

PROGRAMACIÓ MÒDUL FCT CFGS PROMOCIÓ DE LA IGUALTAT DE GÈNERE

CURS 2021-2022

MÒDUL: FORMACIÓ A CENTRES DE TREBALL

PROFESSORA: BÀRBARA VILA

1. Objectius del mòdul

- a) Seleccionar recursos, estratègies i instruments d'anàlisi de la realitat analitzant-ne les característiques, possibilitats i limitacions per obtenir informació sobre les necessitats de les persones destinatàries i del context d'intervenció en matèria d'igualtat entre dones i homes.
- b) Aplicar procediments de planificació, relacionant les seves diferents elements amb la informació obtinguda de l'anàlisi de la realitat per programar intervencions que promoguin la igualtat entre homes i dones.
- c) Interpretar el marc legal, econòmic, laboral i social de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, identificant criteris, estratègies i instruments per incorporar la perspectiva de gènere en totes les fases de la intervenció.
- d) Analitzar les competències requerides al tècnic superior en promoció d'igualtat de gènere i als membres de l'equip de treball, analitzant el context d'intervenció i els criteris de qualitat establerts en la planificació per dirigir la implementació de projectes de promoció d'igualtat de gènere.
- e) Seleccionar espais, estratègies i materials, analitzant les possibilitats dels avenços tecnològics de l'àmbit de la comunicació per a desenvolupar activitats d'informació, comunicació i sensibilització de les dones i la població en general.
- f) Aplicar tècniques de gestió, analitzant els recursos necessaris, les fonts de finançament i la documentació associada al control pressupostari per organitzar departaments, programes i activitats de promoció d'igualtat de gènere.
- g) Interpretar els processos i estratègies del desenvolupament comunitari, analitzant el marc legal i els recursos disponibles per donar suport tècnic, documental i logístic als diferents agents que configuren una comunitat, facilitant les seves relacions i autogestió.
- h) Seleccionar tècniques participatives i de dinamització, analitzant les possibles fonts de conflicte per dinamitzar grups promovent el respecte i la solidaritat.
- i) Dissenyar estratègies de creació i manteniment de contactes, seleccionant potencials xarxes i espais de trobada per a realitzar intervencions de foment de la participació de les dones.
- j) Analitzar els factors influents en l'accés al treball remunerat de les dones, identificant jaciments d'ocupació per a desenvolupar intervencions dirigides a la seva inserció laboral.

- k) Detectar factors potencials de risc, aplicant instruments i indicadors d'avaluació per dissenyar estratègies preventives de la violència de gènere.
- l) Aplicar protocols d'actuació analitzant els processos de victimització secundària per implementar programes i accions de prevenció de violència de gènere.
- m) Seleccionar protocols d'actuació, interpretant la normativa legal en matèria de drets, serveis i recursos de protecció per assessorar i acompanyar les dones en situació de violència de gènere.
- n) Descriure els protocols d'actuació en cas d'accident o emergència, seleccionant les tècniques adequades per aplicar primers auxilis.
- ny) Dissenyar estratègies i materials de formació i sensibilització, analitzant les necessitats i característiques de la població destinatària, per desenvolupar accions d'intervenció socioeducativa en matèria d'igualtat i en prevenció de la violència contra les dones.
- o) Seleccionar tècniques i instruments d'avaluació, analitzant els criteris i indicadors de qualitat establerts en la planificació i la documentació associada al procés, per avaluar el procés d'intervenció i els resultats obtinguts.
- p) Analitzar i utilitzar els recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.
- q) Desenvolupar la creativitat i l'esperit d'innovació per respondre als reptes que es presenten en els processos i en l'organització del treball i de la vida personal.
- r) Prendre decisions de forma fonamentada, analitzant les variables implicades, integrant sabers de diferent àmbit i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en les mateixes, per afrontar i resoldre diferents situacions, problemes o contingències.
- s) Desenvolupar tècniques de lideratge, motivació, supervisió i comunicació en contextos de treball en grup, per facilitar l'organització i coordinació d'equips de treball.
- t) Aplicar estratègies i tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es van a transmetre, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.
- u) Avaluar situacions de prevenció de riscos laborals i de protecció ambiental, proposant i aplicant mesures de prevenció, personals i col·lectives, d'acord amb la normativa aplicable en els processos de treball, per garantir entorns segurs, així com de detecció, prevenció i protecció d'assetjament sexual i per raó de sexe.
- v) Identificar i proposar les accions professionals necessàries, per donar resposta a l'accessibilitat universal i al «disseny per a tots» i de gestió de la diversitat.
- w) Identificar i aplicar paràmetres de qualitat en els treballs i activitats realitzats en el procés d'aprenentatge, per valorar la cultura de l'avaluació i de la qualitat i ser capaços de supervisar i millorar procediments de gestió de qualitat.
- x) Utilitzar procediments relacionats amb la cultura emprenedora, empresarial i d'iniciativa professional, per realitzar la gestió bàsica d'una petita empresa o emprendre un treball.

y) Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu en la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals, per participar com a ciutadà democràtic.

