

FAMILIA SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD  
ÁREA FORMACIÓN Y EDUCACIÓN

**COD. SSCE0110– DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (NIVEL 3)**

Programar, impartir, tutorizar y evaluar acciones formativas del subsistema de formación profesional para el empleo, elaborando y utilizando materiales, medios y recursos didácticos, orientando sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales que ofrece el mercado laboral en su especialidad, promoviendo de forma permanente la calidad de la formación y la actualización didáctica.

Ocupaciones o puestos de trabajo	Formador de formación no reglada. Formador de formación ocupacional no reglada. Formador ocupacional. Formador para el empleo. Formador de formadores
----------------------------------	---

MÓDULOS FORMATIVOS Y UNIDADES FORMATIVAS

<b>MF1442_3 Programación didáctica de acciones formativas para el empleo</b>	<b>60 horas</b>
<b>MF1443_3 Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo</b>	<b>90 horas</b>
<b>MF1444_3 Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo</b>	<b>100 horas</b>
UF1645: Impartición de acciones formativas para el empleo (70 horas) UF1646: Tutorización de acciones formativas para el empleo (30 horas)	
<b>MF1445_3 Evaluación del proceso de enseñanza– aprendizaje en formación profesional para el empleo</b>	<b>80 horas</b>
<b>MF1446_3 Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo</b>	<b>60 horas</b>
<b>MP0353 Módulo de prácticas profesionales no laborales de docencia en la formación para el empleo</b>	<b>40 horas</b>

## **MF1442\_3 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO (60 HORAS)**

Asociado a la Unidad de Competencia: **UC1442\_3: Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral.**

### **Contenidos**

1. Estructura de la formación profesional
  - 1.1. Sistema Nacional de las Cualificaciones
    - 1.1.1. Catálogo Nacional de Cualificaciones y formación modular
    - 1.1.2. Niveles de cualificación
  - 1.2. Subsistema de Formación Profesional Reglada
    - 1.2.1. Programas de Cualificación Profesional Inicial: características, destinatarios y duración
    - 1.2.2. Ciclos formativos: características, destinatarios y duración
  - 1.3. Subsistema de la Formación Profesional para el Empleo: características y destinatarios
    - 1.3.1. Formación de demanda y de oferta: características
    - 1.3.2. Impartición de la formación y sistema de tutorías
    - 1.3.3. Certificados de profesionalidad
  - 1.4. Programas formativos: estructura del programa
  - 1.5. Proyectos formativos en la formación en alternancia con el empleo: estructura y certificados
2. Certificados de profesionalidad
  - 2.1. Certificados de profesionalidad: características y vías de adquisición
    - 2.1.1. Estructura del certificado de profesionalidad: perfil profesional/referente ocupacional, formación del certificado/referente formativo, prescripciones de los formadores y requisitos mínimos de espacio, instalaciones y equipamiento
    - 2.1.2. Formación presencial y en línea
  - 2.2. Programación didáctica vinculada a Certificación Profesional
3. Elaboración de la programación didáctica de una acción formativa en formación para el empleo
  - 3.1. La formación por competencias
  - 3.2. Características generales de la programación de acciones formativas
  - 3.3. Los objetivos: definición, funciones, clasificación, formulación y normas de redacción
  - 3.4. Los contenidos formativos: conceptuales, procedimentales y actitudinales
    - 3.4.1. Normas de redacción
    - 3.4.2. Funciones
    - 3.4.3. Relación con los objetivos y la modalidad de formación
  - 3.5. Secuenciación. Actualización y aplicabilidad
  - 3.6. Las actividades: tipología, estructura, criterios de redacción y relación con los contenidos
    - 3.6.1. Dinámicas de trabajo en grupo
  - 3.7. Metodología: métodos y técnicas didácticas
  - 3.8. Características metodológicas de las modalidades de impartición de los certificados de profesionalidad
  - 3.9. Recursos pedagógicos
    - 3.9.1. Relación de recursos, instalaciones, bibliografía y anexos: características y descripción
  - 3.10. Criterios de evaluación: tipos, momento, instrumentos y ponderaciones
  - 3.11. Observaciones para la revisión, actualización y mejora de la programación
4. Elaboración de la programación temporalizada
  - 4.1. La temporalización diaria
  - 4.2. Características: organización, flexibilidad y contenido
    - 4.2.1. Estructura
    - 4.2.2. Secuenciación de contenidos y concreción de actividades
  - 4.3. Elaboración de la guía para las acciones formativas para la modalidad de impartición de la formación en línea
  - 4.4. Componentes de la guía didáctica y la guía del alumno en una modalidad en línea

