I.E.S. Victoria Kent
(Marbella)

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

Programación Didáctica

2º CURSO. C.F.G.M. ADULTOS.

Módulo Profesional: *Relaciones en el Equipo de Trabajo*

Año: 2023/2024

Docente: María Dolores Ginel

íNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. COMPETENCIAS

4. CONTENIDOS

4.1 Organización en unidades didácticas.

4.2 Conceptos, procedimientos y actitudes.

5. METODOLOGÍA

6. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS

7. TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD. ACTIVIDADES DE REFUERZO

8. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

9. TEMAS TRANSVERSALES.

10. TEMPORALIZACIÓN.

11. CONTENIDOS MÍNIMOS

12. REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

13. APORTACIÓN A LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO

14.ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1. INTRODUCCIÓN. MARCO NORMATIVO

Ámbito estatal -

***Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesiona**l,*

Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación general de la formación profesional . -

Real Decreto /1995, 7 de abril, por el que se establece el Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. -

Real Decreto 558/1995, de 7 de abril, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

Ámbito autonómico

–Orden 30 de abril de 1999 por la que se regulan las enseñanzas de determinados Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica para personas adultas. En el Anexo I de la citada Orden se incluye el ciclo formativo de CAE.

El artículo 1, señala que **l*a organización de la Formación Profesional dirigida a personas adultas se organizará en dos cursos, en los casos de ciclos formativos cuya duración sea de 1400 horas, organizándose el primer curso, un periodo lectivo de 32 semanas, con 20 horas semanales, y el segundo curso (en el que se imparte RET), un periodo lectivo de 16 semana*s** –

-Decreto 37/1996, 30 de enero, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. En todos los aspectos no regulados por la Orden de 30 de Abril los ciclos formativos de Formación Profesional Específica para personas adultas se regirán por las normas que con carácter general regulan los ciclos formativos de Formación Profesional Específica (Disposición Adicional Primera de la Orden).

–Ley 17-2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía –

Decreto 436-2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial del sistema educativo –

Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Según el **Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo** la formación profesional del sistema educativo persigue las siguientes finalidades:

- a) Cualificar a las personas para la actividad profesional y contribuir al desarrollo económico del país.
- b) Facilitar su adaptación a los cambios profesionales y sociales que puedan producirse durante su vida
- c) Contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática, favoreciendo la inclusión y la cohesión social y el aprendizaje a lo largo de la vida.

El objetivo de este módulo es, de acuerdo con Decreto 37/1996, de 23 de enero, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de **Técnico en Cuidados Auxiliares en Enfermería en la Comunidad autónoma de Andalucía** son: es el de formar profesionales que, además de la competencia técnica específica, posean una formación personal y humana que les permita desenvolverse y relacionarse adecuadamente en su trabajo.

El enfoque de este módulo será a nivel básico, pero con la impartición de los conocimientos necesarios para que el alumno desarrolle y asimile los objetivos marcados y las capacidades que se pretenden para que al incorporarse al mundo laboral se encuentre con unas aptitudes que le ayude a superar las dificultades que pueda encontrar.

Todos los ciclos formativos incluirán la formación necesaria para conocer las oportunidades de aprendizaje, las oportunidades de empleo, la organización del trabajo y las relaciones en la empresa módulo de **Relaciones en el Entorno de Trabajo (R**.E.T.)

Sin duda, es fundamental lograr esta finalidad, ya que nos encontramos en una sociedad sometida a grandes cambios de todo tipo, laborales, tecnológicos, organizativos, etc.

Se ha realizado la evaluación inicial y se ha comprobado que el nivel de conocimiento del módulo tiene un nivel aceptable.

Objetivos generales:

Seleccionar y valorar las diversas fuentes de información relacionadas con la profesión que permitan el desarrollo de la capacidad de autoaprendizaje y posibiliten la evolución y adaptación de sus capacidades profesionales a los cambios tecnológicos, organizativos y económicos de los diferentes sectores en los que puede desarrollar la actividad profesional.

El Módulo de RET tiene un carácter transversal, lo cual implica que ha de relacionarse con el resto de módulos de cualquier ciclo formativo de Grado Medio. Sin embargo presenta una relación más estrecha con el módulo de Formación y Orientación Laboral (F.O.L.).

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Establecen las capacidades que se espera al final de curso hayan desarrollado los alumnos.

Estos resultados se expresan en términos de resultados de aprendizaje que expresan los resultados que deben ser alcanzados por los alumnos y alumnas:

1. Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación en su medio laboral para recibir y transmitir instrucciones e información, intercambiar ideas u opiniones, asignar tareas y coordinar proyectos.

2. Afrontar los conflictos que se originen en el entorno de su trabajo, mediante la negociación y la consecución de la participación de todos los miembros del grupo en la detección del origen del problema, evitando juicios de valor y resolviendo el conflicto, centrándose en aquellos aspectos que se puedan modificar.

3. Tomar decisiones contemplando las circunstancias que obligan a tomar esa decisión y teniendo en cuenta las opiniones de los demás respecto a las vías de solución posibles.

4. Ejercer el liderazgo de una manera efectiva en el marco de sus competencias profesionales adoptando el estilo más apropiado en cada situación. Modulo: Relaciones en el Entorno de Trabajo

5. Conducir, moderar y/o participar en reuniones, colaborando activamente o consiguiendo la colaboración de los participantes.

6. Impulsar el proceso de motivación en su entorno laboral, facilitando la mejora en el ambiente de trabajo y el compromiso de las personas con los objetivos de la empresa.

El conjunto de capacidades terminales de cada uno de los módulos de un ciclo formativo, contribuye a alcanzar los objetivos generales de dicho ciclo y por lo tanto, la competencia general establecida en el mismo.

