this log and selected examples of learner work are discussed, enabling **peer exchange** between countries and supporting the gradual refinement of the guide, tools and methodologies.

A culture of learning and growth

Overall, the feedback and improvement approach in the BRIDGES PaP aims to build **a** culture of learning rather than mere grading. Mistakes are seen as normal steps in the learning process; feedback is respectful, concrete and focused on future improvement; learners are encouraged to give and receive feedback constructively, mirroring the communication and teamwork skills expected in the tourism sector.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Through this systematic, multi-layered feedback process, the PaP remains dynamic, responsive and evolving, constantly improving its capacity to support learners' progression towards apprenticeships, further education and employment.

6.4 Alignment with EQF/ECVET

The assessment and evaluation system of the BRIDGES PaP is deliberately designed to “fit” inside the European architecture of qualifications. Learning Outcomes, units and assessment tools are all written so that they can be easily read in terms of the **European Qualifications Framework (EQF)** and inspired by the **ECVET** logic. In practice, this means that what learners are expected to know, understand and be able to do can be related to a clear qualification level and can, in principle, be recognised and reused in different VET pathways, apprenticeships and work contexts.

The PaP is referenced to **EQF Level 4**, typically corresponding to upper-secondary VET. At this level, learners are expected to combine basic theoretical knowledge of tourism services, workplace rules, customer care, digital tools, sustainability and inclusion with practical skills that allow them to perform routine tasks and solve familiar problems under supervision. They are also expected to show a certain degree of responsibility and autonomy: respecting procedures and schedules, taking care of the quality of their own work, and collaborating effectively with colleagues. For this reason, the PaP Learning Outcomes are always written so that these three EQF dimensions – knowledge, skills, responsibility/autonomy – are visible and assessable. Rubrics and criteria refer not only to what learners can say or recall, but also to how they behave in simulated or real work situations, how independently they can perform tasks, and how professionally they relate to customers and colleagues.

To operationalise this alignment, the PaP is organised **into** modules and units of Learning Outcomes. Each unit groups together a coherent set of competences that make sense on their own, such as digital communication in the workplace, customer interaction, teamwork and basic organisation, or sustainable and inclusive practices. For every unit, the guide indicates which outcomes should be reached, which activities can support their development, what kind of evidence should be collected, and which tools (rubrics, checklists, observation notes) can be used to judge achievement. Even if formal ECVET credits are not always assigned, this unit-based structure reflects the ECVET logic: it allows modular



delivery, makes it possible to recognise partial achievements when a learner completes only some units, and provides a clear basis for attributing notional hours, credits or micro-credentials if national rules permit.

A **backwards design** approach ensures that alignment with EQF/ECVET is real and not only formal. Teachers and partners are invited to start from the description of what a learner at EQF 4 should be able to do in a given area (for example, handling a basic customer interaction in a polite and professional way, using simple digital tools and following workplace procedures), then to imagine what observable performance would convincingly show this (for example, a role play, a written exchange of messages, a correctly completed checklist), and only afterwards to design learning activities and assessment tools. In this way, passing an assessment is not just a matter of getting a good “mark” but of demonstrating, in a concrete situation, that part of the EQF Level 4 profile has actually been reached.

The PaP also connects its Learning Outcomes to **ESCO** and to other European competence frameworks such as **DigComp**, **GreenComp** and **EntreComp**. By mapping tourism-related outcomes to ESCO skills and occupations, the programme uses the same language that employers and European tools use to describe competences. By drawing on DigComp, it ensures that the digital elements of the PaP correspond to recognised dimensions of digital competence; through GreenComp it links its sustainability and circular economy activities to European descriptors of green competence; and through EntreComp it frames initiative, problem-solving and project work (for example in the IDEATHON) as part of a broader entrepreneurial mindset. This makes the competences developed in the PaP more readable and valuable beyond the immediate training context.

Finally, alignment with EQF/ECVET is supported by careful documentation and traceability. Rubrics, examples of learner work, observation notes, moderation records and the PaP Amendments Log are kept as part of a coherent assessment dossier. This documentation underpins internal and external quality assurance, facilitates the recognition and validation of learning outcomes in national VET and apprenticeship systems, and shows how the PaP is progressively improved over time. In this way, the BRIDGES PaP does not only support learners in acquiring useful skills, but also makes these skills transparent, comparable and portable, enhancing their chances of progressing into apprenticeships, further education and meaningful employment in the tourism sector and beyond.



7. Teacher/Trainer professional development

7.1 Using the guide for continuing professional development

The guide can be used as a practical instrument for continuing professional development in several ways, alongside what schools and training organisations already do. It can serve, first of all, as a support for lesson and course planning. The structure based on learning outcomes, the examples of activities and the proposed assessment approaches provide a clear framework within which teachers can position their own lessons and modules. After testing activities in the classroom, teachers can return to the same sections of the guide to compare what was planned with what actually happened, to note what worked well and what needs to be changed, and to transform planning into a cyclical process of trial and improvement.

The guide can also function as a resource for self-study. The parts dedicated to transversal competences, the educational use of digital tools and artificial intelligence, competence-based assessment and cooperation between schools and enterprises offer stimuli for updating both theoretical knowledge and teaching methods. A teacher may, for example, read the section on assessment, compare it with their own habits, try out one of the suggested tools such as a rubric or a learning portfolio, and then reflect on the results.

For those who are less familiar with simulations, project work or authentic tasks, the presence of ready-made models, templates and concrete examples lowers the threshold for innovation. It becomes possible to take one example exactly as it is, test it with a class on a small scale, and only later start to customise it. In this way the guide becomes a safe starting point rather than an additional abstract burden. At the same time, school leaders and training coordinators can use the document as a common reference for internal professional development initiatives, reading circles, short workshops on assessment, on cooperation with companies or on how to integrate digital and green competences into existing learning pathways.

7.2 Peer exchange and collaborative learning opportunities

The guide promotes a view of professional development that is based on collaboration among colleagues and between education providers and the world of work. The underlying idea is that teachers, trainers and company tutors learn much more when they plan, observe and reflect together than when they work in isolation.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Within the same institution, the guide can be the starting point for joint planning of specific parts of the pathway. Teachers of different subjects – for example tourism, languages, digital competences and soft skills – can meet to design together a key unit or activity, such as a front office simulation or an ideas laboratory for new tourism services. This type of co-planning helps to clarify expectations, harmonise assessment criteria and better integrate the contributions of each subject. When possible, some activities can also be delivered in co-teaching, allowing teachers to observe one another directly, to collect ideas and to discuss what happens in the classroom immediately afterwards.

The guide can also support short peer observation cycles. Two teachers may agree on an aspect they wish to explore together, such as the way feedback is given to students or the use of digital tools to support assessment, and then use the descriptions and examples in the guide as a lens. After the observed lesson, a calm and structured conversation helps both to become more aware of their strengths and of the areas they want to develop.

Another important area of exchange concerns the sharing of materials and experiences. During the implementation of the pathway, teachers create and adapt worksheets, rubrics, task descriptions and examples of student work. If these materials are collected, discussed and selected at dedicated moments, they gradually become a shared resource for the school or training centre. In this way, the original guide is enriched with local examples and grows over time thanks to the contribution of those who use it.

Finally, the BRIDGES project creates space for exchange between institutions in different countries. The various ways in which the guide is adapted to national contexts, the strategies developed to involve companies, the solutions found for working with diverse and heterogeneous student groups are all valuable sources of inspiration for mutual improvement. Sharing these experiences, even simply through periodic meetings or online sessions, allows teachers and trainers to look at their practice from another angle, to feel part of a wider professional community and to strengthen their motivation to innovate. In this sense, the guide is not only a product, but also the core of a shared learning process that continues beyond the formal duration of the project.

8. Quality assurance and sustainability of the guide

The BRIDGES guide is conceived as a **quality-assured and long-lasting resource**, not as a one-off project deliverable. Its structure, content and tools have been developed and refined through collaboration among partners with different expertise in tourism, education, guidance and company training. Quality assurance focuses both on the reliability of the content (for example, the consistency of learning outcomes and assessment approaches) and on the



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

usability of the guide in real school and training contexts. Sustainability means that the guide can continue to be used, adapted and enriched after the end of the project, serving as a reference point for new cohorts of teachers, trainers and learners.

8.1 Internal validation and partner review

From the outset, the guide has been subject to an internal validation process involving all project partners. Draft versions were circulated and discussed in detail during coordination meetings, thematic working groups and bilateral exchanges. Each partner contributed comments based on their own national context, institutional experience and contact with companies, so that the text reflects a **shared understanding** of what a pre-apprenticeship in the tourism sector should look like.

Validation focused on several aspects. First, partners checked the **coherence** between the overall aims of the pre-apprenticeship pathway and the structure of the modules and units described in the guide. They examined whether the learning outcomes were clearly formulated, realistic for the target group and consistent with the level of responsibility expected in entry-level tourism roles. They also reviewed whether the proposed activities and assessment approaches were feasible in real classrooms and laboratories, and sufficiently connected to authentic work situations.

Second, partners paid attention to the **clarity and accessibility** of the language, aiming to make the guide usable by teachers and trainers with different backgrounds, including those who may be less familiar with European frameworks or with competence-based approaches. Examples, templates and annexes were revised so that they could be easily understood and adapted. Particular care was taken to ensure that terminology related to digital skills, sustainability, inclusion and cooperation with companies was used consistently across the document.

Finally, internal validation also included a form of **cross-checking** between what is written and what is actually possible in different countries. Partners compared the guide with existing national curricula, regulations on work-based learning, and typical collaboration models between schools and enterprises. This process helped to identify any elements that needed to be clarified, adjusted or presented with optional variants, so that the guide could be realistically implemented in diverse institutional settings.



8.2 Continuous update mechanisms

To remain relevant, a guide of this kind needs to be periodically updated in light of classroom experience, feedback from companies and changes in the tourism sector. For this reason, BRIDGES promotes simple but concrete mechanisms that enable continuous improvement over time.

During the piloting of the pre-apprenticeship pathway, teachers and trainers are encouraged to keep brief notes on how the different parts of the guide work in practice: which activities engage students most, which tasks are too difficult or too easy, how long sessions actually take, and how well the assessment tools capture learning. These observations can be recorded in an “amendments log” or similar document, linked to the relevant sections of the guide. Feedback from learners and from company representatives involved in visits, simulations or juries also forms part of this evidence base.

At agreed intervals, for example at the end of each piloting cycle or school year, this information can be reviewed collectively at institutional or partnership level. The aim is to identify patterns and priorities for revision: sections that require updated examples, rubrics that need to be simplified or expanded, activities that should include more explicit support for learners, or references that need to be aligned with new tools and regulations. In this way, updates are not random but based on systematic reflection on real use.

The digital format of the guide makes it easier to incorporate these improvements and to share revised versions or supplementary materials (for instance, additional lesson plans, alternative tasks or translated templates). Over time, the guide can thus evolve into a **modular resource**, where a stable core is complemented by optional, context-specific elements developed by schools and training centres that adopt the pathway.

8.3 Adaptability to other sectors and national contexts

Although the guide has been developed with a focus on the tourism sector, many of its principles and tools are **transferable to other areas of vocational education and training**. The emphasis on learning outcomes, authentic tasks, competence-based assessment, cooperation with companies and the integration of digital, green and transversal competences is relevant in fields such as hospitality, retail, logistics, creative industries and beyond.

Adaptation to another sector generally requires three main steps. First, the learning outcomes and examples need to be **re-written in the language of the new professional field**, using sector-specific terminology and typical situations. Second, the proposed activities and assessment tasks should be reviewed and



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

replaced where necessary with scenarios, simulations and projects that reflect the daily reality of that sector, while keeping the same underlying logic of work-related learning. Third, some annexes and templates may be updated to include references to the relevant occupational profiles, environmental issues, safety regulations and customer expectations.

The guide is also designed to be used in **different national contexts**, with varying education systems, regulatory frameworks and traditions of school–company cooperation. The core structure based on units of learning outcomes, suggested activities and assessment approaches can be retained, while details such as duration, sequencing, forms of company involvement and certification procedures are adapted to fit national rules and institutional routines. The fact that the guide was co-created by partners from several countries already reflects this diversity and offers a range of possible solutions and interpretations.

In this sense, the quality and sustainability of the guide do not depend on strict uniformity, but on its capacity to serve as a **flexible reference framework**. By combining a robust common core with room for local adaptation and continuous updating, the BRIDGES guide can support pre-apprenticeship pathways in tourism and related sectors well beyond the timeframe of the project, in different countries and types of institutions.

9. Use of the guide in the PaP piloting (WP5)

During the pilot phase of the pre-apprenticeship pathway, the guide is intended to function as a practical companion for teachers, trainers and company tutors. It provides a common language, a shared structure and a set of tools that support the design, delivery and evaluation of the pilot in a coherent way across institutions and countries. At the same time, the pilot is an opportunity to **test and refine** the guide itself: what happens in real classrooms, laboratories and company-related activities should feed back into future revisions of the document.

9.1 Recommendations for pilot implementation

When implementing the pilot, partners are encouraged to use the guide flexibly but faithfully. This means respecting the overall logic of the pre-apprenticeship pathway – learning outcomes, work-related tasks, competence-based assessment, integration of digital, green and transversal competences – while adapting examples, timing and specific activities to their own context.

Before starting, it is helpful to organise a short briefing with the teaching and training team involved in the pilot. In this meeting, staff can review together the units and learning outcomes they intend to cover, agree on the main activities to



be implemented, and clarify roles and responsibilities. If company tutors will be involved in simulations, visits, challenges or juries, they should also receive a concise introduction to the guide, the profile of the learners and the expected contribution of enterprises.

During the pilot, teachers may decide to focus on a selection of units or activities rather than the entire pathway, especially if time is limited. In this case, it is recommended to choose at least one unit that emphasises customer interaction, one that highlights digital and organisational competences, and one that introduces sustainability or inclusion in tourism. This combination helps to test the core dimensions of the guide and to collect meaningful feedback.

In implementing activities, it is important to maintain a clear link between what learners do, the learning outcomes and the assessment approach. Teachers should make criteria transparent to students, explain why certain tasks have been chosen (for example because they mirror typical situations in tourism companies), and use the rubrics and reflection tools proposed in the guide. Where adaptations are made – such as changing the context of a role play, introducing a different digital tool or adjusting the level of difficulty – these should be noted, so that they can be taken into account in the overall evaluation of the pilot.

The pilot is also a good opportunity to test collaborative arrangements between teachers of different subjects and between schools and enterprises. Co-planning or co-teaching of selected activities, and the involvement of external professionals as guest speakers or jury members, can enrich the experience for learners and provide valuable insights into how realistic and relevant the proposed pathway is.

Throughout the pilot, partners are invited to pay particular attention to inclusion and diversity. The guide should be used to support, rather than constrain, differentiation: tasks can be scaffolded, instructions can be simplified or enriched, additional support materials can be created for learners who need them, while still working towards the same overarching learning outcomes.

9.2 Monitoring and reporting tools

Effective piloting requires systematic monitoring and documentation, both to support learners during the pathway and to generate evidence for improving the guide. The guide suggests a set of simple tools that can be used and adapted by partners for this purpose.

At learner level, monitoring is closely connected with the assessment and feedback practices described in earlier sections. Rubrics, observation sheets, self-



assessment forms, learning diaries and portfolios provide a continuous flow of information about learners' progress, difficulties and achievements. For the pilot, teachers are encouraged to select a manageable number of these tools and to use them consistently, so that they can later compare results across groups and activities.

To capture the experience of learners more broadly, short feedback questionnaires or "exit tickets" can be administered at key stages of the pilot. These may include questions on the perceived relevance of activities, the clarity of instructions, the level of challenge, the usefulness of feedback and the overall motivation to work in the tourism sector. Where appropriate, group discussions or focus groups can complement written feedback, giving students space to express views in their own words.

Monitoring should also include the perspective of teachers, trainers and company tutors. Simple reflection logs can be used after each major activity or at the end of each unit, inviting staff to record what worked well, what was problematic, and what they would change in future. Company representatives involved in the pilot can be asked to complete short forms commenting on the realism of the tasks, the competences demonstrated by learners, and suggestions for closer alignment with workplace expectations.

At partnership level, these various sources of information should be brought together in a common reporting format. This may take the form of a template where each institution summarises: the parts of the guide implemented; the number and profile of learners involved; the main adaptations made; qualitative impressions of engagement and feasibility; and key findings from learner and staff feedback. Quantitative data (such as attendance, completion of units, basic achievement indicators) can be included where available, but the focus remains on understanding how the guide functions in practice.

The results of this monitoring and reporting process will feed into a joint analysis among partners. By comparing experiences from different settings and countries, the consortium can identify strengths to preserve, recurrent challenges to address, and concrete proposals for revising the guide, its annexes and the supporting tools. In this way, the pilot is not only a test of the pre-apprenticeship pathway, but also a central step in ensuring the quality, relevance and sustainability of the guide over time.



Module X: (Insert title of the module)

Provide a short introduction to the module (3–4 sentences) explaining its relevance, context, and connection to the overall program.

No of LO	Learning Subskill	Outcome: Skill / Knowledge Understanding	/ Demonstration Performance /
1			
2			
3			
4			

Notes:

- Fill in each Learning Outcome (LO) number with a specific skill or subskill.
- Knowledge/Understanding: what the learner should know or be familiar with.
- Demonstration/Performance: what the learner should be able to do.
- Indicators: measurable signs that the learner has achieved the LO, ideally using workplace-relevant situations.

Name of the module

Structure of the module

Duration: ~X hours

Target group: [Specify learners, e.g., VET students, trainees, teachers]

General objective of the module: [One sentence describing the main aim]

Resumen del módulo: [2–3 sentences summarizing contents, methodology, and approach]

Unit 1: [Insert Unit Title]

- **Focus / Approach:** [Pedagogical or methodological focus]
- **Objective:** [Learning objective of the unit]

Unit 2: Same structure as above.

Unit 3: Same structure as above.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Unit 4: Same structure as above.

Unit 1: XXXX	
• Duration: [X hours] • Objectives: • Summary: [Brief explanation of the unit content] • Expected Results: [What learners will achieve by the end]	1. 2. 3. 4.

Unit 2: XXXX	
Same structure as above	

Instructions / Notes for Trainers

- *Use the table of Learning Outcomes to align each unit with the competencies to be achieved.*
- *Ensure all activities have clear instructions and measurable outputs.*
- *Include references to digital tools, AI resources, or open educational materials where relevant.*



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

- *Adapt examples and case studies to local context or partner country requirements.*
- *Use this template for both planning and documentation for reporting purposes.*



**Co-funded by
the European Union**

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Annex II — Examples of evaluation rubrics

Purpose

This rubric is designed to assess the Didactic Units developed by participants for the Pre-Apprenticeship Program in tourism. It ensures transparency, consistency, and fairness while providing constructive feedback on all key competencies and learning outcomes.

Criterion	Outstanding (10)	Distinguished (9)	Very Good (8)	Good (7)	Pass (6)	Fail (1–5)
Relevance to tourism sector & PaP model	Fully aligned, innovative approach, highly relevant to professional practice	Well aligned, minor adjustments needed	Mostly aligned, some gaps	Acceptable alignment, several gaps	Minimal alignment	Misaligned, irrelevant
Integration of competencies	All general and specific competencies fully integrated	Most competencies integrated	Some competencies integrated	Few competencies integrated	Minimal competency integration	No competencies integrated
Use of AI tools ethically & innovatively	Highly effective, ethical, and innovative	Effective and ethical use	Moderate effectiveness	Limited use	Minimal application	Not used / unethical
Clarity & coherence of design	Extremely clear, coherent, and structured	Clear and mostly coherent	Mostly clear	Partially clear	Limited clarity	Confusing / unstructured
Learning activities & assessment plan	Fully designed, aligned with LO, includes rubrics and real-world application	Mostly well designed	Adequate, minor misalignments	Partial alignment	Minimal alignment	Missing or not aligned
Presentation & academic quality	Professional, polished, error-free	Minor errors	Moderate errors	Several errors	Poorly presented	Unacceptable / incoherent



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Instructions for Use

1. Evaluate each Didactic Unit independently against all criteria.
2. Assign a numeric score according to the levels described.
3. Provide qualitative feedback in addition to numeric scoring, highlighting strengths and areas for improvement.
4. Ensure that all assessments are justified and traceable.
5. Use this rubric as a reference for grading, reporting, and sharing good practices across partner institutions.

