



**Máster Universitario de Formación del
Profesorado de Educación Secundaria
*Especialidad en Orientación Educativa***

FACULTAD DE EDUCACIÓN

BADAJOS

**Programa de mejora de las habilidades comunicativas y sociales en el
alumnado de Formación Profesional Básica**

**Program to improve communication and social skills in students of Basic Vocational
Training**

Trabajo Fin de Máster presentado por

**NOELIA PEREIRA ÁLVAREZ
DNI: 45877973B**

Dirigido por

**Dr/Dra. Oscar Jesús Álvarez Gallego
DNI: 80045914A**

Badajoz, Convocatoria 1ª, Junio de 2019

ÍNDICE

1. Resumen y palabras claves	3
2. Contextualización del proyecto	5
2.1. Análisis del contexto	5
2.2. Características, programas desarrollados y espacios del centro	5
2.3. Característica del personal docente y del alumnado	6
2.4. Identificación de la situación de partida	7
2.5. Perfil de los destinatarios	8
3. Análisis de la Programación del Departamento de Orientación	8
3.1. Estructura del Departamento de Orientación	8
3.2. Programas desarrollados	11
4. Análisis del programa de intervención Psicopedagógica	20
4.1. Fundamentación teórica	20
4.1.1. Estructura de la Formación Profesional Básica	20
4.1.2. Definición de conceptos básicos	22
4.2. Planificación	25
4.2.1. Personal implicado y temporalización	25
4.3. Diseño del programa	29
4.3.1. Objetivos	29
4.3.2. Competencias	29
4.3.3. Unidades de intervención	30
4.3.4. Contenidos	31
4.3.5. Metodología	31
4.3.6. Desarrollo de las actividades	32
4.3.7. Recursos	38
4.3.8. Evaluación del programa	38
4.4. Aplicación y seguimiento	38
4.5. Evaluación de resultados y conclusiones	39
5. Incidentes críticos	40
6. Autoevaluación o Rúbrica	40
7. Bibliografía	42
8. Anexos	43

1. Resumen y palabras claves

El presente documento es un Programa de Mejora de las Habilidades Comunicativas y Sociales destinado a alumnos que cursan Formación Profesional Básica II y que se van a incorporar al mundo laboral o van a abandonar la secundaria para continuar sus estudios en ciclos formativos. Estos requieren una serie de competencias personales para poder desenvolverse eficazmente en dichos contextos. El objetivo principal es favorecer el desarrollo o mejora de las habilidades comunicativas y sociales del alumnado que les permitan el logro de una comunicación eficaz en contextos formales. Para ello se han diseñado 7 sesiones en las que se van a trabajar las habilidades comunicativas, destacando el lenguaje verbal y no verbal, los estilos comunicativos y las habilidades sociales, a través de diferentes dinámicas. El programa de intervención está diseñado por la orientadora del centro educativo e incluido en las actividades destinadas a la Formación Profesional Básica II del Plan de Acción Tutorial enmarcado en la Programación Didáctica del Departamento de Orientación y será puesto en práctica por el tutores de Formación Profesional Básica II en el aula y apoyado de forma transversal por el resto de docentes que imparten clase en dicha aula.

Palabras claves: comunicación, saber estar, lenguaje verbal, lenguaje no verbal, habilidades sociales.

This document is a Program for the Improvement of Communicative and Social Skills for students who attend Basic Vocational Training II, who are going to enter the working world or who are going to leave secondary school to continue their studies in training cycles and who require a series of personal competences to be able to function effectively in such contexts. The main objective is to favor the development or improvement of students' communication and social skills that allow them to achieve effective communication in formal contexts. For this, 7 sessions have been designed in which communication skills are to be worked on, emphasizing verbal and non-verbal language, communicative styles and social skills, through different dynamics. The intervention program is designed by the guidance of the educational center and included in the activities for the Basic Vocational Training II of the Tutorial Action Plan framed in the Didactic Programming of the Guidance

Department and will be put into practice by the tutors of Basic Vocational Training II in the classroom and supported by the rest of the teachers who teach in this classroom.

Keywords: communication, knowing how to be, verbal language, non-verbal language, social skills.

2. Contextualización del proyecto

2.1. Análisis del contexto

El IES Carolina Coronado está situado en la localidad de Almendralejo, capital de la comarca vitivinícola de Tierra de Barros, en la provincia de Badajoz (Extremadura). Se trata de una localidad con 40.000 habitantes aproximadamente y con una gran expansión económica y urbana. Más concretamente, se encuentra ubicado en un barrio popular de la ciudad, la Barriada de las Flores, una zona de expansión urbana, bien comunicada y muy transitada. Está rodeado por diferentes servicios municipales como el Centro de Salud, el Centro de Día de Alzheimer “Tierra de Barros”, el Polideportivo Municipal “Don Tomás de la Hera, el Palacio del Vino y de la Aceituna y la Estación de Autobuses, además de otro Instituto de Educación Secundaria, dos centros de Educación Primaria y el Complejo Cultural Santa Ana.

2.2. Características, programas desarrollados y espacios del centro

El IES Carolina Coronado es un centro educativo con una gran trayectoria, ya que fue la primera institución de Educación Secundaria de la localidad. Es un centro donde siempre se han promovido valores fundamentales como la tolerancia, el respeto, la inclusión, etc. Por ello actualmente su seña de identidad es la lucha por la igualdad, promovidas a través de iniciativas como el programa “Life”.

Además del citado programa se desarrollan muchos otros como “Igualando miradas”, cuyo objetivo es conseguir la participación activa del alumnado de 1º de ESO en la eliminación de la discriminación, el programa “WAKE UP 6.0”, a través del cual se pretende capacitar a alumnos de 3º y 4º de ESO para llevar a cabo iniciativas de participación social o el programa “Impulsa” el cual pretende facilitar la adaptación de los alumnos que empiezan la etapa de secundaria mejorando sus competencias básicas relacionadas con los aprendizajes instrumentales y la adquisición de hábitos de organización del trabajo y aprendizaje autónomo, que incidan en el logro de los objetivos de la etapa.

En cuanto a los espacios del centro, cuenta con un salón de actos, gimnasio, sala de música, de plástica, de tecnología, dos laboratorios, un invernadero, dos salas de informática, una

sala de profesores, dos despachos pertenecientes a la dirección y otro al Departamento de Orientación (DO) dos patios de recreo, tres aulas para los programas PRAGE Y PMAR, un aula de apoyo para la PT y AL, una sala de audiovisuales, una biblioteca y multitud de aulas ordinarias.

2.3. Característica del personal docente y del alumnado

El IES Carolina Coronado cuenta con 73 profesionales organizados en los departamentos de Artes Plásticas, Ciencias Naturales, Economía, Educación Física, Familia Profesional Sanidad, Familia Profesional Agraria (FPB), Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia, Griego, Inglés, Latín, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música, Orientación, Religión, Tecnología y el Equipo Directivo.

La mayoría de los docentes son personas jóvenes, creativas, activas, con ganas de desarrollar múltiples actividades en beneficio del alumnado. Sin embargo muchos de ellos son interinos, por lo que no existe continuidad entre el trabajo que se comienza con una clase en un curso y el trabajo que se continúa con dicha clase en el curso posterior. Esto supone un perjuicio para el alumnado quienes sufren las consecuencias de la interinidad. Por el contrario, otros docentes llevan años en el centro. Estos últimos mantienen una metodología más conservadora y se muestran reacios a participar en actividades ajenas a su programación didáctica.

En cuanto al número estudiantes, es una institución de grandes dimensiones que acoge entorno a 808 alumnos divididos en: la ESO, Bachillerato, Ciclo Formativo de Cuidados Auxiliares de Enfermería (grado medio) y Educación Secundaria Para Adultos (ESPA). Además, dispone del Programa de Mejora y Aprendizaje y Rendimiento (PMAR), el Programa de Refuerzo y Atención en Grupo Específico (PRAGE) y la Formación Profesional Básica de Agrojardinería y Composiciones Florales.

El alumnado procede principalmente de la localidad de Almendralejo, sin embargo, también asisten alumnos de otros municipios. Al ser capital de comarca, abarca al alumnado de Solana de los Barros y Torremejía, principalmente para cursar Bachillerato, los ciclos formativos y formación profesional básica. También asisten alumnos de otros países destacando Marruecos y Rumania.

En cuanto a las necesidades del alumnado, existen 43 alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE), clasificados, de acuerdo a lo establecido en el DECRETO 228/2014, de 14 de octubre, por el que se regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de Extremadura, en Dificultades Específicas de aprendizaje destacando a alumnos con inteligencia límite, TEA (leve), Dificultad Específica en la Adquisición de la Lectura/Escritura, T.D.A.H. y retraso en el lenguaje. También hay alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE) derivadas de de una Discapacidad Intelectual (leve y moderada) y Discapacidad visual (grave). Otros alumnos presentan Compensación Educativa. Solo para estos últimos se aplican medidas específicas, las cuales consisten en Ajustes Curriculares Significativos. El resto de alumnado con NEAE reciben el apoyo de la PT y la AL, además de atención en grupos flexibles por compensación educativa, ajustes curriculares no significativos, adaptaciones de acceso, refuerzo del profesorado ordinario y dos alumnos reciben el apoyo de Equipos Específicos (conducta y TEA).

2.4. Identificación de la situación de partida

El centro es una institución activa que realiza actividades complementarias tanto fuera como dentro del centro. En estas actividades he podido acompañar e intervenir con los alumnos de FPB II. Algunas de ellas han sido una charla de orientación laboral en el SEXPE impartida por una trabajadora de dicha institución o un taller de Primeros Auxilios impartido por personal de Cruz Roja. En ambas ocasiones los alumnos de este curso ha mostrado modales inadecuados para un contexto de tal calibre. Se han comunicado a través de gritos, insultos, gestos obscenos, sin respetar el turno de palabra, ni las formas. Es por ello que el tutor de dicho curso ha solicitado la creación del presente programa para favorecer la adquisición de las habilidades que no poseen sus alumnos y que van a ser fundamental en su futuro.

Parte de este alumnado, tienen el objetivo de abandonar el sistema educativo cuando titule e incorporarse al mercado laboral, otros contemplan la idea de continuar sus estudios en un ciclo formativo de grado medio. En cualquiera de las dos situaciones va a ser necesario el despliegue de una serie de habilidades comunicativas y sociales, las cuales actualmente

carecen y que pueden limitarles el acceso a un trabajo o el logro de los objetivos de un ciclo formativo de grado medio.

2.5. Perfil de los destinatarios

La orientadora del centro, teniendo en cuenta la información aportada por el equipo docente y sobre todo del tutor de aula, ha decidido que el programa y por tanto, todas las actuaciones planteadas en él, se desarrollen con el grupo de FPB II. Este grupo lo compone un total de 8 alumnos, de ellos 7 son chicos y solo hay 1 chica. Todos ellos repiten curso y algunos han alcanzado la mayoría de edad en este curso. Muchos de ellos tienen historias familiares complejas, pues han sufrido el abandono de uno de sus progenitores e incluso uno de ellos vive en un piso tutelado. Están desmotivados, presentan una actitud negativa en el aula y una baja autoestima. Quizás todo ello justifica es estilo de comunicación agresivo que presentan y la falta de un saber estar en contextos formales.

