

# Paraninfo

## UF1645 - Impartición de acciones formativas para el empleo



**Editorial:** Paraninfo

**Autor:** MÓNICA SUÁREZ MARTÍNEZ

**Clasificación:** Certificados Profesionales > Servicios Socioculturales y a la Comunidad

**Tamaño:** 17 x 24 cm.

**Páginas:** 178

**ISBN 13:** 9788428366632

**ISBN 10:** 8428366632

**Precio sin IVA:** \$ 320.00 Mxn

**Precio con IVA:** \$ 320.00 Mxn

**Fecha publicación:** 22/11/2024

### Sinopsis

Para impartir satisfactoriamente formación para el empleo de personas adultas es básico conocer cómo se produce el aprendizaje en una persona adulta y qué aspectos intervienen en el mismo. De esta forma, seremos capaces de seleccionar y utilizar las estrategias más adecuadas en función del grupo destinatario, los recursos, los contenidos y el medio, ya sea físico o virtual.

En este libro aprenderemos a definir, previamente a la acción formativa, estrategias que faciliten el aprendizaje de adultos y promuevan la motivación y la participación activa del alumnado; además, veremos cómo aplicar las habilidades docentes necesarias para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje. Cada capítulo se complementa con actividades prácticas y de desarrollo.

Los contenidos de este manual se ajustan a los establecidos para la UF 1645 Impartición de acciones formativas para el empleo, incardinada en el MF 1444\_3 *Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo*, perteneciente al certificado profesional *Habilitación para la Docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional*, regulado por el RD 1697/2011, de 18 de noviembre, y modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto.

**Mónica Suárez Martínez** posee una dilatada experiencia docente en la formación para el empleo de personas adultas.

### Índice

## **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

1.1.2. Funciones del docente y de los agentes implicados en la formación (tutor, administrador, coordinador, entre otros)

1.1.3. El aprendizaje de adultos: objetivos, características y tipos. Estilos de aprendizaje

1.1.4. Los activadores del aprendizaje: percepción, atención, memoria

1.2. La motivación

1.2.1. Elementos: necesidad, acción y objetivo

1.2.2. Proceso de la conducta motivacional

1.2.3. Aplicación de estrategias para motivar al alumnado

1.3. La comunicación y el proceso de aprendizaje

1.3.1. El proceso de comunicación didáctica: elementos

1.3.2. Tipos de comunicación: verbal, no verbal y escrita

1.3.3. Interferencias y barreras en la comunicación. La retroalimentación

1.3.4. La escucha activa

1.3.5. La comunicación escrita

1.3.6. Factores determinantes de la efectividad de la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje

1.3.7. La comunicación a través de las tecnologías de la información: sincrónica y asincrónica

Mapa conceptual

Autoevaluación

## **2. Dinamización del aprendizaje en el grupo según modalidad de impartición**

2.1. Características distintivas del aprendizaje en grupo

2.1.1. Definición de grupo

2.1.2. Principios del aprendizaje en grupo

2.2. Tipos de grupos

2.2.1. Clasificación de los grupos

2.2.2. Grupos desde el punto de vista pedagógico

2.3. Fases del desarrollo grupal

2.3.1. Formación

2.3.2. Conflicto

2.3.3. Normalización

2.3.4. Desempeño

2.3.5. Finalización

2.4. Técnicas de dinamización grupal, situación y objetivos de aprendizaje

2.4.1. Tormenta de ideas o brainstorming

2.4.2. Role-playing o juego de papeles

2.4.3. Discusiones en grupo

2.4.4. Seminario

2.4.5. Philips 6/6

2.4.6. Mesa redonda

2.4.7. Estudio de casos

- 2.4.8. Aprendizaje basado en problemas
- 2.4.9. Realización de proyectos
- 2.4.10. Juegos serios y gamificación
- 2.4.11. Outdoor training
- 2.4.12. Técnicas de dinamización online
- 2.5. Coordinación y moderación del grupo
  - 2.5.1. Facilitar el aprendizaje
  - 2.5.2. Informar
  - 2.5.3. Observar el proceso grupal
  - 2.5.4. Moderar la comunicación
  - 2.5.5. Asesorar
- 2.6. Tipos de respuestas ante las actuaciones del alumnado
  - 2.6.1. Roles del alumnado
  - 2.6.2. Actitudes grupales
- 2.7. Resolución de conflictos
  - 2.7.1. Fases de la resolución de conflictos

Mapa conceptual

Autoevaluación

### **3. Estrategias metodológicas en la formación profesional para el empleo según modalidad de impartición**

- 3.1. Métodos de enseñanza
  - 3.1.1. Clasificación de los métodos de enseñanza
- 3.2. Principios metodológicos
- 3.3. Estrategias metodológicas
  - 3.3.1. Método explicativo
  - 3.3.2. Método interrogativo
  - 3.3.3. Método activo
- 3.4. Elección de la estrategia metodológica
  - 3.4.1. En función de los resultados de aprendizaje
  - 3.4.2. En función del grupo de aprendizaje
  - 3.4.3. En función de los contenidos
  - 3.4.4. En función de los recursos
  - 3.4.5. En función de la organización
- 3.5. Habilidades docentes
  - 3.5.1. Características
  - 3.5.2. Sensibilización como técnica introductoria
  - 3.5.3. Variación de estímulos
  - 3.5.4. Integración de conocimientos
  - 3.5.5. Comunicación no verbal
  - 3.5.6. Refuerzo, motivación y participación
  - 3.5.7. Secuencialidad
  - 3.5.8. Control de la comprensión
- 3.6. Estilos didácticos

### 3.7. La sesión formativa

#### 3.7.1. Organización de la sesión formativa

#### 3.7.2. La exposición didáctica: requisitos y características

#### 3.7.3. Preparación y desarrollo de una sesión formativa

#### 3.7.4. Utilización de los materiales, medios y recursos

### 3.8. La simulación docente

#### 3.8.1. Técnicas de microenseñanza

#### 3.8.2. Realización y valoración de simulaciones

### 3.9. Utilización del aula virtual

#### 3.9.1. Ventajas de la formación online

#### 3.9.2. Inconvenientes de la formación online y cómo superarlos

#### 3.9.3. Desarrollo de una acción formativa a través del aula virtual

Mapa conceptual

Autoevaluación

### **Casos prácticos**

### **Bibliografía**

### **Comercial**

ZONA CENTRO

Norma Amezola

Tf: 52 1 56 2575 0552

E-MAIL: norma.amezola@paraninfo.mx

ZONA NORTE Y SUR

Nancy Ochoa

TF: 52 1 81 8362 1055

nancy.ochoa@paraninfo.mx

ADMINISTRACIÓN

ADMINISTRACIÓN

Guadalupe Gallegos

ventas@paraninfo.mx

52 5 52 4992 649