2. Relació entre objectius del cicle i mòdul

Aquest mòdul professional contribueix a completar les competències d'aquest títol i els objectius generals del cicle, tant aquells que s'han aconseguit en el centre educatiu, com els que són difícils d'aconseguir en el mateix.

3. Durada

La durada del mòdul és de 400 hores.

4. Requisit d'accés a les FCT

- Haver-se matriculat al mòdul de formació en centres de treball.
- Haver superat amb avaluació positiva tots els altres mòduls formatius del cicle que cursa, excepte el mòdul de Projecte, que es realitza conjuntament amb el de FCT. Cal tenir en compte les mesures de flexibilització especificades a la Resolució del director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics superiors de 23 de juliol de 2021 per la qual es dicten les instruccions sobre la realització del mòdul de Formació en Centres de Treball per als centres de la comunitat autònoma de les Illes Balears que durant el curs 2021-2022 imparteixen cicles formatius de formació professional bàsica, de grau mitjà o de grau superior de formació professional del sistema educatiu (BOIB núm. 101, de 29 de juliol de 2021).

5. Períodes i jornades de realització

Períodes:

- Ordinari (març - juny)
- No ordinari (setembre-febrer)

Jornades de realització:

En el CFGS de Promoció d'Igualtat de Gènere ens trobam que la temporalització setmanal de la majoria d'entitats és flexible i supera l'horari fixat com a període lectiu, ja que organitzen i realitzen part de la seva activitat, tallers i/o jornades en dissabtes, diumenges, dies festius i/o en horaris nocturns, per adaptar-se a les hores en què les associacions, dones i altres col·lectius a qui van adreçades les activitats i/o els serveis tenen disponibilitat horària, per a poder facilitar així la seva participació i la conciliació. Per a poder ajustar les pràctiques a les peculiaritats de cada entitat, es seguiran les instruccions especificades a la Resolució del director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics superiors de 23 de juliol de 2021 per la qual es dicten les instruccions sobre la realització del mòdul de Formació en Centres de Treball per als centres de la comunitat autònoma de les Illes Balears que durant el curs 2021-2022 imparteixen cicles formatius de formació professional bàsica, de grau mitjà o de grau superior de formació professional del

sistema educatiu (BOIB núm. 101, de 29 de juliol de 2021). D'aquesta manera les jornades de realització seran normalment de 35 hores setmanals i podran organitzar-se de manera flexible segons les necessitats dels centres de treball. Així mateix, sempre que sigui viable, es facilitarà a l'alumnat que treballa l'adaptació horària necessària per conciliar la vida laboral i les pràctiques formatives.

6. Tipologia dels centres de treball i característiques del sector productiu/serveis

El centres de treball en els que l'alumnat de CFGS de Promoció de la Igualtat de Gènere pot desenvolupar les seves pràctiques poden ser molt diversos i tenen en comú ser institucions públiques o privades que treballen temes d'igualtat de gènere, com per exemple:

- Associacions, fundacions i altres entitats dedicades a la igualtat.
- Sindicats, empreses o consultores que treballin temes d'igualtat.
- Serveis municipals, insulars o autonòmics que treballen temes d'igualtat de gènere.
- Altres organismes d'igualtat.

7. Rotació en diversos centres de treball

Sempre que sigui possible, l'alumnat farà les pràctiques al mateix centre de treball. En el cas que s'hagi de rotar, es farà de tal manera que puguin aprofitar al màxim la seva tasca formativa en diferents àmbits.

8. Programa formatiu genèric: capacitats terminals, criteris d'avaluació...

El programa formatiu general queda recollit als annexos, seguint els models de la Conselleria. Hi ha un programa formatiu genèric, que reuneix totes les possibilitats formatives, i un programa formatiu específic per a cada alumna o alumne segons el centre de treball on realitza l'estada formativa, que es consensua amb abans de l'inici de les pràctiques.

Els programes formatius, general i específics, queden recollits al PR0206 de FCT.

9. Sistema d'avaluació de l'aprenentatge

L'avaluació serà contínua, és a dir, es farà durant tot el procés formatiu corresponent.

Els instruments d'avaluació i de seguiment de les pràctiques formatives són:

- Comunicat quinzenal de pràctiques formatives de l'alumna o alumne.
- Programa formatiu específic per a cada alumna o alumne (annex 5b).
- Informe valoratiu del tutor o tutora del centre de treball (annex 7).
- Tutories realitzades en el centre educatiu amb l'alumnat que realitza les pràctiques formatives.
- Entrevistes quinzenals amb la tutora o tutor del centre de treball.
- Aquells instruments que la tutora del centre educatiu consideri necessaris per realitzar una avaluació sistemàtica i objectiva.

10. Criteris de qualificació

La tutora disposa de la informació suficient per qualificar l'alumnat amb les pràctiques formatives a partir de l'anàlisi de:

- tota la documentació generada;
- les conclusions obtingudes en les entrevistes i contactes amb les tutores o tutors del centre de treball i l'alumnat
- altra informació complementària.
- implementació del mòdul Projecte de Promoció de la Igualtat de Gènere.