Notes

- The rubric can be adapted for different modules or thematic units.
- Levels of performance are designed to be flexible for emerging pedagogical approaches, including AI integration and competence-based learning.
- Trainers should align evaluation feedback with the overall objectives of the BRIDGES project and the Erasmus+ quality standards.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Purpose

This template provides a structured format for establishing collaboration agreements, communication, and documentation with partner companies. It ensures clarity on roles, responsibilities, and expected outcomes, while supporting quality, traceability, and alignment with the BRIDGES project objectives.

1. Company Collaboration Agreement Template

Project / Module: _____

Partner Institution: _____

Company Name: _____

Contact Person: _____

Position / Role: _____

Email / Phone: _____

Objectives of Collaboration

- Define the purpose of collaboration (e.g., hosting students, providing mentorship, offering real-world scenarios).
- Specify learning outcomes or competences the company will help develop.

Responsibilities of the Company

- Provide access to facilities, tools, or resources.
- Assign a mentor or supervisor for student activities.
- Support evaluation of student performance where applicable.
- Ensure safety and compliance with regulations.
- Responsibilities of the Educational Institution
- Prepare students for company activities.
- Define learning tasks and expected outcomes.
- Monitor student progress and provide feedback.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

- Ensure that company inputs align with curriculum objectives.

Expected Outputs

- Student reports, portfolios, or final Didactic Units.
- Feedback from the company on student performance.
- Recommendations for improvement.

Activity	Responsible	Start Date	End Date	Notes
Initial briefing / orientation	Company & Institution	___ / ___ / 2025	___ / ___ / 2025	
Student placement / task execution	Students	___ / ___ / 2025	___ / ___ / 2025	
Evaluation / feedback	Company & Institution	___ / ___ / 2025	___ / ___ / 2025	

Notes for trainers

- Use this template to formalize all collaborations with companies for modules involving practical activities.
- Ensure all participants (students, trainers, and company representatives) receive a copy of the signed document.
- The template can be adapted for virtual placements, guest lectures, or short-term consultancy.
- Keep a digital copy in the project repository for auditing and reporting purposes.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Purpose

This checklist is designed to support trainers in planning, delivering, and evaluating training modules. It ensures that all key aspects of teaching, learner engagement, and resource management are consistently addressed, guaranteeing quality and alignment with the BRIDGES project objectives.

1. Pre-Session Preparation Checklist

Task	Done (✓)	Notes
Review the module learning outcomes and objectives		
Prepare slides, materials, and resources		
Upload resources to the UNR platform (Moodle)		
Prepare AI tools or software needed for practical exercises		
Check technical setup for Zoom session (camera, microphone, screen sharing)		
Ensure all participants received session schedule and materials		
Review participant profiles and learning needs		

2. During Session Checklist

Task	Done (✓)	Notes
Welcome participants and explain session objectives		
Present theoretical concepts clearly and interactively		
Facilitate practical exercises using AI, digital tools, and real-world scenarios		
Monitor participant engagement and participation		
Provide feedback and guidance on tasks		
Record session (if applicable) for asynchronous access		
Ensure time management for each activity		



3. Post-Session / Follow-up Checklist

Task	Done (✓)	Notes
Upload session recordings and additional resources		
Review participant submissions (exercises, quizzes, assignments)		
Provide individual or group feedback		
Collect reflections and feedback from participants		
Adjust future sessions based on participant feedback		
Document lessons learned for course reporting		

Notes for trainers

- Adapt this checklist to each module (e.g., AI module, soft skills module, assessment module).
- Use the “Notes” column to record any observations for improvement or challenges encountered.
- Keep a digital copy in the project repository for audit and reporting purposes.
- Encourage participants to reflect on their own preparation and engagement using a similar checklist.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Annex V — Good practice examples from partner countries

Purpose

This annex collects selected examples of good practices implemented by partner institutions in the BRIDGES project. These examples demonstrate effective approaches in pre-apprenticeship programs, digital and AI-enhanced teaching, and competence-based learning. They serve as references for replication and adaptation in other contexts.

4. Argentina – Universidad Nacional de Rosario (UNR) / AGENCIA DE COORDINACIÓN TERRITORIAL ITALIA ARGENTINA / CAMARA DE COMERCIO ITALIANA DE ROSARIO

Practice: Integration of AI tools in tourism course design
Description:

- Students used generative AI tools to create multimedia learning resources (videos, interactive quizzes, and visual aids).
- Teachers provided structured exercises and rubrics to evaluate outputs, focusing on creativity, ethical AI use, and real-world applicability.

Key Outcomes:

- Enhanced digital literacy and AI competence among both teachers and students.
- Increased engagement through interactive and collaborative activities.
- Replicable model for blended learning in VET programs.

5. Mexico – ICAPET

Practice: Competence-based assessment in pre-apprenticeship modules
Description:

- Implemented rubrics aligned with ESCO and DigComp frameworks to evaluate both hard and soft skills.
- Integrated peer-feedback and reflective exercises into assessment strategies.

Key Outcomes:



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

- Clearer evaluation of transversal skills such as communication, teamwork, and digital competence.
- Improved learner self-awareness and active participation in assessment.
- Transferable approach for other pre-apprenticeship and vocational training contexts.

6. Bolivia – CAINCOTAR

Practice: Soft skills integration into tourism education
Description:

- Focused on developing communication, leadership, empathy, and conflict resolution skills.
- Employed scenario-based learning and role-play activities simulating real workplace situations.

Key Outcomes:

- Strengthened professional readiness of participants.
- Fostered collaborative learning and problem-solving skills.
- Model can be adapted for both classroom and workplace-based training.

7. Italy – TUCEP / Artes S.r.l.

Practice: Competence-based curriculum design
Description:

- Developed modules linking learning outcomes to real-world tasks and job profiles in tourism.
- Used micro-credentials and digital portfolios for progress tracking.

Key Outcomes:

- Facilitated alignment between education and labor market needs.
- Enhanced transparency and traceability of learning achievements.
- Can be replicated across vocational education sectors.

Annex VI — Mapping of Learning Outcomes (LO) to ESCO

This annex makes the PaP **traceable, transferable, and assessable** in a clear and shared way.

- **Traceability (audit-proof):** it shows, row by row, how each **Learning Outcome (LO)** is *designed to align* with one or more **ESCO** skill descriptors, so alignment can be verified by reviewers and partners.
- **Transferability and adaptation:** it provides schools/VET providers with a **quick map** to adapt units and activities to local contexts while remaining consistent with European standards.
- **Dialogue with employers:** using **ESCO** terms facilitates conversations with companies about expected competences, tasks, and the **evidence** that matters in the workplace.
- **Coherent assessment:** it links **LO ↔ evidence ↔ rubrics**, clarifying which artefacts/tasks to collect and how to assess them (useful for WP5 piloting).
- **Quality and recognition:** it supports portability/recognition of results (towards **EQF/EQAVET**) by making reference standards explicit.
- **Curriculum maintenance:** it can be easily updated after WP5 (refinements to ESCO descriptors), keeping versioning and documentation coherence.

How to use it (operationally)

1. For each **LO**, select 1–3 relevant **ESCO** skill descriptors (record the **Preferred term** and **ESCO ID** from the official ESCO portal).
2. Indicate the **assessment evidence** that demonstrates the LO in practice (artefacts, tasks, tests).
3. Use the matrix as a **checklist** in delivery and assessment (teachers, company mentors, coordinators).
4. After **piloting (WP5)**, update mappings to reflect what was actually taught and assessed.

Note: this annex documents a “**designed to align**” approach. Specific **ESCO** references (Preferred term + **ID**) must be filled in from the official ESCO portal and will be consolidated at the end of WP5.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Module 1 - Digital skills

#	Learning Outcome (verbatim)	Suggested assessment evidence (examples)	ESCO Preferred term	ESCO ID
1	Use basic ICT tools and digital platforms relevant to the tourism sector	File-tree task; short screencast using email/calendar/CRM mock		
2	Apply principles of digital communication in professional contexts	Email/IM/VC etiquette task; collaboration task in shared doc		
3	Understand digital culture and data protection principles	Short quiz on digital identity & privacy; micro-case on GDPR basics		
4	Use digital tools to improve productivity and employability	Digital CV + job-platform profile; task list/schedule artefact		
5	Evaluate the reliability of digital information and sources	Search log; source reliability checklist (accuracy/date/author)		
6	Protect devices and data using basic cybersecurity practices	Phishing-spotting quiz; password/MFA policy exercise		
7	Create and edit digital content using common software tools	1× DOC, 1× XLS, 1× PPT with formatting & accessibility basics		
8	Collaborate in online environments using cloud-based tools	Shared-drive co-authoring task; version history review		
9	Use social media responsibly in a professional context	Micro-policy for professional posting; short scenario decision		
10	Adapt to emerging technologies and trends in digital work	Mini “learn-apply-reflect” log on a new tool (e.g., AI assistant)		

Module 2 — Soft Skills



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

#	Learning Outcome (verbatim)	Suggested assessment evidence (examples)	ESCO Preferred term	ESCO ID
1	Recognize the role of emotional intelligence in professional settings	Reflective prompt on EI incident; observation checklist in role-play		
2	Foster positive and cooperative relationships in the workplace	Team task rubric (collaboration & conflict handling); peer feedback		
3	Demonstrate a proactive attitude and sense of responsibility	Personal action plan; deadline tracking & completion log		
4	Communicate effectively to reinforce a sense of belonging	Short internal-communication script; simulated briefing rubric		
5	Show motivation and engagement towards the company and the sector	Participation log; proposal for small service improvement		
6	Adapt to change and demonstrate flexibility in dynamic environments	Scenario with changing constraints; adaptation reflection		
7	Provide constructive feedback and receive criticism positively	Feedback exchange exercise; self-reflection on receiving feedback		
8	Demonstrate cultural awareness and inclusivity	Inclusive-communication checklist; intercultural micro-case		
9	Set personal goals for continuous improvement	SMART goals sheet; progress tracking log		
10	Manage stress and maintain emotional balance at work	Stress-management worksheet; simulated high-demand scenario		

Module 3 – Organisational –Managerial / Transversal Skills

#	Learning Outcome (verbatim)	Suggested assessment evidence (examples)	ESCO Preferred term	ESCO ID
1	Plan and prioritize tasks effectively	Personal weekly plan with priorities; time-boxing artefact; supervisor checklist on punctuality		



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

#	Learning Outcome (verbatim)	Suggested assessment evidence (examples)	ESCO Preferred term	ESCO ID
2	Work independently and manage one's own responsibilities	Autonomy log (tasks completed without prompting); self-management reflection		
3	Respect rights and duties of workers regarding work contracts and workplace behaviour	Short case analysis on contracts/behaviours; code-of-conduct acknowledgement		
4	Apply basic problem-solving techniques	Scenario: identify problem → options → decision → review; decision log		
5	Follow rules, procedures and safety protocols	OH&S checklist; SOP adherence observation during a simulated task		
6	Manage documents and information in an organized manner	File/folder taxonomy (digital & paper); confidentiality handling exercise		
7	Support teamwork with organizational contributions	Meeting agenda/minutes produced; shared to-do list maintained		
8	Use digital tools for planning and coordination	Task board (e.g., Trello/Sheets) with assignments & status; comms thread evidence		
9	Participate in meetings and follow-up actions	Active participation rubric; drafted minutes + follow-up email/actions tracker		
10	Comply with ethical standards and codes of conduct	Ethics micro-cases with decisions/justifications; integrity pledge		



Module 4 - Intercultural & Multilingual Communication in Tourism

#	Learning Outcome (verbatim)	Suggested assessment evidence (examples)	ESCO Preferred term	ESCO ID
1	Recognise the role of language and culture in communication	Short reflection on intercultural incident; observation checklist on tone/register adaptation		
2	Communicate clearly and respectfully in the mother tongue	Simulated front-desk script; role-play rubric (clarity, politeness, register)		
3	Use common phrases and expressions in a foreign language	Guided dialogues with guests; phrase-book quiz; mini oral check		
4	Understand key information in short oral exchanges	Listening task (instructions/requests); correct response/action log		
5	Understand key information in short written texts	Reading task (menu/sign/form/email); info extraction worksheet		
6	Write short messages and notes using correct format	Draft email/note/form; layout & essential-info checklist		
7	Use translation and support tools effectively	Translation-tool task (text/image); cross-checking evidence		
8	Manage simple misunderstandings with clients	De-escalation role-play; communication repair checklist		
9	Show openness and curiosity towards other languages and cultures	Reflective prompt; peer feedback on inclusive behaviours		
10	Collaborate in multilingual teams	Team artefact (shared plan/notes); participation rubric on inclusive language		



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



BRIDGES

Bring & Develop Good Education Systems

Guía para profesores/formadores



Co-funded by
the European Union



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

D4.4 – Guía para profesores/formadores

INFORMACIÓN DEL PROYECTO	
N.º del acuerdo de subvención:	101129387
Convocatoria:	ERASMUS-EDU-2023-CB-VET
Acrónimo:	BRIDGES
Título completo del proyecto:	Crear y desarrollar buenos sistemas educativos
Fecha de inicio – Fecha de finalización	01/12/2023 – 30/11/2026
URL del proyecto:	https://bridges.projectlibrary.eu/
PAQUETE DE TRABAJO (WP)	
N.º del WP, título	4, Formación de profesores/formadores sobre el Programa de Preaprendizaje (PaP)
Responsable del WP	ALPE
ENTREGA (D)	
Entregable n.º, título	4.4, Guía para profesores/formadores
Nivel de difusión ¹	Público
Naturaleza	INFORME
Fecha de entrega	30.11.2025

¹ PU = Público | PP = Restringido a otros participantes en el programa (incluidos los servicios de la Comisión) | RE = Restringido a un grupo especificado por el consorcio (incluidos los servicios de la Comisión) | CO = Confidencial, solo para miembros del consorcio (incluidos los servicios de la Comisión)



ÍNDICE

Resumen

1. Introducción.....	5
1.1 Objetivo de la guía.....	5
1.2 Destinatarios.....	6
1.3 Conexión con entregables anteriores y WP5	6
1.4 Alineación de políticas.....	7
2. Marco del Programa de Preaprendizaje (PaP) en turismo.....	8
2.1 Fundamentos y objetivos.....	8
2.2 Principios clave: competencias, inclusión, sostenibilidad, digitalización, IA.....	9
2.3 Alineación con los marcos de la UE (ESCO, DigComp, GreenComp, EntreComp)	10
3. Estructura y enfoque modular del plan de estudios del PaP	14
3.1 Descripción general de los módulos	14
3.2 Resultados del aprendizaje por módulo	19
3.3 Interconexión entre módulos	21
4. Directrices para la enseñanza y la formación	23
4.1 Metodologías docentes recomendadas.....	23
4.2 Integración de la IA y las herramientas digitales.....	24
4.3 Estrategias para la inclusión y participación de los alumnos con menos oportunidades.....	25
4.4 Gestión de grupos heterogéneos	26
5. Colaboración con empresas y formadores	28
5.1 Modos de implicación de las empresas turísticas	28
5.2 Herramientas para la cooperación entre la escuela y la empresa	31
5.3 Papel de los formadores de las empresas y coordinación con los profesores de FP	36
7.2 Intercambio entre pares y oportunidades de aprendizaje colaborativo	54
Anexo I — Plantillas de planes de lecciones	61
Anexo II — Ejemplos de rúbricas de evaluación	64
Anexo III — Plantillas para la colaboración con empresas	66
Anexo IV — Listas de verificación para profesores/formadores.....	68
Anexo V — Ejemplos de buenas prácticas de los países socios.....	71



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.



**Co-funded by
the European Union**

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

1. Introducción

La Guía para profesores y formadores se ha elaborado en el marco del paquete de trabajo 4 — Formación de profesores y formadores sobre el programa de preaprendizaje (PaP) del proyecto BRIDGES (Bring & Develop Good Education Systems).

Se ha diseñado para poner en práctica y consolidar la experiencia formativa, los conocimientos y los recursos generados en entregables anteriores en una herramienta de referencia completa y orientada a la práctica.

La guía ayuda a los profesores, formadores y profesionales de la EFP a aplicar eficazmente el modelo PaP en el sector turístico, al tiempo que promueve la calidad, la inclusión y la sostenibilidad en la educación y la formación profesionales.

Este documento ofrece orientación metodológica, recomendaciones prácticas y herramientas listas para usar que facilitan el diseño, la impartición y la evaluación del aprendizaje basado en competencias y en el trabajo. Garantiza la continuidad entre la fase de desarrollo de capacidades (WP4) y la próxima fase piloto con estudiantes (WP5), reforzando así la coherencia, la transferibilidad y la sostenibilidad del modelo PaP en todos los países socios.

1.1 Objetivo de la guía

El objetivo principal de esta guía es apoyar a los educadores y formadores de EFP en la aplicación del modelo de preaprendizaje BRIDGES en entornos de aprendizaje reales. Sirve tanto como marco pedagógico como manual práctico, y permite a los profesores:

1. Diseñar e impartir itinerarios de aprendizaje orientados a las competencias y alineados con los marcos europeos.
2. Integrar herramientas digitales y basadas en la inteligencia artificial en la enseñanza y la evaluación formativa.
3. Aplicar pedagogías inclusivas y sostenibles que fomenten la igualdad de oportunidades.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

4. Reforzar la cooperación entre las escuelas, las empresas y las comunidades locales.

Más allá de su función inmediata, la guía tiene como objetivo consolidar una metodología transferible para el preaprendizaje en turismo que pueda adaptarse a otros sectores e es de la EFP y contextos nacionales, apoyando el impacto a largo plazo del proyecto BRIDGES.

1.2 Destinatarios

Esta guía está dirigida principalmente a profesores y formadores de centros de formación profesional, escuelas secundarias y proveedores de educación para adultos que trabajan en el ámbito del turismo.

También puede ser útil para tutores de empresas, coordinadores de aprendizaje en el trabajo y responsables educativos interesados en mejorar la cooperación entre las escuelas y las empresas.

El material se adapta a diferentes perfiles docentes y niveles de experiencia, y ofrece tanto orientación introductoria para los recién llegados como herramientas metodológicas avanzadas para los educadores con experiencia dentro del ecosistema Erasmus+ VET.

1.3 Conexión con los resultados anteriores y el WP5

Esta guía se basa directamente en los resultados anteriores del proyecto. A partir **del WP2** —el **mapeo de la oferta formativa existente en materia de turismo**, el **análisis de las necesidades con empresas y organismos públicos** y el **análisis de las** deficiencias— se derivó la base de referencia que dio forma al plan de estudios y las prioridades del PaP.

Dentro **del WP4**, complementa y pone en práctica:

- **D4.1 Plan de estudios para profesores/formadores**, que define la estructura basada en competencias, los resultados del aprendizaje y el enfoque modular para la preparación de los profesores; y
- **D4.3 Informe sobre el curso de formación dirigido a profesores/formadores**, que documenta cómo se impartió ese plan de estudios y qué se aprendió en la práctica.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

Esta **directriz D4.4** traduce esas aportaciones en **orientaciones listas para su uso en el aula y en el lugar de trabajo** (métodos, pruebas, coordinación con las empresas), de modo que los centros de EFP puedan adoptar el PaP de forma coherente más allá del proyecto.

De cara al **WP5 (prueba piloto con estudiantes)**, el documento actúa como un **manual operativo**: aclara las expectativas de impartición, la recopilación de pruebas y la cooperación entre la escuela y la empresa. Los comentarios y los artefactos recopilados en el WP5 (rúbricas, notas de los mentores, encuestas rápidas, el registro de modificaciones del PaP) servirán de base para **introducir mejoras específicas** en las unidades y los anexos, garantizando que el PaP siga siendo transferible, auditable y acorde con las necesidades reales del lugar de trabajo.

1.4 Alineación de políticas e

El desarrollo de esta guía es coherente con las prioridades estratégicas de la Unión Europea en materia de educación y formación profesional, en particular:

- La Recomendación del Consejo sobre la EFP (2020), que aboga por sistemas flexibles y centrados en el alumno que impulsen las transiciones ecológica y digital;
- El Pacto por las Competencias, que promueve la colaboración entre múltiples partes interesadas para abordar la escasez de competencias y reforzar la empleabilidad; y
- El Espacio Europeo de Educación (EEE) y la Agenda de Capacidades Europea (2020-2025), que hacen hincapié en la innovación, la inclusión y la garantía de calidad en la educación y la formación.

Al incorporar estos principios políticos, la guía contribuye a la creación de un sistema de EFP resiliente, preparado para el futuro y orientado a la calidad, en consonancia con los objetivos del proyecto BRIDGES y la visión más amplia de la UE para el desarrollo sostenible del capital humano.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

2. Marco del Programa de Preaprendizaje (PaP) en turismo

2.1 Fundamento y objetivos

El Programa de Preaprendizaje (PaP) representa una herramienta estratégica para reforzar la calidad de la educación y la formación profesionales (EFP) y mejorar la empleabilidad de los jóvenes en el sector turístico. Se basa en la idea de que la forma más eficaz de preparar a los estudiantes y futuros profesionales es a través de experiencias reales basadas en el trabajo que complementen los conocimientos teóricos y fomenten el desarrollo de competencias directamente relevantes para los contextos profesionales.