De acuerdo al perfil de estos alumnos se considera tan importante la adquisición de contenidos teóricos como de competencias que favorezcan su incorporación al mercado laboral o la continuación de su formación en centros de enseñanza no obligatorios

3. Análisis de la Programación del Departamento de Orientación

El Departamento de Orientación articula la puesta en marcha de una serie de actuaciones encaminadas a asegurar, por un lado, una educación integral del alumnado; y por otro, un proceso educativo que se ajuste a las características y necesidades de todos y cada uno de ellos. Esta tarea requiere la implicación de todos los miembros que forman parte de la comunidad educativa en general y de los profesionales que componen el Departamento de Orientación en particular. Además, es fundamental definir la funciones que se adjudican a los profesionales de dicho departamento para satisfacer de una forma adecuada las necesidades del alumnado.

3.1. Estructura del Departamento de Orientación

El Departamento de Orientación del IES Carolina Coronado está compuesto por los siguientes profesionales, tal y como se recoge en el artículo 41 del Real Decreto 83/1996, de

26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria:

Jefa del Departamento y Orientadora. Además de impartir la clase de Psicología cumple las siguientes funciones:

- A. Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- B. Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria final de curso.
- C. Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
- D. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- E. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- F. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- G. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- H. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- I. Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.

Dos Maestra de Pedagogía terapéutica, cuyas funciones son:

- A. Colaborar con los departamentos didácticos y con el profesorado, en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje, en las medidas de flexibilización organizativa, así como en la planificación, elaboración y en el desarrollo de las adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- B. Realizar actividades educativas de apoyo para los alumnos con necesidades educativas especiales, para los que sigan programas específicos de compensación educativa o para aquellos que presenten problemas de aprendizaje, bien directamente o a través del asesoramiento o colaboración con el profesorado de los departamentos didácticos.

- C. Colaborar con los tutores en la elaboración del consejo orientador que ha de formularse al término de la Educación Secundaria Obligatoria para aquellos alumnos con necesidades educativas especiales, que sigan programas específicos de compensación educativa o que presenten programas de aprendizaje.

Maestra de Audición y Lenguaje, que trabaja de forma conjunta con la Maestra de Pedagogía Terapéutica.

Profesora de Ámbito Socio-Lingüístico y profesora de Ámbito científico tecnológico, quienes se ocupan de:

- A. Participar en la elaboración de los programas de diversificación curricular en colaboración con los departamentos didácticos y las Juntas de Profesores.
- B. Asesorar y participar en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje.
- C. Participar en la planificación, desarrollo y aplicación de las adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales. En estos casos los apoyos específicos que fueran necesarios se realizarán en colaboración con el profesorado de las especialidades de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.
- D. Colaborar con los tutores en la elaboración del consejo orientador que, sobre su futuro académico y profesional, ha de formularse al término de la Educación Secundaria Obligatoria, para los alumnos y alumnas que hayan atendido directamente.
- E. Participar, en colaboración con los departamentos didácticos, en la programación y realización de actividades educativas de apoyo en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional específica y programas de garantía social.

Dos Técnico ámbito práctico, quienes, además de las funciones señaladas en los apartados anteriores, colaborará en la planificación y desarrollo de actividades del plan de orientación académica y profesional y se harán cargo de la planificación y desarrollo de las materias de iniciación profesional.

Educador social, quien se encarga de mantener un contacto regular con los Servicios Sociales, llevar a cabo proyectos de índole social y mantener tutorías con los alumnos y familias.

Maestra del Programa Impulsa, que según lo establecido en la Instrucción nº 25/2014 de la Secretaría General de Educación, por la que se regula el funcionamiento del Programa Impulsa, se encarga de:

- A. Impartir docencia directa al alumnado beneficiario del programa.
- B. Participar en las reuniones de coordinación, con los tutores y profesorado del alumnado que participa en el programa en lo relativo a los contenidos y actividades que desarrolla con el alumnado.
- C. Colaborar en las reuniones de coordinación con las familias u otros agentes del contexto, promovidas por el centro.
- D. Elaborar conjuntamente con el equipo directivo del centro la memoria final del programa.

Así pues, se trata de un departamento muy completo. Sus profesionales están muy implicados en el proceso educativo de sus alumnos tanto a nivel académico como a nivel personal. Se reúnen semanalmente para abordar diferentes asuntos, por lo que existe una gran coordinación entre ellos, exceptuando al Educador Social, quien, en ocasiones, permanece al margen de las actividades y decisiones tomadas por el Departamento de Orientación, lo cual ha ocasionado problemas internos.

3.2. Programas desarrollados

Según lo establecido en el artículo 42 sobre las funciones del Departamento de Orientación recogido en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y la Instrucción de la Dirección General de Política Educativa de 27 de Junio de 2006, por las que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria de Extremadura, el Departamento de Orientación debe diseñar y desarrollar el Plan de Acción Tutorial (PAT), El Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP) y el Plan de Atención a la Diversidad (PAD), así como el Apoyo al Proceso

de Enseñanza/Aprendizaje. Cada bloque está compuesto de unos objetivos específicos y una serie de contenidos que se proponen alcanzar a lo largo del curso escolar.

➤ **Plan de Acción Tutorial**

La tutoría es un elemento esencial de la función docente, que está en íntima relación con la intervención educativa llevada a cabo en los centros. Esta función, es responsabilidad directa del profesorado, no obstante, el Departamento de Orientación cumple un papel muy importante en la orientación y asesoramiento de la función tutorial, así como en la proposición y elaboración de actividades que componen dicho plan.

Se dirige hacia tres colectivos: profesores, familias y alumnos, con diferentes objetivos y actuaciones según los destinatarios.

En primer lugar, los objetivos del PAT dirigidos al profesorado son:

- Ayudar a personalizar los procesos de E/A.
- Realizar el seguimiento global y continuo de los alumnos para detectar posibles dificultades y necesidades.
- Coordinar la acción educativa del equipo docente.

Para lograr dichos objetivos, la orientadora se reúne todas las semanas con los tutores de los diferentes cursos. En estas tutorías se toman las decisiones oportunas para lograr los objetivos comentados, tales como: adaptaciones curriculares no significativas, propuestas de mejora para los alumnos con dificultades, pre/post evaluaciones, actividades de integración, etc.

Calendario de reuniones de tutores

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:15/9:10				Reunión tutores 4º ESO	
9:10/10:05					Reunión tutores 2º ESO
10:05/ 11:00	Reunión tutores 3º ESO				
11:30/ 12:25			Reunión tutores 1º ESO		Reunión tutores 1º Bach.
12:25/ 13:20				Reunión tutores 2º Bach.	
13:20/ 14:15					

Por otro lado, los objetivos del PAT en cuanto a las familias son

- Orientar a los padres en su labor educativa.
- Promover la cooperación familia/centro.

Para ello la orientadora dedica ciertas horas semanales a la tutoría con las familias, en donde se abordan temas personales que afectan al correcto desarrollo escolar de los alumnos y sobre todo se abordan temas respecto a la orientación académica. Además, se han establecido reuniones con las familias en horario extraescolar para ofrecerles

orientación sobre las diferentes salidas académica y profesionales de sus hijos, así como fomentar su participación en actividades desarrolladas por el centro.

En tercer lugar, los objetivos del PAT dirigido a los alumnos son:

- Facilitar la integración del alumnado en su grupo y en el centro.
- Optimizar su desarrollo psicosocial.

El Departamento de Orientación es un espacio abierto en el que los alumnos entran cuando lo necesitan para hablar con la orientadora sobre aspectos personales y académicos. Además, se promueven diferentes actividades desarrolladas durante el horario de tutoría destacando el Plan de Acogida, las técnicas de estudio, el desarrollo de habilidades emocionales y los Foros Nativos. Mis intervenciones se centrarán principalmente en estas actividades.

Como se puede observar, uno de los puntos fuertes de este departamento es la Acción Tutorial. Existe una gran coordinación y comunicación entre los tutores y la orientadora. De igual manera sucede con las familias y el alumnado, quienes constantemente acuden al departamento para solicitar información o asesoramiento. Me llama la atención la multitud de actividades que se realizan en las tutorías para lograr los objetivos establecidos en el plan, sin embargo, considero insuficiente el seguimiento de dichas actividades y de las cuestiones abordadas en las tutorías individuales. Creo que debería institucionalizarse dicho seguimiento y asegurarse de que evolucionan favorablemente a lo largo del curso.

➤ **Apoyo al Proceso de Enseñanza/Aprendizaje**

El Departamento de Orientación colabora con el profesorado en la atención a la diversidad de alumnado, elaborando propuestas y medidas tanto generales como específicas con el fin de mejorar el proceso de enseñanza/aprendizaje. El objetivo principal que persiguen es conseguir una intervención educativa lo más individualizada posible, que se ajuste a las

características de los alumnos, y donde todos tengan cubiertas sus necesidades educativas y personales. Así pues, los objetivos específicos que se plantean son:

- Asesorar a los departamentos didácticos en la planificación y desarrollo de las programaciones generales de cada materia.
- Revisar el PCC para desarrollar las mejoras necesarias.
- Asesorar y colaborar en el desarrollo del currículum de cada una de las materias.
- Establecer mecanismos de revisión y seguimiento de los procesos curriculares para adaptarlos al contexto del centro.
- Asesorar, informar, y colaborar con el profesorado en la búsqueda y aplicación de técnicas y estrategias para el mejor desarrollo del proceso de E/A.
- Colaborar con el profesorado en la prevención y detección de las dificultades de aprendizaje.
- Desarrollar las evaluaciones psicopedagógicas y dictámenes de los ACNEE.
- Asesorar al profesorado y colaborar con ellos en el desarrollo de las ACI.
- Facilitar técnicas y materiales para mejorar la atención a la diversidad de alumnado.

De acuerdo a lo establecido en la Programación del Departamento de Orientación este debe colaborar con el profesorado proponiendo medidas de carácter general y específico para el logro de los objetivos citados, tales como la formulación de objetivos generales dentro del PEC Y PCC, que contemplen la atención a la diversidad de alumnado, el establecimiento de las clases de apoyo con la maestra de PT y AL para los alumnos que lo necesiten, detección de dificultades de aprendizaje, a través de la evaluación psicopedagógica y la observación sistemática, determinación de los criterios y colaboración en el desarrollo de las adaptaciones curriculares para los alumnos que no pueden seguir el currículum ordinario, principalmente a través de la revisión y desarrollo de PMAR, etc. todo ello en colaboración con los Departamentos Didácticos.

Sin embargo, he de decir que no he podido observar ningún tipo de colaboración entre las maestras de PT y AL con la orientadora en cuanto a la preparación de materiales específicos para los ACNEAE y ,menos aún en el seguimiento de los alumnos a través de los registros de observación y de la práctica docente. Lo que es aún más significativo, se ha incorporado una alumna mitad de curso procedente de Marruecos con desconocimiento del idioma para la

que no se ha elaborado ninguna medida extraordinaria desde el Departamento de Orientación, solo recibe el apoyo de la PT y de la AL a nivel académico, pero no se ha llevado a cabo una tutoría con la familia o con la propia alumna para conocer su situación personal. Por lo tanto considero que el Apoyo al Proceso de Enseñanza y Aprendizaje es un punto débil dentro del departamento.

