

MODULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

PROGRAMA FORMATIVO

CENTRO DOCENTE: IES PINTOR ANTONIO LÓPEZ. PROFESOR TUTOR: ISABEL MOZÚN BORLAZ.		CENTRO DE TRABAJO: DAN FIVEY PERSONAL TRAINING RESPONSABLE DE LA FCT: DAN FIVEY PERSONAL TRAINING.	HOJA Nº.1
FAMILIA PROFESIONAL: ACTIVIDADES FÍSICAS		CICLO FORMATIVO: ANIMACIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	
CAPACIDADES TERMINALES	ACTIVIDADES FORMATIVO PRODUCTIVAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
1. Siguiendo las directrices de su supervisor, concretar la programación de las actividades en las que se va a intervenir, en función de las características y funciones de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realización de actividades que tiendan a ampliar e integrar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en el centro de trabajo. ✓ Organización y distribución de actividades que se realizan en el centro de trabajo, así como la utilización de equipamiento y material necesario. ✓ Observación, seguimiento y ejecución de las actividades que se realizan en el centro de trabajo, reconociendo los planteamientos didácticos (objetivos, secuenciación de contenidos métodos y evaluación). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar y describir los objetivos y los procesos de prestación de servicios propios de las empresas y el conjunto de actividades físicas y deportivas que se ofertan. ✓ Interpretar las distintas programaciones de actividades, la utilización de las instalaciones, selección del material, espacios, clasificación de los grupos de usuarios, etc. ✓ Elaborar la programación de la actividad a desarrollar concretando para cada sesión: los objetivos, los contenidos, su temporalización, los medios necesarios, los métodos que garanticen la mejor consecución de los objetivos, las actividades y tareas a realizar secuenciadas y temporalizadas. ✓ Preparar el material necesario para el desarrollo del juego o la actividad programada y distribuirlo entre los participantes, atendiendo a la adecuación de la instalación. ✓ Recibir a los usuarios/clientes de forma que se sientan motivados y atendidos. ✓ Informar sobre : los objetivos de la sesión, los aspectos relevantes a tener en cuenta y las normas de seguridad e higiene que se deben respetar ✓ Organizar los grupos de forma que se optimice el tiempo y los recursos disponibles. ✓ Seleccionar y utilizar la forma de transmisión del mensaje docente más adecuada a la tarea a realizar. ✓ Corregir errores en la ejecución de los ejercicios e indicar las causas. ✓ Dirigir la sesión de forma amena y divertida fomentando la participación de todos los miembros del grupo. 	

<p>2. Dirigir y dinamizar actividades físico –deportivas de animación.</p> <p>3. Comportarse de forma autónoma y responsable con el grupo asignado e integrarse en el equipo de trabajo de la empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplicación de las programaciones de los centros de trabajo en situación real de enseñanza-aprendizaje. ✓ Realización de tantas actividades prácticas como para adquirir la destreza suficiente que le permita resolver de forma autónoma los imprevistos que pudieran aparecer. ✓ Colaboración en las actividades de animación físico-deportivas complementarias que organiza el centro de trabajo incluso con horario festivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solucionar los imprevistos que se produzcan en relación a la instalación, al material y a las personas, comunicándolo al responsable del centro. ✓ Detectar signos y síntomas de fatiga, cansancio, aburrimiento, desmotivación, etc., adaptando el tipo, duración e intensidad de los juegos y actividades a la dinámica del grupo de clientes. ✓ Dejar la instalación en correcta disposición para actividades posteriores. ✓ Notificar a la persona responsable los aspectos relacionados con el desarrollo de la sesión y las incidencias surgidas. ✓ Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo. ✓ Interpretar y ejecutar con diligencia e iniciativa las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado. ✓ Asumir las normas y los procedimientos de trabajo participando en las actividades complementarias que se desarrollen o en las que participe la empresa: conferencias, sesiones informativas, eventos, etc. ✓ Respetar las normas internas del centro de trabajo sobre condiciones de seguridad, uso de instalaciones y material, horarios establecidos, etc. ✓ Mantener relaciones interpersonales fluidas y correctas con los miembros del centro de trabajo y los usuarios/clientes de la empresa/institución. ✓ Canalizar las demandas y sugerencias de los usuarios a las personas adecuadas. ✓ Coordinar su actividad con la del resto de personal de la empresa/institución, informando de cualquier cambio, necesidades o contingencia. ✓ Identificar las repercusiones de su trabajo en la actividad y en el logro de los objetivos de la organización. ✓ Adaptar su imagen personal y el lenguaje al contexto de la empresa/institución y a las características de la actividad que debe desarrollar.
--	---	--