## **MF1443\_3 SELECCIÓN, ELABORACIÓN, ADAPTACIÓN Y UTILIZACIÓN DE MATERIALES, MEDIOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS EN FP PARA EL EMPLEO (90 HORAS)**

Asociado a la Unidad de Competencia: **UC1443\_3 Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.**

### **Contenidos**

1. Diseño y elaboración de material didáctico impreso
  - 1.1. Finalidad didáctica y criterios de selección de los materiales impresos
  - 1.2. Características del diseño gráfico
    - 1.2.1. Tipografía: anatomía de una letra, familias tipográficas (regular, negrita, cursiva, negrita cursiva, versalita) y clasificación
    - 1.2.2. Párrafo: tipos (español, alemán, francés, bandera, lámpara), alineación (izquierda, centrada, derecha, justificada, justificada forzosa)
    - 1.2.3. Página: márgenes, elementos de una página (encabezado, título, cuerpo de texto, imagen, pie de foto, número de página, pie de página), retícula (distribución de elementos en la página)
    - 1.2.4. Color: RGB, CMYK y círculo cromático
  - 1.3. Elementos del guion didáctico
    - 1.3.1. Generales: índice, glosario, anexo y bibliografía
    - 1.3.2. Específicos: introducción, objetivos, contenidos, resúmenes, infografías, actividades y autoevaluación
  - 1.4. Selección de materiales didácticos impresos en función de los objetivos a conseguir, respetando la normativa sobre propiedad intelectual
  - 1.5. Aplicación de medidas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental en el diseño y elaboración de material didáctico impreso
2. Planificación y utilización de medios y recursos gráficos
  - 2.1. Características y finalidad didáctica
    - 2.1.1. Tipos
  - 2.2. Ubicación en el espacio
  - 2.3. Recomendaciones de utilización
  - 2.4. Diseño de un guion con la estructura de uso en una sesión formativa
3. Diseño y elaboración de materiales y presentaciones multimedia
  - 3.1. El proyector multimedia
    - 3.1.1. Características y finalidad didáctica
    - 3.1.2. Recomendaciones de uso
    - 3.1.3. Ubicación en el espacio
  - 3.2. Presentación multimedia
    - 3.2.1. Diseño de diapositivas (composición, texto, color, imagen fija y en movimiento, animación, sonido)
    - 3.2.2. Estructuración de la presentación (introducción, desarrollo y conclusión)
    - 3.2.3. Secuenciación de la presentación
    - 3.2.4. Elaboración de presentaciones multimedia, respetando la normativa sobre propiedad intelectual
    - 3.2.5. Utilización de aplicaciones informáticas para diseño de presentaciones multimedia
  - 3.3. Aplicación de medidas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental en el diseño y elaboración de una presentación multimedia
4. Utilización de la web como recurso didáctico
  - 4.1. Internet
    - 4.1.1. Conceptos asociados (WWW, HTTP, URL, HTML, navegadores webs, etc.)
    - 4.1.2. Servicios (página web, correo electrónico, mensajería instantánea, videoconferencia, foros, blog, wiki, etc.)
  - 4.2. Criterios de selección de recursos didácticos a través de la Web
5. Utilización de la pizarra digital interactiva
  - 5.1. Componentes (ordenador, proyector multimedia, aplicación informática, etc.)
  - 5.2. Características y finalidad didáctica
  - 5.3. Herramientas (calibración, escritura, acceso a la aplicación informática, etc.)
  - 5.4. Ubicación en el espacio
  - 5.5. Recomendaciones de uso