➤ **Plan de Atención a la Diversidad**

Algunas de las medidas nombradas anteriormente, a su vez, forman parte del Plan de Atención a la Diversidad. Este se establece con los objetivos de:

- Adecuar la respuesta educativa a la diversidad del alumnado.
- Adaptar el currículo de los alumnos con necesidades educativas por discapacidad, sobredotación y compensación educativa.
- Aceptar y valorar las diferencias de los alumnos como un hecho de enriquecimiento personal en la comunidad educativa.
- Potenciar, con carácter interdisciplinar, el desarrollo de hábitos y habilidades básicas de aprendizaje a través del plan de acción tutorial.
- Fomentar la autoestima y la motivación hacia el aprendizaje.
- Mejorar las habilidades sociales para favorecer la relación con los iguales y la convivencia.

El plan se articula principalmente en el Programa para la Mejora del Aprendizaje y Rendimiento (PMAR I/II), Formación Profesional Básica de Agrojardinería y Composiciones florales I y II, programa de apoyo (PT y AL) y el programa de refuerzo educativo Impulsa. Todas estas medidas se llevan a cabo de forma conjunta con el Equipo directivo, la Comisión de Coordinación Pedagógica y los Equipos Docentes.

Para hacer efectivas estas medidas se establece un catálogo del alumnado del centro que precisa medidas específicas de atención a la diversidad, es decir, aquellos alumnos que, por diversas circunstancias, tienen dificultades para progresar adecuadamente en los procesos de enseñanza/aprendizaje y que van a precisar apoyos y recursos que complementen las actuaciones ordinarias. Los criterios y procedimiento para la detección y valoración de

dichas necesidades educativa se realizan a través de una evaluación inicial, de la elaboración de pruebas estandarizadas por parte de cada Departamento Didáctico para determinar el nivel de competencia curricular en cada una de las áreas del currículo, de evaluaciones periódicas o a través de evaluación psicopedagógica.

En cuanto a mi valoración personal sobre el PAD, he podido introducirme en el aula de PMAR I/II, F.P.B I/II y en el aula de la PT y AL para observar el funcionamiento de estas medidas de atención a la diversidad. Quiero destacar principalmente el funcionamiento de PMAR I/II. El alumnado de estas aulas, junto a su profesora de ámbito sociolingüístico me han comentado cómo organizan su asignatura. Se compone de 7 horas de lengua semanales y 3 horas de sociales, de las cuales 1 dedican a trabajar diferentes contenidos en el aula de informática. En dichas sesiones, elaboran un blog en el que suben todos los trabajos que realizan, también tienen un gmail a través del cual comparten información entre todos los miembros del aula.

Respecto a la dinámica de la clase, utilizan un libro de texto adaptado a PMAR con un contenido más reducido. Dicho libro lo subrayan, hacen esquemas y mapas conceptuales, de manera que la información sea lo más gráfica posible. La mayor parte de las asignaturas se imparten en el aula, exceptuando Educación Física, Empresa y Religión o Valores Éticos. Por otro lado participan en varios proyectos tanto a nivel de centro como a nivel de aula. Uno de ellos es el proyecto Carolina Renacentista, el cual consiste en realizar exposiciones de diferentes temas, ellos lo han realizado sobre los inventos de Leonardo Da Vinci y Florencia.

Me sorprende la metodología tan activa que utilizan, la gran cantidad de actividades que realizan y la actitud tan positiva que muestran hacia el estudio, es una medida muy buena para evitar el abandono escolar de aquellos alumnos que tienen dificultades.

La coordinación entre los docentes y el desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad es excelentes, tal y como puede observarse en los resultados recogidos en la memoria final. Sin embargo, considero que la orientadora podría implicarse más en otras medidas como el Plan de Acogida, el protocolo contra el bullying, el fomento del respeto por la diversidad funcional o cultural, etc. ya que no hay ninguna medida para hacer frente a estas situaciones.

➤ **Plan de Orientación Académica y Profesional**

Desde el Departamento de Orientación se planifica y desarrolla la orientación académica y profesional para todo el alumnado del centro, con el fin de ayudarles a tomar una decisión coherente, razonada y reflexionada sobre su futuro académico y laboral. Este plan de orientación se lleva a cabo a través de la realización de un programa enmarcado dentro del Plan de Acción Tutorial. Dicho programa consta de una serie de sesiones a través de las cuales los alumnos van realizando su propio Proyecto Profesional:

Sesión 1	“Mi situación personal”
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> → Autorretrato. ¿Cómo me veo? → Cómo te vemos. → Cuáles son tus valores. ¿Qué crees que merece la pena → Mis aptitudes
Objetivos	Conseguir un aprendizaje para el conocimiento de sí mismo.

Sesión 2	“El mundo del trabajo”: la profesión”
Descripción	<p>Desde ella se desarrolla un análisis de las peculiaridades del mercado de trabajo y del desempeño de la profesión como forma de realización personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> → A qué te gustaría dedicarte → Estoy muy interesado. → ¿Qué es una profesión? → ¿Qué sabes de...?
Objetivos	Lograr que que los alumnos proyecten su mente sobre el mundo laboral y profesional, que aprendan a analizarlo y puedan ver qué ambientes y qué actividades profesionales son más adecuadas para ellos.

Sesión 3	“El mundo de los estudios”
Descripción	Desde ella se desarrolla una investigación sobre las posibilidades de formación que oferta la sociedad y de las que son pertinentes para cada uno, en los ámbitos universitarios y no universitarios. → ¿Cómo te ha ido? → Y después de la ESO qué → ¿Ir o no ir a Bachillerato? → Consejo orientador
Objetivos	Informar sobre el mundo académico.

Por otro lado, los objetivos generales del POAP son:

- Sensibilizar a los estudiantes de ESO y Bachillerato sobre la necesidad de pararse a reflexionar sobre el futuro inmediato académico y profesional.
- Proporcionar a los jóvenes un entrenamiento básico para el análisis del mundo que les rodea, de su propia forma de ser y de la toma de decisiones.
- Adquirir y desarrollar destrezas y habilidades cognitivas necesarias para saber elegir bien.
- Formar en actitudes ante la ocupación y el desarrollo personal futuros.
- Implicar a los padres en el proceso de toma de decisiones, para que conozcan y apoyen las decisiones que sus hijos tomen responsablemente.

Por otro lado, el Departamento de Orientación ha creado un protocolo de orientación académica y profesional, en el que es necesario la colaboración directa entre dicho Departamento, los tutores de ESO, Bachillerato, FPB, CFGM y el profesorado que imparte el módulo de Formación y Orientación Laboral del centro, así como la colaboración indirecta con los orientadores laborales del SEXPE de Almendralejo.

Para ello se han llevado a cabo iniciativas como la Semana de la Orientación, la cual consistió en actividades de orientación académica y profesional dirigida a todos los cursos

que componen el centro sobre las diferentes salidas académicas y profesionales a la que pueden optar los alumnos. Además de las charlas impartidas por la orientadora y la jefa de estudios, se han realizado actividades como una visita al SEXPE, al Centro Cultural Santa Ana, COM Almendralejo, EOI Almendralejo, Centro de Día Alzheimer, Mesas redondas: Conociendo profesiones, etc. Además la orientadora ha permanecido en el despacho durante los recreos del lunes y el martes para atender individualmente las dudas que pudieran surgirles.

Bajo mi punto de vista el POAP es un punto fuerte en el departamento, ya que ofrece multitud de oportunidades para recibir y proporcionar orientación académica respecto a cómo se organiza la optatividad en los diferentes cursos y que implica elegir una opción u otra. También ofrece información sobre otras enseñanzas como el conservatorio, los diferentes ciclos o las enseñanzas en régimen especial y sobre profesiones como la Guardia Civil. Es una iniciativa que debería llevarse a cabo en todos los Departamentos de Orientación de secundaria de manera obligatoria.

➤ **Asignatura de Psicología**

Por otro lado, considero relevante destacar la asignatura de Psicología, ya que es impartida por la orientadora. Durante el tiempo de mis prácticas hemos abordado el tema de la memoria y de los trastornos psicológicos. En el tema de la memoria ha empleado una metodología dinámica en la que ha apoyado sus explicaciones con un Power Point, videos, charla de la Asociación del Centro de Día de Alzheimer de Almendralejo, además de actividades de apoyo. Para abordar los trastornos psicológicos cada alumno ha buscado información sobre un trastorno concreto, ha realizado un trabajo con una presentación y la ha expuesto ante sus compañeros incluyendo ejemplos y videos. Es importante destacar, el sistema de evaluación de esta materia, ya que se valora la presencialidad, las tareas realizadas diariamente en clase sobre el temario abordado y un trabajo final en el que el alumno es el protagonista de su propio proceso de aprendizaje.

4. Análisis del programa de intervención Psicopedagógica

4.1. Fundamentación teórica

4.1.1. Estructura de la Formación Profesional Básica

Con la entrada en vigor de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, la nueva configuración de la Formación Profesional incluye una modalidad, la Formación Profesional Básica como una medida para la lucha contra el abandono educativo temprano dentro del ámbito de modernización de la Formación Profesional del Sistema educativo. Esta formación sustituye a los antiguos Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI) (López, 2014).

Los ciclos de Formación Profesional Básica (FPB) son estudios de una duración de 2 años académicos destinados a personas que no han finalizado la ESO y quieren proseguir sus estudios hacia a un campo de la Formación Profesional. Estos, tiene como finalidad preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática, así como favorecer la formación a lo largo de la vida.

Para acceder a la FPB se han de cumplir los siguientes requisitos:

- Tener un mínimo de 15 años (cumplidos o cumplirlos durante el año en curso) y no superar los 17 años.
- Haber cursado 3º de ESO. Excepcionalmente se puede acceder si has cursado 2º de ESO.
- Haber recibido una recomendación del equipo docente de la ESO, con el consentimiento de tus tutores legales.

Los estudios de FP Básica se componen de los siguientes módulos:

- Bloque de Comunicación y Ciencias Sociales I y II, que incluirá las materias de Lengua Castellana, Lengua Extranjera y Ciencias Sociales.

- Bloque de Ciencias Aplicadas I y II, que incluirá las materias de Matemáticas Aplicadas al Contexto Personal y de Aprendizaje en un Campo Profesional, Ciencias Aplicadas al Contexto Personal y de Aprendizaje en un Campo Profesional
- Módulos profesionales (de nivel 1) en los dos cursos.
- Módulo de formación en centros de trabajo.

Superar un Ciclo de Formación Profesional Básica te permite obtener el título de Técnico/a Profesional Básico de los estudios realizados, como también, de una cualificación de nivel 1 del Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales. A su vez, el título de Técnico Profesional Básico te permite el acceso a los ciclos formativos de grado medio (CFGM) (López, 2014).

Este tipo de formación se caracteriza por adaptarse a las peculiaridades específicas del alumnado. En él predomina el trabajo en equipo, la orientación educativa y profesional y la tutoría. En este sentido, en el artículo 14 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se establece que la acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos y las alumnas y contribuirá a la adquisición de competencias sociales y a desarrollar la autoestima de los alumnos y las alumnas, así como a fomentar las habilidades y destrezas que les permitan programar y gestionar su futuro educativo y profesional.

En este sentido, fomentar el desarrollo de Habilidades Comunicativas y Sociales contribuye a lo establecido en dicho artículo, además de fomentar el logro de dos de los objetivos establecidos en el artículo 40 sobre los objetivos de la Formación Profesional en el sistema educativo de Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Estos son:

- Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.