A nivel europeo, el PaP es coherente con la tendencia política más amplia que promueve el aprendizaje basado en el trabajo y el aprendizaje profesional como factores clave para tender puentes entre la educación y las necesidades del mercado laboral. Iniciativas como el Marco Europeo para un Aprendizaje Profesional de Calidad y Eficaz (EFQEA), la Agenda Europea de Competencias y la Declaración de Osnabrück han subrayado la importancia de combinar el aprendizaje escolar con la formación práctica para promover la competitividad sostenible, la equidad social y la resiliencia.

En América Latina, y en particular en Argentina, Bolivia y México, el turismo representa un motor económico y social vital, pero también se enfrenta a importantes retos relacionados con la formación, el desajuste de competencias y la adecuación entre la oferta educativa y la demanda del mercado laboral. Según los análisis realizados en los entregables D2.2, D2.3 y D2.4, el turismo desempeña un papel clave en la generación de empleo y la cohesión local, pero adolece de una baja permeabilidad entre la educación y el trabajo, escasas oportunidades de formación dual y estándares de calidad desiguales.

El proyecto BRIDGES aborda estos retos mediante el desarrollo y la puesta a prueba de un Programa de Preaprendizaje (PaP) como puente entre la educación obligatoria y los aprendizajes de calidad. El programa tiene como objetivo:



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

- Mejorar las habilidades y la empleabilidad de los jóvenes mediante una formación basada en competencias y relevante para el trabajo en el sector turístico.
- Proporcionar a las empresas una reserva de candidatos preparados para el aprendizaje y dotados de competencias prácticas y transversales.
- Apoyar a los profesores y formadores en la adquisición de las competencias pedagógicas, digitales y de gestión necesarias para implementar planes de estudios PaP de alta calidad.
- Promover la inclusión, la permeabilidad y el acceso a una segunda oportunidad para los jóvenes que abandonan prematuramente la escuela y los grupos vulnerables.
- Contribuir a la transición ecológica y digital del ecosistema turístico mediante enfoques innovadores y sostenibles del aprendizaje y la enseñanza.

2.2 Principios clave: competencias, inclusión, sostenibilidad, digitalización, IA

El PaP se basa en un conjunto coherente de principios de diseño que garantizan la calidad, la equidad y la pertinencia para el mercado laboral del turismo. Estos principios guían tanto el plan de estudios para los alumnos como la trayectoria formativa de los profesores/formadores dentro de BRIDGES.

Basado en competencias y en pruebas. El PaP se centra en **resultados de aprendizaje (LO) observables y evaluables** definidos a nivel de módulo y unidad (tal y como se establece en D3.1). Cada unidad combina teoría y práctica a través de metodologías activas y basadas en el trabajo (trabajo en proyectos, simulaciones, tutorías). La evaluación utiliza **rúbricas** transparentes y **pruebas/artefactos** concretos, con correspondencias a nivel de unidad con los marcos de referencia que se proporcionan en el anexo 10.6 y se detallan en la sección 2.3.

Inclusión y diversidad. El programa está diseñado para llegar a los alumnos infrarrepresentados y vulnerables (por ejemplo, mujeres, jóvenes rurales, personas con discapacidad, personas que abandonan prematuramente los estudios). Combina vías de acceso accesibles con un apoyo pedagógico estructurado (retroalimentación formativa, itinerarios diferenciados, tutoría) para fomentar la participación, la progresión y la finalización.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

Sostenibilidad. La sostenibilidad está integrada en todas las unidades a través de tareas auténticas y casos empresariales en el ámbito del turismo, lo que permite a los alumnos analizar cómo las decisiones de gestión afectan al rendimiento medioambiental, los recursos locales y el bienestar de la comunidad, y aplicar criterios de sostenibilidad a los productos, servicios y experiencias de los visitantes.

Digitalización. Las herramientas digitales apoyan todo el ciclo de aprendizaje —diseño, impartición y evaluación— a través de actividades sincrónicas/asincrónicas, repositorios compartidos, autoría colaborativa y seguimiento del progreso. **La seguridad digital, la accesibilidad y la ética** se tratan como temas transversales y se abordan explícitamente en el módulo de Competencias Digitales.

Inteligencia artificial. La IA se utiliza como **recurso pedagógico y creativo**, lo que permite a los profesores y alumnos (i) crear materiales digitales (presentaciones, podcasts, vídeos, infografías, mapas mentales), (ii) apoyar procesos de aprendizaje personalizados y (iii) mejorar la retroalimentación y la evaluación basándose en datos. El uso de la IA es **ético y centrado en el ser humano** (transparencia, conciencia de los sesgos, protección de datos, supervisión por parte del profesor).

En conjunto, estos principios hacen del PaP un **modelo flexible, inclusivo y orientado al futuro**, capaz de fomentar el desarrollo de competencias, la transformación digital y la sostenibilidad en el turismo, sin dejar de ser **transferible y auditable** gracias a las definiciones de los LO a nivel de unidad, las directrices sobre pruebas y la alineación del marco (véase 2.3 y el anexo 10.6).

2.3 Alineación con los marcos de la UE (ESCO, DigComp, GreenComp, EntreComp)

El plan de estudios del PaP está alineado con los principales marcos de competencias europeos para garantizar la transparencia, la comparabilidad y la transferibilidad entre sistemas y proveedores.

- **ESCO (ocupaciones y habilidades).** Los cinco módulos de PaP (Habilidades digitales; Competencias sociales; Competencias organizativas/directivas; Comunicación intercultural y multilingüe; Laboratorio de creatividad – IDEATHON) están **diseñados para alinearse con** los descriptores de competencias ESCO que se requieren habitualmente en los puestos de primera línea del turismo (por ejemplo,



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

interacción con los clientes, tareas de reserva, gestión de reclamaciones, trabajo en equipo, calidad del servicio, seguridad digital y de datos básica); en el anexo 10.6 se proporcionan **referencias a nivel de unidad** (término preferido e ID ESCO).

- **DigComp (competencia digital).** Los objetivos digitales reflejan las cinco áreas de DigComp —alfabetización en materia de información y datos, comunicación y colaboración, creación de contenidos digitales, seguridad y resolución de problemas— a través de tareas y herramientas auténticas utilizadas en contextos turísticos.
- **GreenComp (competencia en sostenibilidad).** Las actividades de aprendizaje integran las cuatro dimensiones de GreenComp —valoración de la sostenibilidad, pensamiento sistémico, alfabetización sobre el futuro y acción para la sostenibilidad— a través de casos de turismo sostenible y ejercicios de toma de decisiones.
- **EntreComp (competencia emprendedora).** El Laboratorio de Creatividad (IDEATHON) desarrolla las áreas de EntreComp —ideas y oportunidades, recursos y puesta en práctica— fomentando el reconocimiento de oportunidades, el trabajo en equipo, la resolución creativa de problemas y la creación de valor para los destinos y las pymes.

Esta alineación de múltiples marcos refuerza la calidad y la transferibilidad de los resultados del aprendizaje, apoya el diálogo con los empleadores sobre los estándares de competencias y facilita la progresión de los alumnos hacia el aprendizaje y otras vías de EFP.

Esta guía no pretende duplicar el plan de estudios PaP para estudiantes ni el curso para profesores/formadores ya impartido. La tabla siguiente aporta valor añadido al:

- **Trazabilidad (a prueba de auditorías):** ofrece una visión general de cómo se **diseñan** los resultados del aprendizaje **para alinearlos** con ESCO, DigComp, GreenComp y EntreComp, lo que resulta útil para los revisores y el control de calidad.
- **Transferibilidad:** proporciona a los responsables de la implementación una **referencia rápida** para adaptar las unidades y las pruebas al contexto local, manteniendo al mismo tiempo la alineación con los marcos europeos.



- **Puente hacia el WP5 (pilotaje):** indica qué **pruebas** deben recopilar los formadores durante el pilotaje con los estudiantes, lo que agiliza la observación y la evaluación.
- **Coherencia entre los resultados:** conecta el PaP del estudiante y el curso del profesor dentro de esta guía operativa, sin reimprimir su contenido completo.

Matriz de alineación ilustrativa (extracto)

(La alineación a nivel de módulo/unidad es indicativa, véase el ANEXO 10.6)

Módulo/Unidad	LO clave (breve)	ESCO (ejemplos)	DigComp	GreenComp	EntreComp	Evidencia (ejemplos)
M1 U1	TIC básicas, archivos, herramientas ofimáticas, web segura	software ofimático; gestión de la información; protección de datos	1,3,4,5	V,A	R	archivo/tarea; doc/xls/pp t; lista de comprobación de seguridad
M1 U2	Correo electrónico/vídeo/herramientas de colaboración y etiqueta	comunicación en equipo; programación; herramientas de colaboración	2,5	S,A	IO,R	documentos compartidos + reuniones; lista de verificación de etiqueta
M1 U3	Contenido y presencia en línea	resultados escritos/presentaciones; identidad en línea	2,3	V,F	IO, IA	presentación de diapositivas + texto alternativo; CV/portafolio
M1 U4	Ciberseguridad y adaptabilidad	protección de datos; ciberseguridad;	4,5	A,S	R, IA	cuestionario sobre phishing;



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

Módulo/Unidad	LO clave (breve)	ESCO (ejemplos)	DigComp	GreenComp	EntreComp	Evidencia (ejemplos)
		mejora de las competencias				tarea sobre contraseñas; reflexión
Cross (IA)	Introducción a la IA en el turismo	aplicar herramientas digitales; información de apoyo a los clientes	1,3,4,5	S,F	IO,R	Artefacto asistido por IA + lista de verificación ética

Leyenda: DigComp 1-5; GreenComp V = Valoración, S = Sistemas, F = Futuros, A = Acción; EntreComp IO = Ideas y oportunidades, R = Recursos, IA = A la acción.



**Co-funded by
the European Union**

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

3. Estructura y enfoque modular del plan de estudios PaP

3.1 Descripción general de los módulos

El PaP es un programa de 90 horas basado en competencias y organizado en **cinco módulos**. Cada módulo se desarrolla como un **conjunto de unidades de resultados de aprendizaje (ULO)**; cada unidad se divide en **temas, actividades, recursos e indicadores de rendimiento observables**, siguiendo un enfoque **de diseño inverso** y la lógica del MEC (conocimientos, habilidades, responsabilidad/autonomía). Los módulos se adaptan a los contextos laborales del turismo y utilizan herramientas, tareas y estudios de casos auténticos.

Estructura del programa y módulos (duración indicativa):

- **M1. Competencias digitales (~20 h):** uso de las TIC, colaboración en línea, creación de contenidos, seguridad digital; unidades sobre TIC y alfabetización básicas, comunicación/colaboración digital, creación de contenidos e identidad en línea, ciberseguridad/protección de datos/adaptabilidad.
- **M2. Competencias sociales (~20 h):** autoconciencia, comunicación, trabajo en equipo, inteligencia emocional, adaptabilidad, motivación/pertenencia; unidades sobre autoconciencia y motivación, comunicación con propósito, trabajar en/para el BRIDGES Del 3.1 ENG_ES
- **M3. Habilidades organizativas y de gestión (transversales) (~20 h) -** Planificación y priorización, responsabilidad, resolución de problemas, procedimientos y seguridad, documentación, prácticas de reuniones y conducta ética; unidades sobre planificación/tiempo/autoorganización; resolución de problemas y toma de decisiones; coordinación de equipos; conducta profesional e integración en el lugar de trabajo.
- **M4. Comunicación intercultural y multilingüe en el turismo (~20 h) -** Conciencia lingüística, interacción multilingüe básica, textos de trabajo breves, herramientas de traducción/apoyo, comunicación inclusiva. Unidades: lengua/cultura y comunicación profesional; comunicación oral básica; textos breves; herramientas y actitudes para la inclusión.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

- **M5. Laboratorio de creatividad – IDEATHON (~10 h)** - Ideación en equipo, prototipado rápido y presentación de una microinnovación para servicios turísticos (módulo descrito a nivel de programa como un proyecto final basado en proyectos).

La tabla 3.1 resume los módulos, su estructura de unidades y las familias de pruebas **previstas** para la impartición y la evaluación en el WP5.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

Tabla 3.1 — Resumen de módulos, unidades y pruebas típicas

Módulo	Unidades (estructura/intención)	Familias de pruebas típicas (ejemplos)
M1. Competencias digitales (~20 h)	U1. Alfabetización digital y TIC básicas: dispositivos/sistemas operativos, archivos, herramientas ofimáticas, navegación segura por Internet · U2. Comunicación y colaboración digitales: correo electrónico/mensajería instantánea/videoconferencia, etiqueta, calendarios/documentos compartidos · U3. Creación de contenidos y presencia en línea: conceptos básicos de DOC/XLS/PPT, portfolio/CV, publicación · U4. Ciberseguridad, protección de datos y adaptabilidad: phishing, contraseñas/RGPD, aprendizaje de nuevas herramientas	Documentos/artefactos: DOC, XLS, PPT; portfolio/CV · Trazas de procesos: historial de versiones, registros de colaboración, calendarios · Listas de verificación/cuestionarios: seguridad, phishing, etiqueta · Capturas de pantalla/grabaciones de pantalla: árbol de archivos, uso de herramientas · Reflexiones: registros de aprender-aplicar-reflexionar
M2. Habilidades sociales (~20 h)	U1. Inteligencia emocional y conciencia de uno mismo · U2. Colaboración y relaciones en el trabajo · U3. Proactividad y responsabilidad · U4. Comunicación eficaz y pertenencia · U5. Motivación y compromiso · U6. Adaptabilidad y flexibilidad · U7. Dar/recibir comentarios · U8. Conciencia cultural e inclusión · U9. Establecimiento de objetivos personales · U10. Gestión del estrés y bienestar	Rúbricas de juegos de rol: recepción/reuniones informativas del equipo/desescalada · Formularios de retroalimentación entre compañeros · Planes de acción/objetivos (SMART) · Diarios de reflexión · Listas de verificación de observación · Respuestas a escenarios
M3. Habilidades organizativas y de	U1. Planificación y establecimiento de prioridades · U2. Autonomía y responsabilidad · U3. Derechos/deberes	Planes y seguimientos: planes semanales, tableros de tareas, seguimientos de acciones · Actas y agendas ·

Módulo	Unidades (estructura/intención)	Familias de pruebas típicas (ejemplos)
gestión (transversales) (~20 h)	y comportamiento en el lugar de trabajo · U4. Resolución de problemas y toma de decisiones · U5. Procedimientos y seguridad · U6. Gestión de documentos e información · U7. Contribuciones a la coordinación del equipo · U8. Herramientas digitales para la planificación/coordinación · U9. Reuniones y seguimientos · U10. Ética y códigos de conducta	Listas de verificación de procedimientos operativos estándar/salud y seguridad en el trabajo · Registros de decisiones/redacciones de casos · Artefactos de manejo de la confidencialidad · Hilos de comunicación/pantallas
M4. Comunicación intercultural y multilingüe en el turismo (~20 h)	U1. Lenguaje/cultura en la comunicación profesional · U2. Interacción oral básica (saludos/solicitudes/indicaciones) · U3. Textos escritos breves (notas/correos electrónicos/formularios) · U4. Herramientas de traducción/apoyo y actitudes inclusivas · U5. Gestión de malentendidos y estrategias de reparación	Guiones de diálogo/juegos de rol (rúbricas con claridad/tono/registro) · Tareas de extracción de escucha/lectura · Notas breves/correos electrónicos/formularios (lista de verificación de formato) · Minitareas con herramientas de traducción (evidencia de verificación cruzada) · Listas de verificación para la desescalada · Preguntas reflexivas
M5. Laboratorio de creatividad — IDEATHON (~10 h)	Proyecto en equipo: planteamiento del problema → generación de ideas → prototipado rápido → presentación y reflexión	Lienzo de oportunidades · Prototipo/maqueta · Presentación de 3 minutos (diapositivas) · Plan del equipo/retroalimentación · Listas de verificación de criterios (sostenibilidad/inclusión/viabilidad)

3.2 Resultados del aprendizaje por módulo

A continuación se presentan los **resultados del aprendizaje a nivel de módulo** tal y como se definen en D3.2; los ULO e indicadores detallados se proporcionan en las secciones de módulos de D3.2.

M1. Competencias digitales (EQF 4) - Resultados de aprendizaje a nivel de módulo

1. Utilizar herramientas TIC básicas y plataformas digitales relevantes para el sector turístico.
2. Aplicar los principios de la comunicación digital en contextos profesionales.
3. Comprender la cultura digital y los principios de protección de datos.
4. Utilizar herramientas digitales para mejorar la productividad y la empleabilidad.
5. Evaluar la fiabilidad de la información y las fuentes digitales.
6. Proteger los dispositivos y los datos mediante prácticas básicas de ciberseguridad.
7. Crear y editar contenidos digitales utilizando herramientas de software comunes.
8. Colaborar en entornos en línea utilizando herramientas basadas en la nube.
9. Utilizar las redes sociales de forma responsable en un contexto profesional.
10. Adaptarse a las tecnologías y tendencias emergentes en el trabajo digital.

Articulación didáctica (lógica de la evidencia). La impartición hace hincapié en tareas prácticas (por ejemplo, manejo de archivos/datos, coautoría de documentos compartidos, micropresentaciones, reconocimiento de phishing, decisiones básicas sobre el RGPD) y culmina en **artefactos auténticos** (DOC/XLS/PPT; perfiles en línea; breves registros de adopción «aprender-aplicar-reflexionar»).

M2. Habilidades sociales (EQF 4) - Objetivos de aprendizaje a nivel de módulo

1. Reconocer el papel de la inteligencia emocional en entornos profesionales.
2. Fomentar relaciones positivas y cooperativas en el lugar de trabajo.
3. Demostrar una actitud proactiva y sentido de la responsabilidad.
4. Comunicarse de manera eficaz para reforzar el sentido de pertenencia.
5. Mostrar motivación y compromiso con la empresa y el sector.
6. Adaptarse al cambio y demostrar flexibilidad en entornos dinámicos.
7. Proporcionar comentarios constructivos y aceptar las críticas de forma positiva.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

8. Demostrar conciencia cultural e inclusividad.
9. Establecer objetivos personales para la mejora continua.
10. Gestionar el estrés y mantener el equilibrio emocional en el trabajo.

Articulación didáctica (lógica de la evidencia). Las actividades incluyen **juegos de rol** (atención al público, reuniones informativas del equipo), **comentarios de los compañeros, establecimiento de objetivos SMART, ejercicios de gestión del estrés** y diario reflexivo, todos ellos vinculados a **indicadores de rendimiento** (por ejemplo, claridad/tono, colaboración, gestión de conflictos, regulación bajo presión).

M3. Habilidades organizativas y de gestión (transversales) (EQF 4) - Objetivos de aprendizaje a nivel de módulo

1. Planificar y priorizar tareas de forma eficaz.
2. Trabajar de forma independiente y gestionar las propias responsabilidades.
3. Respetar los derechos y deberes de los trabajadores en lo que respecta a los contratos laborales y el comportamiento en el lugar de trabajo.
4. Aplicar técnicas básicas de resolución de problemas.
5. Seguir las normas, los procedimientos y los protocolos de seguridad.
6. Gestionar documentos e información de forma organizada.
7. Apoyar el trabajo en equipo con contribuciones organizativas.
8. Utilizar herramientas digitales para la planificación y la coordinación.
9. Participar en reuniones y acciones de seguimiento.
10. Cumplir con las normas éticas y los códigos de conducta.

Articulación didáctica (lógica de las pruebas). Las pruebas incluyen **planes semanales, listas de verificación de procedimientos operativos estándar (SOP) y de salud y seguridad en el trabajo (OH&S), órdenes del día y actas de reuniones, registros de decisiones, gestión de la confidencialidad y tableros de tareas** (por ejemplo, Trello/Sheets) para demostrar la coordinación y el cumplimiento.

M4. Comunicación intercultural y multilingüe en el turismo (EQF 4) - Enfoque a nivel de módulo

La descripción del módulo y los ULO formalizan **la conciencia lingüística/cultural, la interacción multilingüe básica** (saludos, peticiones, indicaciones, tranquilidad), **textos de trabajo breves** y **el uso de herramientas de traducción/apoyo** en situaciones de servicio reales; las unidades también forman **en actitudes de comunicación inclusivas**.