3. COMPETENCIAS.

- -Evaluar y resolver problemas y contingencias en contextos variados y generalmente no previsibles, con comprensión crítica, transferencia de saberes y capacidad para la innovación y la creatividad
- -Supervisar objetivos, técnicas y resultados del trabajo personal y de los miembros del equipo, con liderazgo y espíritu de mejora, garantizando la calidad del proceso y del producto o servicio.
- -Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

4. CONTENIDOS

La manera de organizar, secuenciar y presentar los contenidos es decisiva, pues deben estar contextualizados, (al entorno del grupo, y en este caso, al perfil de que se trate), deben ser coherentes y lógicos para los alumnos y la metodología adecuada al tipo de conocimiento que se desea construir. Como contenidos mínimos podemos destacar los siguientes:

- Conocimientos sobre comunicación, formas y tipos.
- Diferenciar los niveles de comunicación.
- Clasificar las etapas del proceso de comunicación.
- Representar las redes de comunicación.
- Clarificación de los distintos tipos de negociación.
- Características de la negociación colectiva.
- Etapas de un proceso de negociación.
- Conocer las estrategias del proceso de negociación.
- Procedimientos para tomar decisiones.
- Conocer los factores que confluyen en una decisión.
- Conocer las fases de la toma de decisiones.
- Conocer los tipos de conflictos y procesos para la solución de problemas.
- Diferenciar entre director y líder en el entorno laboral.
- Reconocer los distintos tipos de autoridad y poder.
- Identificar los distintos estilos de dirección.
- Diferenciar las cinco funciones básicas de la dirección.
- Identificar las fases de formación de los grupos de trabajo.
- Clarificar los distintos tipos de equipos de trabajo y finalidades.

- Identificar las diferentes técnicas de dinámica de grupos.
- Identificar los tipos y funciones de las reuniones.
- Descubrir las etapas del desarrollo de una reunión.
- Diferenciar las teorías motivacionales.
- Seleccionar las técnicas motivacionales más adecuadas al entorno laboral.

4.1 ORGANIZACIÓN EN BLOQUES TEMÁTICOS (B.T.)

Si se tiene en cuenta que el aprendizaje no depende de la cantidad de información que se proporciona a los alumnos, sino de las conexiones que estos logren establecer entre lo que ya saben y lo que desconocen, parece lógico que sean los propios alumnos los que construyan el conocimiento resolviendo diferentes casos o situaciones de trabajo que en un futuro se pueden presentar, El planteamiento de casos, desde los más simples a los más complejos ha dado como resultado la siguiente secuencia de unidades didácticas 7

B.T.1.- Información y comunicación en la empresa.

B.T.2.-Dificultades en la comunicación.

B.T.3.- La motivación en el trabajo.

B.T.4.- Estrategias de motivación laboral.

B.T.5.- Liderazgo: concepto y estilos de mando.

B.T.6.- El liderazgo situacional en la empresa.

B.T.7.- Dinámica de grupos de trabajo.

B.T.8.- Conducción de reuniones.

B.T.9.- Solución de problemas.

B.T.10.- Estrategias para mejorar las decisiones en la empresa.

B.T.11.-Conflicto y negociación.

B.T.12.- Técnicas de negociación en la empresa.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS (CONCEPTUALES, PROCEDIMENTALES Y ACTITUDINALES), CAPACIDADES TERMINALES

Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

POR UNIDADES DIDÁCTICAS

TEMA 1: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA

UNIDAD 1 : INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA :

CAPACIDADES TERMINALES.

- Utilizar con eficacia las técnicas de comunicación en su medio de trabajo para recibir y emitir instrucciones e información, intercambiar ideas u opiniones, asignar tareas y coordinar proyectos.

CONTENIDOS CONCEPTUALES:

– Información y comunicación: definición.

– Etapas de un proceso de comunicación.

– Tipos de comunicación.

– Redes de comunicación.

- Habilidades sociales en la empresa

– La realidad y su percepción.

– Barreras/dificultades en la comunicación.

– Degradación en la comunicación.

– Cómo reducir las dificultades en la comunicación.

– Comunicación, conducta y productividad

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES:

– Realización de role play para ilustrar las diferentes situaciones que se pueden dar en un proceso comunicativo

- Análisis de los preceptos establecidos en la obra de Dale Carnegie sobre habilidades sociales

- Desarrollo de habilidades de comunicación y empatía a través del uso del mapa de empatía.

- Exposición oral de determinados contenidos basados en las estrategias de oradores como Victor Kuppers o Sergio Fernández por parte del alumnado.

– Análisis de las ventajas e inconvenientes de las redes de comunicación.

– Partiendo de un supuesto, realizar un análisis de las dificultades en la comunicación y proponer medidas para reducirlas.

- Análisis de situaciones en los que se producen errores comunicativos y las consecuencias negativas de los mismos.

CONTENIDOS ACTITUDINALES:

– Reconocimiento del poder comunicativo de la empatía y de la escucha activa.

- Confianza en sí mismo/a al conocer las herramientas básicas del mundo de las habilidades sociales.

- Valoración de la importancia de la venta y la persuasión como destrezas básicas para el mundo profesional.

– Reconocimiento de la importancia de establecer una eficaz comunicación en el marco

de las relaciones laborales y profesionales para el logro de objetivos personales y corporativos.

– Reacción creativa frente a las dificultades en la comunicación.

– Reconocimiento de la influencia de la percepción de la realidad en la comunicación.

– Preocupación por los sesgos que nuestra percepción origina en la comunicación e interés por minimizarlos.

– Valoración positiva de la mejora en las estrategias comunicativas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

– Identificar el tipo de comunicación utilizado en un mensaje y las distintas estrategias utilizadas para conseguir una buena comunicación.

– Clasificar y caracterizar las distintas etapas de un proceso comunicativo.

- Desarrollar exposiciones orales usando técnicas de probada eficacia del mundo de la oratoria.

– Distinguir una buena comunicación que contenga un mensaje nítido de otra con caminos divergentes que desfiguren o enturbien el objetivo principal de la transmisión.

– Deducir las alteraciones producidas en la comunicación de un mensaje en el que existe disparidad entre lo emitido y lo percibido.

