



## MODULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO PROGRAMA FORMATIVO

### ANEXO 12

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 PERIODO DE REALIZACIÓN: DEL 31-03-2013 AL 10-06-2013.		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"> <li>✓ Realización de actividades que tiendan a ampliar e integrar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en el centro de trabajo.</li> <li>✓ Organización y distribución de actividades que se realizan en el centro de trabajo, así como la utilización de equipamiento y material necesario.</li> <li>✓ 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).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Interpretar las distintas programaciones de actividades, la utilización de las instalaciones, selección del material, espacios, clasificación de los grupos de usuarios, etc.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Recibir a los usuarios/clientes de forma que se sientan motivados y atendidos.</li> <li>✓ 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</li> <li>✓ Organizar los grupos de forma que se optimice el tiempo y los recursos disponibles.</li> <li>✓ Seleccionar y utilizar la forma de transmisión del mensaje docente más adecuada a la tarea a realizar.</li> <li>✓ Corregir errores en la ejecución de los ejercicios e indicar las causas.</li> <li>✓ Dirigir la sesión de forma amena y divertida fomentando la participación de todos los miembros del grupo.</li> </ul>

CAPACIDADES TERMINALES	ACTIVIDADES FORMATIVO PRODUCTIVAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<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"> <li>✓ Aplicación de las programaciones de los centros de trabajo en situación real de enseñanza-aprendizaje.</li> <li>✓ Realización de tantas actividades prácticas como para adquirir la destreza suficiente que le permita resolver de forma autónoma los imprevistos que pudieran aparecer.</li> <li>✓ Colaboración en las actividades de animación físico-deportivas complementarias que organiza el centro de trabajo incluso con horario festivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solucionar los imprevistos que se produzcan en relación a la instalación, al material y a las personas, comunicándolo al responsable del centro.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Dejar la instalación en correcta disposición para actividades posteriores.</li> <li>✓ Notificar a la persona responsable los aspectos relacionados con el desarrollo de la sesión y las incidencias surgidas.</li> <li>✓ Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo.</li> <li>✓ Interpretar y ejecutar con diligencia e iniciativa las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Respetar las normas internas del centro de trabajo sobre condiciones de seguridad, uso de instalaciones y material, horarios establecidos, etc.</li> <li>✓ Mantener relaciones interpersonales fluidas y correctas con los miembros del centro de trabajo y los usuarios/clientes de la empresa/institución.</li> <li>✓ Canalizar las demandas y sugerencias de los usuarios a las personas adecuadas.</li> <li>✓ Coordinar su actividad con la del resto de personal de la empresa/institución, informando de cualquier cambio, necesidades o contingencia.</li> <li>✓ Identificar las repercusiones de su trabajo en la actividad y en el logro de los objetivos de la organización.</li> <li>✓ Adaptar su imagen personal y el lenguaje al contexto de la empresa/institución y a las características de la actividad que debe desarrollar.</li> </ul>

TRES CANTOS.....27.....DE.....FEBRERO.....DE 2013.

EL PROFESOR TUTOR

EL RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO

FDO: ISABEL MOZÚN BORLAZ.

FDO: DAN FIVE.