Articulación didáctica (lógica de la evidencia). La evidencia incluye **diálogos guiados, tareas de extracción de información auditiva/lectora, notas breves/correos electrónicos/formularios, minitareas con herramientas de traducción y juegos de rol de desescalada** en escenarios multiculturales.

M5. Laboratorio de creatividad — IDEATHON (~10 h) - enfoque integrador

Trabajo en equipo basado en proyectos para **identificar una oportunidad, crear** un prototipo de mejora de un servicio/proceso sencillo y presentarlo. Pone en práctica el conjunto de habilidades transversales (digitales, sociales, organizativas e interculturales) en un formato **de culminación**.

3.3 Interconexión entre módulos

El PaP está diseñado como un **sistema escalonado** en el que los módulos se refuerzan entre sí y convergen en un trabajo de proyecto auténtico (IDEATHON). Las interconexiones son intencionadas y se asignan a las actividades y pruebas de la unidad:

(A) Digital ↔ Organizacional (habilitación de procesos).

- Los alumnos aplican las herramientas **M1** (unidades compartidas, calendarios, videoconferencias, documentos colaborativos) para planificar tareas, documentar reuniones y realizar un seguimiento de las acciones necesarias en **M3** (planificación, actas, seguimientos, tableros de tareas). Evidencia: artefactos compartidos con historial de versiones + rastreadores de acciones.

(B) Soft ↔ Intercultural (calidad de la interacción).

- Los comportamientos **M2** (regulación emocional, comunicación positiva, retroalimentación) sustentan los intercambios multilingües/inclusivos **M4** con invitados y colegas. Evidencia: rúbricas de juegos de rol que combinan claridad/tono con marcadores interculturales (registro, estrategias de reparación, inclusión).

(C) Todos → IDEATHON (integración).

- Los equipos aprovechan **M1** para la investigación, la coautoría y la presentación; aprovechan **M2** para negociar roles y comentarios; utilizan **M3** para programar/supervisar los resultados; incorporan **M4** para diseñar ofertas/mensajes para públicos diversos. Pruebas: **lienzo de oportunidades, prototipo, presentación de 3 minutos** + reflexión sobre la sostenibilidad/inclusión.

Progresión y portabilidad.

- Cada ULO es **autónomo** pero combinable, lo que permite una entrega y un reconocimiento modulares (movilidad; lógica de microcredenciales). La plantilla ULO compartida (habilidad/subhabilidad; conocimiento; indicadores) garantiza **una evaluación coherente** y la portabilidad entre proveedores.

Ecosistema de evaluación.

- En todos los módulos, los tipos de pruebas se ajustan a los indicadores (por ejemplo, documentos, actas, registros, listas de verificación, rúbricas de juegos de rol, microcasos). Esta coherencia respalda **la puesta a prueba del WP5** (recopilación de artefactos comparables) y su posterior perfeccionamiento (Anexo 10.6 LO→ESCO mapping), sin alterar la redacción oficial de los LO.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

4. Directrices de enseñanza y formación

La implementación del Programa de Preaprendizaje (PaP) requiere un enfoque pedagógico centrado en el alumno, basado en las competencias y en el trabajo. Los profesores y formadores desempeñan un papel fundamental a la hora de transformar el marco del PaP en experiencias de aprendizaje significativas que conecten los conocimientos teóricos con las prácticas reales del mercado laboral.

Este capítulo ofrece recomendaciones metodológicas y estrategias concretas para garantizar que las actividades de enseñanza y formación sean activas, inclusivas, mejoradas digitalmente y adaptables a diversos perfiles de aprendizaje y contextos institucionales.

4.1 Metodologías docentes recomendadas

Todas las metodologías propuestas en el PaP se han diseñado siguiendo un enfoque de aprendizaje basado en competencias, lo que garantiza que cada actividad contribuya al desarrollo, la práctica y la evaluación de las competencias clave definidas en el plan de estudios del PaP.

Se recomiendan los siguientes enfoques:

- Aprendizaje activo: los alumnos desempeñan un papel activo a través de proyectos, simulaciones, estudios de casos y tareas de resolución de problemas. Los profesores actúan como facilitadores, guiando la reflexión, la retroalimentación y la autoevaluación.
- Aprendizaje basado en el trabajo: Las actividades están vinculadas a prácticas profesionales del mundo real dentro del sector turístico. Las prácticas, el seguimiento laboral y la tutoría permiten a los estudiantes experimentar entornos profesionales auténticos.
- Aprendizaje entre iguales: la colaboración entre los estudiantes y con los tutores de las empresas fomenta el trabajo en equipo, la comunicación intercultural y la resolución colectiva de problemas. La evaluación entre iguales mejora el pensamiento crítico y la responsabilidad compartida.
- Aprendizaje basado en proyectos: los módulos se organizan en torno a proyectos temáticos que integran las dimensiones digital, ecológica y empresarial, en consonancia con los marcos ESCO, DigComp, GreenComp y EntreComp.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

- Aprendizaje reflexivo: la reflexión continua y la autoevaluación ayudan a los estudiantes a identificar sus puntos fuertes y las áreas que deben mejorar, reforzando las actitudes de aprendizaje permanente.

Cada actividad debe ir seguida de comentarios formativos y recopilación de pruebas, lo que permite a los profesores y alumnos supervisar el progreso mediante rúbricas de competencias y carpetas digitales.

Estas metodologías garantizan la participación de los alumnos y apoyan el desarrollo de la autonomía, la innovación y la empleabilidad dentro de un ecosistema de aprendizaje dinámico y realista.

4.2 Integración de la IA y las herramientas digitales

La digitalización y la inteligencia artificial (IA) no son solo tendencias tecnológicas, sino componentes esenciales de la innovación pedagógica del PaP. Se anima a los profesores y formadores a integrar la IA y las herramientas digitales de forma ética y eficaz, garantizando que la tecnología mejore el aprendizaje en lugar de sustituir la interacción humana.

Las estrategias clave incluyen:

- Herramientas de colaboración digital: uso de LMS, pizarras digitales y espacios de trabajo compartidos (por ejemplo, Moodle, Miro, Padlet, Google Workspace) para apoyar el trabajo en equipo y la comunicación.
- Diseño de aprendizaje asistido por IA: empleo de herramientas de IA generativa (por ejemplo, ChatGPT, Copilot, Canva AI) para crear contenidos interactivos, cuestionarios formativos y comentarios personalizados, en pleno cumplimiento de las normas éticas y del RGPD.
- Evaluación formativa con IA: uso de sistemas de comentarios basados en IA o paneles de análisis para identificar el progreso de los alumnos y adaptar el apoyo a las necesidades individuales.
- Promoción de la alfabetización digital: Incorporación de las competencias DigComp en las actividades para ayudar a los alumnos a utilizar las tecnologías de forma crítica, segura y sostenible.
- Pedagogía digital inclusiva: aprovechar la IA para la accesibilidad, como los subtítulos automáticos, el apoyo a la lectura o la simplificación de textos, para promover la inclusión de los alumnos con barreras lingüísticas o cognitivas.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

- Equilibrio ecológico y digital: fomentar el uso sostenible de la tecnología (reducción del papel, almacenamiento inteligente de datos, prácticas de bajo consumo energético) para integrar los principios de la doble transición.

El objetivo es crear entornos de aprendizaje híbridos en los que la tecnología permita a los profesores y alumnos colaborar, crear y participar de forma significativa, garantizando la accesibilidad, la inclusión y la conciencia ecológica.

4.3 Estrategias para la inclusión y la participación de los estudiantes con menos oportunidades

La inclusión es un principio fundamental del proyecto BRIDGES y del programa Erasmus+. El modelo PaP está diseñado para garantizar que todos los alumnos, independientemente de su género, origen, capacidad o situación socioeconómica, puedan acceder y beneficiarse de oportunidades de aprendizaje significativas.

Entre las estrategias recomendadas se incluyen:

- Diseño universal para el aprendizaje (UDL): proporcionar múltiples medios de participación, representación y expresión para abordar las diversas necesidades y preferencias de aprendizaje.
- Itinerarios de aprendizaje flexibles: ofrecer rutas y ritmos diferenciados para adaptarse a los diferentes ritmos de aprendizaje o circunstancias personales (por ejemplo, trabajo a tiempo parcial, responsabilidades de cuidado, discapacidades).
- Materiales digitales accesibles: garantizar que los recursos cumplan las normas de accesibilidad (fuentes legibles, alto contraste, texto alternativo, subtítulos y compatibilidad con lectores de pantalla).
- Tutoría y apoyo entre compañeros: establecer sistemas de tutoría y programas de compañeros, emparejando a los estudiantes con compañeros o mentores de la empresa para fomentar la confianza y la participación.
- Pedagogía intercultural y sensible al género: utilizar un lenguaje inclusivo y ejemplos que desafíen los estereotipos en el turismo, las TIC y los puestos de liderazgo.

- IA para la inclusión: aplicar tecnologías adaptativas que personalicen los contenidos o ayuden a los alumnos con dificultades lingüísticas o de alfabetización.

Al integrar estas estrategias, los profesores y formadores promueven la participación equitativa y refuerzan el sentido de pertenencia, el empoderamiento y la autoeficacia de los estudiantes.

4.4 Gestión de grupos heterogéneos en la formación profesional

Las aulas de EFP y los grupos de preaprendizaje son cada vez más diversos, ya que abarcan a alumnos de diferentes edades, orígenes culturales y capacidades lingüísticas. La gestión eficaz de esta diversidad es fundamental para mantener el compromiso, la colaboración y la inclusión.

Enfoques recomendados:

- Evaluación inicial de competencias: Comenzar con una actividad de diagnóstico para identificar las competencias, habilidades lingüísticas y expectativas de los alumnos.
- Enseñanza diferenciada: adapte las tareas y los materiales al perfil de los alumnos, ofreciendo recursos escalonados y opciones de evaluación flexibles.
- Andamiaje lingüístico: utilice glosarios bilingües, ayudas visuales y ejercicios de traducción colaborativa para apoyar a los hablantes no nativos.
- Composición de grupos colaborativos: forme equipos equilibrados que combinen perfiles y puntos fuertes variados, fomentando el apoyo entre compañeros y el aprendizaje intercultural.
- Aprendizaje intergeneracional e intersectorial: integrar la colaboración entre estudiantes más jóvenes, alumnos adultos y mentores de empresas para intercambiar experiencias y fomentar el entendimiento mutuo.
- Seguimiento y retroalimentación continuos: Implemente controles periódicos para evaluar la dinámica del grupo, la motivación y el progreso, ajustando las estrategias según sea necesario.

Estas prácticas contribuyen a crear entornos de aprendizaje inclusivos que reflejan los lugares de trabajo reales —multiculturales, multidisciplinares y

basados en las competencias— al tiempo que fomentan habilidades sociales como la empatía, la adaptabilidad y la comunicación.

A través de metodologías activas, la integración digital y la inteligencia artificial, prácticas inclusivas y una gestión eficaz de la diversidad, este capítulo proporciona la base pedagógica del modelo PaP.

Al capacitar a los profesores y formadores para que apliquen estos enfoques, el proyecto BRIDGES contribuye a una nueva generación de educadores de EFP capaces de liderar la innovación, la inclusión y la sostenibilidad en toda Europa y América Latina.



**Co-funded by
the European Union**

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

5. Colaboración con empresas y formadores

5.1 Modos de participación de las empresas turísticas

Para que el PaP siga respondiendo a las necesidades del mercado laboral, los proveedores de EFP y los docentes establecen **relaciones progresivas y sin barreras** con las empresas. La participación se organiza en tres niveles; cada nivel especifica acciones concretas, el valor para las empresas y lo que deben hacer los docentes.

Nivel 1: contacto ligero (escuchar, señales rápidas, aportaciones rápidas)

Objetivo: abrir la puerta a muchas empresas, minimizar la carga de tiempo y recopilar «señales» de demanda continuas.

- **Círculo consultivo sectorial (en línea, 60-90 minutos trimestrales):** mesas redondas breves con empresas, organizaciones de gestión turística, asociaciones de guías y organismos locales para poner de manifiesto las necesidades estacionales, las herramientas emergentes, las demandas lingüísticas y las prácticas de sostenibilidad.
- **Encuestas rápidas y microentrevistas (5-15 minutos cada dos meses):** centradas en tareas reales y competencias básicas; los resultados se utilizan para **pequeñas inserciones didácticas** (por ejemplo, una minitarea sobre una nueva herramienta de reservas).
- **Opiniones de invitados (15-30 minutos en clase/en línea):** breves testimonios sobre procedimientos reales (registro, gestión de quejas, rutinas de seguridad). Los profesores los traducen en **listas de verificación o escenarios**.
- **Resúmenes de tareas laborales:** las empresas comparten 1-2 descripciones de tareas por temporada; los profesores las asignan a las unidades y rúbricas existentes (sin necesidad de reescribir el programa).

Valor para las empresas: tiempo mínimo, visibilidad local, acceso temprano a candidatos motivados.

Acción del profesor: registrar las aportaciones en un **registro de modificaciones PaP** (prioridad semáforo) e integrar microactividades **de 10-30 minutos** dentro de las unidades.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

Nivel 2: Diseño conjunto y exposición sobre el terreno (proyectos cortos, observación)

Objetivo: convertir las aportaciones de las empresas en **tareas de aprendizaje auténticas** que los centros de FP puedan impartir de forma viable.

- **Resumen del reto (2-4 semanas):** una pregunta del tipo «¿cómo podríamos...?» (por ejemplo, un proceso de pago más rápido, señalización bilingüe inclusiva, rutinas de limpieza más ecológicas). Los equipos de estudiantes responden con un **miniproyecto** relacionado con los objetivos de aprendizaje de la unidad (digital, social, organizativo, intercultural). Función de la empresa: una reunión de 30 minutos a mitad del sprint + 30 minutos de revisión final.
- **Observación del trabajo (medio día):** observación estructurada utilizando una **lista de verificación de procedimientos operativos estándar (SOP) y de salud y seguridad en el trabajo (OH&S)**, y una hoja de reflexión. Centrarse en comprender **el trabajo tal y como es**, no en el trabajo productivo.
- **Recorrido por el proceso (visita al lugar, 60-90 minutos):** visita guiada por la parte delantera y trasera de la empresa con descomposición de tareas; los profesores extraen **indicadores de rúbrica** (cómo es lo «bueno»).
- **Mentor por un día:** un profesional asesora a un equipo una vez por módulo (en línea). Los profesores proporcionan una **guía para mentores** con el fin de estandarizar las expectativas y el tiempo.

Valor para las empresas: ideas tangibles, visibilidad de bajo riesgo, búsqueda de talentos.

Acción del profesor: asignar cada actividad a **familias de pruebas** (véase la tabla 3.1) y recopilar resultados (actas, fotos, artefactos) para perfeccionar la ejecución.

Nivel 3: colaboración profunda (impartición conjunta, validación, canales)

Objetivo: integrar a las empresas en **la impartición y la validación** y crear vías hacia el aprendizaje en el trabajo/los programas de formación profesional.

- **Turnos de coenseñanza (30-60 minutos):** los profesionales coenseñan microsegmentos en unidades específicas (por ejemplo, gestión de quejas, flujos de trabajo de reservas, sostenibilidad operativa). Los profesores conservan la responsabilidad pedagógica y de evaluación.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

- **Paneles de evaluación/jurados:** los representantes de la empresa participan en **revisiones basadas en rúbricas** (por ejemplo, presentaciones de IDEATHON, juegos de rol), aportando criterios del mercado laboral, mientras que los profesores garantizan la equidad y la inclusión.
- **Sprints de actualización del plan de estudios (2 × 2 h, semestrales):** los profesores y los mentores de la empresa revisan **el registro de modificaciones del PaP**, acuerdan **ajustes a nivel de unidad** (regla del ≤ 10 % de esfuerzo) y apilan las propuestas más amplias para la actualización anual.
- **Canales de talento y memorandos de entendimiento: los memorandos de entendimiento** breves establecen la disponibilidad de mentores, los turnos de observación, el número de informes al año, las prácticas opcionales/WBL en fases posteriores y los límites del intercambio de datos.

Valor para las empresas: influencia directa en las habilidades, incorporación más rápida posteriormente, reconocimiento público.

Acción del profesor: documentar los ajustes acordados y actualizar **las pruebas/rúbricas** de la unidad cuando sea necesario.

Funciones, ritmos y barreras de calidad

- **Punto único de contacto (SPOC):** cada centro de EFP nombra a un **profesor de enlace con la industria** para coordinar los calendarios, recopilar aportaciones y mantener el registro de modificaciones.
- **Cadencia:** aportaciones ligeras **continuas**; círculo consultivo **trimestral**; sprints de actualización **semestrales**; revisión formal del plan de estudios **anual** (o alineada con los hitos del WP5).
- **Control de cambios:** clasificar las aportaciones por impacto: **A** = actividad en clase; **B** = ajuste de la unidad; **C** = propuesta de actualización anual. Conservar la justificación y las versiones para su auditoría.
- **Inclusión y seguridad:** todas las actividades siguen las políticas **de privacidad, accesibilidad, igualdad de oportunidades y seguridad**; ofrecer plantillas/llamadas previas para apoyar a las pymes.
- **Reconocimiento para las empresas:** certificados de contribución, visibilidad en eventos/informes, acceso temprano a los candidatos y la opción de **respaldar microcredenciales**.

Herramientas listas para usar (para profesores/formadores)



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

- **Plantillas:** encuesta rápida, guía de entrevistas, resumen de retos, guía para mentores, hoja de observación, **lista de verificación de procedimientos operativos estándar/salud y seguridad en el trabajo**, plantillas de rúbricas, **registro de modificaciones PaP**, memorando de entendimiento/carta de intención.
- **Notas prácticas:** anonimizar los comentarios, agregar los resultados en breves informes trimestrales, almacenar los artefactos con el consentimiento del alumno.
- **Perspectiva de equidad:** diversificar los tipos de empresas (hoteles, agencias, guías, DMO, atracciones; urbanas/rurales) y dar prioridad a las actividades accesibles para **los alumnos vulnerables**.

Resultado: este modelo de tres niveles permite a los profesores **percibir → traducir → ajustar** el PaP de forma continua, sin necesidad de reescribir el plan de estudios, al tiempo que se mantiene auditable y estrechamente alineado con las necesidades reales del lugar de trabajo.

5.2 Herramientas para la cooperación entre escuelas y empresas

Esta sección proporciona herramientas listas para usar que permiten poner en práctica los tres niveles de participación. Cada herramienta especifica **su finalidad, cuándo utilizarla, el plazo, las funciones, los pasos, las pruebas de, la calidad y la seguridad**. Las plantillas son deliberadamente ligeras para facilitar su adopción por parte de las pymes.

A) Herramientas ligeras (Nivel 1)

A1. Kit del Círculo Asesor Sectorial (en línea, 60-90 minutos)

- **Objetivo:** abordar las necesidades estacionales y las microtendencias; mantener el PaP «casi en tiempo real».
- **Cuándo:** trimestralmente (antes de cada pico/temporada).
- **Funciones:** profesor de enlace con la industria (anfitrión), 4-8 representantes de empresas/DMO/asociaciones profesionales, responsables de módulos.
- **Pasos (agenda):** 1) bienvenida y propósito (5 min); 2) ronda «¿qué está cambiando?» (20 min); 3) tres tareas/habilidades principales por empresa



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

(25 min); 4) logros rápidos para las unidades del PaP (20 min); 5) resumen y próximos pasos (5 min).

- **Pruebas:** notas de la reunión (tareas/habilidades clave), diapositiva «Tres señales principales», **registro** actualizado **de modificaciones de PaP**.
- **Calidad y seguridad:** plazos estrictos; opiniones equilibradas; anonimizar los comentarios delicados.

A2. Encuesta rápida y microentrevistas

- **Objetivo:** recopilar señales específicas sobre **tareas/habilidades concretas** (5-15 minutos).
- **Cuándo:** cada dos meses, o justo antes de una unidad.
- **Plantilla (máximo 6 elementos):** función/tareas de esta temporada; herramientas utilizadas; errores comunes; consejo de seguridad/calidad; necesidades lingüísticas; un ejemplo de «cómo es lo bueno».
- **Pruebas:** panel de control de la encuesta + resumen de una página para los profesores.

A3. Opiniones de invitados (15-30 minutos)

- **Objetivo:** introducir procedimientos reales (registro, gestión de quejas, pasos del procedimiento operativo estándar) en la clase.
- **Paquete para el profesor:** resumen de una página para el invitado; 5 preguntas orientativas; nota de consentimiento para diapositivas/materiales.
- **Pruebas:** lista de verificación/escenario derivado de la charla + 1 artefacto del alumno.

