



Catálogo de Especialidades Formativas

PROGRAMA FORMATIVO

RECURSOS PERSONALES SOCIOLABORALES PARA PERSONAS CON
DISCAPACIDAD

Marzo 2025

IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD Y PARÁMETROS DEL CONTEXTO FORMATIVO

Denominación de la especialidad:	RECURSOS PERSONALES SOCIOLABORALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Familia Profesional:	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD
Área Profesional:	FORMACIÓN Y EDUCACIÓN
Código:	SSCE04DCP
Nivel de cualificación profesional:	1

Objetivo general

Desarrollar e incrementar las habilidades sociolaborales de las personas con discapacidad con el fin de potenciar sus recursos personales en el entorno social y laboral.

Relación de módulos de formación

Módulo 1	HABILIDADES SOCIOLABORALES BÁSICAS.	30 horas
Módulo 2	LA COMUNICACIÓN EN EL ENTORNO LABORAL	25 horas
Módulo 3	GESTIÓN EMOCIONAL EN EL ENTORNO LABORAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	25 horas
Módulo 4	CÓMO SER UN MIEMBRO ACTIVO DE UN EQUIPO DE TRABAJO	25 horas
Módulo 5	ORIENTACIÓN AL CLIENTE EN EL ENTORNO LABORAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	15 horas

Modalidades de impartición

Presencial

Duración de la formación

Duración total 120 horas

Requisitos de acceso del alumnado

No se exige ningún requisito para acceder a la formación, aunque se han de poseer las habilidades de la comunicación lingüística suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación.

Prescripciones de formadores y tutores

Acreditación requerida	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: Licenciado, Ingeniero o del título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, Ingeniero, Técnico o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Grado superior u otros títulos equivalentes.
Experiencia profesional mínima requerida	Experiencia profesional, prácticas o voluntariado en el ámbito social preferentemente en el ámbito de personas con discapacidad. (1 año).
Competencia docente	Experiencia metodológica o experiencia docente, preferentemente con personas con discapacidad

Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos

Espacios formativos	Superficie m² para 15 participantes	Incremento Superficie/participante (Máximo 30 participantes)
Aula polivalente	30.0 m ²	2.0 m ² / participante

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente	<ul style="list-style-type: none"> - Mesa y silla para el formador - Mesas y sillas para el alumnado - Material de aula - Pizarra - PC instalado en red con posibilidad de impresión de documentos, cañón con proyección e Internet para el formador.

La superficie de los espacios e instalaciones estarán en función de su tipología y del número de participantes. Tendrán como mínimo los metros cuadrados que se indican para 15 participantes y el equipamiento suficiente para los mismos.

En el caso de que aumente el número de participantes, hasta un máximo de 30, la superficie de las aulas se incrementará proporcionalmente (según se indica en la tabla en lo relativo a m²/participante) y el equipamiento estará en consonancia con dicho aumento.

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico-sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad y

seguridad de los participantes.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Ocupaciones y puestos de trabajo relacionados

- 9700 PEONES DE LAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS

Requisitos oficiales de las entidades o centros de formación

Estar inscrito en el Registro de entidades de formación (Servicios Públicos de Empleo).

DESARROLLO MODULAR

MÓDULO DE FORMACIÓN 1: HABILIDADES SOCIOLABORALES BÁSICAS.

OBJETIVO

Conocer aspectos Básicos acerca de la organización, documentos y derechos y obligaciones del puesto de trabajo.

DURACIÓN:

30 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

Los derechos y obligaciones que definen mi puesto de trabajo:

- Conceptos básicos del convenio colectivo
- El contrato de trabajo:
- Hábitos básicos de trabajo.
- Cumplimiento de normas de Prevención y Seguridad:
- Imagen e higiene personal
- Calidad en el desempeño
- Calendario y Horarios

Organigrama y jerarquía en las organizaciones:

- Respeto y asunción de funciones y tareas
- Personas de referencia en la relación laboral
- Iniciativa y autonomía en el puesto de trabajo.
- Desplazamiento al trabajo.
- Comprensión y seguimiento de instrucciones.

Comprensión y utilización de documentos relacionados con el entorno laboral:

- Nómina
- Solicitudes de permisos
- Justificantes

Partes de baja y alta:

- Peticiónes asociadas a las tareas
- Confianza y espíritu de superación

-Exceso de iniciativa e iniciativa no adecuada

Habilidades de gestión, personales y sociales

Responsabilidad, iniciativa y autonomía enfocadas al ámbito personal, social y laboral.

