

PROGRAMACIÓ DE CRÈDIT CICLE FORMATIU DE GRAU SUPERIOR

0.- Control de canvis

LLISTAT DE MODIFICACIONS	
Núm. Revisió	Descripció de la modificació
0	Creació
1	Actualització a nou format
2	Actualització a nou format
3	Actualització



Durada mínima: 60 hores.

Durada prevista: 70 hores.

1. - Objectius del crèdit

Número	Objectius terminals
01	Organitzar la informació i els canals d'accés i d'ús en les relacions en l'àmbit de treball.
02	Afrontar els conflictes que es produeixen en l'àmbit de treball amb la participació de les persones implicades
03	Prendre decisions, a partir dels objectius de l'empresa o del grup, tenint en compte els condicionaments tècnics i humans que hi concorren i les opinions personals
04	Liderar un equip de treball d'acord amb l'estil de direcció més adequat a les característiques situacionals
05	Valorar el comportament individual de les persones a partir dels sistemes de supervisió i control.
06	Aplicar el procés d'integració de nous treballadors en l'equip de treball, en funció de la informació que se li dóna de l'empresa, la coneixença dels companys, el lloc de treball, les tasques que cal fer, els mètodes de treball i el funcionament de l'empresa.
07	Conduir un procés de negociació en funció dels objectius essencials que s'han d'assolir i de l'aplicació de les tècniques de negociació
08	Conduir les reunions de treball en funció dels objectius que cal assolir i de l'aplicació de les tècniques de dinamització i funcionament de grups.
09	Distingir les característiques de funcionament d'un grup de treball i els factors organitzatius i de comunicació.
10	Distingir les característiques de funcionament d'un grup de treball i els factors organitzatius i de comunicació.
11	Executar totes les fases que componen un programa o una actuació de formació, d'acord amb les necessitats detectades, els recursos i el pressupost.

2. - Continguts

a. Continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals

Número	Continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals
01	Comunicació: Tipus de comunicació. Elements de la comunicació. Canals de comunicació. Barreres, interferències i distorsions en la comunicació. Comunicació en l'empresa. Control de la informació
02	Conflictes: Tipus. Causes. Fases de desenvolupament dels conflictes. Vies de solució. Participació del grup.

03	<p>Negociació: Concepte. Objectius d'una negociació. Fases que configuren el procés de negociació. Estils de negociació. Fases: preparació, discussió, intercanvi, tancament i acord.</p>
04	<p>Presa de decisions: Tipus. Factors que influeixen en la decisió. Consultes prèvies.</p>
05	<p>Liderat: Concepte. Teories del liderat. Estils de direcció. Supervisió del treball. Delegació eficaç. El quadre d'empresa. Integració de nous treballadors.</p>
06	<p>Polítiques de l'empresa: Salarial. De valoració de llocs de treball. D'informació als treballadors. De promoció en el treball. De formació dels treballadors.</p>
07	<p>Direcció de grups: Característiques dels grups formals i informals. Funcionament dels grups. Rols dels components. Dinamització i direcció de grups.</p>
08	<p>Direcció de reunions: Tipus de reunions. Paper del moderador. Participació. Preparació i recursos de suport. Tècniques de treball. Avaluació de la reunió</p>
09	<p>Motivació: Concepte. Factors que afavoreixen la motivació. Teories de la motivació.</p>
10	<p>Formació: Objectius. Continguts. Mitjans. Pressupost. Metodologia. Avaluació</p>

b. Continguts de procediments

Número	Continguts de procediments
01	Producció de textos: Concreció de la finalitat de l'escrit. Recollida d'informació. Organització de la informació. Preparació del guió, esquema i disposició. Redacció. Revisió i correcció.
02	Procés de comunicació : Emissió de la comunicació, missatge o informació. Percepció de l'interlocutor. Interpretació del missatge. Selecció de l'estratègia de relació i de l'estil de comunicació.
03	Resolució de conflictes: Verificació de l'existència de conflictes. Interpretació de la causa que origina el conflicte. Anàlisi de les alternatives de resolució de conflictes. Presa de decisió.
04	Negociació: Diagnòstic de la situació. Fixació d'objectius. Presentació de les propostes. Tancament de la negociació
05	Preses de decisions: Anàlisi de les circumstàncies concurrents. Recerca de solucions possibles. Selecció d'una alternativa
06	Conducció de grups de treball: Interpretació de les dinàmiques internes i externes del grup. Determinació dels objectius dels grups. Tria de l'estil de liderat. Identificació de les pautes de conducta que han d'adoptar els participants. Dinamització i control de grups.
07	Direcció de reunions: Fixació d'objectius. Organització del material tècnic i de suport. Estimulació de la participació. Manteniment de la discussió sense sortir-se del tema. Síntesi de les idees, temes o acords.