A4. Instantáneas de tareas laborales

- **Objetivo:** obtener 1-2 descripciones concisas de tareas reales por temporada.
- **Acción del profesor:** asignarlas a los objetivos de aprendizaje de la unidad; convertirlas en microtareas de 10-30 minutos (sin reescribir el programa).
- **Pruebas:** hoja de microtarea + resultado del alumno.

B) Herramientas de diseño conjunto y exposición sobre el terreno (Nivel 2)

B1. Resumen del reto basado en el proyecto (2-4 semanas)



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

- **Objetivo:** convertir una necesidad de la empresa en un **miniproyecto** alineado con los objetivos de aprendizaje de la unidad.
- **Plazo:** 2-4 semanas; una revisión intermedia de 30 minutos; una revisión final de 30 minutos.
- **Funciones:** «responsable del problema» de la empresa; profesor (facilitador/evaluador); equipos (3-5 alumnos).
- **Plantilla (una página):** contexto; reto «¿Cómo podríamos...?»; limitaciones (tiempo, presupuesto, idioma); criterios de sostenibilidad/inclusión; resultados esperados; fecha de revisión.
- **Flujo de trabajo:** inicio → investigación documental → concepto → prototipo/maqueta → revisión e iteración → presentación final.
- **Evidencia (elegir 3-4):** lienzo de oportunidades; prototipo/maqueta; 6-8 diapositivas; registro del proceso; reflexión.
- **Rúbrica (criterios):** formulación del problema; viabilidad/impacto; claridad de la solución; uso de herramientas digitales; trabajo en equipo y retroalimentación; inclusión/sostenibilidad; presentación.

B2. Observación del trabajo (medio día)

- **Objetivo:** observación estructurada del **trabajo tal y como es** (no se requiere trabajo productivo).
- **Requisitos previos:** consentimiento/seguro según la política del centro; sesión informativa sobre salud y seguridad en el trabajo.
- **Paquete:** confirmación del anfitrión; horario; lista de verificación de procedimientos operativos estándar/OH&S; indicaciones para la observación; hoja de reflexión.
- **Indicaciones para la observación:** pasos de la tarea; herramientas; puntos de seguridad; señales lingüísticas; «cómo se ve lo bueno».
- **Pruebas:** lista de verificación completada; reflexión de una página («tres cosas que he aprendido/una idea de mejora»).
- **Nota para el profesor:** informe el mismo día; vincule las observaciones con los indicadores de la unidad.

B3. Recorrido por el proceso (visita al centro, 60-90 minutos)

- **Objetivo:** hacer explícitos los procesos implícitos (parte visible/parte no visible).
- **Flujo:** bienvenida → mapa del proceso (carril de natación) → observar dos microtarefas → preguntas y respuestas.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

- **Pruebas:** foto del mapa del proceso; hoja de «extracción de indicadores» del profesor → se convierte en indicadores de rúbrica en clase.

B4. Mentor por un día (en línea, 45-60 minutos)

- **Objetivo:** orientación específica sobre el trabajo en curso de un equipo.
- **Paquete:** guía del mentor (función, límites, tiempo); resumen del equipo; invitación al calendario con enlace a la reunión.
- **Pruebas:** medidas acordadas; breve nota de comentarios del mentor (plantilla); registro de actualizaciones del equipo.

C) Herramientas de colaboración profunda (nivel 3)

C1. Franja horaria de coenseñanza (30-60 minutos)

- **Objetivo:** el profesional coimparte un microsegmento de una unidad (por ejemplo, gestión de quejas).
- **Preparación (profesor):** resultado específico del aprendizaje; miniplan (introducción-demostración-práctica-resumen); plan de participación inclusiva.
- **Evidencia:** trabajo del alumno (por ejemplo, guion de juego de roles); ficha de salida rápida (2 preguntas).

C2. Panel de evaluación/jurado

- **Objetivo:** añadir una perspectiva del mercado laboral a las revisiones basadas en rúbricas (presentaciones IDEATHON, juegos de rol).
- **Paquete del panel:** rúbrica con criterios/niveles; guía rápida sobre sesgos; hoja de tiempos.
- **Pruebas:** rúbricas completadas; notas del panel; registro de moderación del profesor.

C3. Sprint de actualización del plan de estudios (2×2 h, semestral)

- **Objetivo:** acordar **ajustes a nivel de unidad** (≤ 10 % del esfuerzo) y dejar los cambios más importantes para la revisión anual.
- **Artefactos:** **registro actualizado de modificaciones del PaP;** «registro de decisiones» (qué/por qué/cuándo/cómo se midió).

C4. Memorando de entendimiento/Carta de intención (2 páginas)



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

- **Propósito:** formalizar la disponibilidad (mentoría, observación, informes), el reconocimiento y los límites de los datos.
- **Cláusulas (esenciales):** actividades y volúmenes; puntos de contacto; inclusión y seguridad; protección de datos; publicidad; revisión/rescisión.

Especificaciones mínimas para las herramientas creadas localmente

1. **Encuesta rápida (6 preguntas):** función/departamento; tres tareas principales (próximos 2-3 meses); herramientas/plataformas; errores comunes; un consejo de seguridad/calidad para los recién llegados; idiomas utilizados con los invitados/proveedores.
2. **Guía del mentor (1 página):** objetivo de la sesión; qué hacer y qué no hacer; tiempo y agenda (5 minutos de introducción / 20 minutos de revisión / 15 minutos de consejos / 5 minutos de acciones); consejos de inclusión; confidencialidad; contacto/reprogramación.
3. **Lista de verificación de observación (extracto):** pasos de FOH (Front-of-House) (saludo → datos de registro → entrega de llaves → escalamiento); Pasos de BOH (Back-of-House) (tarjeta de tareas → EPI → secuencia SOP → gestión de residuos); indicaciones lingüísticas; seguridad (señalización, resbalones/tropezones, salidas); gestión de datos (qué son los datos personales y cómo se gestionan).
4. **Resumen del reto (una página):** título; contexto; «¿Cómo podríamos...?»; limitaciones; resultados esperados; fecha de revisión; criterios de sostenibilidad/inclusión; punto de contacto.
5. **Esquema de la rúbrica (4 niveles):** A comprensión de la tarea; B viabilidad/valor; C comunicación/claridad; D uso de herramientas digitales; E trabajo en equipo/retroalimentación; F inclusión/sostenibilidad; G conducta profesional. (*Niveles: Emergente / En desarrollo / Competente / Avanzado*).
6. **Registro de modificaciones del PaP (columnas):** fecha; fuente (encuesta/asesoramiento/visita); módulo/unidad; cambio (microtarea/ajuste de la rúbrica/contenido); impacto (A/B/C); propietario; fecha de vencimiento; estado; evidencia del efecto.

Las herramientas descritas en esta sección pueden implementarse con formularios adaptados a nivel local. Las plantillas opcionales (encuesta rápida, guía del mentor, lista de verificación de observación, resumen del reto, rúbrica, registro de modificaciones) pueden ser proporcionadas por el proveedor de EFP coordinador o creadas por cada centro.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

Calidad, seguridad e inclusión (aplicable a todas las herramientas)

- **Protección de datos:** recopilar solo lo necesario; anonimizar los comentarios de la empresa; almacenar los artefactos con el consentimiento del alumno y de conformidad con las leyes de protección de datos aplicables.
- **Salud y seguridad en el trabajo:** informar previamente a los alumnos; utilizar listas de verificación; no realizar tareas productivas durante el seguimiento; realizar una evaluación básica de riesgos para las visitas al lugar.
- **Accesibilidad:** proporcionar los materiales con antelación; utilizar un lenguaje claro; ofrecer opciones a distancia; garantizar la accesibilidad física en las instalaciones.
- **Equidad:** diversificar la combinación de empresas (pymes/grandes; urbanas/rurales; subsectores); rotar las oportunidades entre los alumnos.
- **Control de la carga:** mantener las solicitudes pequeñas y predecibles; compartir los resultados con las empresas (resúmenes de una página o artefactos de los estudiantes).

5.3 Función de los formadores de las empresas y coordinación con los profesores de FP

En el PaP, los formadores de la empresa y los profesores de FP funcionan como un **único equipo de aprendizaje**. Los formadores aportan la textura del trabajo cotidiano (procesos, herramientas, estándares de servicio, expectativas de los clientes), mientras que los profesores salvaguardan la columna vertebral pedagógica del programa: resultados de aprendizaje claros, impartición inclusiva, evaluación justa y seguridad. Cuando este equilibrio es explícito desde el principio, la cooperación se siente natural y los alumnos experimentan un camino coherente desde el aula hasta el lugar de trabajo.

Lo que aportan los formadores de la empresa

Las exposiciones breves y concretas al «trabajo tal y como es» son las contribuciones más valiosas: una demostración en vivo del flujo de trabajo de un check-in, una explicación detallada de los procesos administrativos o un relato sincero de los errores recurrentes y cómo evitarlos. En visitas o sesiones en línea, los formadores muestran tareas, explican por qué son importantes determinados pasos (calidad, seguridad, satisfacción de los huéspedes) y orientan a los alumnos durante breves momentos de práctica. Sus comentarios son situacionales y



prácticos (el tono en un juego de roles, un paso de seguridad que no se debe omitir, una mejora para un prototipo). Cuando se trata de una evaluación, los formadores completan la **parte de la rúbrica relevante para el lugar de trabajo**; los profesores moderan y otorgan la calificación para garantizar la paridad entre los grupos.

Hacen lo siguiente:

- explican «el trabajo tal y como es»: procesos, procedimientos operativos estándar, herramientas, seguridad, normas de calidad, expectativas de los clientes;
- demuestran las tareas y orientan a los alumnos durante breves momentos de práctica (in situ o en línea);
- Ofrecer comentarios sobre la situación centrados en el desempeño de las tareas y la conducta profesional.
- aportar información para la evaluación completando las secciones de la rúbrica relacionadas con los criterios del lugar de trabajo (cuando se le solicite);
- señalar cambios y tendencias (herramientas, errores comunes, necesidades lingüísticas, medidas de sostenibilidad) para ayudar a ajustar las unidades.

No hacen lo siguiente:

- diseñan ni modifican el plan de estudios de forma independiente;
- deciden las calificaciones por sí solos (aportan pruebas; los profesores moderan y otorgan las calificaciones);
- involucrar a los alumnos en trabajos productivos arriesgados o sin supervisión (especialmente durante el seguimiento).

Expectativas profesionales:

- modelar comportamientos inclusivos, utilizar un lenguaje sencillo, respetar la diversidad de los alumnos;
- respetar la privacidad/confidencialidad y las normas de protección del centro;
- Respetar los plazos y las agendas previstas.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

Responsabilidades de los profesores

Los profesores siguen siendo responsables del **diseño del aprendizaje** y del bienestar de los alumnos. Establecen los objetivos de las sesiones, facilitan la participación para que todos puedan contribuir (incluidos los alumnos más callados o multilingües), garantizan la accesibilidad y la protección de datos, e integran los comentarios de la empresa en las rúbricas. También traducen las «señales» del lugar de trabajo en **microtarefas** viables o **ajustes a nivel de unidad**, manteniendo el plan de estudios actualizado sin necesidad de reescribirlo constantemente.

- Son responsables del diseño del aprendizaje: resultados de aprendizaje, actividades, andamiaje, accesibilidad.
- Preparan a los formadores de la empresa: comparten los objetivos de las sesiones, las agendas, las rúbricas, los consejos de inclusión y las notas sobre protección de datos.
- moderar la evaluación: integrar las aportaciones de la empresa, garantizar la coherencia/equidad (moderación consciente de los sesgos);
- Garantizar la seguridad y el bienestar: sesiones informativas sobre salud y seguridad en el trabajo, controles de riesgos, consentimiento, procedimientos de protección.
- documentar: mantener el registro de modificaciones del PaP, las actas, las muestras de pruebas y los registros de moderación.

Paquete para enviar (1-2 páginas cada uno):

- **Informe para el formador:** objetivos de PaP; alumnos destinatarios; cómo ayuda la sesión; qué hacer y qué no hacer.
- **Plantilla de la sesión:** objetivo → demostración/práctica → resumen; plazos; consejos de accesibilidad.
- **Sección de la rúbrica:** criterios/niveles para la actividad; cómo los comentarios del formador contribuyen a la moderación.
- **Nota sobre seguridad y privacidad:** límites (no realizar tareas productivas durante el shadowing), normas sobre fotos/grabaciones, minimización de datos.
- **Hoja de contacto:** punto único de contacto (SPOC) + responsables del módulo; normas de reprogramación.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

Microformación opcional (en línea, 20-30 minutos): dar comentarios constructivos y conscientes de los prejuicios; gestionar grupos de niveles mixtos y multilingües; utilizar rúbricas y recopilar pruebas (cómo es lo «bueno»).

Cómo funciona la coordinación en la práctica

Cada proveedor designa un **punto único de contacto (SPOC)**, un profesor de enlace con la industria, para gestionar los calendarios, los materiales y los comentarios. Antes de cualquier actividad, el profesor comparte un paquete de sesión compacto: un objetivo en una sola frase, un plan sencillo (presentar → demostrar → los alumnos practican → resumen), la parte relevante de la rúbrica y un par de recordatorios de inclusión/seguridad. Por lo general, basta con una breve llamada de 10-15 minutos para ponerse de acuerdo. Durante la sesión, el profesor está presente (in situ o en línea) para facilitar, controlar el tiempo y recopilar pruebas. Después de la sesión, un breve informe cierra el ciclo: el formador deja una nota de dos minutos («qué ha funcionado / qué hay que ajustar / siguiente paso») y el profesor registra cualquier señal recurrente en el **registro de modificaciones del PaP**, de modo que se puedan implementar rápidamente pequeñas mejoras y las ideas más importantes puedan alimentar la próxima actualización del plan de estudios.

Cadencia y canales:

- **Antes de** cualquier actividad: llamada de alineación de 10-15 minutos; compartir el paquete de la sesión (objetivos, agenda, rúbrica, notas de inclusión y seguridad).
- **Durante:** el profesor está presente para facilitar, controlar el tiempo y recopilar pruebas.
- **Después:** 10 minutos de resumen; breve nota de comentarios del formador; señales clave registradas en el registro de modificaciones.
- **Trimestralmente:** breve revisión (se puede integrar en el Círculo Asesor del Sector).
- **Semestralmente:** sprint de actualización del plan de estudios (véase §5.2 C3).

Coevaluación sin confusión

En los jurados (por ejemplo, presentaciones de IDEATHON o juegos de rol), la regla es sencilla: **primero las rúbricas**. Los formadores se centran en los criterios que mejor conocen (cumplimiento de los procedimientos operativos estándar,



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

claridad del servicio, viabilidad, seguridad); los profesores unen todo y moderan para eliminar los sesgos. Las pruebas siguen siendo ligeras pero auditables (guiones, listas de verificación, actas, fotos o capturas de pantalla con consentimiento) y basta con **una muestra por grupo**. El objetivo no es el papeleo, sino tomar **decisiones transparentes y repetibles**.

- **Las rúbricas primero:** los profesores envían la rúbrica (o parte de la rúbrica) por adelantado; los formadores de la empresa solo puntúan los criterios relevantes para el lugar de trabajo.
- **Ponderación y moderación:** el centro establece las ponderaciones; el profesor modera para garantizar la coherencia y la equidad.
- **Tipos de pruebas:** guiones, actas, listas de verificación, registros, artefactos (fotos/capturas de pantalla con consentimiento).
- **Modelo de retroalimentación:** «Qué funcionó → Qué ajustar → Siguiente paso» (una o dos líneas cada uno).
- **Mantenimiento de registros:** almacene las rúbricas y los comentarios con etiquetas de actividad/fecha; actualice el registro de modificaciones cuando se repitan los patrones.

Inclusión, ética y seguridad como base común

Ambas partes comparten la responsabilidad de crear un espacio de aprendizaje inclusivo y seguro. Los formadores dan ejemplo de comportamiento respetuoso, evitan la jerga y muestran cómo la inclusión y la sostenibilidad se reflejan en las rutinas diarias. Los profesores se encargan de las sesiones informativas sobre salud y seguridad en el trabajo, garantizan que las observaciones se limiten a observar el trabajo, realizan una rápida comprobación de riesgos antes de las visitas a las instalaciones y protegen la información confidencial (los alumnos no manejan datos reales de clientes; los documentos internos solo se comparten con permiso).

- **Inclusión y lenguaje:** utilizar un inglés/español claro (o el idioma local) y un ritmo moderado; invitar a participar a las personas más calladas; realizar ajustes razonables.
- **Seguridad:** observación = solo observación; garantizar el uso de EPI cuando sea pertinente y no permitir el acceso a zonas peligrosas; el profesor sigue siendo responsable del bienestar.



- **Protección de datos:** los alumnos no manejan datos personales de clientes; anonimizan los ejemplos; nunca comparten documentos internos sin permiso.
- **Límites:** no se permite la contratación directa durante las sesiones; las conversaciones sobre prácticas/WBL se realizan a través del centro, según la política.

Actividad	Formador de la empresa	Profesor de FP	Enlace con la industria (SPOC)	RR. HH. de la empresa/propietario
Definir los objetivos y el programa de la sesión	Consultado	Responsable	Informado	Informado
Impartir charla/demostración/orientación para invitados	Responsable	Responsable (presencia/facilitación)	Informado	Informado
Sesión informativa sobre el trabajo en sombra y seguridad	Consultado	Responsable	Informado	Informado
Completar la parte del lugar de trabajo de la rúbrica	Responsable	Responsable (moderación)	Informado	Consultado
Decidir la calificación final	Consultado	Responsable	Informado	Informado
Capturar/almacenar pruebas	Consultado	Responsable	Informado	Informado
Registrar los ajustes de PaP	Informado	Responsable	Responsable	Informado

Paquete de incorporación para formadores de la empresa (30-40 minutos; único + actualización)

- **Resumen para formadores** (1-2 páginas) • **Plantilla de sesión** (1 página) • **Sección de rúbrica** (1 página) • **Nota sobre seguridad y privacidad** (1 página) • **Contactos y logística** (½ página). *Microformación opcional (20-30 minutos en línea): comentarios constructivos y conscientes de los prejuicios; uso de rúbricas; preguntas y respuestas inclusivas.*



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

Micro-listas de verificación (copiar en el paquete de la sesión)

- **Antes de la sesión (profesor):** objetivo claro • materiales preparados • fragmento de la rúbrica compartido • accesibilidad y seguridad comprobadas • formularios de consentimiento preparados si es necesario • horario acordado • plan de pruebas definido.
- **Durante la sesión:** comenzar a tiempo • exponer el objetivo • presentar → demostrar → practicar → informar • aplicar la sección de la rúbrica • recopilar pruebas • agradecer a los participantes.
- **Después de la sesión:** 10 minutos de resumen • recibir la nota del formador • archivar la rúbrica • almacenar una muestra del artefacto • actualizar el registro de modificaciones • programar los seguimientos.

En resumen. Los formadores de la empresa aportan **trabajo real**; los profesores de FP garantizan **un aprendizaje real**. Con una preparación modesta, rúbricas compartidas y un ritmo predecible, la coordinación sigue siendo sencilla y humana, y el PaP se mantiene actualizado sin necesidad de reescribirlo constantemente.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

6. Evaluación

La evaluación en el PaP se basa en las competencias, se basa en pruebas y se ajusta a los marcos europeos. Se centra en lo que los alumnos pueden hacer realmente en tareas turísticas realistas, más que en la cantidad de contenido cubierto. Por lo tanto, la evaluación se organiza en torno a los resultados del aprendizaje (RA), indicadores de rendimiento observables y pruebas concretas (artefactos, juegos de rol, registros, listas de verificación) recopiladas en actividades relacionadas con el aula y el lugar de trabajo. Las rúbricas, las pruebas prácticas y la autoevaluación y la evaluación entre pares favorecen la transparencia, la inclusión y la coherencia entre los países socios.

6.1 Enfoques de evaluación basados en competencias (rúbricas, pruebas prácticas, autoevaluación)

En el PaP BRIDGES, la evaluación se **basa en las competencias** y se centra en lo que los alumnos son capaces de hacer en situaciones turísticas reales, en lugar de centrarse únicamente en los conocimientos teóricos. El punto de partida son los **resultados del aprendizaje (RA)** definidos para cada unidad: para cada RA, se identifican tareas auténticas, observables y evaluables (por ejemplo, simular un registro, responder a una solicitud de información, preparar una breve presentación digital, organizar una actividad sencilla en equipo).