– Analizar y valorar las interferencias que dificultan la comprensión de un mensaje.

TEMA 2: DIFICULTADES EN LA COMUNICACIÓN Y MECANISMOS DE CONTROL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE/CAPACIDADES TERMINALES:

• Utilizar con eficacia las técnicas de comunicación en su medio de trabajo para recibir y emitir instrucciones e información, intercambiar ideas u opiniones, asignar tareas y coordinar proyectos.

.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

– Distinguir una buena comunicación que contenga un mensaje nítido de otra con caminos divergentes que desfiguren o enturbien el objetivo principal de la transmisión.

– Deducir las alteraciones producidas en la comunicación de un mensaje en el que existe disparidad entre lo emitido y lo percibido.

– Analizar y valorar las interferencias que dificultan la comprensión de un mensaje.

UNIDAD 3: LIDERAZGO: CONCEPTO Y ESTILOS DE MANDO

CAPACIDADES TERMINALES:

• Ejercer el liderazgo efectivo en el marco de sus competencias profesionales, evaluando y adoptando el estilo más apropiado a cada situación.

CONTENIDOS CONCEPTUALES:

– El grupo de trabajo.

– El liderazgo aspectos positivos y negativos.

- Peligros del liderazgo autoritario

- Experimentos relacionados con el liderazgo: el efecto Lucifer y experimentos sociales de obediencia

– La influencia del entorno en el liderazgo

– Liderazgo como característica personal.

– Liderazgo como estilo de comportamiento.

- Rasgos del líder.

- Eneagrama como instrumento para conocer a las personas y liderarlas con eficacia

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

– Reflexión sobre el poder de los roles, la identificación de las personas con los mismos y la influencia que todo ello genera en los comportamientos de las personas.

– Análisis de los distintos mecanismos de influencia que puede utilizar un líder para ejercer su función en un grupo social.

– Aplicación de las distintas teorías sobre liderazgo en supuestos prácticos.

- Realización de actividades de autoconocimiento a través del eneagrama.

- Lectura del texto “ Teoría étnica de los accidentes de avión”.

CONTENIDOS ACTITUDINALES :

– Reconocimiento de la importante labor del líder eficaz en la conducción, motivación y dirección de los grupos laborales.

– Preocupación por conocer las ventajas y los inconvenientes de los distintos estilos de liderazgo.

– Valoración positiva de la modalidad de liderazgo que conjuga una alta preocupación por la producción y las personas.

- Actitud negativa frente a manifestaciones del abuso de poder como el acoso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

– Identificar los estilos de mando y los comportamientos que caracterizan cada uno de ellos.

– Relacionar los estilos de liderazgo con diferentes situaciones ante las que puede encontrarse el líder.

– Identificar el comportamiento que hace a las personas líderes y no meros directivos.

- Realizar una labor de autoconocimiento a través del eneagrama.

- Reflexionar sobre sus rasgos de personalidad y los de sus compañeros/as.

UNIDAD 4: MOTIVACIÓN EN EL TRABAJO:

CAPACIDADES TERMINALES:

• Impulsar el proceso de motivación en su entorno laboral, facilitando la mejora en el ambiente de trabajo y el compromiso de las personas con los objetivos de la empresa.

CONTENIDOS CONCEPTUALES:

– La motivación laboral.

- Tendencias actuales de la motivación y sus peligros.

- Teorías clásicas de motivación de carácter humanista.

– Teorías de la motivación de la empresa.

– Establecimiento de metas.

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES:

– Análisis y comparación de la motivación como proceso psicológico en distintos contextos.

- Reflexión y crítica de las diferentes teorías de la motivación.

– A partir de un supuesto, aplicación de las teorías de la motivación en el análisis y explicación de los problemas motivacionales originados en los distintos grupos que integran una empresa.

CONTENIDOS ACTITUDINALES:

– Interés por conocer a las personas que le rodean como base fundamental para llevar a cabo cualquier actuación de motivación.

– Reconocimiento de la influencia de la motivación laboral en el comportamiento de los trabajadores.

- Favorable actitud hacia la automotivación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Definir la motivación en el entorno laboral.

Explicar las grandes teorías de la motivación.

Definir el concepto de clima laboral y relacionarlo con la motivación.

UNIDAD 5 EQUIPOS DE TRABAJO Y DIRECCIÓN DE REUNIONES

CAPACIDADES TERMINALES:

• Conducir, moderar y/o participar activamente en reuniones, consiguiendo la colaboración de los participantes.

CONTENIDOS CONCEPTUALES:

- Los equipos de trabajo y tipos.

- Equipos de trabajo novedosos.

- Etapas en la formación de los grupos

- Trabajo individual frente a trabajo grupal

- Roles.

- Condiciones para que un equipo funcione adecuadamente

– El concepto de reunión.

- Planificación de reuniones con la herramienta informática Trello.

– Tipos de reuniones.

– Elementos de una reunión.

– Organización de las reuniones.

– Etapas de una reunión.

– Problemas de las reuniones.

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES:

– Discriminación de los tipos y funciones de reuniones que se pueden organizar en una empresa.

- Desarrollo de paneles de trabajo con Trello.

– Descripción de las distintas fases de una reunión.

– A partir de un supuesto, análisis de los distintos tipos de reuniones que se podrían organizar y planificar una reunión entre varios miembros del equipo directivo.

- Desarrollo de destrezas para el trabajo en equipo.

– Elaboración de un impreso de convocatoria de una reunión.

CONTENIDOS ACTITUDINALES:

– Valoración positiva del trabajo en grupo como medio de enriquecimiento personal.

– Reconocimiento de las aportaciones de los participantes en una reunión.

– Actitud participativa y dialogante en el transcurso de una reunión.

– Aceptación de las tomas de decisión consensuadas.

– Preocupación por la importancia de la planificación de las reuniones.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

– Describir la función y el método de la planificación de reuniones definiendo, a través de casos simulados, objetivos, documentación, orden del día, asistentes y convocatoria de una reunión.