08	Motivació: Anàlisi de l'actitud humana davant la feina. Identificació de les expectatives laborals. Selecció dels incentius segons les actituds constatades, les expectatives detectades i les possibilitats d'organització. Aplicació dels incentius. Revisió dels efectes de les mesures motivacionals
09	Formació: Identificació de les necessitats de formació. Formulació dels objectius. Descripció dels continguts. Selecció dels mitjans i de la metodologia. Càlcul del cost de la formació. Impartició de la formació. Avaluació de l'activitat formativa.

c. Continguts d'actituds

Número	Continguts d'actituds
01	Obertura a l'àmbit professional: Reconeixement de l'existència dels valors culturals de l'empresa i de la seva influència en el comportament humà.
02	Responsabilitat en el treball: Compromís amb les obligacions associades al treball: Responsabilitat en l'acció d'integrar nous treballadors al centre de treball. Rigorositat en l'aplicació del pla de comunicació interna establert.
03	Direcció de recursos humans: Aplicació dels mecanismes necessaris per tal de realitzar una delegació eficaç.
04	Interès per les relacions humanes: Cordialitat a l'hora d'establir relacions amb els altres. Respecte per les persones i la seva llibertat individual dins d'un grup social. Interès pels altres.
05	Comunicació empàtica: Cura en l'elaboració i la transmissió de missatges per tal de facilitar-ne la comprensibilitat. Interès per la retroalimentació del procés de comunicació. Reconeixement de la diversitat dels altres per tal d'acceptar l'existència de barreres comunicatives. Capacitat d'escoltar.
06	Tractament de conflictes: Objectivitat per determinar la responsabilitat de totes les parts que intervenen en un conflicte. Imparcialitat a l'hora d'escoltar els motius de cada una de les parts. Habilitat per a escollir l'alternativa de resolució més adient.

07	<p>Reflexió i decisió per a escollir un estil de direcció: Reflexió individual per a triar l'estil de decisió i/o de direcció més adequat a la situació. Argumentació i cura en la forma de comunicar la decisió als subordinats. Mantenir el principi ètic en l'aplicació de les decisions preses.</p>
08	<p>Participació i cooperació en el treball en equip: Col·laboració amb els altres membres de l'organització sempre que calgui. Reconeixement que la participació i la cooperació són necessàries per a la consecució dels objectius de l'empresa. Desenvolupament de l'esperit crític. Cooperació en l'equip de treball: Acceptació de les opinions i judicis d'altres persones per tal de poder millorar la qualitat de qualsevol aspecte laboral. Creació entre els subordinats de la necessitat i conveniència de treball en equip. Foment de l'ús de reunions participatives</p>

3. - Relació d'unitats didàctiques (UD) seqüenciades i temporitzades

Tots aquests objectius terminals, continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals i continguts d'actituds, s'estructuren en **quatre** unitats didàctiques, cadascuna d'elles amb sentit en sí mateixa, amb metodologia seqüencial, i amb un valor afegit acumulatiu respecte a les unitats que ja s'han cursat

UD	Nom	Durada
1	Comunicació	24
2	Equips de treball i dinàmica de les reunions de treball	24
3	Resolució de conflictes i negociació	14
4	Motivació i polítiques de motivació	8

4 Esquema d'interrelació

UD	Nom	Continguts de F/C/S	Continguts de procediments	Objectius terminals
1	Comunicació	1	1,2	1
2	Resolució de conflictes i negociació	2,3,4	1,2,3,4,5	2,3,7



3	Equips de treball i dinàmica de les reunions de treball	4,5,7,8	1,2,4,5,6,7	3,4,5,6,8,9
4	Motivació i polítiques de motivació	6,9,10	1,5,8,9	10,11

5. Unitats didàctiques

Una vegada identificats els conjunts temàtics del crèdit, han aparegut les **quatre** unitats didàctiques que passem a presentar.

