



PROGRAMA FORMATIVO DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA
HABILIDADES DE COMUNICACIÓN EN EL AULA
SSCE083PO

PLANES DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS

PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA: HABILIDADES DE COMUNICACIÓN EN EL AULA

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA

1. **Familia Profesional** SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

Área Profesional: FORMACIÓN Y EDUCACIÓN

2. **Denominación:** HABILIDADES DE COMUNICACIÓN EN EL AULA

3. **Código:** **SSCE083PO**

4. **Objetivo General:** Utilizar adecuadamente los aspectos que inciden en la comunicación como una herramienta fundamental en la labor docente.

5. **Número de participantes:**

Máximo 25 participantes en modalidad presencial.

6. **Duración:**

Horas totales: 20

Modalidad: Presencial

Distribución de horas:

Presencial:..... 20

Teleformación:..... 0

7. **Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento:**

Contará con los m2 suficientes para albergar el equipamiento específico y la maquinaria necesaria para el desarrollo de la acción formativa

7.1 Espacio formativo:

AULA POLIVALENTE:

El aula contará con las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo de la acción formativa.

- Superficie: El aula deberá contar con un mínimo de 2m² por alumno. En caso de que el aula esté equipada con ordenadores, deberá contar con un mínimo de 3m² por alumno.
- Iluminación: luz natural y artificial que cumpla los niveles mínimos preceptivos.
- Ventilación: Climatización apropiada.
- Acondicionamiento eléctrico de acuerdo a las Normas Electrotécnicas de Baja Tensión y otras normas de aplicación.
- Aseos y servicios higiénicos sanitarios en número adecuado.
- Condiciones higiénicas, acústicas y de habitabilidad y seguridad, exigidas por la legislación vigente.
- Adaptabilidad: en el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad dispondrá de las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar la participación en condiciones de igualdad.
- PRL: cumple con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales

Cada espacio estará equipado con mobiliario docente adecuado al número de alumnos, así mismo constará de las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso.

7.2 Equipamientos:

- Pizarra
- Rotafolios
- Material de aula
- 1 ordenador
- Proyector y pantalla
- Medios audiovisuales

- Mesa y silla para formador/a
- Mesas y sillas para alumnos/as

Se entregará a los participantes los manuales y el material didáctico necesarios para el adecuado desarrollo de la acción formativa

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

8. Requisitos necesarios para el ejercicio profesional:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si existen requisitos legales para el ejercicio de la profesión)

9. Requisitos oficiales de los centros:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si para la impartición de la formación existe algún requisito de homologación / autorización del centro por parte de otra administración competente.

10. CONTENIDOS FORMATIVOS:

1. EL DOCENTE COMO ORADOR

- 1.1. Introducción
- 1.2. Inteligencia comunicativa
- 1.3 La mejora de las habilidades comunicativas
- 1.4 Actitudes comunicadoras

2. LA COMUNICACIÓN EN EL AULA

- 2.1 Introducción
- 2.2 Comunicación docente y modelo pedagógico
- 2.3 La clase como situación comunicativa
- 2.4 La clase como discurso
- 2.5 Las claves de la comunicación eficaz

3. EL LENGUAJE DEL CUERPO

- 3.1 Introducción
- 3.2 Signos corporales
- 3.3 Signos visuales
- 3.4 Consejos prácticos de comunicación no verbal

4. LA VOZ, UN INSTRUMENTO FRÁGIL Y VALIOSO

- 4.1 Introducción
- 4.2 Factores del habla que dependen del control de la voz
- 4.3 Consejos de higiene de la voz

5. LA PREPARACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

- 5.1 Introducción
- 5.2 Analizar la situación
- 5.3 Preparar la intervención
- 5.4 Estructura del discurso

6. TIPOS DE DISCURSO

- 6.1. Introducción
- 6.2. Exposiciones
- 6.3. Argumentaciones
- 6.4. Instrucciones

7. EL LENGUAJE

- 7.1 Introducción
- 7.2 El estilo del habla
- 7.3. Algunos errores lingüísticos del discurso oral

8. ESTRATEGIAS PARA LA HORA DE LA VERDAD

- 8.1. La primera clase
- 8.2. Empezar y acabar
- 8.3. Recursos retóricos
- 8.4. Imprevistos
- 8.5. Cuadro de valoración de una intervención oral

9. EL DIÁLOGO Y OTROS DISCURSOS PLURIGESTIONADOS

9.1. Introducción

9.2. La habilidad de escuchar

9.3. Hacerse escuchar

9.4. El diálogo constructivo

9.5. Coloquios y debates

10. GESTIÓN DEL TIEMPO Y DEL ESPACIO

10.1. Introducción

10.2. Gestión del tiempo

10.3. Gestión del espacio