– Definir los diferentes tipos y funciones de las reuniones.

– Describir los diferentes tipos y funciones de las reuniones.

– Identificar la tipología de participantes.

– Describir las etapas del desarrollo de una reunión.

– Enumerar los objetivos más relevantes que se persiguen en las reuniones de grupo.

UNIDAD 6. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS: ÁMBITO Y MÉTODO

CAPACIDADES TERMINALES:

• Tomar decisiones, contemplando las circunstancias que obligan a tomar esa decisión y teniendo en cuenta las opiniones de los demás respecto a las posibles vías de solución.

CONTENIDOS CONCEPTUALES:

– Técnicas para mejorar y promover la creatividad.

- Imaginación y creatividad en la toma de decisiones.

- La visión estoica de los problemas.

– Problemas y decisión: conceptos relacionados.

– Tipos de decisiones y problemas.

– Análisis sistemático de los problemas.

– Proceso de toma de decisiones.

– Evaluación de las decisiones.

– Factores que influyen en la toma de decisiones.

– Decisiones grupales: ventajas e inconvenientes.

– Métodos para trabajar en grupo.

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES:

– Comprobación práctica de los obstáculos con que nos topamos al intentar resolver un problema.

– Manejo de estrategias para potenciar la eficacia de la toma de decisiones en grupo.

– Aplicación de técnicas de trabajo en equipo.

– Realización de ejercicios para mejorar y promover la creatividad.

– En un supuesto práctico, realización de un análisis sistemático del problema planteado, búsqueda de posibles soluciones, y toma de decisión.

CONTENIDOS ACTITUDINALES:

– Actitud favorable ante la aparición y afrontamiento de problemas, pues podemos utilizar las piedras del camino como escalera.

– Valoración del proceso de toma de decisiones como parte de las funciones del puesto de trabajo.

– Preocupación por la evaluación de los efectos de las decisiones adoptadas, identificando aciertos y errores, y argumentando y proponiendo soluciones alternativas para mejorar los procesos y resultados.

– Respeto por los intereses ajenos en la toma de decisiones que afectan a los demás.

– Interés por las aportaciones de los compañeros en la búsqueda de soluciones a un problema.

Consideración de las diferencias en las ideas y opiniones como algo natural y

enriquecedor.

– Inclinación por la participación y el consenso como mejores métodos de solucionar los problemas.

– Interés por conocer las técnicas de desarrollo de la creatividad como estrategia para lograr soluciones eficaces e ingeniosas a los problemas.

– Valoración crítica de la presión e influencia que el grupo puede ejercer sobre sus miembros.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

– Identificar y clasificar los posibles tipos de decisiones que se pueden utilizar ante una situación concreta.

– Analizar las circunstancias en las que es necesario tomar una decisión y elegir la más adecuada.

- Aplicar el método de búsqueda de una solución o respuesta.

TEMA 7 CONFLICTO Y NEGOCIACIÓN

CAPACIDADES TERMINALES:

• Afrontar los conflictos que se originen en el entorno de trabajo, mediante la negociación y la consecución de la participación de todos los miembros del grupo en la detección del origen del problema, evitando juicios de valor y resolviendo el conflicto, centrándose en aquellos aspectos que se puedan modificar.

CONTENIDOS CONCEPTUALES:

– El conflicto: origen y consecuencias.

– Factores del entorno laboral que favorecen la aparición de conflictos.

– Concepto y elementos de la negociación.

– Tipos y estilos de negociación.

– Aspectos más importantes en la planificación de la negociación.

– El plan estratégico: concepto y elaboración.

– Las tácticas: funciones y categorías.

– Fases de la negociación.

– Características personales de los negociadores.

– Orientaciones para una negociación efectiva.

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES:

– Investigación de situaciones conflictivas concretas de la vida cotidiana o laboral, para identificar las dimensiones del conflicto.

– Discriminación y ejemplificación de los distintos tipos y estilos de negociación.

– A partir de los datos de casos prácticos, análisis de los siguientes aspectos del conflicto:

• Los intereses de las partes implicadas y sus posibles puntos comunes.

• Las conductas, circunstancias y relación de fuerzas.

● Las posibles consecuencias de la aplicación de los diversos estilos de negociación.

● Definición de estrategias de negociación posibles.

ACTITUDES:

– Aceptación de la existencia de intereses legítimos y contrapuestos en toda relación social.

– Inclinación por la negociación como medio de solucionar los conflictos.

– Valoración positiva de la posición negociadora que busca soluciones aceptables para todos.

– Consideración de los aspectos positivos de los conflictos como una forma de mejorar la situación actual.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

– Definir el concepto y los elementos de la negociación.

5. METODOLOGÍA:

La participación activa del alumno/a será la pauta que señalará el método ejecutable. Por ello, desde un primer momento se pondrán en conocimiento del alumno/a los objetivos generales perseguidos en este Módulo, los contenidos que lo componen la propia metodología objeto de estudio en este epígrafe. Junto a los apartados citados, la justificación del Módulo en el programa (interdisciplinariedad) y la motivación a su estudio, supondrán el primer contacto con la nueva materia.

Por otro lado, sin olvidar que la flexibilidad es imprescindible en el proceso de adaptación al grupo de alumnos/as al método elegido, los principales puntos metodológicos que se llevarán a cabo en cada unidad temática serán los siguientes:

1º Motivación y justificación: Realización de actividades de motivación relacionadas con el tema (lectura de artículos de prensa, tormenta de ideas...) que muestren al alumno la necesidad del estudio de sus contenidos, así como la interrelación con las restantes unidades temáticas.

2º Comunicación al alumno/a tanto de los objetivos del tema, como de los contenidos, metodología y evaluación que se desarrollarán para la consecución de los mismos. De esta manera, el alumno conocerá cuáles son los niveles mínimos de conocimientos y capacidades exigidos y los cauces que les permitirán alcanzarlos.