5.1 UD1: Comunicació

5.1.1 Objectius de la Unitat Didàctica

Número	Objectius
01	Organitzar la informació i els canals d'accés i d'ús en les relacions en l'àmbit de treball

☐ ☐ ☐ Continguts de la Unitat Didàctica

Conceptes	Procediments	Actituds
-----------	--------------	----------



<p>Comunicació: Tipus de comunicació. Elements de la comunicació. Canals de comunicació. Barreres, interferències i distorsions en la comunicació. Comunicació en l'empresa. Control de la informació</p>	<p>Producció de textos: Concreció de la finalitat de l'escrit. Recollida d'informació. Organització de la informació. Preparació del guió, esquema i disposició. Redacció. Revisió i correcció.</p> <p>Procés de comunicació: Percepció de l'interlocutor. Interpretació del missatge. Selecció de l'estratègia de relació i de l'estil de comunicació. Emissió de la comunicació, missatge o informació.</p>	<p>Obertura a l'àmbit professional: Reconeixement de l'existència dels valors culturals de l'empresa i de la seva influència en el comportament humà.</p> <p>Interès per les relacions humanes: Cordialitat a l'hora d'establir relacions amb els altres. Respecte per les persones i la seva llibertat individual dins d'un grup social. Interès pels altres.</p> <p>Comunicació empàtica: Cura en l'elaboració i la transmissió de missatges per tal de facilitar-ne la comprensibilitat. Interès per la retroalimentació del procés de comunicació. Reconeixement de la diversitat dels altres per tal d'acceptar l'existència de barreres comunicatives. Capacitat d'escoltar.</p>
--	---	---



□ □ □ Nuclis d'activitat i activitats de la unitat didàctica

Nuclis d'activitat	Títol	Durada 24hores	Activitats	Fitxa d'activitat
NA1	La comunicació a l'empresa i tècniques de comunicació a l'àmbit laboral	24	<p>Identificació dels elements i etapes que intervenen en un procés de comunicació.</p> <p>Realització d'un exercici pràctic per prendre consciència de la importància de la percepció, els sentiments i les actituds en el procés de comunicació.</p> <p>Anàlisi i diferenciació dels tipus de comunicació en l'àmbit laboral.</p> <p>Realització d'exercicis per experimentar la pèrdua d'informació o deformació del missatge i la manca de concentració, aportant proposta de solucions per millorar la comunicació.</p> <p>Detecció de les barreres de comunicació en diferents supòsits i formulació de possibles tècniques de millora.</p> <p>Rol playing de diverses situacions amb resposta alternativa agressiva, assertiva i passiva, analitzant en cada cas les conseqüències.</p> <p>Respondre per escrit i de forma assertiva en diferents situacions conflictives pròpies de l'àmbit laboral o personal.</p> <p>Aplicació de la metodologia de tractament de textos i presentació en públic de les conclusions, aplicant estratègies d'exposició en públic.</p> <p>Examen de diferents xarxes de comunicació de grups i anàlisi de la transcendència de la comunicació a l'empresa a través d'un text.</p> <p>Redacció d'una carta circular i/o una carta de sol·licitud</p> <p>Redacció d'un informe tècnic relacionat amb l'especialitat.</p> <p>Selecció d'un tema, preparació, presentació en públic i avaluació de</p>	<p>RET/U D1/NA1 /A1</p> <p>RET/U D1/NA1 /A2</p> <p>RET/U D1/NA1 /A3</p> <p>RET/U D1/NA1 /A4</p> <p>RET/U D1/NA1 /A5</p> <p>RET/U D1/NA1 /A6</p> <p>RET/U D1/NA1 /A7</p> <p>RET/U D1/NA1 /A8</p> <p>RET/U D1/NA1 /A9</p>



			l'exposició oral per part dels observadors.	RET/UD1/NA1/A10 RET/UD1/NA1/A11 RET/UD1/NA1/A12
--	--	--	---	---

5.2 UD2: Equips de treball i dinàmica de les reunions de treball

5.2.1 Objectius de la Unitat Didàctica

Número	Objectius
03	Prendre decisions, a partir dels objectius de l'empresa o del grup, tenint en compte els condicionaments tècnics i humans que hi concorren i les opinions personals
04	Liderar un equip de treball d'acord amb l'estil de direcció més adequat a les característiques situacionals
05	Valorar el comportament individual de les persones a partir dels sistemes de supervisió i control.
06	Aplicar el procés d'integració de nous treballadors en l'equip de treball, en funció de la informació que se li dona de l'empresa, la coneixença dels companys, el lloc de treball, les tasques que cal fer, els mètodes de treball i el funcionament de l'empresa.
08	Conduir les reunions de treball en funció dels objectius que cal assolir i de l'aplicació de les tècniques de dinamització i funcionament de grups
09	Distingir les característiques de funcionament d'un grup de treball i els factors organitzatius i de comunicació.