OCCUPATIONAL MODULE: TRAINING AT WORK

LEARNING PROGRAMME

EDUCATIONAL CENTRE: IES PINTOR ANTONIO LÓPEZ TUTOR OF THE MODULE OF TRAINING IN COMPANIES: ISABEL MOZÚN BORLAZ		COMPANY: DAN FIVEY PERSONAL TRAINING TUTOR IN THE COMPANY: DAN FIVEY
VOCATIONAL FAMILY: PHYSICAL AND SPORTS ACTIVITIES		VOCATIONAL TRAINING PROGRAMME: ANIMATION OF PHYSICAL AND SPORTS ACTIVITIES
FINAL CAPACITIES	TRAINING AND PRODUCTIVE ACTIVITIES	ASSESSMENT CRITERIA
<ul style="list-style-type: none"> Follow supervisor's guidelines. Establish the programme of activities in which you are going to take part (according to the characteristics and functions of the company). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Carrying out drills which make student increase and assimilate knowledge and skills. ✓ Making up and programming drills, sports facilities and equipment. ✓ Observation, monitoring and performing drills; whereas student realise the didactic methodology (objectives, timing of drills, methods and assessment) ✓ Implementation of the company programme in a real learning and teaching framework. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identify and describe the specific aims, services, sports and physical activities which are offered by the company. ✓ Learn how to use and select the different program activities, the sports facilities, the sports equipment, the classification of the users, etc. ✓ Draw up the plan of activities which should be perform each session (i.e. objectives, drills, tasks, timing, methodologies, sports equipment and facilities), in order to assure their best achievement. ✓ Prepare the required sports equipments that will be used to perform activities, and hand them out to the participants (be sure to take the characteristics of sports facilities into account). ✓ Help users/clients to feel motivated and cared for. ✓ Report on: objectives and aspects of the session, as well as safety rules which must be observed. ✓ Organize groups in the most suitable way, according to both available time and resources. ✓ Communicate clearly and efficiently. ✓ Adapt the message to the task which will be performed. ✓ Correct performance mistakes and point out their causes. ✓ Manage the session in a pleasant and enjoyable way. ✓ Encourage the participation of all the members of the group. ✓ Solve unforeseen events related with facilities, equipment and users; and inform the supervisor of it.

<ul style="list-style-type: none"> • Teach and animate sports activities for individuals or teams, and using sports equipment • Act independently and responsibly with the appointed group by integrating in the working group. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Carrying out drills focus on gaining enough skills to solve unforeseen events in an autonomous way. ✓ Collaboration with recreational physical activities which the company organizes, even on holidays. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Became aware of signs and signals about fatigue, tiredness, boredom, discouragement, etc. ✓ Adapt the kind, duration and intensity of exercises and games for group dynamics. ✓ Pay attention to injured people, following basic first aid rules. ✓ Prepare sports facilities to the following activities. Report to the supervisor about aspects related with the development of the session and the events that took place. ✓ Be always punctual. ✓ Manage and carry out on his/her own initiative and diligent in given instructions. ✓ Be responsible for assigned work. ✓ Assume work rules and methods, taking part in additional activities such as conference, informative meetings, events, etc. ✓ Observe internal rules of the working centre, regarding secure terms, equipment and facilities use, established timetable, etc. ✓ Keep a fluent and proper relationship with users/customers and working group. ✓ Focus user's requirements and suggestions on the proper way ✓ Coordinate his/her activity with the rest of the working group, reporting on any changes, needs, or eventuality. ✓ Determine the impact of his/her work on the activities and achievement objectives. ✓ Adapt his/her personal image and language to the framework and the characteristics of the activities which should be carried out.
---	---	--