3º Introducción magistral del profesor hacia el tema objeto de estudio.

5º Los alumnos, bien por equipos o de forma individual, procederán a la lectura comprensiva del material, así como a la realización de las diferentes actividades propuestas. Esta actividad, si bien lo ideal sería que fuera ejecutada en la propia aula, tendrá que ejecutarse la mayor parte de las ocasiones en el domicilio del alumno/a.

6º Puesta en común del trabajo sugerido por las actividades y puestas por escrito de los elementos más importantes de los materiales consultados

7º La posibilidad de realización de otras actividades que profundicen o avancen en la práctica de lo tratado en el aula, que dan a opción de esta profesor y su grupo de alumnos, teniendo en cuenta la lógica limitación temporal.

8º Exposición oral del trabajo, resolución de las dudas planteadas por parte de los equipos. Conclusiones finales, valoración final del mismo grupo y del grupo clase para corregir errores de la exposición o de los contenidos expuestos.

Las actividades de conclusión y repaso, realizadas preferentemente por los alumnos, retomarán los objetivos propuestos, afianzando su necesidad e integrando los contenidos de la unidad temática en los del Módulo. Dichas actividades serán preferentemente realizadas antes de la ejecución de las pruebas objetivas propuestas.

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Documentos propios de utilización para cada área de referencia. Curso a distancia de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía del Módulo R.E.T.

artículos en prensa dgital, diaria, semanal, local, nacional, etc.

Bibliografía del aula: según el tema a tratar se recomendará el manejo de textos concretos.

– páginas webs sobre temas relacionados con los contenidos del módulo

– Vídeos youtube

Por otra parte, se estará alerta para identificar cualquier material que se presente y sea susceptible de ser utilizado con aprovechamiento.

Libro de RET(editorial Paraninfo)

7. TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD. ACTIVIDADES DE REFUERZO

El carácter abierto y flexible del currículo tiene por objeto atender a la diversidad del alumnado, posibilitando niveles de adaptación curricular a las condiciones específicas de cada alumno o alumna.

La planificación de la programación no debe ser unidireccional, sino que ha de tener en cuenta la respuesta a la diversidad del alumnado y las consiguientes necesidades educativas con unas finalidades básicas:

– Prevenir la aparición o evitar la consolidación de las dificultades de aprendizaje.

– Facilitar el proceso de socialización y autonomía de los alumnos y alumnas.

– Asegurar la coherencia, progresión y continuidad de la intervención educativa.

– Fomentar actitudes de respeto a las diferencias individuales.

Pero además, proponemos **actividades complementarias de refuerzo y de ampliación**, con las que se podrá atender a las diversas necesidades de aprendizaje, facilitando la tarea al profesorado.

El alumnado que no haya alcanzado los mínimos exigibles en alguna unidad didáctica realizarán ejercicios de refuerzo, pudiendo hacerse, además, alguna prueba individual de recuperación.

Asimismo, se programarán actividades de profundización y enriquecimiento de la exposición para aquellos alumnos con mayor nivel de conocimientos.

Hay que destacar, la existencia de actividades extraescolares, que se proponen siempre en relación con los contenidos estudiados y con una clara vocación aplicada y práctica. Generalmente consisten en realizar trabajos de campo acudiendo a determinadas entidades a recabar información, realizando encuestas a personas del entorno del alumno, utilizando varios medios de comunicación.

8. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Normas generales de ordenación de la evaluación:

1. La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales.

2. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

3. La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos.

El profesorado deberá considerar los RESULTADOS DE APRENDIZAJE como expresión de los resultados que deben ser alcanzados por los alumnos y alumnas en el proceso de enseñanza - aprendizaje, y los criterios de evaluación como referencia del nivel aceptable de esos resultados.

Criterios de evaluación comunes a las enseñanzas de formación profesional

A. Referentes a la actitud respecto al trabajo y estudio

- Asiste regular y puntualmente a clase
- Mantiene una actitud y comportamiento adecuado en clase
- Trae a clase el material necesario para la realización de las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Participa activa y positiva en las tareas y actividades que se desarrollan en clase y en las actividades complementarias y extraescolares.
- Muestra interés por el estudio y realiza las tareas cumpliendo los plazos
- Utiliza las técnicas de trabajo intelectual básicas propias de cada módulo.

B. Referentes a la convivencia y autonomía personal

- Cumple las normas de convivencia del centro
- Trata con corrección al profesorado, personal de administración y servicios y a sus compañeros/as.
- Se comporta adecuadamente según los lugares y momentos
- Escucha de manera interesada y tiene una actitud dialogante pidiendo el turno de palabra para intervenir.
- Se relaciona y convive de manera participativa en una sociedad democrática, plural y cambiante aceptando que puede haber diferentes puntos de vista sobre cualquier tema.
- Es autónomo en la toma de decisiones y es capaz de dar razón de los motivos del propio comportamiento asumiendo el riesgo que comporta toda decisión.
- Trabaja en equipo sumando el esfuerzo individual para la búsqueda del mejor resultado posible,
- Toma conciencia de la responsabilidad sobre los actos propios
- Cuida el material y recursos del instituto y el de sus compañeros
- C. Referentes a la expresión y comprensión oral y escrita

- Escribe con un uso correcto de la ortografía y de la gramática de los textos con finalidades educativas diversas (Respetando siempre el Plan Lingüístico de Centro).
- Emplea un vocabulario correcto y adecuado a la situación comunicativa
- Se expresa oralmente y por escrito de forma ordenada y clara.
- Comprende lo que lee y escucha distinguiendo lo esencial de lo secundario.

D. Referentes al tratamiento de la información y uso de las Tic

- Maneja distintas fuentes de información y sabe seleccionar de forma crítica discriminando lo relevante de lo irrelevante
- Utiliza adecuadamente internet para la búsqueda de información y para la comunicación, envío y recepción de información.
- Presenta la información de manera inteligible y ordenada.