La evaluación se lleva a cabo principalmente a través de rúbricas, tareas prácticas/de rendimiento y **autoevaluación** (a menudo complementada con la evaluación por pares), con el fin de recopilar una **amplia gama de pruebas** a lo largo del tiempo y en diferentes contextos (aula, laboratorio, actividades basadas en el trabajo, IDEATHON).

- **Rúbricas de evaluación** Las rúbricas hacen que los criterios de evaluación sean claros y transparentes (por ejemplo, claridad en la comunicación, uso de herramientas digitales, trato al cliente, trabajo en equipo, cumplimiento de los procedimientos y plazos). Para cada criterio, se describen diferentes niveles de rendimiento (por ejemplo, emergente, en desarrollo, competente, avanzado), en consonancia con los objetivos de aprendizaje y con las expectativas del mercado laboral. Las rúbricas se comparten con los alumnos por adelantado y son utilizadas por los profesores, los formadores de las empresas y, de forma simplificada, también por los propios alumnos para la autoevaluación y la evaluación entre pares.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

- **Tareas prácticas y basadas en el rendimiento** Las tareas de evaluación están diseñadas para simular situaciones típicas del sector turístico: juegos de rol de atención al público, gestión de solicitudes o quejas, redacción de correos electrónicos y mensajes profesionales, uso de herramientas digitales para organizar turnos o actividades, presentación de ideas/proyectos (IDEATHON, mini-proyectos), cumplimentación de listas de control operativas, juegos de rol breves sobre seguridad, inclusión o sostenibilidad. Cada tarea está vinculada a objetivos de aprendizaje específicos y se evalúa con rúbricas, listas de verificación y breves hojas de observación, lo que garantiza la coherencia y la trazabilidad.
- **Autoevaluación y evaluación entre pares** Los alumnos participan activamente en el proceso de evaluación mediante hojas de autoevaluación, diarios de aprendizaje y herramientas de reflexión sencillas (por ejemplo, «¿qué hice bien/qué quiero mejorar?»). En muchas actividades grupales, también se incluye la evaluación entre compañeros, basada en un pequeño número de criterios claros y en fórmulas de retroalimentación constructiva («fue útil cuando...», «sería aún mejor si...»). Estas herramientas no sustituyen el juicio del profesor, sino que lo complementan, reforzando la conciencia, la responsabilidad y la capacidad de los alumnos para dar y recibir retroalimentación.

Las pruebas recopiladas (rúbricas completadas, productos de los alumnos, observaciones de los profesores, comentarios de los compañeros y, cuando es posible, de los tutores de la empresa) se recopilan en un portafolio de aprendizaje, digital o híbrido. El portafolio hace visible la progresión de las competencias a lo largo del tiempo y proporciona una base concreta para el diálogo con los alumnos, las familias y los empleadores, así como para el posterior reconocimiento de los resultados del aprendizaje dentro del sistema de EFP y las vías de aprendizaje.

6.2 Herramientas digitales y basadas en la inteligencia artificial para la evaluación formativa

Las herramientas digitales y basadas en la inteligencia artificial se utilizan en el proyecto BRIDGES PaP principalmente para la evaluación formativa: su función es proporcionar a los alumnos y profesores comentarios oportunos, supervisar el progreso y ajustar las estrategias de enseñanza y aprendizaje, no sustituir el criterio profesional de los profesores. Siempre que sea posible, se anima a los socios a integrar estas herramientas en las plataformas escolares/de FP

existentes y a garantizar el pleno cumplimiento del RGPD y las políticas institucionales.

Uso de LMS y e-portfolios

Muchas actividades de evaluación formativa pueden gestionarse a través de un sistema de gestión del aprendizaje (LMS) (por ejemplo, Moodle, Google Classroom, Microsoft Teams o similares):

1. Los profesores suben cuestionarios, tareas, listas de verificación y tareas de reflexión, y realizan un seguimiento de la finalización de los alumnos.
2. Los alumnos crean un portafolio digital, en el que recopilan:
 - productos (presentaciones, documentos, correos electrónicos, hojas de planificación, listas de verificación, minivídeos);
 - comentarios de profesores, compañeros y (cuando proceda) tutores de la empresa;
 - autoevaluación y notas de reflexión vinculadas a resultados de aprendizaje específicos.
3. Los sencillos paneles de control del progreso en el LMS (calificaciones, estado de finalización, comentarios) ayudan tanto a los profesores como a los alumnos a visualizar el progreso e identificar las áreas que necesitan apoyo.

Cuestionarios en línea y microevaluaciones

Se utilizan cuestionarios breves en línea y microevaluaciones para comprobar la comprensión durante y después de las lecciones, por ejemplo:

- comprobaciones rápidas de conceptos clave (seguridad digital, conceptos básicos de atención al cliente, salud y seguridad, sostenibilidad, comunicación intercultural);
- breves «entradas» para activar los conocimientos previos al comienzo de una lección;
- «entradas de salida» al final de una lección para recopilar comentarios e impresiones inmediatas.

Estas herramientas proporcionan comentarios automáticos inmediatos (correcto/incorrecto, puntuación, explicación), ayudan a identificar conceptos erróneos de forma temprana y permiten a los profesores adaptar la siguiente lección (por ejemplo, revisar un concepto, cambiar los ejemplos, diferenciar las tareas).

Herramientas digitales colaborativas para la retroalimentación

Las plataformas colaborativas (documentos compartidos, diapositivas, pizarras, herramientas de gestión de proyectos) apoyan la evaluación formativa al hacer más visibles los procesos de aprendizaje y las contribuciones:

- Los profesores pueden comentar directamente los borradores (textos, presentaciones, herramientas de planificación), destacar los puntos fuertes y sugerir mejoras.
- Los alumnos pueden ver el historial de revisiones, seguir la evolución de su trabajo a lo largo del tiempo y reflexionar sobre la retroalimentación recibida.
- En las tareas en grupo (por ejemplo, proyectos IDEATHON, simulaciones de planificación de eventos), las herramientas colaborativas ayudan al profesor a identificar quién ha contribuido con qué, lo que hace que la participación y el trabajo en equipo sean más transparentes.

Herramientas basadas en IA para apoyar la evaluación formativa

Cuando lo permiten las normas institucionales y las políticas de protección de datos, las herramientas basadas en IA (por ejemplo, asistentes generativos de IA, funciones de IA en suites ofimáticas o LMS) pueden apoyar la evaluación formativa de forma supervisada y ética. Algunos ejemplos son:

1. Para los profesores

- generar bancos de preguntas, estudios de casos y escenarios alineados con los resultados de aprendizaje de PaP;
- redactar descriptores de rúbricas o frases de retroalimentación que los profesores luego adaptan y validan;
- producir versiones diferenciadas de las tareas (más fáciles/más difíciles, diferentes modalidades) para responder a las diversas necesidades de los alumnos;



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

- resumir respuestas abiertas o reflexiones para identificar áreas comunes de dificultad.

2. Para los alumnos

- recibir comentarios preliminares sobre tareas escritas (por ejemplo, claridad, estructura, tono de un correo electrónico a un invitado, coherencia de una presentación), que luego deben revisar críticamente;
- utilizar la IA como «compañero de prácticas» para ensayar diálogos (por ejemplo, interacciones con clientes) y recibir sugerencias de formulaciones alternativas;
- solicitar aclaraciones o ejemplos sobre conceptos específicos (por ejemplo, protección de datos, prácticas de sostenibilidad, comunicación en el lugar de trabajo), siempre bajo supervisión y con una reflexión crítica sobre la fiabilidad de los resultados de la IA.

En todos los casos, las herramientas de IA se presentan a los alumnos como instrumentos de apoyo, no como fuentes de «respuestas prefabricadas». Los profesores siguen siendo responsables de:

- comprobar la exactitud y la idoneidad del contenido generado por la IA;
- modelar el uso crítico (cuestionar, verificar, mejorar los resultados de la IA);
- garantizar que la IA no fomente el plagio o el aprendizaje pasivo.

Análisis del aprendizaje y apoyo temprano

Cuando los sistemas de gestión del aprendizaje (LMS) o las herramientas digitales proporcionan análisis de aprendizaje sencillos (por ejemplo, número de inicios de sesión, tasas de finalización, resultados de cuestionarios), los profesores pueden utilizar estos datos para:

- identificar a los alumnos que pueden estar en riesgo (baja participación, puntuaciones bajas repetidas, incumplimiento de plazos);
- ofrecer apoyo temprano y específico (sesiones breves de recuperación, explicaciones revisadas, prácticas adicionales);
- supervisar el impacto de los ajustes pedagógicos a lo largo del tiempo.

Estos análisis se utilizan como indicadores formativos y nunca como única base para tomar decisiones sumativas. Gracias a este uso integrado de herramientas



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

digitales y basadas en la inteligencia artificial, la evaluación formativa en el programa BRIDGES PaP se vuelve más continua, visible y personalizada, al tiempo que se mantiene el criterio profesional del profesor y el enfoque basado en las competencias como elementos centrales.

6.3 Retroalimentación y mejora continua

En el BRIDGES PaP, la retroalimentación se entiende como un **proceso continuo**, no como un comentario puntual al final de un módulo. Se utiliza para:

- guiar a los alumnos en la comprensión *de dónde se encuentran* en relación con los resultados del aprendizaje (RA);
- mostrarles cómo mejorar de manera concreta y práctica;
- ayudar a los profesores a ajustar sus estrategias y materiales didácticos;
- apoyar la mejora continua del propio programa PaP.

Por lo tanto, la retroalimentación opera en tres niveles:

1. retroalimentación a los alumnos;
2. retroalimentación de los alumnos y las empresas;
3. retroalimentación para apoyar el desarrollo y la calidad del programa.

La retroalimentación a los alumnos es:

- **oportuna**: se proporciona lo más cerca posible de la actividad de aprendizaje, mientras la experiencia aún está fresca;
- **específica**: se refiere a criterios y objetivos de aprendizaje claros, no a juicios vagos («bueno/malo»);
- **orientada a la acción**: siempre indica lo que el alumno puede hacer a continuación para mejorar.

Entre las prácticas habituales se incluyen:

- Breves resúmenes orales después de juegos de rol, simulaciones o tareas prácticas, guiados por la rúbrica (por ejemplo, «Tu saludo y despedida fueron educados y claros; la próxima vez concéntrate en comprobar que el invitado ha entendido tu explicación»).
- Comentarios escritos sobre trabajos digitales o en papel (correos electrónicos, planes, presentaciones, listas de verificación) que destaquen los puntos fuertes y proporcionen sugerencias concretas para su revisión.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

- Hojas o formularios de retroalimentación después de las presentaciones de proyectos y las propuestas de IDEATHON, con un espacio separado para los aspectos positivos y las recomendaciones «aún mejor si».

En todos los casos, la retroalimentación está explícitamente vinculada a los criterios de la rúbrica y a los objetivos de aprendizaje, de modo que los alumnos vean una conexión directa entre la retroalimentación, el desarrollo de competencias y las tareas futuras.

Reflexión y autorregulación del alumno

La retroalimentación se combina con una autorreflexión estructurada, para ayudar a los alumnos a asumir la responsabilidad de su propio progreso. Después de las actividades clave, se invita a los alumnos a responder a algunas preguntas sencillas, por ejemplo:

- «Una cosa que hice bien en esta actividad fue...».
- «Una dificultad que tuve, y por qué fue difícil, fue...».
- «La próxima vez, intentaré mejorar...».

Estas reflexiones pueden ser escritas, digitales o grabadas (por ejemplo, notas cortas de audio o vídeo) y se vinculan al portafolio de aprendizaje. Periódicamente (por ejemplo, al final de una unidad), los alumnos revisan su portafolio e identifican pruebas que demuestran su progreso en áreas como la comunicación con los clientes, el trabajo en equipo, las habilidades digitales o la actitud profesional. Esto les ayuda a convertirse en alumnos más autorregulados, capaces de supervisar y planificar su propia mejora.

Comentarios de los alumnos y las empresas

El PaP también valora la retroalimentación de los alumnos sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje, y de las empresas sobre la relevancia y la calidad de las competencias desarrolladas:

- Se pide regularmente a los alumnos que comenten la claridad, la utilidad y la dificultad de las actividades mediante cuestionarios rápidos, fichas de salida o debates en grupo. Sus opiniones se utilizan para ajustar los plazos, las instrucciones, los ejemplos y las modalidades (trabajo individual frente a trabajo en grupo, más o menos andamiaje, etc.).



**Co-funded by
the European Union**

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

- Cuando se incluyen elementos relacionados con el trabajo, la participación de empresas o expertos externos (por ejemplo, visitas, charlas de invitados, jurados en el IDEATHON), se invita a los tutores de las empresas a proporcionar comentarios breves y estructurados sobre el rendimiento de los alumnos, centrándose en aspectos como la profesionalidad, la comunicación, la resolución de problemas y el trabajo en equipo.

Este doble canal de comentarios ayuda a garantizar que el PaP siga centrándose en el alumno y sea relevante para el mercado laboral.

Mejora continua de la enseñanza y del PaP

Se anima a los profesores y formadores a utilizar todas estas fuentes de comentarios para **mejorar sistemáticamente** su práctica y el diseño del PaP:

- Después de cada módulo o actividad clave, toman breves **notas de reflexión** sobre lo que ha funcionado bien, lo que ha resultado difícil y lo que debería cambiarse la próxima vez (por ejemplo, dividir una tarea compleja en pasos, añadir una actividad de calentamiento, revisar un descriptor de la rúbrica).
- Las principales observaciones y decisiones se recogen en un **registro de modificaciones del PaP**, un documento compartido que registra los ajustes y las innovaciones (por ejemplo, nuevos ejemplos, actividades revisadas, materiales actualizados).
- Durante las reuniones de los socios de BRIDGES y los momentos de revisión del WP5, se discuten este registro y ejemplos seleccionados del trabajo de los alumnos, lo que permite **el intercambio** entre **pares** de diferentes países y apoya el perfeccionamiento gradual de la guía, las herramientas y las metodologías.

Una cultura de aprendizaje y crecimiento

En general, el enfoque de retroalimentación y mejora del PaP de BRIDGES tiene como objetivo crear **una** cultura de aprendizaje en lugar de una mera calificación. Los errores se consideran pasos normales en el proceso de aprendizaje; la retroalimentación es respetuosa, concreta y centrada en la mejora futura; se anima a los alumnos a dar y recibir retroalimentación de forma constructiva, reflejando las habilidades de comunicación y trabajo en equipo que se esperan en el sector turístico.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

A través de este proceso de retroalimentación sistemático y multifacético, el PaP se mantiene dinámico, receptivo y en constante evolución, mejorando continuamente su capacidad para apoyar el progreso de los alumnos hacia el aprendizaje, la educación superior y el empleo.

6.4 Alineación con el EQF/ECVET

El sistema de evaluación y valoración del PaP BRIDGES está deliberadamente diseñado para «encajar» en la arquitectura europea de cualificaciones. Los resultados del aprendizaje, las unidades y las herramientas de evaluación están redactados de manera que puedan leerse fácilmente en términos del **Marco Europeo de Cualificaciones (MEC)** y se inspiran en la lógica **del ECVET**. En la práctica, esto significa que lo que se espera que los alumnos sepan, comprendan y sean capaces de hacer puede relacionarse con un nivel de cualificación claro y, en principio, puede reconocerse y reutilizarse en diferentes itinerarios de EFP, aprendizajes y contextos laborales.

El PaP hace referencia al **nivel 4 del EQF**, que suele corresponder a la FP de secundaria superior. En este nivel, se espera que los alumnos combinen conocimientos teóricos básicos sobre servicios turísticos, normas del lugar de trabajo, atención al cliente, herramientas digitales, sostenibilidad e inclusión con habilidades prácticas que les permitan realizar tareas rutinarias y resolver problemas familiares bajo supervisión. También se espera que demuestren un cierto grado de responsabilidad y autonomía: respetando los procedimientos y horarios, cuidando la calidad de su propio trabajo y colaborando eficazmente con sus compañeros. Por esta razón, los resultados del aprendizaje del PaP siempre se redactan de manera que estas tres dimensiones del MEC (conocimientos, habilidades, responsabilidad/autonomía) sean visibles y evaluables. Las rúbricas y los criterios se refieren no solo a lo que los alumnos pueden decir o recordar, sino también a cómo se comportan en situaciones laborales simuladas o reales, cómo pueden realizar tareas de forma independiente y cómo se relacionan profesionalmente con los clientes y compañeros.

Para poner en práctica esta alineación, el PaP se organiza **en** módulos y unidades de resultados de aprendizaje. Cada unidad agrupa un conjunto coherente de competencias que tienen sentido por sí mismas, como la comunicación digital en el lugar de trabajo, la interacción con los clientes, el trabajo en equipo y la organización básica, o las prácticas sostenibles e inclusivas. Para cada unidad, la guía indica qué resultados deben alcanzarse, qué actividades pueden apoyar su



desarrollo, qué tipo de pruebas deben recopilarse y qué herramientas (rúbricas, listas de verificación, notas de observación) pueden utilizarse para evaluar los logros. Aunque no siempre se asignan créditos ECVET formales, esta estructura basada en unidades refleja la lógica del ECVET: permite una impartición e e modular, hace posible reconocer los logros parciales cuando un alumno solo completa algunas unidades y proporciona una base clara para atribuir horas teóricas, créditos o microcredenciales si las normas nacionales lo permiten.

Un enfoque **de diseño inverso** garantiza que la alineación con el EQF/ECVET sea real y no solo formal. Se invita a los profesores y socios a partir de la descripción de lo que un alumno del nivel 4 del MEC debería ser capaz de hacer en un área determinada (por ejemplo, manejar una interacción básica con el cliente de forma educada y profesional, utilizar herramientas digitales sencillas y seguir los procedimientos del lugar de trabajo), para luego imaginar qué rendimiento observable lo demostraría de forma convincente (por ejemplo, un juego de roles, un intercambio escrito de mensajes, una lista de verificación correctamente completada) y solo después diseñar actividades de aprendizaje y herramientas de evaluación. De este modo, superar una evaluación no es solo cuestión de obtener una buena «nota», sino de demostrar, en una situación concreta, que se ha alcanzado realmente parte del perfil del nivel 4 del MEC.

El PaP también conecta sus resultados de aprendizaje con **ESCO** y otros marcos de competencias europeos, como **DigComp**, **GreenComp** y **EntreComp**. Al relacionar los resultados relacionados con el turismo con las habilidades y ocupaciones de ESCO, el programa utiliza el mismo lenguaje que emplean los empleadores y las herramientas europeas para describir las competencias. Al basarse en DigComp, garantiza que los elementos digitales del PaP se correspondan con las dimensiones reconocidas de la competencia digital; a través de GreenComp, vincula sus actividades de sostenibilidad y economía circular con los descriptores europeos de competencia ecológica; y a través de EntreComp, enmarca la iniciativa, la resolución de problemas y el trabajo en proyectos (por ejemplo, en el IDEATHON) como parte de una mentalidad emprendedora más amplia. Esto hace que las competencias desarrolladas en el PaP sean más legibles y valiosas más allá del contexto formativo inmediato.

Por último, la alineación con el EQF/ECVET se apoya en una documentación y trazabilidad cuidadosas. Las rúbricas, los ejemplos de trabajos de los alumnos, las notas de observación, los registros de moderación y el registro de modificaciones del PaP se conservan como parte de un expediente de evaluación coherente.



Esta documentación respalda la garantía de calidad interna y externa, facilita el reconocimiento y la validación de los resultados del aprendizaje en los sistemas nacionales de EFP y de aprendizaje, y muestra cómo el PaP mejora progresivamente con el tiempo. De este modo, el PaP de BRIDGES no solo ayuda a los alumnos a adquirir habilidades útiles, sino que también hace que estas habilidades sean transparentes, comparables y transferibles, lo que aumenta sus posibilidades de progresar hacia el aprendizaje, la educación superior y un empleo significativo en el sector turístico y otros ámbitos.

7. Desarrollo profesional de los profesores/formadores

7.1 Uso de la guía para el desarrollo profesional continuo

La guía puede utilizarse como instrumento práctico para el desarrollo profesional continuo de varias maneras, junto con lo que ya hacen las escuelas y las organizaciones de formación. En primer lugar, puede servir de apoyo para la planificación de lecciones y cursos. La estructura basada en los resultados del aprendizaje, los ejemplos de actividades y los enfoques de evaluación propuestos proporcionan un marco claro en el que los profesores pueden situar sus propias lecciones y módulos. Después de probar las actividades en el aula, los profesores pueden volver a las mismas secciones de la guía para comparar lo que se había planificado con lo que realmente ocurrió, anotar lo que funcionó bien y lo que hay que cambiar, y transformar la planificación en un proceso cíclico de prueba y mejora.

La guía también puede servir como recurso para el autoaprendizaje. Las partes dedicadas a las competencias transversales, el uso educativo de las herramientas digitales y la inteligencia artificial, la evaluación basada en competencias y la cooperación entre escuelas y empresas ofrecen estímulos para actualizar tanto los conocimientos teóricos como los métodos de enseñanza. Un profesor puede, por ejemplo, leer la sección sobre evaluación, compararla con sus propios hábitos, probar una de las herramientas sugeridas, como una rúbrica o un portafolio de aprendizaje, y luego reflexionar sobre los resultados.

Para aquellos que están menos familiarizados con las simulaciones, el trabajo en proyectos o las tareas auténticas, la presencia de modelos ya preparados, plantillas y ejemplos concretos reduce el umbral de la innovación. Es posible tomar un ejemplo tal cual, probarlo con una clase a pequeña escala y solo más tarde empezar a personalizarlo. De este modo, la guía se convierte en un punto de partida seguro, en lugar de una carga abstracta adicional. Al mismo tiempo, los responsables escolares y los coordinadores de formación pueden utilizar el



**Co-funded by
the European Union**

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

documento como referencia común para iniciativas internas de desarrollo profesional, círculos de lectura, talleres breves sobre evaluación, sobre cooperación con empresas o sobre cómo integrar las competencias digitales y ecológicas en las vías de aprendizaje existentes.

7.2 Intercambio entre pares y oportunidades de aprendizaje colaborativo

La guía promueve una visión del desarrollo profesional basada en la colaboración entre compañeros y entre los proveedores de educación y el mundo laboral. La idea subyacente es que los profesores, formadores y tutores de empresas aprenden mucho más cuando planifican, observan y reflexionan juntos que cuando trabajan de forma aislada.

Dentro de la misma institución, la guía puede ser el punto de partida para la planificación conjunta de partes específicas de la vía. Los profesores de diferentes materias —por ejemplo, turismo, idiomas, competencias digitales y habilidades sociales— pueden reunirse para diseñar juntos una unidad o actividad clave, como una simulación de recepción o un laboratorio de ideas para nuevos servicios turísticos. Este tipo de planificación conjunta ayuda a aclarar las expectativas, armonizar los criterios de evaluación e integrar mejor las contribuciones de cada materia. Cuando es posible, algunas actividades también pueden impartirse en coenseñanza, lo que permite a los profesores observarse directamente, recopilar ideas y debatir lo que ocurre en el aula inmediatamente después.

La guía también puede servir de apoyo para ciclos cortos de observación entre compañeros. Dos profesores pueden ponerse de acuerdo en un aspecto que deseen explorar juntos, como la forma de dar feedback a los alumnos o el uso de herramientas digitales para apoyar la evaluación, y luego utilizar las descripciones y ejemplos de la guía como lente. Después de la lección observada, una conversación tranquila y estructurada ayuda a ambos a tomar conciencia de sus puntos fuertes y de las áreas que desean desarrollar.

Otra área importante de intercambio es el intercambio de materiales y experiencias. Durante la implementación de la ruta, los profesores crean y adaptan hojas de trabajo, rúbricas, descripciones de tareas y ejemplos de trabajos de los alumnos. Si estos materiales se recopilan, discuten y seleccionan en momentos específicos, se convierten gradualmente en un recurso compartido para la escuela o el centro de formación. De esta manera, la guía original se enriquece con ejemplos locales y crece con el tiempo gracias a la contribución de quienes la utilizan.

Por último, el proyecto BRIDGES crea un espacio para el intercambio entre instituciones de diferentes países. Las diversas formas en que la guía se adapta a



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

los contextos nacionales, las estrategias desarrolladas para involucrar a las empresas, las soluciones encontradas para trabajar con grupos de alumnos diversos y heterogéneos son fuentes valiosas de inspiración para la mejora mutua. Compartir estas experiencias, aunque sea simplemente a través de reuniones periódicas o sesiones en línea, permite a los profesores y formadores ver su práctica desde otro ángulo, sentirse parte de una comunidad profesional más amplia y reforzar su motivación para innovar. En este sentido, la guía no es solo un producto, sino también el núcleo de un proceso de aprendizaje compartido que continúa más allá de la duración formal del proyecto.

8. Garantía de calidad y sostenibilidad de la guía

La guía BRIDGES se concibe como un **recurso de calidad garantizada y duradero**, no como un producto puntual del proyecto. Su estructura, contenido y herramientas se han desarrollado y perfeccionado gracias a la colaboración entre socios con diferentes conocimientos en turismo, educación, orientación y formación empresarial. La garantía de calidad se centra tanto en la fiabilidad del contenido (por ejemplo, la coherencia de los resultados del aprendizaje y los métodos de evaluación) como en la **usabilidad e e de la guía** en contextos escolares y formativos reales. La sostenibilidad significa que la guía puede seguir utilizándose, adaptándose y enriqueciéndose tras la finalización del proyecto, sirviendo como punto de referencia para nuevas promociones de profesores, formadores y alumnos.

8.1 Validación interna y revisión por parte de los socios

Desde el principio, la guía ha sido objeto de un proceso de validación interna en el que han participado todos los socios del proyecto. Se distribuyeron borradores y se debatieron en detalle durante las reuniones de coordinación, los grupos de trabajo temáticos y los intercambios bilaterales. Cada socio aportó comentarios basados en su propio contexto nacional, su experiencia institucional y sus contactos con las empresas, de modo que el texto refleja una **visión compartida** de cómo debería ser un programa de preaprendizaje en el sector turístico.

La validación se centró en varios aspectos. En primer lugar, los socios comprobaron la **coherencia** entre los objetivos generales de la vía de preaprendizaje y la estructura de los módulos y unidades descritos en la guía. Examinaron si los resultados del aprendizaje estaban formulados con claridad, eran realistas para el grupo destinatario y coherentes con el nivel de responsabilidad que se espera en los puestos de turismo de nivel inicial. También revisaron si las actividades y los métodos de evaluación propuestos eran viables en aulas y laboratorios reales y estaban suficientemente relacionados con situaciones laborales auténticas.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

En segundo lugar, los socios prestaron atención a la **claridad y accesibilidad** del lenguaje, con el objetivo de que la guía pudiera ser utilizada por profesores y formadores con diferentes antecedentes, incluidos aquellos que pudieran estar menos familiarizados con los marcos europeos o con los enfoques basados en las competencias. Se revisaron los ejemplos, las plantillas y los anexos para que pudieran entenderse y adaptarse fácilmente. Se prestó especial atención a garantizar que la terminología relacionada con las competencias digitales, la sostenibilidad, la inclusión y la cooperación con las empresas se utilizara de forma coherente en todo el documento.

Por último, la validación interna también incluyó una forma de **verificación cruzada** entre lo que está escrito y lo que es realmente posible en los diferentes países. Los socios compararon la guía con los planes de estudios nacionales existentes, la normativa sobre el aprendizaje en el trabajo y los modelos típicos de colaboración entre escuelas y empresas. Este proceso ayudó a identificar los elementos que debían aclararse, ajustarse o presentarse con variantes opcionales, de modo que la guía pudiera aplicarse de forma realista en diversos entornos institucionales.

8.2 Mecanismos de actualización continua

Para seguir siendo relevante, una guía de este tipo debe actualizarse periódicamente a la luz de la experiencia en el aula, los comentarios de las empresas y los cambios en el sector turístico. Por esta razón, BRIDGES promueve mecanismos sencillos pero concretos que permiten una mejora continua a lo largo del tiempo.

Durante la fase piloto de la vía de preaprendizaje, se anima a los profesores y formadores a tomar notas breves sobre cómo funcionan en la práctica las diferentes partes de la guía: qué actividades atraen más a los alumnos, qué tareas son demasiado difíciles o demasiado fáciles, cuánto tiempo duran realmente las sesiones y en qué medida las herramientas de evaluación reflejan el aprendizaje. Estas observaciones pueden registrarse en un «registro de modificaciones» o documento similar, vinculado a las secciones pertinentes de la guía. Los comentarios de los alumnos y de los representantes de las empresas que participan en las visitas, simulaciones o jurados también forman parte de esta base empírica.

A intervalos acordados, por ejemplo, al final de cada ciclo piloto o año escolar, esta información puede revisarse colectivamente a nivel institucional o de asociación. El objetivo es identificar patrones y prioridades para la revisión: secciones que requieren ejemplos actualizados, rúbricas que deben simplificarse o ampliarse, actividades que deben incluir un apoyo más explícito para los alumnos o referencias que deben alinearse con las nuevas herramientas y

normativas. De este modo, las actualizaciones no son aleatorias, sino que se basan en una reflexión sistemática sobre el uso real.

El formato digital de la guía facilita la incorporación de estas mejoras y el intercambio de versiones revisadas o materiales complementarios (por ejemplo, planes de lecciones adicionales, tareas alternativas o plantillas traducidas). Con el tiempo, la guía puede evolucionar hasta convertirse en un **recurso modular**, en el que un núcleo estable se complementa con elementos opcionales y específicos del contexto desarrollados por las escuelas y los centros de formación que adoptan la vía.

8.3 Adaptabilidad a otros sectores y contextos nacionales

Aunque la guía se ha elaborado centrándose en el sector turístico, muchos de sus principios y herramientas son **transferibles a otras áreas de la educación y la formación profesionales**. El énfasis en los resultados del aprendizaje, las tareas auténticas, la evaluación basada en las competencias, la cooperación con las empresas y la integración de las competencias digitales, ecológicas y transversales es relevante en campos como la hostelería, el comercio minorista, la logística, las industrias creativas y otros.

La adaptación a otro sector requiere, por lo general, tres pasos principales. En primer lugar, los resultados del aprendizaje y los ejemplos deben **reescribirse en el lenguaje del nuevo ámbito profesional**, utilizando terminología específica del sector y situaciones típicas. En segundo lugar, las actividades y tareas de evaluación propuestas deben revisarse y, en caso necesario, sustituirse por escenarios, simulaciones y proyectos que reflejen la realidad cotidiana de ese sector, manteniendo la misma lógica subyacente del aprendizaje relacionado con el trabajo. En tercer lugar, algunos anexos y plantillas pueden actualizarse para incluir referencias a los perfiles profesionales pertinentes, las cuestiones medioambientales, las normas de seguridad y las expectativas de los clientes.

La guía también está diseñada para ser utilizada en **diferentes contextos nacionales**, con distintos sistemas educativos, marcos normativos y tradiciones de cooperación entre la escuela y la empresa. Se puede mantener la estructura básica basada en unidades de resultados de aprendizaje, actividades sugeridas y enfoques de evaluación, mientras que los detalles como la duración, la secuenciación, las formas de participación de las empresas y los procedimientos de certificación se adaptan a las normas nacionales y las rutinas institucionales. El hecho de que la guía haya sido creada conjuntamente por socios de varios países ya refleja esta diversidad y ofrece una serie de posibles soluciones e interpretaciones.

En este sentido, la calidad y la sostenibilidad de la guía no dependen de una uniformidad estricta, sino de su capacidad para servir como **marco de referencia flexible**. Al combinar un núcleo común sólido con margen para la adaptación local y la actualización continua, la guía BRIDGES puede apoyar las vías de preaprendizaje en el turismo y sectores relacionados mucho más allá del plazo del proyecto, en diferentes países y tipos de instituciones.

9. Uso de la guía en la fase piloto del PaP (WP5)

Durante la fase piloto de la vía de preaprendizaje, la guía pretende funcionar como un complemento práctico para profesores, formadores y tutores de empresas. Proporciona un lenguaje común, una estructura compartida y un conjunto de herramientas que apoyan el diseño, la ejecución y la evaluación de la fase piloto de manera coherente en todas las instituciones y países. Al mismo tiempo, la fase piloto es una oportunidad para **poner a prueba y perfeccionar** la propia guía: lo que ocurre en las aulas, los laboratorios y las actividades relacionadas con las empresas reales debe servir de base para futuras revisiones del documento.

9.1 Recomendaciones para la implementación del programa piloto

A la hora de implementar el programa piloto, se anima a los socios a utilizar la guía de forma flexible pero fiel. Esto significa respetar la lógica general de la trayectoria de preaprendizaje (resultados del aprendizaje, tareas relacionadas con el trabajo, evaluación basada en competencias, integración de competencias digitales, ecológicas y transversales), al tiempo que se adaptan los ejemplos, los plazos y las actividades específicas a su propio contexto.

Antes de empezar, es útil organizar una breve sesión informativa con el equipo docente y de formación que participa en la prueba piloto. En esta reunión, el personal puede revisar conjuntamente las unidades y los resultados de aprendizaje que se pretenden cubrir, acordar las principales actividades que se van a llevar a cabo y aclarar las funciones y responsabilidades. Si los tutores de la empresa van a participar en simulaciones, visitas, retos o jurados, también deben recibir una introducción concisa a la guía, el perfil de los alumnos y la contribución que se espera de las empresas.

Durante la fase piloto, los profesores pueden decidir centrarse en una selección de unidades o actividades en lugar de en todo el itinerario, especialmente si el tiempo es limitado. En este caso, se recomienda elegir al menos una unidad que haga hincapié en la interacción con el cliente, otra que destaque las competencias digitales y organizativas, y otra que introduzca la sostenibilidad o la inclusión en el turismo. Esta combinación ayuda a poner a prueba las dimensiones fundamentales de la guía y a recopilar comentarios significativos.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

Al implementar las actividades, es importante mantener un vínculo claro entre lo que hacen los alumnos, los resultados del aprendizaje y el enfoque de evaluación. Los profesores deben hacer transparentes los criterios a los alumnos, explicar por qué se han elegido determinadas tareas (por ejemplo, porque reflejan situaciones típicas en las empresas turísticas) y utilizar las rúbricas y las herramientas de reflexión propuestas en la guía. Cuando se realicen adaptaciones, como cambiar el contexto de un juego de roles, introducir una herramienta digital diferente o ajustar el nivel de dificultad, estas deben anotarse para que puedan tenerse en cuenta en la evaluación general de la prueba piloto.

El programa piloto también es una buena oportunidad para poner a prueba los acuerdos de colaboración entre profesores de diferentes materias y entre centros educativos y empresas. La planificación conjunta o la enseñanza conjunta de actividades seleccionadas, así como la participación de profesionales externos como ponentes invitados o miembros del jurado, pueden enriquecer la experiencia de los alumnos y proporcionar información valiosa sobre el grado de realismo y relevancia de la trayectoria propuesta.

A lo largo del programa piloto, se invita a los socios a prestar especial atención a la inclusión y la diversidad. La guía debe utilizarse para apoyar, y no para limitar, la diferenciación: las tareas pueden estructurarse, las instrucciones pueden simplificarse o enriquecerse, pueden crearse materiales de apoyo adicionales para los alumnos que los necesiten, sin dejar de trabajar para alcanzar los mismos resultados de aprendizaje generales.

9.2 Herramientas de seguimiento y presentación de informes

Una prueba piloto eficaz requiere un seguimiento y una documentación sistemáticos, tanto para apoyar a los alumnos durante la trayectoria como para generar pruebas que permitan mejorar la guía. La guía sugiere un conjunto de herramientas sencillas que los socios pueden utilizar y adaptar para este fin.

A nivel del alumno, el seguimiento está estrechamente relacionado con las prácticas de evaluación y retroalimentación descritas en secciones anteriores. Las rúbricas, las hojas de observación, los formularios de auto evaluación, los diarios de aprendizaje y los portafolios proporcionan un flujo continuo de información sobre el progreso, las dificultades y los logros de los alumnos. Para la prueba piloto, se anima a los profesores a seleccionar un número manejable de estas herramientas y a utilizarlas de forma coherente, de modo que posteriormente puedan comparar los resultados entre los distintos grupos y actividades.

Para captar la experiencia de los alumnos de forma más amplia, se pueden administrar breves cuestionarios de retroalimentación o «tarjetas de salida» en



las etapas clave del programa piloto. Estos pueden incluir preguntas sobre la relevancia percibida de las actividades, la claridad de las instrucciones, el nivel de dificultad, la utilidad de la retroalimentación y la motivación general para trabajar en el sector turístico. Cuando sea apropiado, los debates en grupo o los grupos focales pueden complementar la retroalimentación escrita, dando a los estudiantes espacio para expresar sus opiniones con sus propias palabras.

El seguimiento también debe incluir la perspectiva de los profesores, formadores y tutores de las empresas. Se pueden utilizar sencillos registros de reflexión después de cada actividad importante o al final de cada unidad, invitando al personal a anotar lo que ha funcionado bien, lo que ha sido problemático y lo que cambiarían en el futuro. Se puede pedir a los representantes de las empresas que participan en la prueba piloto que rellenen breves formularios en los que comenten el realismo de las tareas, las competencias demostradas por los alumnos y las sugerencias para una mayor adecuación a las expectativas del lugar de trabajo.

A nivel de colaboración, estas diversas fuentes de información deben reunirse en un formato de informe común. Este puede adoptar la forma de una plantilla en la que cada institución resuma: las partes de la guía que se han aplicado; el número y el perfil de los alumnos participantes; las principales adaptaciones realizadas; las impresiones cualitativas sobre la participación y la viabilidad; y las principales conclusiones de los comentarios de los alumnos y el personal. Se pueden incluir datos cuantitativos (como la asistencia, la finalización de unidades, los indicadores básicos de rendimiento) cuando estén disponibles, pero el objetivo sigue siendo comprender cómo funciona la guía en la práctica.

Los resultados de este proceso de seguimiento y presentación de informes se incorporarán a un análisis conjunto entre los socios. Al comparar las experiencias de diferentes entornos y países, el consorcio puede identificar los puntos fuertes que deben conservarse, los retos recurrentes que deben abordarse y las propuestas concretas para revisar la guía, sus anexos y las herramientas de apoyo. De este modo, la prueba piloto no solo es una prueba de la vía de preaprendizaje, sino también un paso fundamental para garantizar la calidad, la pertinencia y la sostenibilidad de la guía a lo largo del tiempo.



Módulo X: (Insertar título del módulo)

Proporcione una breve introducción al módulo (3-4 frases) explicando su relevancia, contexto y conexión con el programa general.

N.º de LO	Resultado del aprendizaje: Conocimiento/Comprensión	Habilidad/Subhabilidad	Demostración/Rendimiento
1			
2			
3			
4			

Notas:

- Rellene cada número de resultado de aprendizaje (LO) con una habilidad o subhabilidad específica.
- Conocimiento/Comprensión: lo que el alumno debe saber o con lo que debe estar familiarizado.
- Demostración/Rendimiento: lo que el alumno debe ser capaz de hacer.
- Indicadores: señales medibles de que el alumno ha alcanzado el LO, idealmente utilizando situaciones relevantes para el lugar de trabajo.

Nombre del módulo

Estructura del módulo

Duración: ~X horas

Destinatarios: [Especificar alumnos, por ejemplo, estudiantes de FP, aprendices, profesores]

Objetivo general del módulo: [Una frase que describa el objetivo principal]

Resumen del módulo: [2-3 frases que resuman el contenido, la metodología y el enfoque]

Unidad 1: [Insertar título de la unidad]

- **Enfoque/Enfoque:** [Enfoque pedagógico o metodológico]
- **Objetivo:** [Objetivo de aprendizaje de la unidad]

Unidad 2: misma estructura que la anterior.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

Unidad 3: Misma estructura que la anterior.

Unidad 4: Misma estructura que la anterior.

Unidad 1: XXXX	
• Duración: [X horas] • Objetivos: • Resumen: [Breve explicación del contenido de la unidad] • Resultados esperados: [Lo que los alumnos habrán logrado al finalizar]	1. 2. 3. 4.

Unidad 2: XXXX	
Misma estructura que la anterior	

Instrucciones/Notas para los formadores

- *Utilice la tabla de resultados del aprendizaje para alinear cada unidad con las competencias que se deben alcanzar.*



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

- *Asegúrese de que todas las actividades tengan instrucciones claras y resultados medibles.*
- *Incluya referencias a herramientas digitales, recursos de IA o materiales educativos abiertos cuando sea pertinente.*
- *Adapte los ejemplos y los estudios de casos al contexto local o a los requisitos del país socio.*
- *Utilice esta plantilla tanto para la planificación como para la documentación con fines informativos.*



**Co-funded by
the European Union**

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

Anexo II — Ejemplos de rúbricas de evaluación

Objetivo

Esta rúbrica está diseñada para evaluar las unidades didácticas desarrolladas por los participantes para el programa de preaprendizaje en turismo. Garantiza la transparencia, la coherencia y la equidad, al tiempo que proporciona comentarios constructivos sobre todas las competencias clave y los resultados del aprendizaje.