## 6. Entorno virtual de aprendizaje

- 6.1. Plataforma o aula virtual: características y tipos
- 6.2. Utilización de herramientas para la comunicación virtual con finalidad educativa: foros, chat, correo, etc.
- 6.3. Recursos propios del entorno virtual de aprendizaje
- 6.4. Tareas y actividades, su evaluación y registro de calificaciones
- 6.5. Elaboración de videotutoriales y otros recursos con herramientas de diseño sencillas
- 6.6. Aplicaciones más frecuentes en la formación en línea

## **MF1444\_3 IMPARTICIÓN Y TUTORIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO (100 HORAS)**

Asociado a la Unidad de Competencia: **UC1444\_3 Impartir y tutorizar acciones formativas para el empleo utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos.**

## UF1645 IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO (70H)

### Contenidos

1. Aspectos psicopedagógicos del aprendizaje en formación profesional para el empleo
  - 1.1. El proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación de personas adultas
    - 1.1.1. Elementos del proceso formativo: alumnado, docente, materia a impartir, métodos, interacción y contexto
  - 1.2. Funciones del docente y de los agentes implicados en la formación (tutor, administrador, coordinador, entre otros)
  - 1.3. El aprendizaje de adultos
    - 1.3.1. Objetivos y características
    - 1.3.2. Tipos
    - 1.3.3. Estilos de aprendizaje
  - 1.4. Los activadores del aprendizaje: percepción, atención, memoria
    - 1.4.1. Percepción
    - 1.4.2. Atención
    - 1.4.3. Memoria
  - 1.5. La motivación
    - 1.5.1. Elementos: necesidad, acción y objetivo
    - 1.5.2. Proceso de la conducta motivacional
  - 1.6. Aplicación de estrategias para motivar al alumnado
    - 1.6.1. Deseo
    - 1.6.2. Incentivo
    - 1.6.3. Facilitador
  - 1.7. La comunicación y el proceso de aprendizaje
    - 1.7.1. El proceso de comunicación didáctica: elementos
    - 1.7.2. Tipos: verbal, no verbal y escrita
    - 1.7.3. Interferencias y barreras en la comunicación. La realimentación
    - 1.7.4. La escucha activa
    - 1.7.5. Factores determinantes de la efectividad de la comunicación en el proceso enseñanza-aprendizaje
    - 1.7.6. La comunicación a través de las tecnologías de la información: sincrónica y asincrónica
2. Dinamización del aprendizaje en el grupo según modalidad de impartición
  - 2.1. Características distintivas del aprendizaje en grupo
  - 2.2. Tipos de grupos
  - 2.3. Fases del desarrollo grupal
  - 2.4. Técnicas de dinamización grupal, situación y objetivos de aprendizaje
  - 2.5. Coordinación y moderación del grupo
  - 2.6. Tipos de respuestas ante las actuaciones del alumnado
  - 2.7. Resolución de conflictos
3. Estrategias metodológicas en la formación profesional para el empleo según modalidad de impartición
  - 3.1. Normativa relativa a la formación profesional y el empleo
  - 3.2. Métodos de enseñanza
  - 3.3. Principios metodológicos
  - 3.4. Estrategias metodológicas
  - 3.5. Elección de la estrategia metodológica

- 3.5.1. En función de los resultados de aprendizaje
- 3.5.2. En función del grupo de aprendizaje
- 3.5.3. En función de los contenidos
- 3.5.4. En función de los recursos
- 3.5.5. En función de la organización
- 3.6. Habilidades docentes
  - 3.6.1. Características
  - 3.6.2. Sensibilización como técnica introductoria
  - 3.6.3. Variación de estímulos
  - 3.6.4. Integración de conocimientos
  - 3.6.5. Comunicación no verbal
  - 3.6.6. Refuerzo, motivación y participación
  - 3.6.7. Secuencialidad y control de la comprensión
- 3.7. Estilos didácticos
- 3.8. La sesión formativa
  - 3.8.1. Organización de una sesión formativa
  - 3.8.2. La exposición didáctica: requisitos y características
  - 3.8.3. Preparación y desarrollo de una sesión formativa
  - 3.8.4. Utilización de los materiales, medios y recursos
- 3.9. La simulación docente
  - 3.9.1. Técnicas de microenseñanza
  - 3.9.2. Realización y valoración de simulaciones
- 3.10. Utilización del aula virtual

## UF1646 TUTORIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO (30H)

### **Contenidos**

- 1. Características de las acciones tutoriales en formación profesional para el empleo
  - 1.1. Modalidades de formación: presencial, a distancia y mixta
    - 1.1.1. Modalidad presencial
    - 1.1.2. Modalidad a distancia
    - 1.1.3. Modalidad mixta
  - 1.2. Plan tutorial: estrategias y estilos de tutoría y orientación
    - 1.2.1. Estrategias y estilos de tutoría
    - 1.2.2. Estrategias de tutoría
    - 1.2.3. Estilos de tutoría
  - 1.3. Estrategias y estilos de orientación
  - 1.4. Roles: activo, proactivo y reactivo
  - 1.5. Funciones del tutor
  - 1.6. Habilidades tutoriales
  - 1.7. Organización y planificación de las acciones tutoriales
  - 1.8. Coordinación de grupos. Búsqueda de soluciones
  - 1.9. Supervisión y seguimiento del aprendizaje tutorial
  - 1.10. Estrategias de aprendizaje autónomo. Estilos de aprendizaje
    - 1.10.1. Estrategias de aprendizaje autónomo
    - 1.10.2. Estilos de aprendizaje
  - 1.11. La comunicación on-line
  - 1.12. La figura del tutor presencial y tutor en línea
    - 1.12.1. Estrategias y estilo del tutor en la modalidad presencial
    - 1.12.2. Estrategias y estilo del tutor en la modalidad a distancia
- 2. Desarrollo de la acción tutorial
  - 2.1. Características del alumnado
    - 2.1.1. Requisitos de las personas para participar en cursos de formación profesional para el empleo
    - 2.1.2. Derechos y obligaciones de los alumnos en las acciones formativas de formación profesional para el empleo
  - 2.2. Temporalización de la acción tutorial
    - 2.2.1. Fase de preparación o programación
    - 2.2.2. Fase de acogida en el centro o entidad

- 2.2.3. Fase de desarrollo de la actividad tutorial
- 2.2.4. Fase final
- 2.3. Realización de cronogramas
- 2.4. Diseño de un plan de actuación individualizado
- 3. Desarrollo de la acción tutorial en línea
  - 3.1. Características del alumnado
  - 3.2. Elaboración de la guía del curso
    - 3.2.1. Presentación de contenidos y agentes que intervienen
    - 3.2.2. Elementos que componen la guía del curso
  - 3.3. Tareas y actividades, su evaluación y registro de calificaciones
    - 3.3.1. Plan de Acción Tutorial en línea
    - 3.3.2. Tareas y actividades
    - 3.3.3. Evaluación de las actividades
    - 3.3.4. Registro de calificaciones
    - 3.3.5. Cauces de comunicación en plataformas
  - 3.4. Responsabilidades administrativas del tutor
  - 3.5. Elaboración de videotutoriales con herramientas de diseño sencillas
  - 3.6. Criterios de coordinación con tutores y jefatura de estudios

## **MF1445\_3 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (60H)**

Asociado a la Unidad de Competencia: **UC1445\_3 Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas**