La evaluación debe ser continua en cuanto que está inmersa en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno o alumna. Así entendida, sería otra de las dimensiones sobre las que se extiende el proceso educativo, gracias a la cual, el aprendizaje puede retroalimentarse permanentemente con la información obtenida e introducir las mejoras y adaptaciones oportunas.

La información que es preciso recoger y evaluar se refiere a la marcha y a los resultados del proceso educativo en su totalidad, y no sólo al alumnado. Por tanto, desde esta perspectiva, también deben ser objeto de evaluación el diseño y planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje, las estrategias metodológicas y los resultados alcanzados en relación con los objetivos propuestos. Así, desde esta nueva concepción, evaluar es mucho más que calificar; significa enjuiciar, tomar decisiones sobre nuevas acciones a emprender y, en definitiva, transformar para mejorar. La detección y satisfacción de las necesidades educativas es lo que da sentido a la evaluación.

Desde una perspectiva práctica, la evaluación debe ser:

– Individualizada, centrándose en las particularidades de cada alumno y en su evolución.

– Integradora, para lo cual tiene en cuenta las características del grupo a la hora de seleccionar los criterios de evaluación.

– Cualitativa, ya que además de los aspectos cognitivos, se evalúan de forma equilibrada los diversos niveles de desarrollo del alumno.

– Orientadora, dado que aporta al alumnado la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.

– Continúa, entendiendo el aprendizaje como un proceso continuo, contrastando los diversos momentos o fases:

• **Evaluación inicial** de los conocimientos de partida del alumnado y de sus características personales, de forma que se puedan adaptar los aprendizajes a las diferencias individuales. Una vez celebrada la sesión de evaluación inicial, hemos recabado la siguiente información.;

Se trata de un grupo de 21 alumnos/as, una alumna ha convalidado el módulo. La mayoría tienen responsabilidades familiares.Hay una alumna que tiene que faltar con frecuencia a clase por motivos laborales, otros de manera ocasional. En general, es un grupo muy motivado y cohesionado, muestra mucho interés en aprender, con niveles heterogéneos de formación previa.Los resultados académicos obtenidos en el curso anterior son bastante buenos. Se ha incorporado recientemente una alumna que ha ampliado matrícula a segundo curso, matriculada de otros módulos en primero y que ha accedido habiendo superado algunos módulos en las pruebas libres.

• Evaluación continua de la evolución a lo largo del proceso enseñanza-aprendizaje.

• Evaluación final de los resultados finales del proceso de aprendizaje.

Como concreción de lo expuesto, se llevarán a cabo actividades y trabajos en grupo (debates, informes, trabajos, exposiciones…) se calificarán los mismos evaluándose, en su caso, tanto la calidad de los trabajos o informes, como la claridad de las exposiciones y el interés y la participación en las actividades, teniéndose en cuenta también la integración de los alumnos en el grupo y el diálogo con los otros grupos.

También es de gran importancia la realización de trabajos y actividades individuales, tanto escritos como orales, y la resolución de ejercicios y cuestionarios con el fin de conocer y evaluar el grado de comprensión con que los alumnos y alumnas van adquiriendo individualmente los conocimientos. De este modo se podrán poner de manifiesto las deficiencias o errores en la comprensión de los conceptos y procesos.

La evaluación de los aprendizajes del alumnado con necesidades educativas especiales que curse este nivel educativo, se realizará tomando como referencia los criterios de evaluación propuestos que, en todo caso, asegurarán un nivel suficiente y necesario de consecución de las capacidades correspondientes imprescindibles para conseguir la titulación.

9.-PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

1. La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos se realizará por módulos profesionales.

2. La aplicación del proceso de evaluación del alumnado requerirá, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas.

3. La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con las capacidades terminales, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos.

4.- La evaluación incluirá también el proceso de enseñanza aprendizaje por parte del docente.La información que es preciso recoger y evaluar se refiere a la marcha y a los resultados del proceso educativo en su totalidad, y no sólo al alumnado. Por tanto, desde esta perspectiva, también deben ser objeto de evaluación el diseño y planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje, las estrategias metodológicas y los resultados alcanzados en relación con los objetivos propuestos. Así, desde esta nueva concepción, evaluar es mucho más que calificar; significa enjuiciar, tomar decisiones sobre nuevas acciones a emprender y, en definitiva, transformar para mejorar. La detección y satisfacción de las necesidades educativas es lo que da sentido a la evaluación.

Desde una perspectiva práctica, la evaluación debe ser:

– Individualizada, centrándose en las particularidades de cada alumno y en su evolución.

– Integradora, para lo cual tiene en cuenta las características del grupo a la hora de seleccionar los criterios de evaluación.

– Orientadora, dado que aporta al alumnado la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.

En cuanto a los **Instrumentos de Evaluación,** hay que empezar diciendo que son las técnicas, recursos o procedimientos que se van a emplear para obtener información acerca de todos los factores que intervienen en el proceso formativo con la finalidad de poder llevar a cabo en cada momento la evaluación correspondiente. Conviene poner de manifiesto que la elección de una técnica determinada dependerá de las características de la información que es necesario obtener, en función de los aspectos que se van a evaluar y del momento en que se lleve a cabo. Los instrumentos de evaluación concretos que se utilizarán son las Pruebas de Conocimientos y las Actividades y Trabajos y la Observación Directa. Se buscará que los mismos sean lo más variados posibles.

Las Pruebas de Conocimientos, con las cuales se valorarán objetivos para cuya asimilación hace falta que el alumnado adquiera contenidos conceptuales podrán estar conformadas por pruebas orales, pruebas escritas de preguntas amplias (pruebas de ensayo), preguntas cortas, cuestiones prácticas, pruebas objetivas (verdadero/falso, tipo

test)…

Al menos se realizará una prueba de conocimientos por trimestre, quedando a criterio del profesor realizar más pruebas durante el mismo, quedando estas pruebas de conocimiento bajo la guarda y custodia del profesor

Las Actividades y Trabajos, con los cuales se valorarán objetivos para cuya asimilación hace falta que el alumnado adquiera contenidos procedimentales, estarán estructurados mediante la realización de actividades o casos prácticos individuales, trabajos (individuales o de grupo, con exposición oral o no), etc..