MÓDULO DE FORMACIÓN 2: LA COMUNICACIÓN EN EL ENTORNO LABORAL

OBJETIVO

Desarrollar competencias y habilidades de comunicación para aplicarlas en los entornos, personal, social y laboral.

DURACIÓN:

25 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

Elementos y principios comunicativos:

- La imposibilidad de no comunicar
- Habilidades de escucha activa y empatía
- La retroalimentación como herramienta de mejora del desempeño
- Identificación y superación de las barreras de comunicación

Entrenamiento en habilidades de comunicación:

- Iniciar, mantener y finalizar una conversación
- Realizar peticiones
- Expresar opiniones
- Agradecer
- Recibir y expresar críticas

Habilidades de gestión, personales y sociales

Valoración de la importancia de integrar las habilidades sociales en el puesto de trabajo.

OBJETIVO

Gestionar adecuadamente nuestras emociones y estados de ánimo en el entorno laboral.

DURACIÓN:

25 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

Autoestima, autoconcepto y empoderamiento:

- La propia historia personal: conciencia de cómo afecta en mi vida.
- Superación de los miedos, obstáculos y errores que cometo, espíritu de superación.
- Pautas y entrenamiento en habilidades de autoestima.
- Factores motivadores y desmotivadores que me rodean.

Conocer e identificar las emociones y estados de ánimo y saber manejarlos:

- Técnicas para manejar las emociones.
- Coherencia entre la emoción y el lenguaje y el cuerpo.

Habilidades de gestión, personales y sociales

Capacidad para la escucha activa en el contacto con compañeros y responsables en el puesto de trabajo.

Actitud asertiva en el contacto con compañeros y responsables en el puesto de trabajo.

OBJETIVO

Conocer el funcionamiento de los equipos y participar en un equipo de trabajo potenciando las propias capacidades.

DURACIÓN:

25 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

Los grupos y los equipos:

- Qué es y qué no es trabajar en equipo.
- Criterios de trabajo en equipo.
- Errores frecuentes en los equipos de trabajos.
- Características de un participante en un equipo de trabajo.
- Diferentes roles que nos podemos encontrar en un equipo de trabajo.
- Pautas para lograr ser miembro de un equipo de trabajo.
- Mi responsabilidad en la cadena de responsabilidades dentro de un equipo de trabajo.

Toma de decisiones:

- Decisiones fáciles y difíciles.
- Pautas para tomar una decisión y asumir los riesgos que nos podemos encontrar.
- Alternativas creadoras a la hora de tomar una decisión desde mis propios recursos.
- Capacidad de adaptación a las diferentes decisiones que tomamos.

Resolución de conflictos:

- Identificación y definición de conflictos en el entorno laboral.
- Entrenamiento en habilidades de afrontamiento de conflictos.
- La gestión de mis emociones en los momentos de conflicto.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Capacidad para trabajar las tareas laborales en equipos de trabajo.
- Habilidades sociales para abordar los conflictos en el puesto de trabajo.

OBJETIVO

Adquirir y desarrollar competencias para atender de manera adecuada al cliente.

DURACIÓN:

15 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas**Tipos de clientes en nuestro entorno laboral:**

Cliente interno y cliente externo.

Tipología de los clientes.

Pautas para conocer las necesidades, expectativas y el grado de satisfacción de los clientes.

Entrenamiento para poder comunicar adecuadamente con el cliente.

Atención al cliente:

Cómo actuar adecuadamente con el cliente.

Conductas que favorecen la satisfacción al cliente.

Atender a las quejas y reclamaciones de los clientes.

Habilidades de gestión, personales y sociales

-Habilidades sociales para una adecuada atención al cliente.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA ACCIÓN FORMATIVA

La evaluación tendrá un carácter teórico-práctico y se realizará de forma sistemática y continua, durante el desarrollo de cada módulo y al final del curso.

Puede incluir una evaluación inicial de carácter diagnóstico para detectar el nivel de partida del alumnado.

La evaluación se llevará a cabo mediante los métodos e instrumentos más adecuados para comprobar los distintos resultados de aprendizaje, y que garanticen la fiabilidad y validez de la misma.

Cada instrumento de evaluación se acompañará de su correspondiente sistema de corrección y puntuación en el que se explicita, de forma clara e inequívoca, los criterios de medida para evaluar los resultados alcanzados por los participantes.

La puntuación final alcanzada se expresará en términos de Apto/ No Apto.