### **Contenidos**

- 1. Evaluación en formación para el empleo aplicada a las distintas modalidades de impartición
  - 1.1. La evaluación del aprendizaje
    - 1.1.1. Concepto de evaluación
    - 1.1.2. Planificación de la evaluación: agentes intervinientes
    - 1.1.3. Importancia de la evaluación: medir y evaluar
    - 1.1.4. Características técnicas del proceso de evaluación: sistematicidad, fiabilidad, validez, objetividad, efectividad entre otros
    - 1.1.5. Modalidades de evaluación en función del momento, agente evaluador y finalidad
    - 1.1.6. Soporte documental con evidencias de resultado (actas, informes, entre otros)
  - 1.2. La evaluación por competencias
    - 1.2.1. Concepto de competencia y características
    - 1.2.2. Clasificación de competencias
    - 1.2.3. Gestionar la formación por competencias
    - 1.2.4. La evaluación por competencias
    - 1.2.5. Procedimiento para el reconocimiento y acreditación de competencias profesionales: vías formales y no formales de formación y experiencia profesional
- 2. Elaboración de pruebas para la evaluación de contenidos teóricos
  - 2.1. Evaluación de aprendizajes simples: prueba objetiva
    - 2.1.1. Niveles de conocimiento: taxonomía de Bloom
  - 2.1.2. Tabla de especificaciones
  - 2.1.3. Tipos de ítems: normas de elaboración y corrección
  - 2.1.4. Instrucciones para la aplicación de las pruebas
  - 2.1.5. Estructura de la prueba objetiva: encabezado, instrucciones generales e instrucciones específicas
  - 2.1.6. Instrucciones para la aplicación, corrección y calificación de las pruebas
  - 2.2. Evaluación de aprendizajes complejos: ejercicio interpretativo, pruebas de ensayo, pruebas orales, entre otros
    - 2.2.1. Sistemas de registro observacionales
    - 2.2.2. Pruebas orales
    - 2.2.3. Pruebas de ensayo
    - 2.2.4. Ejercicios interpretativos
    - 2.2.5. Normas de elaboración y corrección de pruebas de aprendizajes complejos
- 3. Diseño y elaboración de pruebas de evaluación de prácticas adaptadas a la modalidad de impartición
  - 3.1. Criterios para la elaboración de prácticas presenciales y en línea

- 3.1.1. Tipos de pruebas de evaluación práctica
  - 3.2. Criterios para la corrección
    - 3.2.1. Listas de cotejo
    - 3.2.2. Escalas de calificación: numérica, gráfica y descriptiva
    - 3.2.3. Hojas de evaluación de prácticas
    - 3.2.4. Escalas de Likert
    - 3.2.5. Hojas de registro
  - 3.3. Instrucciones para la aplicación de las pruebas: alumnado y docentes
    - 3.3.1. Instrucciones para la aplicación de pruebas prácticas para el alumnado
    - 3.3.2. Instrucciones para la aplicación de pruebas prácticas para el docente
  - 4. Evaluación y seguimiento del proceso formativo conforme a la formación presencial y en línea
    - 4.1. Establecimiento de criterios e indicadores de evaluación
    - 4.2. Aplicación de técnicas cualitativas y cuantitativas de recogida de información
      - 4.2.1. Instrumentos cualitativos de recogida de información
      - 4.2.2. Instrumentos cuantitativos de recogida de información
    - 4.3. Normas de elaboración y utilización
      - 4.3.1. Hoja de registro
      - 4.3.2. Cuestionario
      - 4.3.3. Hoja de seguimiento
      - 4.3.4. Entrevistas
    - 4.4. Informes de seguimiento y evaluación de las acciones formativas
    - 4.5. Plan de seguimiento
      - 4.5.1. Elementos
      - 4.5.2. Características
      - 4.5.3. Estrategias de mejora y refuerzo
      - 4.5.4. Control de calidad y evaluación: eficacia, efectividad y eficiencia
- Capacidades y criterios de evaluación:

## **MF1446\_3 ORIENTACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DE LA CALIDAD EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (30H)**

Asociado a la Unidad de Competencia: **UC1446\_3 Facilitar información y orientación laboral y promover la calidad de la formación profesional para el empleo.**

### **Contenidos**

- 1. Análisis del perfil profesional
  - 1.1. El perfil profesional
    - 1.1.1. Carácter individualizado del proceso de orientación
    - 1.1.2. Características personales
    - 1.1.3. Formación
    - 1.1.4. Experiencia profesional
    - 1.1.5. Habilidades y actitudes
  - 1.2. El contexto sociolaboral
    - 1.2.1. Características: exigencias y requisitos
    - 1.2.2. Tendencias del mercado laboral
    - 1.2.3. Profesiones emergentes: yacimientos de empleo
    - 1.2.4. Modalidades de empleo: tipos de contrato, el autoempleo y trabajo a distancia
  - 1.3. Itinerarios formativos y profesionales
    - 1.3.1. Formación reglada
    - 1.3.2. Formación no reglada
- 2. La información profesional. Estrategias y herramientas para la búsqueda de empleo
  - 2.1. Canales de información del mercado laboral
    - 2.1.1. Instituto Nacional de Estadística
    - 2.1.2. Observatorios de empleo
    - 2.1.3. Portales de empleo
    - 2.1.4. Otros
  - 2.2. Agentes vinculados con la orientación formativa y laboral e intermediadores laborales
    - 2.2.1. SEPE
    - 2.2.2. Servicios autonómicos de empleo