Se realizará al menos una prueba específica al final del trimestre. Su diseño se hará de manera que mida de forma objetiva si se han cumplido los objetivos teniendo en cuenta los criterios de evaluación para los diferentes resultados de aprendizaje. Estas pruebas serán, preferiblemente, de tipo test.

Supondrán un 60% en los grados medios.

Producciones del alumno. Supondrán un 40% en el caso de los grados medios. Se trata de las prácticas, tareas de unidad, monográficos,…

La nota a partir de la cual se hace media en cada trimestre es 5.

En el supuesto de trabajos o actividades para los que se haya establecido previamente un periodo de tiempo para su elaboración y entrega y el alumnado por causa justificada no pueda asistir entregará estos por el Google Classroom.

En el caso de que en ese día no se entregasen los trabajos o las actividades en tiempo y forma , estos se calificarán con 0 puntos.

La asistencia a las actividades complementarias y extraescolares, es obligatoria al igual que la participación en los mismos, salvo que el docente establezca lo contrario. Por lo tanto por regla general la ausencia de asistencia injustificada o la falta implicación redundará de forma negativa en la nota clasificándose de cero y haciendo media con el resto de tareas y/o actividades.

En ocasiones puede que se condicione la realización de determinadas actividades educativas al cumplimiento de otras tareas previas, por ejemplo no se puede acceder a un taller o a una prueba si previamente no se ha realizado una tarea previa.

Si el alumnado no puede realizar una prueba específica por motivos de salud, cita

médica, etc deberá realizarla en la fecha que se establezca para la próxima prueba específica que se marque, debiendo realizar dos pruebas específicas el mismo día.

Las calificaciones trimestrales, así como la calificación del módulo en su evaluación final al estar legalmente establecido que dicha calificación ha de ser de 1 a 10, en el caso de que tras realizar las ponderaciones correspondientes se obtuviesen calificaciones con decimales, el redondeo, como criterio general, se realizará al número entero superior si el decimal es 5 o más, o al número entero inferior si el decimal es inferior a 5

Proceso de recuperación y plan de actuación para el alumnado repetidor o con módulos pendientes

Los criterios e instrumentos generales de recuperación son estos:

Realización de actividades y/o exámenes pendientes.

Las recuperaciones se realizarán todas después de la evaluación. Si los contenidos pendientes de recuperación son trabajos y actividades prácticas se entregarán el mismo día que se celebre la prueba teórica. El alumnado recibirá las indicaciones necesarias para la repetición de los mismos o para la elaboración de otros trabajos similares.

Si ha suspendido la recuperación del trimestre irá a Junio con la totalidad de ese trimestre, salvo que el docente atendiendo a las peculiaridades del alumno/a establezca otra cosa.

Para poder desarrollar estas actividades y/o pruebas deben acudir al aula todas las clases del mes de Junio

El procedimiento que se establece para aprobar el módulo cuando el alumnado no ha asistido a clase y por lo tanto no se le ha aplicado la evaluación de manera habitual, son:

Deberá superar una Prueba de Conocimientos de todo el contenido del módulo, con independencia de la evaluación parcial en que se perdiera el derecho a la evaluación continua, y en el caso de que el profesor lo estime conveniente, deberá entregar aquellas Actividades y Trabajos que el profesor considere adecuados.

La ponderación que se establece para cada uno de estos instrumentos, de la que habrá que alcanzar como mínimo el 50 % en cada parte (es decir 5 puntos como mínimo en cada una de ellas) es la siguiente:

Prueba de Conocimientos:

a) 60 %.

b) Actividades y Trabajos: 40 %

Si el alumnado únicamente tuviese que realizar una Prueba de Conocimientos para aprobar el módulo puesto que el docente estima que esta modalidad se adapta mejor a sus peculiaridades, obviamente la ponderación de esta será del 100 %, debiendo

alcanzar como mínimo una calificación de 5 puntos en la misma.

Evaluación final prueba única:

A esta prueba deberá presentarse el alumnado que tenga alguna o algunas evaluaciones pendientes.

La prueba se desarrollará en el espacio y horario acordado con la Jefatura de Estudios o de Familia Profesional. Consistirá en una prueba de conocimientos que, a juicio del profesor, podrá consistir en una prueba objetiva o de desarrollo. En el caso de incluir prueba práctica y teórica en el mismo examen, se deberán superar ambas partes con una nota mínima de 5 puntos para poder aprobar el módulo.

Medidas de subida de nota:

Respecto al alumnado que se presenta para mejorar los resultados obtenidos, en Junio deben asistir a todas las clases como requisito previo. Atendiendo a las peculiaridades de los alumnos/as el docente marcará las pruebas y tareas que considere pertinentes para el refuerzo y mejora del proceso de enseñanza aprendizaje.

En caso de que la calificación final fuese inferior a 5, existirá una prueba final de recuperación -convocatoria ordinaria- en el mes de junio. Para poder realizar esta prueba final de recuperación el alumnado tendrá la obligación de asistir a clases de recuperación y continuar con las actividades lectivas durante el mes de Junio.Esta prueba final de recuperación estará referida a los Trimestres en los que el alumnado no alcanzó las capacidades programadas.

10. TEMPORALIZACIÓN

Para la impartición de los contenidos básicos, señalados en los B.O.J.A.. El Módulo Profesional RET dispone de un total de 64 horas lectivas durante este curso académico y se imparte en el segundo curso del ciclo por eso su temporalización se da en dos trimestres, como establece la Orden de 30 de abril de 1999, en el artículo 1.