Si l'alumna o alumne realitza les pràctiques a dos centres de treball, l'avaluació haurà de ser positiva "APTE" en cada una de les estades. En cas d'obtenir la qualificació de "NO APTE" en una d'elles, haurà de repetir les pràctiques en el mateix centre o en un altre centre de treball d'ídèntiques característiques per tal d'obtenir la qualificació final d'APTE en la FCT.

L'alumnat amb qualificació final NO APTE pot repetir les pràctiques formatives, ja sigui en el mateix centre de treball o en un altre, sempre que no hagi esgotat les convocatòries a les quals té dret.

11. Metodologia per al seguiment i periodicitat

Es seguirà la següent metodologia:

1. Una tutoria quinzenal de grup d'alumnes en el centre educatiu:

- 1.1.** Cada alumna/e aporta al grup la seva experiència a l'empresa.
- 1.2.** La tutora de pràctiques assessora i orienta a l'alumnat en els dubtes i les incidències que s'hagin produït durant aquest període.
- 1.3.** Registre en els Comunicats quinzenals de l'alumnat de les activitats que s'han realitzat durant la quinzena.

2. Una tutoria quinzenal de la tutora en el centre de treball:

- 2.1.** La tutora del centre educatiu s'entrevista amb la tutora o el tutor de pràctiques del centre de treball.
- 2.2.** La tutora del centre educatiu manté una reunió amb el grup d'alumnes i els assessora i orienta sobre els dubtes i les incidències que ha plantejat el tutor o tutora del centre de treball i dels propis alumnes.

3. Altres:

- 3.1.** S'utilitzarà el correu electrònic per informar de diferents informacions comunicacions entre l'alumnat i el seu tutor o tutora de pràctiques.
- 3.2.** S'utilitzarà la plataforma Moodle o Classroom per comunicar informacions a l'alumnat, posar al seu abast tota la documentació necessària i lliurar les memòries de pràctiques, etc.
- 3.3.** Cada vegada que sorgeixi la necessitat s'establirà el contacte amb els tutors o tutores d'empresa, sigui presencialment, per via telefònica o per correu electrònic.

- 3.4.** Si sorgeix la necessitat es podrà convocarà l'alumna/e a una tutoria individual amb la tutora del centre per a treballar, millorar o informar del desenvolupament de les pràctiques.

12. Materials i recursos

Els materials que s'utilitzaran seran: els programes formatius, els informes valoratius, registres i annexes corresponents al mòdul de FCT.

Al igual que altre material referent a les empreses o entitats on es fan les pràctiques, i d'altre material elaborat per la tutora: calendaris, documents informatius, etc.

13. Altres aspectes a determinar

1. Criteris d'assignació de l'alumne a les empreses.

- L'assignació d'alumnes als llocs formatius la formalitza la tutora de pràctiques dels centres educatius, d'acord amb les possibilitats dels llocs oferts o existents i les capacitats, les habilitats i els condicionaments personals de cada alumna/e.
- Tenint en compte l'interès formatiu-productiu de la institució o empresa assignada es donarà preferència a les de titularitat pública.
- Els centres de treball es localitzaran, sempre que sigui possible, en l'entorn productiu del centre educatiu.
- Es prioritzaran aquells centres de treball en què es presenti la possibilitat d'inserció laboral de l'alumna/e.
- Interès particular de l'alumna/e respecte al col·lectiu o tipus d'institució (persones amb diversitat funcional, persones majors,...).
- En cas d'empat la tutora podrà prendre la decisió final tenint en compte el perfil i les característiques personals de l'alumna/e.

2. Mobilitat de l'alumne mitjançant programes europeus.

- Aquest curs escolar el nostre centre participa per quart any al projecte ERASMUS+ amb projecte propi per l'alumnat de CFGS, i és el tercer any en què hi pot haver alumnat dels cicles de grau superior, com és el cas, que hi accedeixin. D'aquesta manera alumnat del nostre centre pot realitzar les seves pràctiques formatives en empreses d'un altre país de la UE. De la mateixa manera que el nostre centre podrà rebre alumnat estranger per realitzar les seves pràctiques.

3. Usuàries de l'aplicació informàtica per a la gestió de les pràctiques formatives.

- Les usuàries de l'aplicació seran les tutores de pràctiques del centre educatiu.

4. Visita de presentació prèvia de l'alumna/e que ha de fer les pràctiques formatives a l'empresa.

- Sempre que es pugui a l'inici de les pràctiques formatives es realitzarà una visita o una entrevista amb el tutor o tutora del centre de treball per conèixer les característiques de l'empresa, l'assignació de les funcions a realitzar, horari, etc.

***Les pràctiques formatives segueixen el procés PR0206 (de Gestió de Qualitat) que desenvolupa totes les passes a seguir i la documentació a tramitar.**