- 2.2.3. Tutores de empleo
- 2.2.4. OPEA
- 2.2.5. Gabinetes de orientación
- 2.2.6. ETT
- 2.2.7. Empresas de selección, consulting y asesorías
- 2.2.8. Agencias de desarrollo
- 2.2.9. Otros
- 2.3. Elaboración de una guía de recursos para el empleo y la formación
- 2.4. Técnicas de búsqueda de empleo
  - 2.4.1. Carta de presentación
  - 2.4.2. Currículum vitae: currículum europeo
  - 2.4.3. Agenda de búsqueda de empleo
- 2.5. Canales de acceso a información
  - 2.5.1. La web: portales
  - 2.5.2. Redes de contactos
  - 2.5.3. Otros
- 2.6. Procesos de selección
  - 2.6.1. Entrevistas
  - 2.6.2. Pruebas profesionales
  - 2.6.3. Dinámicas de grupo
- 3. Calidad de las acciones formativas. Innovación y actualización docente
  - 3.1. Procesos y mecanismos de evaluación de la calidad formativa
    - 3.1.1. Planes anuales de evaluación de la calidad
  - 3.2. Realización de propuestas de los docentes para la mejora de la acción formativa
    - 3.2.1. Indicadores de evaluación de la calidad de la acción formativa
  - 3.3. Centros de referencia nacional
  - 3.4. Perfeccionamiento y actualización técnico-pedagógica de los formadores: planes de perfeccionamiento técnico
  - 3.5. Centros Integrados de Formación Profesional
  - 3.6. Programas europeos e iniciativas comunitarias
    - 3.6.1. Comenius
    - 3.6.2. Erasmus
    - 3.6.3. Leonardo da Vinci 3.6.4. Grundtvig 3.6.5. Jean Monnet

## **MP0353 PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE DOCENCIA EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (40h)**

### **Contenidos**

- 1. Programación y evaluación de acciones formativas
  - Contextualización de la acción formativa.
  - Determinación de los objetivos y concreción de los contenidos a trabajar.
  - Definición de actividades y metodologías que favorezcan el aprendizaje. –
  - Detallado de los recursos, bibliografía y anexos necesarios para la impartición.
  - Realización de la temporalización de la acción formativa.
  - Redacción de ítems atendiendo a los diferentes niveles de concreción.
  - Diseño de pruebas para la evaluación de prácticas y/o actitudes.
  - Redacción de las instrucciones de aplicación, corrección y calificación de las pruebas.
- 2. Impartición de sesiones formativas, utilizando materiales gráficos, audiovisuales y/o multimedia y facilitando asesoramiento sobre el mercado laboral
  - Diseño, revisión y/o mejora del material gráfico, audiovisual y/o multimedia con criterios pedagógicos, anticipando fallos y corrigiendo errores.
  - Ubicación de los recursos en el aula de forma segura, favoreciendo la visibilidad del material didáctico.
  - Presentación de objetivos y contenidos.
  - Exposición de los contenidos variando los métodos didácticos y apoyándolos en materiales gráficos, audiovisuales y/o multimedia.
  - Motivación del alumnado y desarrollo de técnicas de dinamización.
  - Seguimiento de la sesión comprobando la consecución de los objetivos y favoreciendo la realimentación.
  - Cierre o conclusión de la sesión.
  - Facilitación de técnicas y/o herramientas de búsqueda de empleo y actualización profesional.



### 3. Integración y comunicación en el centro de trabajo

- Comportamiento responsable en el centro de trabajo.
- Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo.
- Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas.
- Reconocimiento del proceso productivo de la organización.
- Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo.
- Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa.
- Seguimiento de las normativas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.