En cualquier caso, la temporalización estará en función de la capacidad de aprendizaje y comprensión de los alumnos, así como de la adaptación a cada ciclo formativo concreto.

unidad 1	septiembre
unidad 2	octubre
unidad 3	octubre
unidad 4	noviembre
unidad 4	noviembre
unidad 5	diciembre
unidad 6	diciembre
unidad 7	enero

11. REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN:

En el orden del día de la convocatoria de las reuniones del departamento se incluirá al menos una vez al trimestre la revisión conjunta de la marcha del proceso de enseñanza aprendizaje y del cumplimiento de las programaciones (en relación a la coherencia entre el currículo y la programación Didáctica; y en relación a la adecuación y validez de los elementos curriculares).

En este sentido, la programación de unidades didácticas por cada trimestre obligará en cuanto al nº de estas, pero el profesor podrá intercambiar el orden de las mismas reflejando este hecho en su programación de aula y justificando su decisión en la reunión trimestral de seguimiento.

12.CONTRIBUCIÓN A PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO

Hemos abordado en la programación, entre otros, los principios de igualdad de derechos entre los sexos, (**PLAN DE IGUALDAD**) el rechazo a todo tipo de discriminaciones, la educación para la salud, el fomento de los hábitos de comportamiento democrático, el fomento de valores cívicos…

Se hace especial hincapié en la **educación para la paz,(ESCUELAS ESPACIOS DE PAZ)** pues está asociada con la tolerancia, la no violencia, la cooperación, etc. Estos valores se trabajan especialmente en los bloques

dedicados, por un lado, a la dinámica de grupos de trabajo y, por otro, a la negociación, en los que se explica que una actitud de respeto hacia la opinión de los demás y una aceptación de la decisión de la mayoría son fundamentales para vivir en una sociedad tolerante y un medio de enriquecimiento personal.

La educación para la salud, entendiendo ésta como un estado de bienestar físico, psíquico y social, se trabaja especialmente en sus dimensiones psicológica y social en los temas referidos a la motivación laboral, a la dinámica de grupos y a la negociación.

La inclusión armónica y equilibrada de estos contenidos con los del resto que componen el currículo se ha realizado a través de la continua referencia a los mismos, tanto en el desarrollo teórico del texto como en la planificación de las actividades de todas y cada una de las unidades.

En nuestro centro contamos con un **Plan de Igualdad**

Para aplicarlo en nuestra tarea docente, se han diseñado una serie de actividades relacionadas con este tema , centrándonos básicamente en sus repercusiones en el entorno laboral.

Con carácter transversal en todas las Unidades se hacen debates sobre la discriminación en el entorno laboral, el reparto de tareas en el hogar, el lenguaje sexista etc….

La implementación del uso de las TIC en el proceso de enseñanza- aprendizaje fomenta el desarrollo de la competencia digital de nuestro alumnado, cumpliendo de esta manera con el objetivo de integrar nuestro módulo dentro del **proyecto TDE,** que es uno de los planes estratégicos que aborda nuestro centro

También al logro de nuestro **PLC,** fomento del hábito de lectura y trabajando las habilidades relacionada con la competencia lingüística

Colaboración con el Proyecto **ERASMUS PLUS**,informando al alumnado sobre las posibilidades de movilidad realizando la FCT en países de la Unión Europea y resaltando la oportunidad que supone para su formación y futura inserción laboral la participación en los Programas de Movilidad,.Colaborando en la recepción de Profesorado participante. Participamos en el Proyecto I**NNICIA** coordinado por la Jefa del Departamento de Economía, Francisca Navarrete, **FORMA JOVEN, TDE,**

El Departamento también participa en el la continuación del Proyecto de i”**Un Nuevo Horizonte**”, en colaboración con el Departamento de orientación .

1. 13.-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Fomentan el desarrollo de conocimientos complementarios y permiten una mayor participación, socialización, cooperación, asunción de responsabilidades y el respeto a las opiniones de los demás. Deberán programarse y realizarse según lo establecido en el Proyecto Curricular de Centro, e incorporadas al Proyecto Curricular del Ciclo Formativo, aprobadas por el Consejo Escolar y agregadas a la Programación General Anual.
En el departamento de FOL se proponen para el curso 2022/23 la realización de las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	FECHA
Taller de una empresa del entorno y sector dely empresa del sector sanitario por determinar	Conocer el funcionamiento interno de las empresas y sus procesos de creación.	1º-2º trimestre
Charla de antiguos alumnos o emprendedores	Que muestren su experiencia en la inserción al mercado laboral. Conocer la experiencia de una persona que ha decidido dar el paso hacia el emprendimiento, constituyendo su propio negocio.	2º trimestre
Vídeo-fórum	Tratamiento de temas transversales	Final de cada bloque de contenidos
Charla de expertos en materia laboral	Motivación para el autoempleo	1º-2º trimestre
taller de primeros auxilios	ESO y Ciclos	primer y segundo trimestre
taller sobre liderazgo cargo de un empresario del sector	conocer las características del liderazgo ejercido en la empresa	
taller de consumo	Trabajar la educación para el consumo como tema transversal	tercer trimestre
Visita al CADE de MARBELLA	Conocer el funcionamiento de un vivero de empresas local	2 trimestre
Charla a cargo del responsable de un sindicato profesional sanitario	Conocer las posibilidades de inserción laboral	
visita a la Feria de Empleo del Ayuntamiento de	conocer todo lo relacionado con el Empleo, empresas locales, intermediación , organismos relacionados , emprendimiento.	Por determinar visita

Marbella		
Talleres a cargo de Juan José Frías (prestigioso empresario miembro de la Junta Directiva de APIMEN.	Conocer el funcionamiento y organización de una empresa	2º trimestre
Preparación para superación de procesos de selección de personal a cargo de Ignacio Zafra de B2B.	conocer como se desarrollan los procesos de selección en algunas empresas del sector	tercer trimestre
Simulación de entrevistas de trabajo a través de role play a cargo de secot	Adquisición de habilidades necesarias para superar los procesos de selección	tercer trimestre