4.1.2. Definición de conceptos básicos

Las habilidades comunicativas hacen referencia a la competencia que tiene una persona para expresar sus ideas, sentimientos, necesidades, sueños y deseos por medio del lenguaje verbal y no verbal de una manera eficaz. Asimismo, la capacidad para comprender los mensajes que recibe a través de estos códigos (Upegui, Velásquez, Ríos, Trujillo y Salazar, 2009).

El lenguaje verbal hace referencia al uso de palabras para interactuar con una o más personas en un contexto concreto. Se lleva a cabo de dos formas básicas, una es a través del lenguaje oral, es decir, hablando, dando una conferencia, charlando por teléfono... Y otro es a través del lenguaje escrito, que será por medio de la lectura de un libro, una conversación a través de aplicaciones de mensajería instantánea, etc., es decir, representando gráficamente los signos de un idioma para que el receptor comprenda el mensaje. De modo que el lenguaje verbal presenta un emisor, receptor, mensaje, contexto, canal y código (Upegui y otros, 2009).

Por su parte, entendemos como lenguaje no verbal la comunicación a través de signos que pueden ser recibidos por medio de diversos sentidos, como la vista o el oído y a su vez comprendidos o no. Aquí se incluyen gestos, miradas, tono de voz, postura corporal, expresión facial, espacio personal, tacto, imagen corporal, vestimenta, etc. (Baró, 2012).

Una vez comentado los elementos de la comunicación, es momento de referirnos a los estilos comunicativos, esto es la manera como nos comunicamos. Existen tres estilos comunicativos: pasivo, asertivo y agresivo.

El estilo pasivo es propio de personas que evitan mostrar sus sentimientos o pensamientos por temor a ser rechazados o poder ofender a otras personas. Infravaloran sus propias opiniones y necesidades y dan un valor superior a la de los demás. Las ventajas de este estilo son que provoca la aceptación del interlocutor, evitan enfrentamientos y reduce la ansiedad del momento. Las desventajas son que pueden provocar una baja autoestima, pérdida del respeto y de relaciones personales, alienación moral y procesos ansiosodepresivos. El estilo pasivo va acompañado de una conducta no verbal caracterizada por no mantener la mirada, tono de voz bajo, postura inhibida, nerviosismo y voz vacilante y

una conducta verbal, en la que destacan palabras de justificación, vacileo y tartamudeo (López, Pérez, Ruiz y Ochoa, 2007).

El estilo asertivo es considerado el estilo comunicativo más adecuado debido a que la persona expresa sus propias opiniones y deseos de forma segura, directa, honesta y abierta, pero respetando y aceptando la opinión de los demás. Esto supone un mayor autoconocimiento, saber responder y escuchar las necesidades de otros sin descuidar nuestros propios intereses o comprometer nuestros principios. Este estilo, presenta las ventajas de que suponen la afirmación de los derechos propios y ajenos, la satisfacción personal y efectividad en la resolución de problemas. Va acompañado de una conducta no verbal en la que existe un contacto visual directo no intrusivo, postura relajada, tono de voz seguro, amable, firme y acompañado de gestos seguros. Emplea un lenguaje directo y elabora un mensaje claro (Mayorca, Camacho, Trujillo y Artunduaga, 2009).

En el estilo agresivo existe una sobrevaloración de las opiniones y sentimientos personales obviando o despreciando las de los demás. Las ventajas de este estilo es que logra rápidamente sus deseos, genera sensación de poder y supone una descarga de todas sus emociones negativas. Sin embargo, su estilo de comunicación puede provocar la pérdida de relaciones personales, problemas legales y procesos ansiososdepresivos. En este estilo destaca un lenguaje no verbal constituido por gestos amenazantes, mirada fija intromisiva, volumen de voz elevado y postura tensa y avanzada. Utiliza un lenguaje basado en amenazas e imposiciones (López, Pérez, Ruiz y Ochoa, 2007).

Estos estilos de comunicación dependen, entre otras cosas, de las actitudes y elementos de habilidades sociales que utilizamos para expresar nuestras ideas, emociones o sentimientos. En este sentido, las habilidades sociales son conductas *“mediante las cuales expresamos ideas, sentimientos u opiniones, afecto, etc. mantenemos o mejoramos nuestra relación con los demás y resolvemos y reforzamos una situación social”* (León, 2009, pp.67). En el presente programa se considera pertinente trabajar en las siguientes habilidades sociales (García, 2016):

- Autoconcepto: Percepción que una persona posee de sí misma, es decir, de sus características físicas y personales, la visión de sus logros y capacidades, sus valores y principios, la percepción del éxito...
- Autoestima: Valoración positiva o negativa de las cualidades y características que definen el autoconcepto.
- Escucha activa: escuchar activamente y con conciencia plena al emisor haciendo ver que entiendes su mensaje.
- Empatía: es la capacidad de ponerse en el lugar de otras personas, independientemente si se comporten las mismas ideas, opiniones, sentimientos, etc.

De modo que las Habilidades Comunicativas y Sociales son complementarias para conseguir una comunicación eficaz. Autores como Salavera, Día y Serrano (2012) han realizado estudios donde se demuestra que unas habilidades comunicativas deficientes pueden estar asociadas a comportamientos disruptivos y pueden ser predecesoras de un fracaso escolar posterior. Otros como Roca (2003), afirman que el entrenamiento de las habilidades sociales mejora el autoconcepto y la autoestima de los alumnos y esto influye, a su vez, en la mejora de sus resultados académicos.

Así pues, dichas habilidades son esencial en el mundo globalizado en el que actualmente conviven nuestros estudiantes de manera que se hace tan esencial la adquisición de competencias académicas como la adquisición de competencias personales que les ayude a adaptarse a nuevos contextos formales.

4.2. Planificación

Para llevar a cabo este proyecto es necesario presentar a los docentes una planificación muy clara de todas las sesiones, delimitando quienes van a participar en ellas, cuando y donde se van a realizar y qué recursos vamos a necesitar, todo ello con el objetivo de garantizar la viabilidad del mismo.

Este programa va a estar incluido dentro de las actividades destinadas a la FPB II del Plan de Acción tutorial que a su vez se enmarca dentro de la Programación Didáctica del Departamento de Orientación.

4.2.1. Personal implicado y temporalización

Al tratarse de un proyecto en el que se pretende lograr unos objetivos y adquirir unas competencias transversales, es necesario contar con la implicación del tutor y de todos los docentes que imparten clase con dichos alumnos para que refuercen lo abordado durante las tutorías. También es necesaria la figura de la Jefa de Estudios como profesional encargada de convocar las evaluaciones de este curso donde la orientadora expondrá el programa a los profesores implicados.

En este caso, dichos docentes son profesionales muy preocupado por el desarrollo académico y personal de los alumnos, de tal manera que el tutor de FPB II ha solicitado la creación del presente programa. También se contará con la figura de una orientadora del SEXPE, quien desarrollará un taller sobre cómo realizar una entrevista de trabajo.

La temporalización sería la siguiente:

1. En la evaluación de la FPB II del segundo trimestre celebrada el día 18 de marzo y convocada por la jefa de estudios, la orientadora expondrá al tutor del curso de FPB II y a todos los docentes que imparten clase en esa aula la necesidad de trabajar esta iniciativa durante la hora de tutoría semanal de manera específica y durante el resto de las clases de manera transversal.
2. Al día siguiente, la orientadora y el tutor de FPB II se reunirán durante la tercera hora para mostrarle el programa detenidamente y explicarle todos los puntos que lo componen, así como fijar el día y la hora de tutoría en la que se va a llevar a cabo el programa.
3. El programa consta de 7 sesiones que se extenderán desde el 26 de marzo hasta el 14 de mayo, pues en la semana posterior los alumnos han de incorporarse al centro de prácticas.
4. Reunión de seguimiento semanal entre el tutor de FPB II y la orientadora durante la tercera hora de los martes. En estas reuniones el tutor comentará los incidentes ocurridos, dudas, logros obtenidos, etc.
5. Reunión de seguimiento semanal con los docentes que imparten clase en FPB II en las reuniones de departamento.

A Continuación, se muestra el horario de la orientadora y del tutor de FPB II para clarificar la planificación de cada profesional:

Horario de la Orientadora

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:15/9:10				Reunión tutores 4º ESO	
9:10/10:05		Psicología		Psicología	Reunión tutores 2º ESO
10:05/ 11:00	Reunión tutores 3º ESO	Reunión con tutor FPB II	DO	Guardia	
11:30/ 12:25	Reunión DO	DO	Reunión tutores 1º ESO		Reunión tutores 1º Bach.
12:25/ 13:20	Psicología	DO	Psicología	Reunión tutores 2º Bach.	Psicología
13:20/ 14:15	Guardia	DO	DO	Psicología	

Horario del tutor de FPB II

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:15/9:10			Guardia	Reunión DPTO Agraria	
9:10/10:05		Tutoría FPB II			
10:05/ 11:00		Reunión con la orientadora			
11:30/ 12:25	Docencia	Docencia		Docencia	
12:25/ 13:20	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia	Docencia
13:20	Docencia		Docencia	Docencia	Docencia

De manera que desde la semana del 19 de marzo hasta el 14 de mayo la planificación que se ha de seguir es la siguiente:

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:15/9:10					
9:10/10:05					
10:05/ 11:00		Tutoría FPB II Tutor y alumnos del curso			
11:30/ 12:25	Reunión DO Todo el personal que conforma el departame nto	Reunión del tutor FPB II y la orientadora			
12:25/					

13:20					
13:20/ 14:15					

En cuanto a los recursos, solo va a ser necesario un proyector y los propios docentes. Por lo tanto, el programa puede ser viable ya que no se necesitan recursos costosos que supongan un desembolso extra para el centro y puede ser ejecutado de manera específica en la hora de tutoría semanal determinada por las Administraciones educativas en el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.

4.3. Diseño del programa

4.3.1. Objetivos

El presente programa para la mejora de las Habilidades Comunicativas y Sociales se ha diseñado con el objetivo principal de favorecer el desarrollo o mejora de las habilidades comunicativas y sociales del alumnado que les permitan el logro de una comunicación eficaz en contextos formales.

Por otro lado, se plantean los siguientes objetivos específicos:

- Favorecer la reflexión del alumnado sobre su propia conducta en contextos formales.
- Incidir en la importancia del desarrollo de competencias personales para el logro de objetivos laborales y académicos.
- Dar a conocer el lenguaje verbal y no verbal.
- Contribuir al desarrollo o mejora de los componentes verbales y no verbales en un proceso de comunicación.
- Fomentar el desarrollo de la habilidad de iniciar, mantener y finalizar una comunicación oral.
- Dar a conocer los diferentes estilos de comunicación.
- Fomentar la reflexión sobre la adopción de los diferentes estilos de comunicación.
- Ofrecer información sobre las diferentes habilidades sociales.

- Ofrecer pautas para el desarrollo y mejora de la empatía, escucha activa, autoconcepto y autoestima.