5.2.2 Continguts de la Unitat Didàctica

Conceptes	Procediments	Actituds
04.Presa de decisions: Tipus. Factors que influeixen en la decisió. Consultes prèvies. 05.Liderat: Concepte. Teories del liderat.	01.Producció de textos: Concreció de la finalitat de l'escrit. Recollida d'informació. Organització de la informació. Preparació del guió, esquema i disposició. Redacció. Revisió i correcció	03.Direcció de recursos humans: Aplicació dels mecanismes necessaris per tal de realitzar una delegació eficaç. 07.Reflexió i decisió per a escollir un estil de

<p>Estils de direcció. Supervisió del treball. Delegació eficaç. El quadre d'empresa. Integració de nous treballadors.</p> <p>07. Direcció de grups: Característiques dels grups formals i informals. Funcionament dels grups. Rols dels components. Dinamització i direcció de grups.</p> <p>08. Direcció de reunions: Tipus de reunions. Paper del moderador. Participació. Preparació i recursos de suport. Tècniques de treball. Avaluació de la reunió.</p>	<p>Emissió de la comunicació, missatge o informació.</p> <p>02. Procés de comunicació: Percepció de l'interlocutor. Interpretació del missatge. Selecció de l'estratègia de relació i de l'estil de comunicació.</p> <p>04. Negociació: Diagnòstic de la situació. Fixació d'objectius. Presentació de les propostes. Tancament de la negociació.</p> <p>05. Presa de decisions: Anàlisi de les circumstàncies concurrents. Recerca de solucions possibles. Selecció d'una alternativa</p> <p>Conducció de grups de treball: Interpretació de les dinàmiques internes i externes del grup. Determinació dels objectius dels grups. Tria de l'estil de liderat. Identificació de les pautes de conducta que han d'adoptar els participants. Dinamització i control de grups.</p> <p>Direcció de grups: Característiques dels grups formals i informals. Funcionament dels grups. Rols dels components. Dinamització i direcció de grups.</p>	<p>direcció: Reflexió individual per a triar l'estil de decisió i/o de direcció més adequat a la situació. Argumentació i cura en la forma de comunicar la decisió als subordinats. Mantenir el principi ètic en l'aplicació de les decisions preses.</p> <p>08. Participació i cooperació en el treball en equip: Col·laboració amb els altres membres de l'organització sempre que calgui. Reconeixement que la participació i la cooperació són necessàries per a la consecució dels objectius de l'empresa. Desenvolupament de l'esperit crític. Cooperació en l'equip de treball: Acceptació de les opinions i judicis d'altres persones per tal de poder millorar la qualitat de qualsevol aspecte laboral. Creació entre els subordinats de la necessitat i conveniència de treball en equip. Foment de l'ús de reunions participatives</p>
--	--	--

5.2.3 Nuclis d'activitat i activitats de la unitat didàctica



Nuclis d'activitat	Títol	Durada (24hores)	Activitats	Fitxa d'activitat
NA1	Equips de treball i dinàmica de les reunions de treball	24	<p>Anàlisi de situacions quotidianes que permetin diferenciar un "grup" i un "equip de treball", assenyalant quins fets són característiques del treball en equip.</p> <p>Realització d'una dinàmica que permeti comparar l'eficàcia del treball en equip i el treball individual (cas NASA)</p> <p>Comentari de text sobre la importància de l'organització de grups en l'entorn social i la formació d'equips de treball en la gestió empresarial tot identificant avantatges i inconvenients dels equips de treball.</p> <p>Formació d'equips de treball per a realitzar un debat a classe. Els equips hauran de : consensuar les normes de funcionament, anàlisi de les actuacions personals i actitud dels membres , grau de participació, formes de lideratge i estils de direcció</p> <p>Associació a diferents supòsits de l'estil de direcció més adequat segons la qualificació professional de l'equip de treball, reflexió i valoració dels aspectes que se'n deriven.</p> <p>Descriure els elements necessaris per organitzar una reunió.</p> <p>Identificació de possibles temes d'interès que puguin servir per a organitzar i simular una reunió de treball: Formació dels equips i selecció del tema, concreció dels objectius, redacció de la convocatòria, preparació dels recursos i la documentació, realització de la reunió, avaluació i redacció de l'acta de la reunió i edició dels documents.</p>	<p>RET/U D3/NA1 /A1</p> <p>RET/U D3/NA1 /A2</p> <p>RET/U D3/NA1 /A3</p> <p>RET/U D3/NA1 /A4</p> <p>RET/U D3/NA1 /A5</p> <p>RET/U D3/NA1 /A6</p> <p>RET/U D3/NA1 /A7</p>

5.3 UD3: Resolució de conflictes i negociació

5.3.1 Objectius de la Unitat Didàctica

Número	Objectius
02	Afrontar els conflictes que es produeixen en l'àmbit de treball amb la participació de les persones implicades
03	Prendre decisions, a partir dels objectius de l'empresa o del grup, tenint en compte els condicionaments tècnics i humans que hi concorren i les opinions personals
07	Conduir un procés de negociació en funció dels objectius essencials que s'han d'assolir i de l'aplicació de les tècniques de negociació

5.3.2 Continguts de la Unitat Didàctica

Conceptes	Procediments	Actituds
<p>02. Conflictes: Tipus. Causes. Fases de desenvolupament dels conflictes. Vies de solució. Participació del grup</p> <p>03. Negociació: Concepte. Objectius d'una negociació. Fases que configuren el procés de negociació. Estils de negociació. Fases: preparació, discussió, intercanvi, tancament i acord.</p> <p>04. Presa de decisions: Tipus. Factors que influeixen en la decisió. Consultes prèvies.</p>	<p>01. Producció de textos: Concreció de la finalitat de l'escrit. Recollida d'informació. Organització de la informació. Preparació del guió, esquema i disposició. Redacció. Revisió i correcció Emissió de la comunicació, missatge o informació.</p> <p>02. Procés de comunicació: Percepció de l'interlocutor. Interpretació del missatge. Selecció de l'estratègia de relació i de l'estil de comunicació.</p> <p>03. Resolució de conflictes: Verificació de l'existència de conflictes. Interpretació de la causa que origina el conflicte. Anàlisi de les alternatives de resolució de conflictes. Presa de decisió.</p>	<p>04. Interès per les relacions humanes: Cordialitat a l'hora d'establir relacions amb els altres. Respecte per les persones i la seva llibertat individual dins d'un grup social. Interès pels altres</p> <p>05. Comunicació empàtica: Cura en l'elaboració i la transmissió de missatges per tal de facilitar-ne la comprensibilitat. Interès per la retroalimentació del procés de comunicació. Reconeixement de la diversitat dels altres per tal d'acceptar l'existència de barreres comunicatives. Capacitat d'escoltar.</p> <p>06. Tractament de conflictes: Objectivitat per determinar la responsabilitat de totes les parts que intervenen en</p>



	<p>04. Negociació: Diagnòstic de la situació. Fixació d'objectius. Presentació de les propostes. Tancament de la negociació.</p> <p>05. Presa de decisions: Anàlisi de les circumstàncies concurrents. Recerca de solucions possibles. Selecció d'una alternativa.</p>	<p>un conflicte. Imparcialitat a l'hora d'escoltar els motius de cada una de les parts. Habilitat per més adient a escollir l'alternativa de resolució</p>
--	---	--

5.3.3. Nuclis d'activitat i activitats de la unitat didàctica

Nuclis d'activitat	Títol	Durada (14hores)	Activitats	Fitxa d'activitat
NA1	Resolució de conflictes i negociació	14	<p>Identificació i classificació de diferents conflictes a partir de diversos supòsits prèviament plantejats.</p> <p>Determinació de les causes i conseqüències del conflicte a partir un cas .</p> <p>Pràctica del “pensament paral·lel” per intentar la solució del conflicte evitant la crítica i la confrontació.</p> <p>Resolució d'un conflicte individual en l'àmbit laboral. L'alumne haurà d'identificar els estadis de resolució del conflicte : Definició del problema, identificació de causes, anàlisi d'alternatives i conseqüències de cada una, selecció de criteris per descartar alternatives i tria d'una opció.</p> <p>Simulació del procés de negociació de la clàusula del conveni col·lectiu de la seva especialitat (horaris, salaris, hores</p>	<p>RET/UD2/N A1/A1</p> <p>RET/UD2/N A1/A2</p> <p>RET/UD2/N A1/A3</p> <p>RET/UD2/N A1/A4</p> <p>RET/UD2/N A1/A5</p>



			<p>extra.....).</p> <p>El treball per equips finalitzarà amb la presentació per escrit de l'acta de sessions on figuren la relació dels rols en la comissió negociadora, tasques realitzades, incidències i acords presos i la nova clàusula acordada.</p>	
--	--	--	--	--

5.4 UD4: Motivació i polítiques de motivació

5.4.1 Objectius de la Unitat Didàctica:

Número	Objectius
10	Distingir les característiques de funcionament d'un grup de treball i els factors organitzatius i de comunicació.
11	Executar totes les fases que componen un programa o una actuació de formació, d'acord amb les necessitats detectades, els recursos i el pressupost.

5.4.2 Continguts de la Unitat Didàctica:

Conceptes	Procediments	Actituds
<p>6. Polítiques de l'empresa: Salarial. De valoració de llocs de treball. D'informació als treballadors. De promoció en el treball. De formació dels treballadors</p> <p>9. Motivació: Concepte. Factors que afavoreixen la motivació. Teories de la motivació.</p> <p>10. Formació: Objectius. Continguts. Mitjans. Pressupost. Metodologia. Avaluació</p>	<p>Producció de textos: Concreció de la finalitat de l'escrit. Recollida d'informació. Organització de la informació. Preparació del guió, esquema i disposició. Redacció. Revisió i correcció.</p> <p>Presa de decisions: Anàlisi de les circumstàncies concurrents. Recerca de solucions possibles. Selecció d'una alternativa</p> <p>Motivació: Anàlisi de l'actitud humana davant la feina. Identificació de les expectatives laborals. Selecció dels incentius segons les actituds constatades, les expectatives detectades i les possibilitats d'organització. Aplicació dels incentius. Revisió dels efectes de les mesures motivacionals</p> <p>Formació: Identificació de les necessitats de formació. Formulació dels objectius. Descripció dels continguts. Selecció dels mitjans i de la metodologia. Càlcul del cost de la formació. Impartició de la formació. Avaluació de l'activitat formativa.</p>	<p>01. Obertura a l'àmbit professional: Reconeixement de l'existència dels valors culturals de l'empresa i de la seva influència en el comportament humà.</p> <p>02. Responsabilitat en el treball: Compromís amb les obligacions associades al treball: Responsabilitat en l'acció d'integrar nous treballadors al centre de treball. Rigorositat en l'aplicació del pla de comunicació interna establert.</p> <p>03. Direcció de recursos humans: Aplicació dels mecanismes necessaris per tal de realitzar una delegació eficaç.</p> <p>04. Interès per les relacions humanes: Cordialitat a l'hora d'establir relacions amb els altres. Respecte per les persones i la seva llibertat individual dins d'un grup social. Interès pels altres.</p>

5.4.3 Nuclis d'activitat i activitats de la unitat didàctica

NA	Títol	Durada (8hores)	Activitats	Fitxa d'activitat
NA1	Motivació i polítiques de motivació en l'àmbit laboral	8	Elaboració d'un llistat de factors motivadors en l'àmbit laboral (tipus de contracte, polítiques de seguretat i salut, salarials, de	RET/ UD4/ NA1/ A1



			<p>promoció, d'igualtat de sexes, formació, flexibilitat de jornada, conciliació de la vida personal laboral i familiar, reconeixement de tasques)</p> <p>Disseny d'un lloc de treball de l'especialitat, que s'ajusti a la realitat, i descriure els factors motivadors individuals segons interessos, gustos i expectatives i valoració de les diferències individuals en l'aspecte motivacional.</p> <p>Identificació en diferents situacions de factors motivadors i frustrants i formulació d'una proposta de solucions.</p> <p>Cerca en el conveni col·lectiu de cada especialitat de les polítiques de motivació pactades.</p> <p>Anàlisi de cada una d'aquestes polítiques i valorar les més motivadores a nivell col·lectiu.</p> <p>A partir de l'anàlisi anterior, prioritzar les més motivadores a nivell individual i avaluar les possibilitats de promoció i progrés professional en funció de la formació actual i prevista en el nostre projecte professional.</p>	<p>RET/ UD4/ NA1/ A2</p> <p>RET/ UD4/ NA1/ A3</p> <p>RET/ UD4/ NA1/ A4</p> <p>RET/ UD4/ NA1/ A5</p> <p>RET/ UD4/ NA1/ A6</p>
--	--	--	--	--