Criterio	Sobresaliente (10)	Distintivo (9)	Muy bueno (8)	Bueno (7)	Aprobado (6)	Suspense (5)
Relevancia para el sector turístico y el modelo PaP	Totalmente alineado, enfoque innovador, muy relevante para la práctica profesional	Bien alineado, se necesitan pequeños ajustes	Alineación mayoritaria, algunas lagunas	Alineación aceptable, varias lagunas	Alineación mínima	Desalineación
Integración de competencias	Todas las competencias generales y específicas totalmente integradas	La mayoría de las competencias integradas	Algunas competencias integradas	Pocas competencias integradas	Integración mínima de competencias	Sin integradas
Uso ético e innovador de herramientas de IA	Altamente eficaz, ético e innovador	Uso eficaz y ético	Eficacia moderada	Uso limitado	Aplicación mínima	No se utiliza
Claridad y coherencia del diseño	Extremadamente claro, coherente y estructurado	Claro y en su mayor parte coherente	Mayormente claro	Parcialmente claro	Claridad limitada	Confuso/desordenado
Actividades de aprendizaje y plan de evaluación	Diseñado íntegramente, alineado con LO, incluye rúbricas y aplicaciones en el mundo real.	En su mayor parte bien diseñado	Adecuado, con pequeñas desalineaciones	Alineación parcial	Alineación mínima	Falta o no se utiliza
Presentación y calidad académica	Profesional, pulida, sin errores	Errores menores	Errores moderados	Varios errores	Presentación deficiente	Inaceptable



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

Instrucciones de uso

1. Evalúe cada unidad didáctica de forma independiente según todos los criterios.
2. Asigne una puntuación numérica según los niveles descritos.
3. Proporcione comentarios cualitativos además de la puntuación numérica, destacando los puntos fuertes y las áreas que se pueden mejorar.
4. Asegúrese de que todas las evaluaciones estén justificadas y sean trazables.
5. Utilice esta rúbrica como referencia para calificar, informar y compartir buenas prácticas entre las instituciones asociadas.

Notas

- La rúbrica puede adaptarse a diferentes módulos o unidades temáticas.
- Los niveles de rendimiento están diseñados para ser flexibles y adaptarse a los nuevos enfoques pedagógicos, incluida la integración de la inteligencia artificial y el aprendizaje basado en competencias.
- Los formadores deben alinear los comentarios de la evaluación con los objetivos generales del proyecto BRIDGES y los estándares de calidad de Erasmus+.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

Finalidad

Esta plantilla proporciona un formato estructurado para establecer acuerdos de colaboración, comunicación y documentación con empresas asociadas. Garantiza la claridad en cuanto a funciones, responsabilidades y resultados esperados, al tiempo que respalda la calidad, la trazabilidad y la alineación con los objetivos del proyecto BRIDGES.

1. Plantilla de acuerdo de colaboración con empresas

Proyecto/Módulo: _____

Institución asociada: _____

Nombre de la empresa: _____

Persona de contacto: _____

Cargo/función: _____

Correo electrónico / Teléfono: _____

Objetivos de la colaboración

- Definir el propósito de la colaboración (por ejemplo, acoger a estudiantes, proporcionar orientación, ofrecer situaciones reales).
- Especificar los resultados de aprendizaje o las competencias que la empresa ayudará a desarrollar.

Responsabilidades de la empresa

- Proporcionar acceso a instalaciones, herramientas o recursos.
- Asignar un mentor o supervisor para las actividades de los estudiantes.
- Apoyar la evaluación del rendimiento de los estudiantes cuando sea aplicable.
- Garantizar la seguridad y el cumplimiento de la normativa.
- Responsabilidades de la institución educativa
- Preparar a los estudiantes para las actividades de la empresa.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

- Definir las tareas de aprendizaje y los resultados esperados.
- Supervisar el progreso de los alumnos y proporcionarles comentarios.
- Garantizar que las aportaciones de la empresa se ajusten a los objetivos del plan de estudios.

Resultados esperados

- Informes de los alumnos, portfolios o unidades didácticas finales.
- Comentarios de la empresa sobre el rendimiento de los alumnos.
- Recomendaciones para mejorar.

Actividad	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Notas
Reunión informativa inicial / orientación	Empresa e institución	___ / ___ / 2025	___ / ___ / 2025	
Prácticas de los estudiantes / ejecución de tareas	Estudiantes	___ / ___ / 2025	___ / ___ / 2025	
Evaluación / comentarios	Empresa e institución	___ / ___ / 2025	___ / ___ / 2025	

Notas para los formadores

- Utilice esta plantilla para formalizar todas las colaboraciones con empresas para módulos que incluyan actividades prácticas.
- Asegúrese de que todos los participantes (estudiantes, formadores y representantes de la empresa) reciban una copia del documento firmado.
- La plantilla se puede adaptar para prácticas virtuales, conferencias invitadas o consultoría a corto plazo.
- Guarde una copia digital en el repositorio del proyecto para fines de auditoría y presentación de informes.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

Finalidad

Esta lista de verificación está diseñada para ayudar a los formadores a planificar, impartir y evaluar los módulos de formación. Garantiza que se aborden de manera coherente todos los aspectos clave de la enseñanza, la participación de los alumnos y la gestión de los recursos, lo que garantiza la calidad y la alineación con los objetivos del proyecto BRIDGES.

1. Lista de verificación para la preparación previa a la sesión

Tarea	Hecho (✓)	Notas
Revisar los resultados y objetivos de aprendizaje del módulo.		
Prepara diapositivas, materiales y recursos		
Subir recursos a la plataforma de la UNR (Moodle)		
Preparar las herramientas o el software de IA necesarios para los ejercicios prácticos		
Comprobar la configuración técnica para la sesión de Zoom (cámara, micrófono, pantalla compartida)		
Asegurarse de que todos los participantes hayan recibido el programa de la sesión y los materiales		
Revisar los perfiles de los participantes y sus necesidades de aprendizaje		

2. Lista de verificación durante la sesión

Tarea	Hecho (✓)	Notas
Dar la bienvenida a los participantes y explicar los objetivos de la sesión		
Presentar los conceptos teóricos de forma clara e interactiva		
Facilitar ejercicios prácticos utilizando IA, herramientas digitales y escenarios del mundo real		



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

Supervisar la implicación y participación de los participantes		
Proporcionar comentarios y orientación sobre las tareas.		
Grabar la sesión (si procede) para permitir el acceso asíncrono.		
Garantizar la gestión del tiempo para cada actividad.		



**Co-funded by
the European Union**

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

3. Lista de verificación posterior a la sesión/seguimiento

Tarea	Hecho (✓)	Notas
Subir las grabaciones de la sesión y los recursos adicionales		
Revisar los envíos de los participantes (ejercicios, cuestionarios, tareas)		
Proporcionar comentarios individuales o grupales		
Recopilar reflexiones y comentarios de los participantes		
Ajustar las sesiones futuras en función de los comentarios de los participantes		
Documentar las lecciones aprendidas para los informes del curso		

Notas para los formadores

- Adaptar esta lista de verificación a cada módulo (por ejemplo, módulo de IA, módulo de habilidades sociales, módulo de evaluación).
- Utilice la columna «Notas» para registrar cualquier observación sobre mejoras o dificultades encontradas.
- Guarde una copia digital en el repositorio del proyecto para fines de auditoría y presentación de informes.
- Anime a los participantes a reflexionar sobre su propia preparación y participación utilizando una lista de verificación similar.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

Anexo V: Ejemplos de buenas prácticas de los países socios

Objetivo

Este anexo recopila ejemplos seleccionados de buenas prácticas implementadas por instituciones asociadas en el proyecto BRIDGES. Estos ejemplos muestran enfoques eficaces en programas de preaprendizaje, enseñanza digital y mejorada con IA, y aprendizaje basado en competencias. Sirven como referencia para su replicación y adaptación en otros contextos.

4. Argentina – Universidad Nacional de Rosario (UNR) / AGENCIA DE COORDINACIÓN TERRITORIAL ITALIA ARGENTINA / CÁMARA DE COMERCIO ITALIANA DE ROSARIO

Práctica: Integración de herramientas de IA en el diseño de cursos de turismo

Descripción:

- Los estudiantes utilizaron herramientas de IA generativa para crear recursos de aprendizaje multimedia (vídeos, cuestionarios interactivos y ayudas visuales).
- Los profesores proporcionaron ejercicios estructurados y rúbricas para evaluar los resultados, centrándose en la creatividad, el uso ético de la IA y la aplicabilidad en el mundo real.

Resultados clave:

- Mejora de la alfabetización digital y la competencia en IA tanto entre profesores como entre alumnos.
- Mayor participación gracias a actividades interactivas y colaborativas.
- Modelo replicable para el aprendizaje mixto en programas de formación profesional.

5. México – ICAPET

Práctica: Evaluación basada en competencias en módulos de preaprendizaje

Descripción:

- Se implementaron rúbricas alineadas con los marcos ESCO y DigComp para evaluar tanto las habilidades técnicas como las sociales.
- Se integraron comentarios de compañeros y ejercicios de reflexión en las estrategias de evaluación.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

Resultados clave:

- Evaluación más clara de las habilidades transversales, como la comunicación, el trabajo en equipo y la competencia digital.
- Mejora de la autoconciencia de los alumnos y de su participación activa en la evaluación.
- Enfoque transferible a otros contextos de preaprendizaje y formación profesional.

6. Bolivia – CAINCOTAR

Práctica: Integración de las habilidades sociales en la educación turística

Descripción:

- Centrada en el desarrollo de habilidades de comunicación, liderazgo, empatía y resolución de conflictos.
- Se emplearon actividades de aprendizaje basadas en escenarios y juegos de rol que simulaban situaciones reales en el lugar de trabajo.

Resultados clave:

- Fortalecimiento de la preparación profesional de los participantes.
- Fomento de las habilidades de aprendizaje colaborativo y resolución de problemas.
- El modelo puede adaptarse tanto a la formación en el aula como a la formación en el lugar de trabajo.

7. Italia – TUCEP / Artes S.r.l.

Práctica: Diseño de planes de estudios basados en competencias

Descripción:

- Se desarrollaron módulos que vinculan los resultados del aprendizaje con tareas del mundo real y perfiles laborales en el sector turístico.
- Se utilizaron microcredenciales y portafolios digitales para el seguimiento del progreso.

Resultados clave:



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

- Facilitación de la alineación entre la educación y las necesidades del mercado laboral.
- Mayor transparencia y trazabilidad de los logros académicos.
- Se puede replicar en todos los sectores de la formación profesional.



**Co-funded by
the European Union**

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

Anexo VI — Correspondencia entre los resultados del aprendizaje (LO) y la ESCO

Este anexo hace que el PaP sea **trazable, transferible y evaluable** de forma clara y compartida.

- **Trazabilidad (a prueba de auditorías):** muestra, fila por fila, cómo cada **resultado del aprendizaje (LO)** está *diseñado para alinearse* con uno o más descriptores de competencias **ESCO**, de modo que la alineación pueda ser verificada por los revisores y socios.
- **Transferibilidad y adaptación:** proporciona a las escuelas/proveedores de EFP una **guía rápida** para adaptar las unidades y actividades a los contextos locales, sin dejar de ser coherentes con las normas europeas.
- **Diálogo con los empleadores:** el uso de los términos **ESCO** facilita las conversaciones con las empresas sobre las competencias esperadas, las tareas y las **pruebas** que importan en el lugar de trabajo.
- **Evaluación coherente:** vincula **LO ↔ pruebas ↔ rúbricas**, aclarando qué artefactos/tareas se deben recopilar y cómo evaluarlos (útil para la puesta a prueba del WP5).
- **Calidad y reconocimiento:** apoya la portabilidad/reconocimiento de los resultados (hacia **EQF/EQAVET**) al hacer explícitas las normas de referencia.
- **Mantenimiento del plan de estudios:** se puede actualizar fácilmente después del WP5 (mejoras en los descriptores ESCO), manteniendo la coherencia de las versiones y la documentación.

Cómo utilizarlo (operativamente)

1. Para cada **LO**, seleccione entre 1 y 3 descriptores de competencias **ESCO** relevantes (registre el **término preferido** y el **ID ESCO** del portal oficial ESCO).
2. Indique las **pruebas de evaluación** que demuestran el LO en la práctica (artefactos, tareas, pruebas).
3. Utilice la matriz como **lista de verificación** en la impartición y la evaluación (profesores, mentores de la empresa, coordinadores).
4. Después de **la fase piloto (WP5)**, actualice las correspondencias para reflejar lo que realmente se ha enseñado y evaluado.



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

Nota: este anexo documenta un enfoque **«diseñado para alinearse»**. Las referencias específicas **de ESCO** (término preferido + **ID**) deben completarse desde el portal oficial de ESCO y se consolidarán al final del WP5.



**Co-funded by
the European Union**

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

Módulo 1: Competencias digitales

#	Resultado del aprendizaje (textual)	Pruebas de evaluación sugeridas (ejemplos)	Término preferido de ESCO	Identificador ESCO
1	Utilizar herramientas TIC básicas y plataformas digitales relevantes para el sector turístico	Tarea de árbol de archivos; breve screencast utilizando correo electrónico/calendario/simulación de CRM		
2	Aplicar los principios de la comunicación digital en contextos profesionales	Tarea de etiqueta en correo electrónico/mensajería instantánea/videoconferencia; tarea de colaboración en documento compartido.		
3	Comprender la cultura digital y los principios de protección de datos	Breve cuestionario sobre identidad digital y privacidad; microcaso sobre los fundamentos del RGPD.		
4	Utilizar herramientas digitales para mejorar la productividad y la empleabilidad	CV digital + perfil en plataformas de empleo; lista de tareas/calendario.		
5	Evaluar la fiabilidad de la información y las fuentes digitales	Registro de búsqueda; lista de verificación de la fiabilidad de las fuentes (precisión/fecha/autor)		
6	Proteja los dispositivos y los datos mediante prácticas básicas de ciberseguridad	Cuestionario para detectar el phishing; ejercicio sobre políticas de contraseñas/MFA		
7	Crear y editar contenido digital utilizando herramientas de software comunes	1× DOC, 1× XLS, 1× PPT con conceptos básicos de formato y accesibilidad		
8	Colaborar en entornos en línea utilizando	Tarea de coautoría en una unidad compartida; revisión del historial de versiones.		



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

#	Resultado del aprendizaje (textual)	Pruebas de evaluación sugeridas (ejemplos)	Término preferido de ESCO	Identificador ESCO
	herramientas basadas en la nube			
9	Usar las redes sociales de manera responsable en un contexto profesional	Micropolítica para publicaciones profesionales; decisión sobre un escenario breve		
10	Adaptarse a las tecnologías y tendencias emergentes en el trabajo digital	Mini registro «aprender-aplicar-reflexionar» sobre una nueva herramienta (por ejemplo, asistente de IA)		

Módulo 2: Habilidades sociales

#	Resultado del aprendizaje (textual)	Pruebas de evaluación sugeridas (ejemplos)	Término preferido por ESCO	Identificador ESCO
1	Reconocer el papel de la inteligencia emocional en entornos profesionales	Pregunta reflexiva sobre un incidente relacionado con la IE; lista de observación en un juego de roles		
2	Fomentar relaciones positivas y cooperativas en el lugar de trabajo	Rúbrica de tareas en equipo (colaboración y gestión de conflictos); comentarios de los compañeros.		
3	Demostrar una actitud proactiva y sentido de la responsabilidad	Plan de acción personal; seguimiento de plazos y registro de finalización		
4	Comunicarse de manera eficaz para reforzar el sentido de pertenencia	Guion breve de comunicación interna; rúbrica de simulación de briefing		
5	Mostrar motivación y compromiso con la empresa y el sector	Registro de participación; propuesta de pequeña mejora del servicio		



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

#	Resultado del aprendizaje (textual)	Pruebas de evaluación sugeridas (ejemplos)	Término preferido por ESCO	Identificador ESCO
6	Adaptarse al cambio y demostrar flexibilidad en entornos dinámicos	Escenario con limitaciones cambiantes; reflexión sobre la adaptación.		
7	Proporcionar comentarios constructivos y recibir críticas de forma positiva	Ejercicio de intercambio de comentarios; autorreflexión sobre la recepción de comentarios.		
8	Demostrar conciencia cultural e inclusividad	Lista de verificación de comunicación inclusiva; microcaso intercultural.		
9	Establecer objetivos personales para la mejora continua	Hoja de objetivos SMART; registro de seguimiento del progreso		
10	Gestionar el estrés y mantener el equilibrio emocional en el trabajo	Hoja de trabajo sobre gestión del estrés; simulación de una situación de alta exigencia.		

Módulo 3: Habilidades organizativas, directivas y transversales

#	Resultado del aprendizaje (textual)	Pruebas de evaluación sugeridas (ejemplos)	Término preferido por ESCO	Identificador ESCO
1	Planificar y priorizar tareas de manera eficaz	Plan semanal personal con prioridades; artefacto de time-boxing; lista de verificación del supervisor sobre puntualidad		
2	Trabajar de forma independiente y gestionar las propias responsabilidades	Registro de autonomía (tareas completadas sin necesidad de indicaciones); reflexión sobre la autogestión.		
3	Respetar los derechos y obligaciones de los trabajadores en relación con los contratos laborales	Breve análisis de casos sobre contratos/comportamientos; reconocimiento del código de conducta		



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

#	Resultado del aprendizaje (textual)	Pruebas de evaluación sugeridas (ejemplos)	Término preferido por ESCO	Identificador ESCO
	y el comportamiento en el lugar de trabajo.			
4	Aplicar técnicas básicas de resolución de problemas	Escenario: identificar el problema → opciones → decisión → revisión; registro de decisiones.		
5	Seguir las normas, los procedimientos y los protocolos de seguridad	Lista de verificación de salud y seguridad en el trabajo; observación del cumplimiento de los procedimientos operativos estándar durante una tarea simulada.		
6	Gestionar los documentos y la información de forma organizada	Taxonomía de archivos/carpetas (digitales y en papel); ejercicio de manejo de la confidencialidad.		
7	Apoyar el trabajo en equipo con contribuciones organizativas	Elaboración de la agenda y las actas de las reuniones; mantenimiento de una lista de tareas compartida.		
8	Uso de herramientas digitales para la planificación y la coordinación	Tablero de tareas (por ejemplo, Trello/Sheets) con asignaciones y estado; evidencia del hilo de comunicaciones.		
9	Participar en reuniones y acciones de seguimiento	Rúbrica de participación activa; borrador de actas + seguimiento por correo electrónico/rastreador de acciones.		
10	Cumplir con las normas éticas y los códigos de conducta	Microcasos éticos con decisiones/justificaciones; compromiso de integridad.		



Módulo 4: Comunicación intercultural y multilingüe en el turismo

#	Resultado del aprendizaje (textual)	Pruebas de evaluación sugeridas (ejemplos)	Término preferido por ESCO	Identificador ESCO
1	Reconocer el papel del lenguaje y la cultura en la comunicación	Breve reflexión sobre un incidente intercultural; lista de verificación de observaciones sobre la adaptación del tono/registro		
2	Comunicarse de forma clara y respetuosa en la lengua materna	Guion simulado de recepción; rúbrica de juego de roles (claridad, cortesía, registro)		
3	Utilizar frases y expresiones comunes en un idioma extranjero	Diálogos guiados con huéspedes; cuestionario de frases; mini prueba oral		
4	Comprender la información clave en intercambios orales breves	Tarea de comprensión auditiva (instrucciones/solicitudes); registro de respuestas/acciones correctas.		
5	Comprender la información clave en textos escritos breves	Tarea de lectura (menú/cartel/formulario/correo electrónico); hoja de trabajo de extracción de información.		
6	Escribir mensajes cortos y notas utilizando el formato correcto	Borrador de correo electrónico/nota/formulario; lista de verificación del diseño y la información esencial		
7	Utilizar eficazmente las herramientas de traducción y apoyo	Tarea con herramientas de traducción (texto/imagen); verificación cruzada de pruebas.		
8	Gestionar malentendidos sencillos con los clientes	Juego de roles para reducir la tensión; lista de verificación para reparar la comunicación		



Co-funded by
the European Union

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados son, sin embargo, exclusivamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ellos.

#	Resultado del aprendizaje (textual)	Pruebas de evaluación sugeridas (ejemplos)	Término preferido por ESCO	Identificador ESCO
9	Mostrar apertura y curiosidad hacia otros idiomas y culturas	Pregunta reflexiva; comentarios de los compañeros sobre comportamientos inclusivos.		
10	Colaborar en equipos multilingües	Artefacto del equipo (plan/notas compartidas); rúbrica de participación sobre lenguaje inclusivo.		