4.3.2. Competencias

La FPB se divide en módulos profesionales, unos destinados a la adquisición de las competencias claves comunes y otros asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales

Este programa contribuye al desarrollo de dos de las competencias claves recogidas en la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato. Estas son:

- Comunicación lingüística, haciendo especial hincapié en la diversidad del lenguaje y de la comunicación en función del contexto, el vocabulario y la gramática, la expresión oral en múltiples situaciones comunicativas, la expresión escrita en múltiples modalidades, formatos y soportes, la escucha activa, controlando y adaptando la respuesta a los requisitos de la situación, el reconocimiento y la disposición al diálogo crítico y constructivo como herramienta para la convivencia y la toma de conciencia sobre la repercusión de los mensajes propios en los demás.
- Sociales y cívicas, poniendo especial atención en la comprensión de códigos de conducta aceptados en distintas sociedades y entornos, el desarrollo de una comunicación constructiva en distintos entornos de una forma tolerante.

Por otro lado, favorece el desarrollo de la siguiente competencia profesionales, personales y sociales establecida en el artículo 11 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo:

- Tendrán un tratamiento transversal las competencias relacionadas con la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación y la Educación Cívica y Constitucional.

4.3.3. Unidades de intervención

El programa está compuesto por las siguientes unidades de intervención:

- Sesión 1. Delimitación de las competencias saber, saber hacer, saber ser y saber estar, definición de las Habilidades Comunicativas y del lenguaje verbal y no verbal.
- Sesión 2. Profundización del lenguaje verbal y trabajo del lenguaje oral y escrito.
- Sesión 3. Profundización del lenguaje no verbal y puesta en práctica de dicho lenguaje.
- Sesión 4. Definición de los diferentes estilos de comunicación.
- Sesión 5. Definición de Habilidades Sociales, profundización y puesta en práctica del escucha activa y la empatía.
- Sesión 6. Profundización y puesta en práctica de la autoconcepto y la autoestima.
- Sesión 7. Charla sobre una entrevista de trabajo con un orientador del SEXPE.

Además de estas sesiones y unidades de intervención es importante resaltar que todos los docentes están informados sobre el programa y obtendrán una serie de pautas que se han de cumplir en el aula.

4.3.4. Contenidos

Los contenidos conceptuales, procedimental y actitudinales que se vana a desarrollar en el presente proyecto de intervención son:

Conceptuales:

- Conocimiento de las competencias de saber, saber hacer, saber ser y saber estar y de los conceptos de Habilidades Comunicativas y Sociales y lenguaje verbal y no verbal y estilos de comunicación.

Procedimentales:

- Capacidad para comunicarse de forma eficaz en contextos formales manteniendo un diálogo y expresión corporal adecuado.

Actitudinales:

- Reflexión acerca de la importancia del saber estar en contextos formales.

4.3.5. Metodología

Al tratarse de un grupo de alumnos con una baja motivación hacia el estudio y una baja autoestima personal es necesario emplear una metodología activa en la que todas las dinámicas sean grupales, se fomente la adquisición de los contenidos a través de la experiencia propia, además, debe ser una metodología participativa que invite a la reflexión y el pensamiento crítico, a través de preguntas inductivas e introspectivas.

Las sesiones han de basarse en las vivencias e intereses de los sujetos, haciéndolos protagonistas del desarrollo de las actividades y valorando sus aportaciones, tanto por parte de los profesionales como por sus compañeros. Así pues, es necesario que el docente muestre una actitud amable, cercana, evitando juicios de valor o correcciones. Se debe crear un ambiente distendido donde poder generar un diálogo fluido y donde se tenga en cuenta las aportaciones de todos los alumnos sin excepción (Balaguer, Castillo y Duda, 2008; Lera, 2017). En este punto es importante señalar, que deben participar en la campaña todos los alumnos que compongan el curso, independientemente de sus características, pues al abordar habilidades sociales puede suponer una buena estrategia de inclusión.

Por otro lado, es importante cambiar constantemente de metodologías, de modo que los alumnos no perciban las sesiones como algo aburrido y monótono, por el contrario, las sesiones deben ser un espacio en el que encuentren un tiempo de desconexión y enriquecimiento personal y académico.

Por último, en este proyecto se defiende la educación como un proceso holístico en el que se tiene en cuenta la variedad de agentes que influyen en su contexto (Lera, 2017). Por ello se proponen actividades donde participan personas ajenas al aula, de manera que los alumnos puedan comprobar que lo que los contenidos impartidos en el programa son muy relevantes en el mundo laboral y académico.

4.3.6. Desarrollo de las actividades

Sesión 1	Delimitación de las competencias saber, saber hacer, saber ser y saber estar, definición de las Habilidades Comunicativas y del lenguaje verbal y no verbal.
Desarrollo	<p>En primer lugar, el tutor va a comenzar la sesión captando la atención del alumnado mostrando una actitud inadecuada, similar a la que ellos han mostrado en contextos en los que deberían haberse comportado con educación y saber estar.</p> <p>Tras esta breve dinámica del espejo, se procederá a presentar el programa haciendo referencia a los motivos que los suscita, objetivos, metodología que se emplea, personas implicadas, etc. Tras esta introducción, el tutor comenzará a explicar la diferencia entre el saber, saber hacer, saber ser y saber estar. Se hará hincapié en la relación entre los conceptos y como es necesario cumplir toda la cadena para lograr nuestros objetivos académicos y profesionales. Posteriormente se explicará qué son las Habilidades Comunicativas y que es el lenguaje verbal y no verbal. Para ello se utilizará un Power Point (Anexo 1).</p>
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ● Favorecer la reflexión del alumnado sobre su propia conducta en contextos formales. ● Incidir en la importancia del desarrollo de competencias personales para el logro de objetivos laborales y académicos. ● Dar a conocer el lenguaje verbal y no verbal.

Sesión 2	Profundización del lenguaje verbal y trabajo del lenguaje oral y escrito.
Desarrollo	La sesión comienza haciendo un breve resumen de los conceptos abordados en la sesión anterior. En esta sesión se va a hacer especial hincapié en el lenguaje verbal expresado tanto de manera oral como escrita. Con la ayuda del Power Point se va a explicar dicho lenguaje y se van a mostrar varios ejemplos de expresiones verbales orales. El alumnado deberá rellenar una

	<p>rúbrica (Anexo 2) donde indicarán los aciertos y errores que hayan encontrado.</p> <p>Posteriormente, se procederá a explicar cómo ha de realizarse un documento escrito en un contexto formal, en este caso se ha seleccionado una carta de presentación. Serán ellos mismos los que escriban su propia carta de presentación, la cual entregarán a un compañero para que la corrija.</p>
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ● Contribuir al desarrollo o mejora de los componentes verbales y no verbales en un proceso de comunicación. ● Fomentar el desarrollo de la habilidad de iniciar, mantener y finalizar una comunicación oral.

Sesión 3	Profundización del lenguaje no verbal y puesta en práctica de dicho lenguaje.
Desarrollo	<p>La sesión comienza haciendo un breve resumen de los conceptos abordados en la sesión anterior. En esta sesión se va a hacer especial hincapié en el lenguaje no verbal. Con la ayuda del Power Point se va a explicar dicho lenguaje. Tras la explicación, un alumno voluntario realizará una exposición oral sobre un tema concreto teniendo en cuenta todo lo abordado en la sesión anterior y añadiendo los contenidos de esta sesión. Posteriormente, se simulará una entrevista de trabajo en la supuesta empresa a la que enviaron la carta de presentación. En ambas dinámicas los compañeros comentarán los errores y aciertos observados.</p>
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ● Contribuir al desarrollo o mejora de los componentes verbales y no verbales en un proceso de comunicación. ● Fomentar el desarrollo de la habilidad de iniciar, mantener y finalizar una comunicación oral.

Sesión 4	Definición de los diferentes estilos de comunicación.
Desarrollo	<p>Con la ayuda del Power Point se va a definir los diferentes estilos de comunicación: pasivo, asertivo y agresivo, haciendo hincapié en la importancia de adoptar un estilo de comunicación asertivo, el cual engloba lo comentado en las sesiones anteriores. Para trabajar estos contenidos se va a exponer un video en el que se muestra una situación en la que una persona desarrolla un estilo agresivo y otra un estilo pasivo. Teniendo presente el documento de los estilos de comunicación (Anexo 3) se va a debatir sobre qué estilo podría adoptar cada cual para resolver el problema de una manera más eficaz, de modo que se elabore un diálogo alternativo al observado de una manera consensuada con todo el grupo.</p> <p>Posteriormente, dos voluntario van a representar una escena en la que están reunidos en el despacho del director porque éste quieren hacer repetir al alumno con una asignatura y el alumno defiende que se ha esforzado todo lo que ha podido para sacar adelante dicha asignatura, pero que ha sido incapaz de aprobar. El alumno debe intervenir en esta situación de forma asertiva y teniendo en cuenta todo lo comentado en las sesiones anteriores.</p>
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ● Contribuir al desarrollo o mejora de los componentes verbales y no verbales en un proceso de comunicación. ● Dar a conocer los diferentes estilos de comunicación. ● Fomentar la reflexión sobre la adopción de los diferentes estilos de comunicación.

Sesión 5	Definición de Habilidades Sociales, Profundización y puesta en práctica de la escucha activa y la empatía.
-----------------	--

Desarrollo	<p>En esta sesión se va a definir, con la ayuda del Power Point que son las habilidades sociales y en concreto, las habilidades que se van a trabajar: empatía y escucha activa. Se va a determinar la importancia de cada una de ellas tanto a nivel profesional como personal.</p> <p>A continuación, el grupo se trasladará al patio del recreo o a una estancia del centro y se organizarán por parejas. Cada una de estas debe contarle al compañero algún acontecimiento que haya ocurrido en su vida y este debe escucharle activamente y ponerse en su lugar para darle una solución desde su perspectiva. Posteriormente, cada pareja comentará lo que han hablado si así lo desean.</p> <p>Tras esta dinámica, el grupo se organizará en grupos de no más de cinco personas. Cada grupo discutirá sobre su percepción de la convivencia en el aula, identificando los malos y buenos momentos y reflexionando sobre las actitudes que favorecen la buena relación en el aula, como por ejemplo, la capacidad de escuchar, la empatía, el diálogo, el autocontrol, la asertividad. El ejercicio debe provocar en el alumno la reflexión sobre su conducta en el aula, sobre si utiliza las habilidades anteriormente citadas cuando se relaciona con los demás. Se pedirá además que cada grupo elabore carteles en los que se reflejan unos compromisos que favorecerán la convivencia en la clase. Por último, se abrirá un debate en el que cada cual debe comentar como se ha sentido en la sesión de hoy.</p>
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ● Ofrecer información sobre las diferentes habilidades sociales. ● Ofrecer pautas para el desarrollo y mejora de la empatía, escucha activa, autoconcepto y autoestima.

Sesión 6	Profundización y puesta en práctica del autoconcepto y la autoestima.
Desarrollo	<p>La sesión comienza haciendo un breve resumen de las dos habilidades trabajadas en la tutoría anterior, ya que se tendrán muy presentes en la sesión de hoy. No es posible mejorar el autoconcepto y la autoestima en una sesión por lo que se va a tratar de definir el grado de autoestima de cada cual y ofrecer pautas para mejorar dichas habilidades.</p> <p>Tras la explicación, cada alumno va a valorar su grado de autoestima a través de un cuestionario (Anexo 4). Este es una versión reducida y adaptada, para alumnos adolescentes del cuestionario IAME (Inventario de Autoconcepto en el Medio Escolar) (García, 1995). Posteriormente, van a escribir en un folio cuales son sus cualidades físicas y personales positivas, así como sus capacidades, habilidades, etc. En otro apartado escribirán los motivos por los que se pueden sentir orgullosos de sí mismos y sus motivaciones en la vida. De igual manera van a escribir sus puntos negativos. Leerán en voz alta lo descrito. Los compañeros, quienes deberán haberle escuchado activamente y haberse puesto en su lugar, deberán añadir aspectos positivos del compañero que está leyendo en voz alta e intentarán proponer soluciones para subsanar aquello que le provoca tener una baja autoestima.</p> <p>Se recordará que cada alumno debe guardar el folio en el que le han escrito aspectos positivos y negativos para recordar en su día a día todas sus cualidades positivas y pensar que las negativas pueden ser solventadas.</p> <p>Por último, se realizará un breve resumen de todo lo abordado en el taller antes de realizar la última sesión con una orientadora del SEXPE.</p>
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ● Ofrecer información sobre las diferentes habilidades sociales. ● Ofrecer pautas para el desarrollo y mejora de la empatía, escucha activa, autoconcepto y autoestima.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Incidir en la importancia del desarrollo de competencias personales para el logro de objetivos laborales y académicos.
--	--

Sesión 7	Charla sobre una entrevista de trabajo por un orientador del SEXPE.
Desarrollo	Esta sesión consiste en un charla impartida por un profesional del SEXPE sobre las competencias necesarias para acceder al mercado laboral, así como pautas para realizar una entrevista de trabajo y obtener resultados positivos.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ● Incidir en la importancia del desarrollo de competencias personales para el logro de objetivos laborales y académicos.

4.3.7. Recursos

Para la realización de este programa solo se necesita un ordenador y proyector, folios y bolígrafos, además del docente como recurso humano y la orientadora del SEXPE.

4.3.8. Evaluación del programa

El programa va a ser evaluado por los alumnos, el profesorado y el tutor. Dichas evaluaciones serán procesuales, a través de la observación de los docentes y final, a través de los cuestionarios. En ellas se valorará el grado de consecución de los objetivos propuestos a través de las actividades planteadas.

Los alumnos dispondrán del cuestionario para alumnos (Anexo 5), el cual se compone de 13 items valorables en una escala del 1-5 (1 Totalmente en desacuerdo, 2 en desacuerdo, 3 de acuerdo, 4 totalmente de acuerdo). Además podrán ofrecer su opinión, aportaciones, reflexiones, etc. a lo largo de todas las sesiones.

El tutor y los docentes que imparten clase con FPB II evaluarán la efectividad del programa a través de la observación de las conductas emitidas en clase y del cuestionario para

profesores (Anexo 6), el cual se compone de 15 ítems valorables en una escala del 1-5 (1 Totalmente en desacuerdo, 2 en desacuerdo, 3 de acuerdo, 4 totalmente de acuerdo). Lo ideal es que el profesorado rellene un por cada alumno.

4.4. Aplicación y seguimiento

Como se muestra detalladamente en el apartado 4.2. el programa se va a llevar a cabo durante la hora de tutoría del curso de FPB II y se va a establecer un seguimiento semanal del mismo. Dicho seguimiento consiste en reuniones entre la orientadora del centro educativo con los profesores de ámbito durante la hora establecida para las reuniones de departamento y de la orientadora con el tutor durante la tercera hora de los martes, al ser esta una hora en la que ambos profesionales están disponibles para poder conversar sobre el programa.

4.5. Evaluación de resultados y conclusiones

Solo he podido llevar a la práctica las dos primeras sesiones del programa, ya que lo he elaborado durante las tres últimas semanas de mi periodo de prácticas, tras detectar las necesidades que indico en los primeros puntos de este proyecto. Por lo tanto, no es posible establecer unos resultados si el programa no se ha llevado a cabo al completo.

Sin embargo, he podido extraer conclusiones muy positivas de la elaboración de este proyecto, de la detección de necesidades y de las dos sesiones desarrolladas. En primer lugar, he aumentado mis conocimientos sobre la Formación Profesional Básica, un tipo de formación que desconocía y que gracias este proyecto he podido verificar su utilidad en el mundo laboral y su organización académica. Es una medida de atención a la diversidad muy útil para aquellos que necesitan otra forma de aprender, mucho más práctica, motivadora y personaliza.

Por otro lado, en la detección de necesidades he podido reafirmar mi idea sobre la importancia de adquirir competencias personales para poder conseguir un desarrollo eficaz en el mundo laboral o en la consecución de estudios superiores. Este se hace aún más relevante en la FPB ya que acoge a un perfil de estudiantes, que en muchas ocasiones, o al

menos en este centro, carece de dichas habilidades, ya sea por su contexto familiar, social o económico.

Por último, me gratifica la actitud que los alumnos han mostrado en las dos sesiones que he desarrollado con ellos. Me han mostrado que desconocían estas competencias y su importancia, pero que las valoran y desean trabajar en ellas para conseguir sus objetivos académicos y laborales.

Espero poder llevar a cabo este programa en un futuro y contribuir a la formación de alumnos capaces de ser futuros trabajadores y no meros recipientes de conocimientos vacíos en un currículum que divaga de cajón en cajón en busca de un futuro digno.

5. Incidentes críticos

Como he mencionado en el apartado anterior sólo he desarrollado dos sesiones por lo que no me han surgido incidentes. No obstante, pueden surgir problemas a lo largo de la intervención como puede ser la falta de implicación del tutor o de los profesores de ámbito, la falta de disposición o participación por parte del alumnado o la imposibilidad de que la orientadora del SEXPE pueda desarrollar su sesión en las fechas marcadas.

Ante la falta de motivación del profesorado se puede llevar a cabo estrategias como la muestra de la mejora del rendimiento del alumnado que ha recibido programas similares en otros centros. Otra opción es ofrecer el programa como una oportunidad para que los docentes puedan afianzar su relación con los alumnos y mejorar su grado de confianza y respeto.

Respecto al alumnado, podemos motivar su participación mostrando imágenes, personas, datos, etc. en los que se demuestre que a mayor competencia personal mayor es la posibilidad de encontrar un trabajo digno. Al mismo tiempo, se puede plasmar el programa como un momento distendido de diálogo en el aula, en el que se deja a un lado los contenidos teóricos.

6. Autoevaluación o Rúbrica

A continuación, se muestra una autoevaluación de los puntos que componen el presente Trabajo de Final de Máster.

Autoevaluación	1	2	3	4	5
1. El proyecto fue elaborado a partir de una detección de necesidades en el centro de prácticas.					X
2. Es coherente con las políticas educativas y el currículum establecido por la Administración.					X
3. En su elaboración participaron los diferentes miembros de la comunidad educativa.		X			
4. El programa se ha creado entorno a unos objetivos claros.				X	
5. Se enmarca en uno de los ámbitos de actuación de un orientador/a.					X
6. Es una propuesta viable, en cuanto a disponibilidad horaria y recursos humanos y materiales.				X	
7. Existe una planificación de las actividades a desarrollar.					X
8. Las intervenciones se han diseñado conforme a las				X	

características de los destinatarios.					
9. Existen datos sobre el nivel de impacto de su implementación.			X		
10. Contempla un diseño de evaluación y seguimiento conforme al Proyecto Educativo del centro.				X	
11. Los conocimientos previos adquiridos en el máster han sido útiles para su elaboración.					X

7. Bibliografía

Balaguer, I., Castillo, I. y Duda, J.L. (2008). Apoyo a la autonomía, satisfacción de las necesidades motivación y bienestar en deportistas de competición: un análisis de la Teoría de la Autodeterminación. *Revista de Psicología del Deporte*, 17(1), 123-139.

Baró, T. (2012). *La gran guía del lenguaje no verbal*. Barcelona: Editorial Paidós.

García, J. A. (2016). *Competencias sociales en las relaciones interpersonales y grupales*. Sevilla: Pirámide.

García Gómez, A. (1995). *IAME. Inventario de Autoconcepto en el Medio Escolar*. Madrid: Eos (Instituto De Orientación Psicológica Asociados).

Instrucción nº 25/2014 de la Secretaría General de Educación, por la que se regula el funcionamiento del Programa Impulsa.

Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de Junio de 2006, por las que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria de Extremadura

Lera, M.J. (2017). *Cómo hacer brillar al alumnado: El programa Golden5*. Sevilla: Pirámide.

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura.

López, M. T. C. (2014). De los Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI) a la Formación Profesional Básica: algunas consideraciones. *Hekademos: revista educativa digital*, (16), 69-79.

López, E. E., Pérez, S. M., Ruiz, D. M., & Ochoa, G. M. (2007). Estilos de comunicación familiar, actitud hacia la autoridad institucional y conducta violenta del adolescente en la escuela. *Psicothema*, 19(1), 108-113.

Mayorca, V. M., Camacho, M. C., Trujillo, E. R., y Artunduaga, L. C. (2009). Influencia de los estilos de comunicación asertiva de los docentes en el aprendizaje escolar. *Psicogente*, 12(21), 78-95.

Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.

Roca, E. (2003). *Cómo mejorar tus habilidades sociales*. Valencia: ACDE Ediciones.

Salavera, C., Díaz, R., y Serrano, R. (2012). Programa de mejora de las habilidades comunicativas en alumnos con trastornos del comportamiento. *Boletín de AELFA*, 12(1), 3-6.

Upegui, M. E. M., Velásquez, M. A. F., Ríos, M. A. M., Trujillo, V. L. B., y Salazar, D. A. R. (2009). Desarrollo de las habilidades comunicativas en la escuela nueva. *Revista Educación y Pedagogía*, 21(55), 189-210.

8. Anexos

Anexo 1. Power Point para trabajar los contenidos teóricos en el aula.

Visible en el CD.

Anexo 2. Rúbrica sobre los aciertos y errores observados en el lenguaje verbal del vídeo expuesto en la Sesión 2.

	1	2	3	4	5
Vocabulario adecuado para el tema expuesto.					
Vocabulario apropiado al tipo de público.					
Vocabulario rico, variado, sin muletillas.					
No hay repeticiones ni lagunas.					
El exponente conoce el tema expuesto.					
Se detecta claramente cuales son las ideas principales y secundarias.					
Se sigue un orden lógico en el discurso.					
Hace un resumen final de lo expuesto.					

Anexo 3. Ficha resumen de los estilos de comunicación: pasivo, asertivo y agresivo.

ESTILOS DE COMUNICACIÓN

Pasivo	Aertivo	Agresivo
<p>Son personas que evitan mostrar sus sentimientos o pensamientos por temor a ser rechazados o poder ofender a otras personas. Infravaloran sus propias opiniones y necesidades y dan un valor superior a la de los demás.</p>	<p>El estilo comunicativo más adecuado debido a que la persona expresa sus propias opiniones y deseos de forma segura, directa, honesta y abierta, pero respetando y aceptando la opinión de los demás.</p>	<p>Existe una sobrevaloración de las opiniones y sentimientos personales obviando o despreciando las de los demás.</p>

Estilo de comunicación	Ventajas	Inconvenientes	Lenguaje verbal	Lenguaje no verbal

PASIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Provoca la aceptación del interlocutor - Evitan enfrentamientos y reduce la ansiedad del momento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Baja autoestima - Pérdida del respeto y de relaciones personales - Alienación moral - Procesos ansiosodepresivos 	<ul style="list-style-type: none"> - No mantiene la mirada - Tono de voz bajo - Postura inhibida - Nerviosismo - Voz vacilante 	<ul style="list-style-type: none"> - Palabras de justificación, vacileo y tartamudeo
---------------	--	---	---	---

Estilo de comunicación	Ventajas	Inconvenientes	Lenguaje verbal	Lenguaje no verbal
ASERTIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Suponen la afirmación de los derechos propios y ajenos - Satisfacción personal - Efectividad en la resolución de problemas 	Supone un mayor autoconocimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Contacto visual directo no intrusivo - Postura relajada - Tono de voz seguro, amable, firme - Gestos seguros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lenguaje directo - Mensaje claro

Estilo de comunicación	Ventajas	Inconvenientes	Lenguaje verbal	Lenguaje no verbal
-------------------------------	-----------------	-----------------------	------------------------	---------------------------

AGRESIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Logra rápidamente sus deseos - Genera sensación de poder - Supone una descarga de todas sus emociones negativas 	<ul style="list-style-type: none"> - Pérdida de relaciones personales - Problemas legales - Procesos ansiososdepresivos 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestos amenazantes - Mirada fija intromisiva - Volumen de voz elevado - Postura tensa y avanzada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amenazas e imposiciones
-----------------	---	--	--	---

Anexo 4. Cuestionario de evaluación de la Autoestima

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA AUTOESTIMA

ALUMNO/A.....EDAD.....

Seguidamente encontrarás una serie de frases en las cuales se hacen afirmaciones relacionadas con tu forma de ser y de sentirte. Después de leer cada frase, rodea con un círculo la opción de respuesta (A, B, C, o D) que exprese mejor tu grado de acuerdo con lo que, en cada frase se dice.

A Muy de acuerdo; **B** Algo de acuerdo; **C** Algo en desacuerdo; **D** Muy en desacuerdo.

	A	B	C	D
1.- Hago muchas cosas mal.	1	2	3	4
2.- A menudo el profesor me llama la atención sin razón.	1	2	3	4
3.- Me enfado algunas veces.	4	3	2	1
4.- En conjunto, me siento satisfecho conmigo mismo.	4	3	2	1
5.- Soy un chico/a guapo/a.	4	3	2	1

6.- Mis padres están contentos con mis notas.	4	3	2	1
7.- Me gusta toda la gente que conozco.	1	2	3	4
8.- Mis padres me exigen demasiado en los estudios.	1	2	3	4
9.- Me pongo nervioso cuando tenemos examen.	1	2	3	4
10.- Pienso que soy un chico/a listo/a.	4	3	2	1
11. A veces tengo ganas de decir tacos y palabrotas.	4	3	2	1
12. Creo que tengo un buen número de buenas cualidades.	4	3	2	1
13.- Soy bueno/a para las matemáticas y los cálculos	4	3	2	1
14.- Me gustaría cambiar algunas partes de mi cuerpo.	1	2	3	4
15.- Creo que tengo un buen tipo.	4	3	2	1
16.- Muchos de mis compañeros dicen que soy torpe para los estudios.	1	2	3	4
17.- Me pongo nervioso/a cuando me pregunta el profesor	1	2	3	4
18.- Me siento inclinado a pensar que soy un/a fracasado/a en todo.	1	2	3	4
19.- Normalmente olvido lo que aprendo.	1	2	3	4
SUMA TOTAL A – B – C- D				
SUMATOTAL A + B + C + D				

Valoración

Sitúa la suma total en la siguiente escala

	32	45	50	57	76
PUNTUACIÓN					
INTERPRETACIÓN	Autoestima baja	Medianament e baja	Medianament e alta	Muy alta	

Anexo 5. Cuestionario de evaluación para los alumnos.

	1	2	4	4
1.¿Consideras importante el saber estar en contextos formales?				
2. ¿Crees que el desarrollo de las habilidades comunicativas y sociales puede ayudarte a lograr tus objetivos académicos y profesionales?				
3. Valora tu conocimiento sobre el lenguaje verbal.				
4. ¿Y del lenguaje no verbal?				
5. Valora el grado en que las actividades desarrolladas te han ayudado a mejorar tu lenguaje verbal y no verbal.				
6. Tras la realización de los talleres ¿Poseen una mayor capacidad para iniciar, mantener y finalizar una conversación?				

7. ¿Consideras relevante el estudio de los diferentes estilos de comunicación?				
8. Valora en qué medida las actividades desarrolladas te han ayudado a reflexionar sobre tu estilo de comunicación.				
9. Indica el grado de conocimiento que posees sobre las diferentes habilidades sociales (autoconcepto, autoestima, empatía y escucha activa).				
10. ¿Crees que las pautas para el desarrollo y mejora de la empatía, escucha activa, autoconcepto y autoestima te ayudarán a mejorar tus habilidades sociales?				
11. En general, consideras que el programa te ha ayudado a mejorar tus Habilidades Comunicativas y Sociales.				

Anexo 6. Cuestionario de evaluación para el profesorado

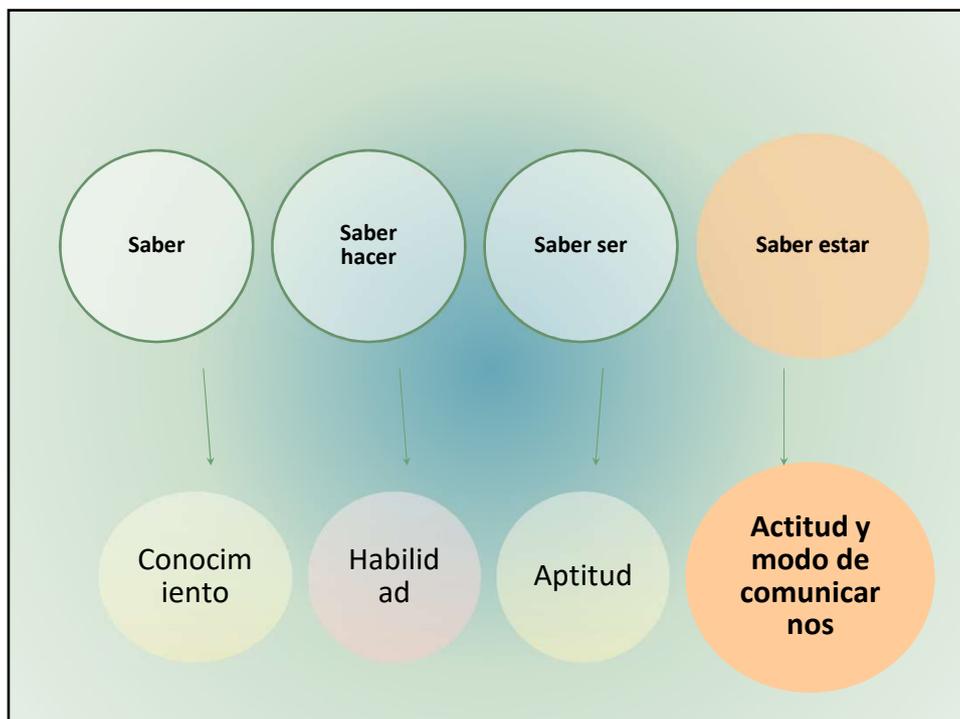
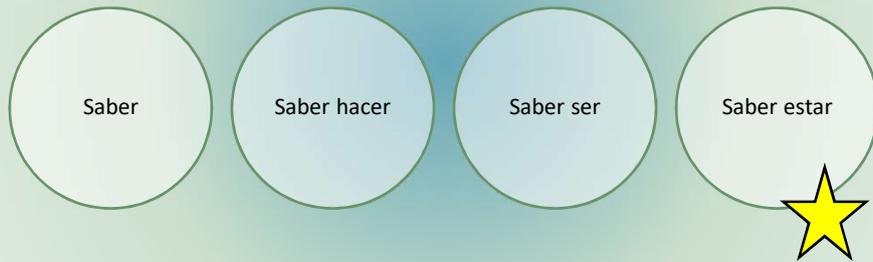
	1	2	3	4
1. Ha mejorado la competencia del saber estar en los alumnos.				
2. El programa ha contribuido a la mejora de la actitud del alumnado.				
3. Han mejorado su vocabulario en diversos contextos.				
4. Utilizan un vocabulario fluido, claro y preciso.				
5. Realizan exposiciones fluidas, sin repeticiones, ni lagunas.				
6. Siguen un orden lógico en su discurso.				
7. Poseen una mayor capacidad para iniciar, mantener y finalizar una conversación.				

8. Siguen una estructura adecuada en sus composiciones escritas.				
9. Han mejorado las faltas gramaticales.				
10. El programa ha contribuido a la mejora del lenguaje no verbal.				
11. Tras el estudio de los diferentes estilos de comunicación, predomina el estilo asertivo.				
12. Valora en qué medida las actividades desarrolladas consideras que a ayudado al alumnado a reflexionar sobre su estilo de comunicación.				
13. Indica el grado de conocimiento que consideras que poseen sobre las diferentes habilidades sociales.				
14. ¿Consideras que las pautas para el desarrollo y mejora de la empatía, escucha activa, autoconcepto y autoestima han ayudado a mejorar sus habilidades sociales?				
15. En general, ¿Consideras que el programa ha ayudado a mejorar las Habilidades Comunicativas y Sociales del alumnado.?				

**PROGRAMA DE MEJORA DE LAS
HABILIDADES COMUNICATIVAS
Y SOCIALES**

SESIÓN 1

Para ser eficiente en un trabajo es necesario:



¿A qué nos referimos cuando hablamos de actitud?

- La actitud es la manifestación de un estado de ánimo ante la realización de alguna actividad.
- Postura del cuerpo, especialmente cuando expresa un estado de ánimo.

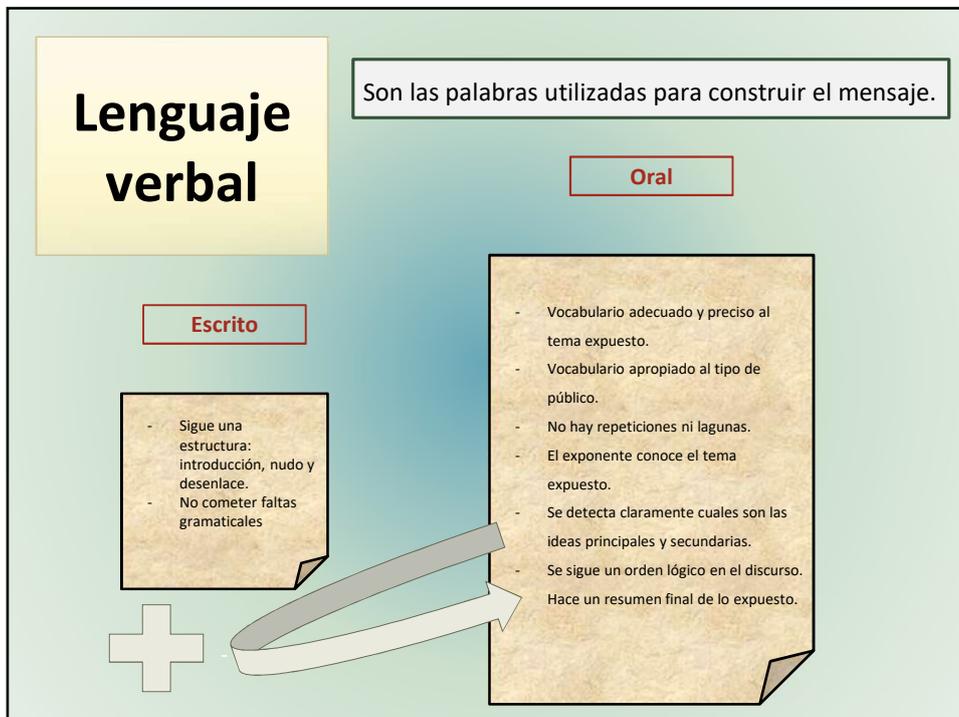
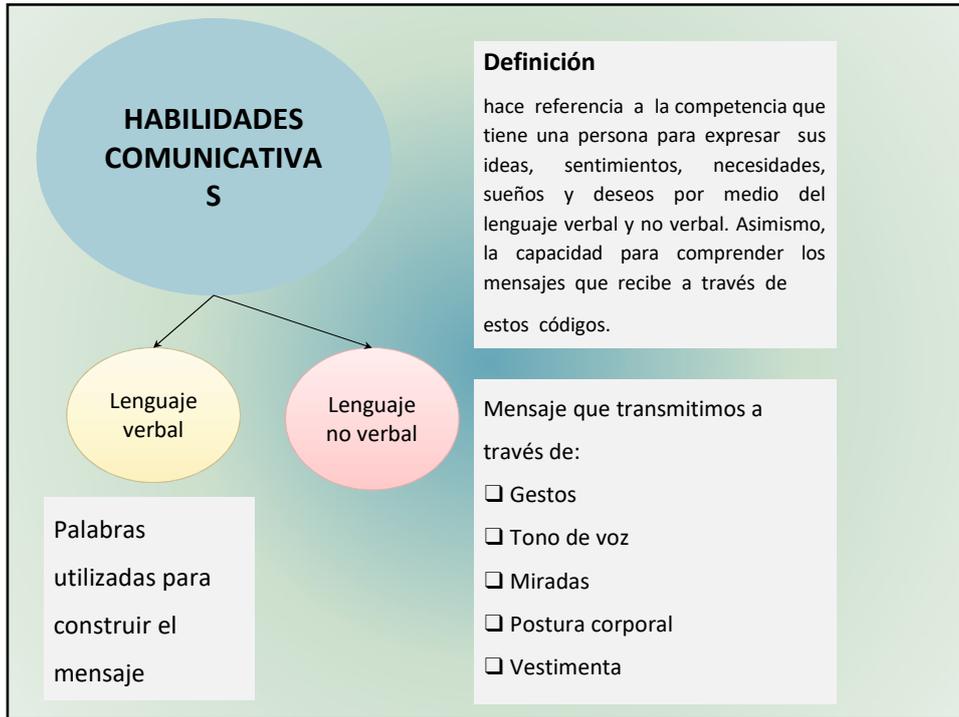
¿A qué nos referimos cuando hablamos de actitud?

Por ejemplo:

- Piedad muestra una actitud muy positiva cuando habla con Juan Carlos.
- Moisés muestra una actitud muy pesimista en clase, ya que piensa que le van a quedar muchas asignaturas.



SESIÓN 2



Lenguaje verbal

No podemos utilizar **NUNCA** en contextos formales expresiones como:

Axo , tío, en plan, vale?, que dices tú, po' eso...



¿Practicamos?

Escucha y observa con atención...

- <https://www.youtube.com/watch?v=Kw9JxP3GBJ4>
- https://www.youtube.com/watch?v=I_Hsx38M8rE



Carta de presentación

- Nombre
- Fecha de nacimiento
- Estudios
- Experiencia laboral
- Habilidades y capacidades
- Motivación por el que quieres el puesto de trabajo.

SESIÓN 3

Lenguaje no verbal

Mensajes que transmitimos a través de:

Gestos

No hacer gestos bruscos con las manos

Tono de voz

Utilizar un tono de voz suave, ni muy fuerte, ni muy flojo.

Mirada

Mirar a los ojos a la persona o personas con la que estamos hablando.

Postura corporal

Mantente erguido, no te recuestes en la silla, ni curves la espalda.

Vestimenta

Utiliza una ropa apropiada para la situación.

¿Practicamos?

Exposición oral

¿Qué debo decir?

- Quienes somos
- Que vamos a hacer
- Lugar (ciudad, calle)
- Motivo
- Recursos
- Presupuesto



Entrevista de trabajo

Ten en cuenta:

- ❖ Llama a la puerta antes de entrar
- ❖ Da los buenos días o las buenas tardes
- ❖ Da la mano, no dos besos
- ❖ Recuerda el lenguaje verbal y no verbal
- ❖ No mires el teléfono
- ❖ Sonríe
- ❖ No respondas solo con si o no
- ❖ Da las gracias
- ❖ Despídete

SESIÓN 4

Estilos de comunicación



Estilos de comunicación

Estilo de comunicación	Ventajas	Inconvenientes	Lenguaje verbal	Lenguaje no verbal
Pasivo	<ul style="list-style-type: none"> - Provoca la aceptación del interlocutor - Evitan enfrentamientos y reduce la ansiedad del momento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Baja autoestima - Pérdida del respeto y de relaciones personales - Alienación moral - Procesos ansiosodepresivos. 	<ul style="list-style-type: none"> - No mantiene la mirada - Tono de voz bajo - Postura inhibida - Nerviosismo - Voz vacilante 	<ul style="list-style-type: none"> - Palabras de justificación, vacileo y tartamudeo

Estilos de comunicación

Estilo de comunicación	Ventajas	Inconvenientes	Lenguaje verbal	Lenguaje no verbal
Asertivo	<ul style="list-style-type: none"> - Suponen la afirmación de los derechos propios y ajenos - Satisfacción personal - Efectividad en la resolución de problemas 	Supone un mayor autoconocimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Contacto visual directo no intrusivo - Postura relajada - Tono de voz seguro, amable, firme - Gestos seguros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lenguaje directo - Mensaje claro

Estilos de comunicación

Estilo de comunicación	Ventajas	Inconvenientes	Lenguaje verbal	Lenguaje no verbal
AGRESIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Logra rápidamente sus deseos - Genera sensación de poder - Supone una descarga de todas sus emociones negativas 	<ul style="list-style-type: none"> - Pérdida de relaciones personales - Problemas legales - Procesos ansiososdepresivos 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestos amenazantes - Mirada fija intromisiva - Volumen de voz elevado - Postura tensa y avanzada. 	- Amenazas e imposiciones

¿Practicamos?

Escucha y observa con atención...

- <https://www.youtube.com/watch?v=NLj4BmGMneU>

SESIÓN 5

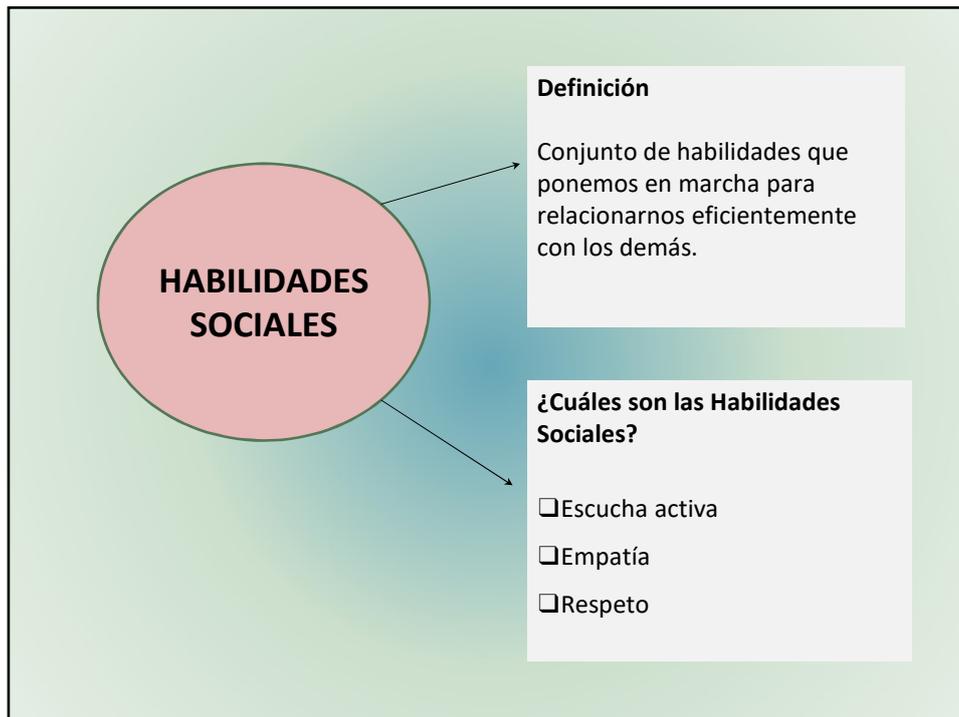
¿Cómo nos comunicamos?

A través de:

HABILIDADES
COMUNICATIVA
S

HABILIDADES
SOCIALES





¿Qué son las Habilidades Sociales?

“Son las habilidades mediante las cuales expresamos ideas, sentimientos u opiniones, afecto, etc. mantenemos o mejoramos nuestra relación con los demás y resolvemos y reforzamos una situación social”

(León, 2009, pp.67)

¿En que se diferencian?

Por ejemplo:

Santi posee unas buenas habilidades sociales ya que trata con respeto y empatía a sus compañeros, por ello tiene muchos amigos. Sin embargo, tiene unas malas habilidades comunicativas ya que dice muchas palabrotas, habla a gritos y no sabe mantener las formas en clase.

Escucha activa

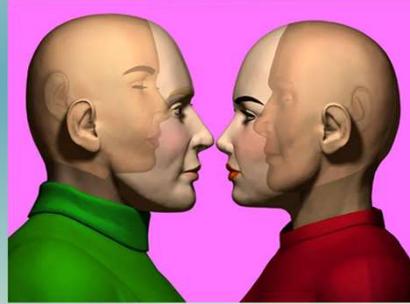
Escuchar activamente y con conciencia plena al emisor haciendo ver que entiendes su mensaje.

¿En qué consiste?

- Prestar plena atención al emisor
- Mirar a los ojos
- Afirmar con la cabeza
- Ofrecer un feedback al emisor

Empatía

Es la capacidad de ponerse en el lugar de otras personas., independientemente de si se comparten las mismas ideas, opiniones, sentimientos, etc.

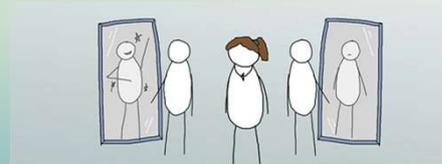


¿Practicamos?

SESIÓN 6

Autoconcepto

Percepción que una persona posee de sí misma, es decir, de sus características físicas y personales, la visión de sus logros y capacidades, sus valores y principios, la percepción del éxito...



Autoestima

Valoración positiva o negativa de las cualidades y características que definen el autoconcepto.

¿Como mejorar la autoestima?

- Valora tus cualidades positivas
- Acepta tus cualidades negativas
- Realiza actividades en las que te sientas competente
- Evita compararte con los demás
- Haz algo positivo por los demás
- Se tolerante contigo mismo
- Elogiate

¿Practicamos?