6 Bibliografia del crèdit. Recursos

Cada activitat d'aprenentatge necessita d'uns recursos concrets i que venen referenciats en les fitxes d'activitat corresponents. A trets generals, per realitzar aquest crèdit els recursos necessaris són documentació, aparells de transparències i recursos informàtics

- Recursos / Bibliografia bàsica



Títol	Autor	Editorial	Hi és a la biblioteca
RELACIONES EN EL EQUIPO DE TRABAJO Grado Medio	Belén Alonso y otros	Ed. Edebé	X Si
RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO – Grado Superior	Andrés Dafouz y otros	Ed. Videocinco	X
RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO- Grado Superior	Fernando Ballano	Ed. Editex	X
RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO- Grado Medio y Superior	Ignacio de la Cruz y otros	Ed. Santillana	X
RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO	Eva Escalante y otros	Ed. McGrawHill	X
RELACIONS A L'ÀMBIT DEL TREBALL	Manuel Ortega	Departament d'Ensenyament- Material FOL www.xtec.es	X Material cicles formatius-FOL
RELACIONS EN L'EQUIP DE TREBALL-Unitat didàctica 1 i 3	Rafael González	Departament d'Ensenyament- Material FOL www.xtec.es	X Material cicles formatius-FOL
WEBS/Informàtica			
RELACIONS EN L'EQUIP DE TREBALL/ RELACIONS A L'ÀMBIT DE TEBALL Orientacions per establir la programació del crèdit	E.Barrull; R.González T.Ramírez	Departament d'Ensenyament- Material FOL www.xtec.es	X Material cicles formatius-FOL
CONVENI COL·LECTIU DEL SECTOR			X
APUNTS DEL PROFESSOR			

7 - Estratègies metodològiques

Concreció d'estratègies metodològiques

0. L'avaluació és contínua i no hi han recuperacions parcials per nuclis d'activitat, però s'establiran estratègies de recuperació al final de cadascuna de les unitats didàctiques.
1. S'utilitzarà el mètode del cas pràctic com forma de transmissió dels continguts per lograr els objectius.
2. Aquests casos seran individualitzats i adaptats a cada nucli d'activitat o podran ser globalitzadors que incloguin diferents continguts.
3. Com activitat d'aprenentatge orientadora relacionada amb el contingut de les unitats didàctiques d'aquest crèdit es faràn l'activitats següents:

-La comunicació. Presentació pública de treballs i



simulació de reunions
- El treball en equip
- Negociació i conflictes

8. Criteris i instruments d'avaluació i recuperació del crèdit

- Avaluació / Criteris d'avaluació

- 1.- S'avaluarà tenint en compte els objectius terminals del crèdit i les capacitats clau.
- 2.- Cadascuna de les unitats didàctiques del crèdit té avaluació independent i forma part de la nota final del crèdit. Per fer la nota final del crèdit, es a dir, la de la Convocatori Ordinaria, es farà la mitja de totes les unitats didàctiques.
- 3.- S'avaluaran:
.Els CONTINGUTS CLAU de la matèria a través de proves escrites individuals que podran ser qüestions o tests i/o incloure càlculs, fitxes d'observació o documents. Aquestes proves es ponderaran amb un 50% de la nota final.
.Els CONTINGUTS PROCEDIMENTALS, com la realització d'exercicis, resolució de casos, realització de projectes, recerca d'informació, ús de la metodologia adequada tindran un valor del 40% de la nota global.
Els CONTINGUTS ACTITUDINALS com l'assistència i puntualitat a classe, la presentació dels treballs en el termini establert i el bon comportament a classe, es valoraran amb un 10% de la nota global.
- 4.- S'establiran estratègies de recuperació dels continguts íntegres de cadascuna de les Unitats Didàctiques després de cada avaluació. La recuperació es farà amb proves escrites i treballs addicionals.
- 5.- A la convocatòria extraordinària de juny es podran presentar aquells alumnes que no hagin superat la convocatòria ordinària. La convocatòria inclourà els continguts íntegres del crèdit i per superar-la caldrà haver presentat tots els supòsits, treballs o exercicis proposats al llarg del curs. El professor podrà proposar nous treballs o exercicis i, si s'escau, s'haurà de superar una prova de continguts i procediments.

