

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO. PROGRAMA FORMATIVO INDIVIDUALIZADO

CENTRO DOCENTE: IES PINO MONTANO		EMPRESA COLABORADORA:	
TUTOR /A DOCENTE:		CENTRO DE TRABAJO:	
ALUMNO/A: INMACULADA MORALES		TUTOR/A LABORAL:	
Curso escolar: 2022/23	Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad	Ciclo Formativo: CFGS Animación Sociocultural y Turística	Grado: Superior

Fecha inicio:	Fecha Prevista Final:	Jornadas previstas:	Total Horas:
----------------------	------------------------------	----------------------------	---------------------

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Actividades Formativo - Productivas	Criterios de Evaluación
<p>1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con el tipo de servicio que presta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar la tipología de la empresa y las funciones que desempeña cada área de ésta. - Comparar la estructura de la empresa con otras empresas dedicadas al mismo sector. - Relacionar el servicio que se ofrece con el tipo de clientes. - Analizar el procedimiento de trabajo para ofrecer el servicio. - Valorar las competencias necesarias del personal para el buen desarrollo de la actividad. - Considerar los distintos canales de difusión más frecuentes en la actividad de la empresa. 	<p>a) Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.</p> <p>b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.</p> <p>c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.</p> <p>d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.</p> <p>e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.</p> <p>f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.</p>
<p>2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reconocer las actitudes personales, profesionales necesarias para desempeñar el puesto de trabajo. - Conocer las necesidades de formación para el buen desempeño laboral. - Aplicar medidas de protección individual según los riesgos de la actividad y protocolo de la empresa, de acuerdo con las normas de prevención de riesgos laborales. 	<p>a) Se han reconocido y justificado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo. • Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo. • Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.

	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en las distintas actividades respetando el medio ambiente. - Colaborar con el mantenimiento adecuado de los espacios para el desarrollo de la actividad y desempeño del puesto. - Asumir la responsabilidad de las actividades y tareas asignadas, siguiendo las instrucciones recibidas. - Emplear habilidades de comunicación adecuadas con persona responsable y demás equipo de trabajo. - Participar en la coordinación de las actividades para el buen desempeño de la actividad, comunicando las incidencias ocurridas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional. • Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa. • Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral. • Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional. <p>b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.</p> <p>c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.</p> <p>d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.</p> <p>e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.</p> <p>f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.</p> <p>g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.</p> <p>h) Se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.</p> <p>j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.</p>
--	---	---

<p>3. Realiza operaciones de preparación de la actividad de animación sociocultural o turística, aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo con las instrucciones y normas establecidas en la institución o empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en la preparación de las actividades de animación sociocultural y turística, aplicando las instrucciones y normas recibidas, y manejando la documentación requerida para la preparación de las actividades. - Preparar las actividades de animación sociocultural y turística teniendo en cuenta las necesidades de las personas destinatarias del servicio e identificando las necesidades de acondicionamiento de los espacios. - Detectar las dificultades surgidas en el proceso de organización y preparación de las actividades de animación sociocultural y turística. 	<p>a) Se han interpretado las instrucciones recibidas para la preparación de la actividad de animación sociocultural o turística.</p> <p>b) Se ha identificado la documentación asociada a la preparación de los procesos laborales que se tienen que desarrollar.</p> <p>c) Se han utilizado los procedimientos de control, de acuerdo con las instrucciones o normas establecidas.</p> <p>d) Se han identificado las necesidades de acondicionamiento de los espacios en los que se va a realizar la actividad de animación sociocultural o turística.</p> <p>e) Se han aplicado correctamente los criterios para el inicio de la actividad de animación sociocultural o turística, teniendo en cuenta las instrucciones y normas establecidas.</p> <p>f) Se han reconocido y determinado las necesidades de las personas destinatarias del servicio, teniendo en cuenta los protocolos establecidos.</p> <p>g) Se han realizado correctamente los procedimientos para el primer contacto con las personas usuarias, utilizando medios y aplicando técnicas, según las instrucciones y normas establecidas.</p> <p>h) Se han identificado las dificultades surgidas en el proceso de preparación de la actividad de animación sociocultural o turística.</p>
<p>4. Lleva a cabo las actividades previstas en el plan de trabajo, relacionando las instrucciones y normas establecidas con la aplicación de procedimientos y</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar las actividades de animación sociocultural y turística atendiendo a las instrucciones, procedimientos y empleando los 	<p>a) Se han interpretado las instrucciones recibidas para la realización de la actividad de animación sociocultural o turística.</p> <p>b) Se ha identificado la documentación asociada a los procesos laborales que se tienen que desarrollar.</p> <p>c) Se han realizado las tareas siguiendo los procedimientos establecidos.</p>

		se han aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma. f) Se han aplicado las operaciones de recogida, selección, clasificación y eliminación o vertido de residuos.
--	--	--

En Sevilla, a de de 2023

EL/LA PROFESOR/A RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO

EL/LA JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL

EL/LA RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO

Fdo:

Fdo:

Fdo: