

Estrategias de intervención para la formación y el desarrollo de personas con discapacidad

Indice

1. Apariencia y autocuidado

- 1.1 Vestido
- 1.2 Aseo
- 1.3 Uso del WC
- 1.4 Comida
- 1.5 Salud

2. Movilidad en la comunidad

3. Procesado de la información

- 3.1 Exigencias visuales
- 3.2 Semejanzas y diferencias
- 3.3 Orientación espacial
- 3.4 Conocimiento numérico
- 3.5 Aprendizaje de tareas
- 3.6 Lenguaje expresivo
- 3.7 Lenguaje comprensivo

4. Actitudes ante el trabajo

- 4.1 Responsabilidad
- 4.2 Repetitividad
- 4.1 Atención
- 4.2 Ritmo
- 4.3 Organización
- 4.4 Relaciones de trabajo

4.5 Seguridad

4.6 Interés

5. Aptitudes físicas

- 5.1 Coordinación dinámica
- 5.2 Coordinación manipulativa
- 5.3 Manejo de herramientas

6. Autonomía social y habilidades sociales

- 6.1 Información del entorno
- 6.2 Uso de servicios públicos
- 6.3 Uso del teléfono
- 6.4 Manejo del dinero
- 6.5 Previsión de gastos
- 6.6 Buscar empleo en el exterior
- 6.7 Manejo del reloj



1. Apariencia y autocuidado

AREAS DE TRABAJO

1,- APARIENCIA Y AUTOCUIDADO

1.1,- VESTIDO

1.1.1.- Vestirse completa y correctamente en el trabajo.

OBJETIVO OPERATIVO

El usuario es capaz de ponerse la ropa de trabajo correctamente él solo.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Abrir la taquilla.
- 2.- Quitarse la ropa que trae puesta de casa (abrigo, chaqueta, jersey...).
- 3.- Ponerse la ropa de trabajo (bata o buzo).
- 4.- Quitarse el calzado que trae puesto de casa si es necesario.
- 5.- Ponerse el calzado para utilizar en el taller y/o servicio.
- 6.- Cerrar la taquilla.

MATERIALES

Taquilla, ropa calzado ...

DESCRIPCION Y METODOLOGIA

Estrategias

- 1.- Informar al usuario del objetivo a trabajar.

- 2.- Informar a la familia del objetivo a trabajar. Intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.

Procedimiento

- 1.- La conducta se trabajará paso a paso. Asegurarse de que se ha adquirido bien un paso antes de iniciar el entrenamiento del siguiente.
- 2.- Al iniciarse el entrenamiento de cada paso de la secuencia, puede resultar de ayuda adoptar las siguientes pautas:
 - Instrucción verbal + modelado + instigación física (si se requiere).
 - Según se va adquiriendo la conducta, ir retirando gradualmente los apoyos (primero la instigación, luego el modelado, finalmente la instrucción verbal).
 - Reforzar cada éxito. Según se vaya progresando en el programa el refuerzo se irá haciendo cada vez más exigente.

AREAS DE TRABAJO

1,- APARIENCIA Y AUTOCUIDADO

1.1,- VESTIDO

1.1.2.- Uso y cuidado de la ropa laboral

OBJETIVO OPERATIVO

El usuario será capaz de mantener la ropa laboral limpia y arreglada sin supervisión durante la semana.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Prestar atención diaria al estado de la ropa (Limpieza, descosidos, roturas, etc...).
- 2.- Llevar a casa la ropa cuando presente desperfectos.
- 3.- Traer el otro juego de ropa mientras se arregla o limpia el anterior.
- 4.- Todos los viernes llevar la ropa de trabajo a casa.

MATERIALES

Taquilla, ropa calzado ...

DESCRIPCION Y METODOLOGIA

Estrategias

- 1.- Informar al usuario del objetivo a trabajar.
- 2.- Informar a la familia del objetivo a trabajar. Intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.
- 3.- Negociar con el usuario, atendiendo a sus características, necesidades y origen de la conducta objetivo, la periodicidad del aprendizaje.

AREAS DE TRABAJO

1,- APARIENCIA Y AUTOCUIDADO

1.2. ASEO

1.2.1,- Lavado de manos y cara.

OBJETIVO OPERATIVO

El usuario lavará manos y la cara el sólo, después de la actividad laboral y siempre que sea necesario.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Abrir el grifo.
- 2.- Templar el agua.
- 3.- Mojarse las manos.
- 4.- Poner un poco de jabón en las manos.
- 5.- Enjabonarse las manos.
- 6.- Aclararse bien el jabón.
- 7.- Coger agua en las manos..
- 8.- Lavarse la cara..
- 9.- Secarse las manos y la cara.

MATERIALES

Lavabo, agua, jabón, toalla ...

DESCRIPCION Y METODOLOGIA

Estrategias

- 1.- Informar al usuario del objetivo a trabajar.

- 2.- Informar a la familia del objetivo a trabajar. Intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.
- 3.- Negociar con el usuario, atendiendo a sus características, necesidades y origen de la conducta objetivo, lo siguiente:

- Periodicidad del aprendizaje.

Procedimiento

- 1.- La conducta se trabajará paso a paso. Asegurarse de que se ha adquirido bien un paso antes de iniciar el entrenamiento del siguiente.
- 2.- Al iniciarse el entrenamiento de cada paso de la secuencia, puede resultar de ayuda adoptar las siguientes pautas:

- Instrucción verbal + modelado + instigación física (si se requiere).
- Según se va adquiriendo la conducta, ir retirando gradualmente los apoyos (primero la instigación, luego el modelado, finalmente la instrucción verbal).
- Reforzar cada éxito. Según se vaya progresando en el programa el refuerzo se irá haciendo cada vez más exigente.

AREAS DE TRABAJO

1,- APARIENCIA Y AUTOCUIDADO

1.2. ASEO

1.2.2.- Ducha.

OBJETIVO OPERATIVO

El usuario deberá acudir al taller con un aspecto personal adecuado.

METODOLOGIA

Estrategias

- 1.- Se le explicará al usuario/a cual es el objetivo que queremos trabajar con él.
- 2.- Se negociaran con el/ella los dias de la semana que se debe duchar y cambiarse de ropa. Lo ideal seria que se duchara como minimo dos días a la semana p.ej. lunes y jueves. Si el usuario pone muchas pegas y no admite ducharse nada mas que un dia a la semana seria adecuado que lo hiciera los lunes por la tarde.
En una primera fase de trabajar el objetivo se intentará que lo haga en su casa. Si pasado un periodo de tiempo se ve que el objetivo no se esta cumpliendo se le puede proponer que lo haga dentro de las instalaciones del taller y/o servicio.
- 3.- El usuario realizará junto con el monitor un registro escrito sobre el objetivo acordado.

* Si el operario no cumple con el objetivo se le podrá mandar a casa para que se duche . El tiempo que invierte se le descontará de su nomina y/o gratificación.

AREAS DE TRABAJO

1,- APARIENCIA Y AUTOCUIDADO

1.2. ASEO

1.2.3.- Limpieza de uñas.

OBJETIVO OPERATIVO

El usuario se limpiará las uñas después de la actividad laboral si se requiere.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Abrir el grifo.
- 2.- Mojarse las uñas.
- 3.- Poner un poco jabón.
- 4.- Jabonarse las manos.
- 5.- Coger cepillo de uñas.
- 6.- Frotarse las uñas.
- 7.- Aclararse bien el jabón.
- 8.- Secarse las manos..

MATERIALES

Lavabo, agua, jabón, toalla, cepillo ...

DESCRIPCION Y METODOLOGIA

Estrategias

- 1.- Informar al usuario del objetivo a trabajar.

2.- Informar a la familia del objetivo a trabajar. Intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.

3.- Negociar con el usuario, atendiendo a sus características, necesidades y origen de la conducta objetivo, lo siguiente:

- Periodicidad del aprendizaje.

Procedimiento

1.- La conducta se trabajará paso a paso. Asegurarse de que se ha adquirido bien un paso antes de iniciar el entrenamiento del siguiente.

2.- Al iniciarse el entrenamiento de cada paso de la secuencia, puede resultar de ayuda adoptar las siguientes pautas:

- Instrucción verbal + modelado + instigación física (si se requiere).
- Según se va adquiriendo la conducta, ir retirando gradualmente los apoyos (primero la instigación, luego el modelado, finalmente la instrucción verbal).
- Reforzar cada éxito. Según se vaya progresando en el programa el refuerzo se irá haciendo cada vez más exigente.

AREAS DE TRABAJO

1,- APARIENCIA Y AUTOCUIDADO

1.2. ASEO

1.2.5- Afeitado

OBJETIVO OPERATIVO

Ser capaz de afeitarse sólo al menos 2 veces/semana..

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Sacar los intensilios necesarios: brocha, jabón, cuchilla...
- 2.- Abrir el grifo.
- 3.- Templar el agua.
- 4.-.Mojar la brocha.
- 5.-.Untar la brocha con jabón.
- 6.-.Mojarse la cara.
- 7.-.Enjabonarse la cara con brocha.
- 8.-..Retirar la barba con la cuchilla.
- 9.- Aclarar la cara.
- 10- Secarse la cara.
- 11- Darse after-shave.

Con Maquinilla:

- 1.- Enchufar la maquinilla.
- 2.- Pasarse la maquinilla por la cara con movimientos rotativos.
- 3.- Lavarse la cara.
- 4.- Secarse la cara.
- 5.- Darse after-shove.

MATERIALES

Lavabo, agua, jabón de afeitado, brocha, cuchilla, after-sun, toalla, maquinilla.

DESCRIPCION Y METODOLOGIA

Estrategias

- 1,- Informar al usuario del objetivo a trabajar.
- 2,- Informar a la familia del objetivo a trabajar. Intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.
- 3,- Negociar con el usuario, atendiendo a sus características, necesidades y origen de la conducta objetivo, las siguientes:
 - Periodicidad del aprendizaje.

Procedimiento

- 1,- La conducta se trabajará paso a paso. Asegurarse de que se ha adquirido bien un paso antes de iniciar el entrenamiento del siguiente.
- 2,- Al iniciarse el entrenamiento de cada paso de la secuencia, puede resultar de ayuda adoptar las siguientes pautas:
 - Instrucción verbal + modelado + instigación física (si se requiere).
 - Según se va adquiriendo la conducta, ir retirando gradualmente los apoyos (primero

la instigación, luego el modelado, finalmente la instrucción verbal).

- Reforzar cada éxito. Según se vaya progresando en el programa el refuerzo se irá haciendo cada vez más exigente.

AREAS DE TRABAJO

1,- APARIENCIA Y AUTOCUIDADO

1.2. ASEO

1.2.6.- Limpieza de dientes.

OBJETIVO OPERATIVO

Ser capaz de limpiarse los dientes diariamente después de las comidas el sólo.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Abrir el grifo.
- 2.- Mojar el cepillo
- 3.- Poner pasta.
- 4.- Limpiarse los dientes.
- 5.- Enjuagarse.
- 6.- Secarse.
- 7.- Guardar el cepillo y la pasta.

MATERIALES

Cepillo, pasta, toalla ...

DESCRIPCION Y METODOLOGIA

Estrategias

- 1,- Informar al usuario del objetivo a trabajar.
- 2,- Informar a la familia del objetivo a trabajar. Intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.

3,- Negociar con el usuario, atendiendo a sus características, necesidades y origen de la conducta objetivo, las siguientes:

- Periodicidad del aprendizaje.
- Reforzamientos

Procedimiento

1,- La conducta se trabajará paso a paso. Asegurarse de que se ha adquirido bien un paso antes de iniciar el entrenamiento del siguiente.

2,- Al iniciarse el entrenamiento de cada paso de la secuencia, puede resultar de ayuda adoptar las siguientes pautas:

- Instrucción verbal + modelado + instigación física (si se requiere).
- Según se va adquiriendo la conducta, ir retirando gradualmente los apoyos (primero la instigación, luego el modelado, finalmente la instrucción verbal).
- Reforzar cada éxito. Según se vaya progresando en el programa el refuerzo se irá haciendo cada vez más exigente.

AREAS DE TRABAJO

1,- APARIENCIA Y AUTOCUIDADO

1.3. USO DEL W.C.

OBJETIVO OPERATIVO

Ser capaz de utilizar el W.C. en las ocasiones que tenga necesidad siguiendo los pasos descritos en la secuenciación.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- (Pedir permiso para) dejar el puesto para dirigirse al w.c.
 - 2.- Identificar (por símbolos) el water que le corresponda.
 - 3.- Cerrar la puerta una vez que haya entrado.
 - 4.- Levantar la tapa del water.
 - 5.- Ajustar la ropa.
 - 6.- Coger un trozo de papel higiénico.
 - 7.- Limpiarse.
 - 8.- Tirarlo a la taza.
 - 9.- Tirar de la bomba.
 - 10- Reajustar la ropa.
 - 11- Asegurarse que el water queda limpio.
 - 12- Salir del water.
 - 13- Lavarse las manos.
 - 14- Secarse las manos
- (Toalla, máquina de aire, toalla de papel)
- En caso de chicas y en periodo de menstruación:*
- 10- Retirar paño o tampón.
 - 11- Tirarlo al cubo que está para esos efectos.

- 12- Ponerse uno limpio.
- 13- Reajustarse la ropa.
- 14- Asegurarse que queda limpio.
- 15- Salir del water.
- 16- Lavarse las manos.
- 17- Secarse las manos.

Máquina de aire:

- 18- Dar al botón.
- 19- Poner las manos debajo.

19 Tirar al cubo la toalla

Toallas de papel:

- 17- Secar toalla.
- 18- Secarse

MATERIALES

Símbolos, water, papel higiénico, cubo, máquina de aire, toallas ...

DESCRIPCION Y METODOLOGIA

Estrategias

- 1,- Informar al usuario del objetivo a trabajar.
- 2,- Informar a la familia del objetivo a trabajar. Intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.

3,- Negociar con el usuario, atendiendo a sus características, necesidades y origen de la conducta objetivo, las siguientes:

- Periodicidad del aprendizaje.
- Reforzamientos.

Procedimiento

- * Establecimiento de rutinas (momentos concretos en los que ir)
- * Utilización de secuencia gráfica en la puerta del baño para visionar los diferentes pasos que ha de seguir.

AREAS DE TRABAJO

1,- APARIENCIA Y AUTOCUIDADO

1.4.-COMIDA

1.4.1.- Proveerse del utillaje para comer

OBJETIVO OPERATIVO

Ser capaz de proveerse del utillaje por comer sin ayuda en el momento de entrada en el comedor.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Dirigirse al lugar donde se encuentra el utillaje .
- 2.- Coger la bandeja.
- 3.- Colocar en la bandeja los cubiertos, el pan, el vaso, el plato, la servilleta...
- 4.- Guardar el turno para coger la comida.
- 5.- Coger el menú que corresponda.
- 6.- Dirigirse a la mesa llevando la bandeja con las dos manos.
- 7.- Sentarse.
- 8.- Comenzar a comer.

MATERIALES

Bandeja, platos, vaso, servilleta, cubiertos, comida ...

DESCRIPCION Y METODOLOGIA

Estrategias

Disponer de símbolos en los lugares donde se encuentran los objetos que han de recoger.

Procedimiento

- 1,- La conducta se trabajará paso a paso. Asegurarse de que se ha adquirido bien un paso antes de iniciar el entrenamiento del siguiente.
- 2.- Al iniciarse el entrenamiento de cada paso de la secuencia, puede resultar de ayuda adoptar las siguientes pautas:
 - Instrucción verbal + modelado + instigación física (si se requiere).
 - Según se va adquiriendo la conducta, ir retirando gradualmente los apoyos (primero la instigación, luego el modelado, finalmente la instrucción verbal).
 - Reforzar cada éxito. Según se vaya progresando en el programa el refuerzo se irá haciendo cada vez más exigente.

AREAS DE TRABAJO

1,- APARIENCIA Y AUTOCAIDADO

1.4.- COMIDA

1.4.2- Hábitos de mesa

OBJETIVO OPERATIVO

El usuario/a usará los cubiertos correctamente en función del tipo de comida manteniendo buenos hábitos de mesa.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Colocar la cuchara y el cuchillo en la parte derecha del plato y el tenedor en la izquierda.
- 2.- Usar la cuchara para consumo de comida líquidas y aquellas sólidas que lo requieran.
- 3.- Meterse la cuchara en la boca sin sorber los alimentos.
- 4.- Una vez terminado el 1ª plato dejar la cuchara junto al plato.
- 5.- Limpiarse con la servilleta.
- 6.- Usar el cuchillo y tenedor para cortar los alimentos que lo requieran.
- 7.- Cortar trozos pequeños que se puedan masticar fácilmente.
- 8.- Masticar la comida con la boca cerrada sin hablar mientras se come y a una velocidad manual.
- 9.- Dejar el cuchillo y tenedor junto al plato una vez terminado.
- 10.- Limpiarse con servilleta.
- 11.- Comer el postre con los cubiertos apropiados para ello.
- 12.- Limpiarse con la servilleta.
- 13.- Dejar la servilleta junto al plato.

- 14.- Recoger la bandeja.
- 15.- Dejar en los palés destinados a las mismas.

MATERIALES

Bandeja, platos, vasos, cubiertos, servilleta

DESCRIPCION Y METODOLOGIA

Estrategias

Si fuera necesario colocar una plantilla en la bandeja con la ubicación de los diferentes utensilios.

Procedimiento

- 1.- La conducta se trabajará paso a paso. Asegurarse de que se ha adquirido bien un paso antes de iniciar el entrenamiento del siguiente.
- 2.- Al iniciarse el entrenamiento de cada paso de la secuencia, puede resultar de ayuda adoptar las siguientes pautas:
 - Instrucción verbal + modelado + instigación física (si se requiere).
 - Según se va adquiriendo la conducta, ir retirando gradualmente los apoyos (primero la instigación, luego el modelado, finalmente la instrucción verbal).
 - Reforzar cada éxito. Según se vaya progresando en el programa el refuerzo se irá haciendo cada vez más exigente.

AREAS DE TRABAJO

1,- APARIENCIA Y AUTOCAUIDADO

1.5.-SALUD

1.5.1.- Autocontrol de la medicación

OBJETIVO OPERATIVO

Ser capaz de tomar la medicación que necesita de forma autónoma.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Avisar que ha de tomar la medicación al encargado si hubiera de interrumpir su actividad laboral.
- 2.- Coger la medicación en el momento del día que le hayan prescrito.
- 3.- Coger un vaso con agua.
- 4.- Tomar la medicación
- 5.- Volver a la actividad inmediatamente después de la ingestión de la medicación.

MATERIALES

Vaso, medicina ...

DESCRIPCION Y METODOLOGIA

Estrategias

Utilización de una ficha de registro responsabilidad del usuario que se revisará diariamente al inicio del entrenamiento y con mas cadencia según avanza el mismo.

Procedimiento

- 1.- La conducta se trabajará paso a paso. Asegurarse de que se ha adquirido bien un paso antes de iniciar el entrenamiento del siguiente.
- 2.- Al iniciarse el entrenamiento de cada paso de la secuencia, puede resultar de ayuda adoptar las siguientes pautas:
 - Instrucción verbal + modelado + instigación física (si se requiere).
 - Según se va adquiriendo la conducta, ir retirando gradualmente los apoyos (primero la instigación, luego el modelado, finalmente la instrucción verbal).
 - Reforzar cada éxito. Según se vaya progresando en el programa el refuerzo se irá haciendo cada vez más exigente.

AREAS DE TRABAJO

1,- APARIENCIA Y AUTOCUIDADO

1.5.-SALUD

1.5.1.- Autocontrol en el cuidado del eczema

OBJETIVO OPERATIVO

Ser capaz de administrarse la pomada necesaria para el cuidado del eczema.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- El monitor controlara visualmente el estado del eczema del usuario.
- 2.- Si fuera necesario le recordará que debe administrarse el tratamiento prescrito a tal fin.
- 3.- El usuario deberá seguir el tratamiento prescrito.
- 4.- Se intentará que dicho tratamiento se lo administre el usuario en su casa. Si la situación fuera muy problemática y su aspecto muy descuidado se le obligará a que se aplique el tratamiento dentro del taller.

MATERIALES

Pomada, medicina ...

DESCRIPCION Y METODOLOGIA

Estrategias

Utilización de una ficha de registro responsabilidad del usuario que se revisará diariamente al inicio del entrenamiento y con mas cadencia según avanza el mismo.

Procedimiento

- 1.- La conducta se trabajará paso a paso.
- 2.- Al iniciarse el entrenamiento de cada paso de la secuencia, puede resultar de ayuda adoptar las siguientes pautas:
 - Instrucción verbal + modelado + instigación física (si se requiere).
 - Según se va adquiriendo la conducta, ir retirando gradualmente los apoyos (primero la instigación, luego el modelado, finalmente la instrucción verbal).
 - Reforzar cada éxito. Según se vaya progresando en el programa el refuerzo se irá haciendo cada vez más exigente.

AREAS DE TRABAJO

1,- APARIENCIA Y AUTOCUIDADO

1.5.-SALUD

1.5.2.- Discriminar su estado de salud.

OBJETIVO OPERATIVO

El usuario/a discriminará su estado de salud avisando del mismo a su monitor/a si fuese necesario.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Acudir donde el monitor indicándole con gestos o palabras que está enfermo o enseñando la herida que se haya hecho.
- 2.- Indicar la dolencia y su ubicación.
- 3.- Tomar el remedio que corresponda.

DESCRIPCION Y METODOLOGIA

Estrategias

- 1,- Informar al usuario del objetivo a trabajar.
- 2,- Informar a la familia del objetivo a trabajar. Intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.

AREAS DE TRABAJO

1,- APARIENCIA Y AUTOCUIDADO

1.5.-SALUD

1.5.3.- Acudir al médico cuando se necesita.

OBJETIVO OPERATIVO

Utilizará los servicios médicos de forma autónoma en caso de necesidad.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Pedir cita.
- 2.- Utilizar los medios de transporte necesarios para acudir a la consulta.
- 3.- Esperar la llamada en la sala de espera.
- 4.- Entrar a consulta.
- 5 - Saludar con cortesía.
- 6.- Exponer la dolencia.
- 7.- Escuchar al médico manteniendo la interacción verbal que corresponda.
- 8.- Mostrar, la tarjeta de S.S. si fuera demandada.
- 9.- Despedirse.
- 10.- Realizar el trayecto de vuelta a casa.

DESCRIPCION Y METODOLOGIA

Estrategias

- 1,- Informar al usuario del objetivo a trabajar.
- 2,- Informar a la familia del objetivo a trabajar. Intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.

AREAS DE TRABAJO

1,- APARIENCIA Y AUTOCAIDADO

1.5.-SALUD

1.5.4.- Pedir consulta para acudir al medico.

OBJETIVO OPERATIVO

Realizar la petición de consulta médica de forma autónoma.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Marcar en nº de tfno, del ambulatorio.
- 2.- Saludar con cortesía..
- 3.- Pedir cita para su médico con tono de voz adecuado.
- 4.- Despedirse cortésmente.
- 5.- Apuntar en su agenda.

DESCRIPCION Y METODOLOGIA

Estrategias

- 1,- Informar al usuario del objetivo a trabajar.
- 2,- Informar a la familia del objetivo a trabajar. Intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.

AREAS DE TRABAJO

1,- APARIENCIA Y AUTOCUIDADO

1.5.-SALUD

1.5.5.- Prótesis.

OBJETIVO OPERATIVO

Utilizará las prótesis que le prescriban manteniéndolas limpias y en estado adecuado durante todo el día.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Coger la prótesis.
- 2.- Comprobar su estado, en el caso de gafas limpiarlas, en caso de audífonos comprobar pilas.
- 3.- Colocárselas.

MATERIALES

Prótesis y útiles de limpieza adecuados para cada tipo de prótesis.

DESCRIPCION Y METODOLOGIA

Estrategias

- 1.- Informar al usuario del objetivo a trabajar.
- 2.- Negociar con el usuario atendiendo a sus características y necesidades la periodicidad del aprendizaje.
- 3.- Informar a la familia del objetivo a trabajar. Intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.

Procedimiento

1.- La conducta se trabajará paso a paso. Asegurarse de que se ha adquirido bien un paso antes de iniciar el entrenamiento del siguiente.

2.- Al iniciarse el entrenamiento de cada paso de la secuencia, puede resultar de ayuda adoptar las siguientes pautas:

- Instrucción verbal + modelado + instigación física (si se requiere).
- Según se va adquiriendo la conducta, ir retirando gradualmente los apoyos (primero la instigación, luego el modelado, finalmente la instrucción verbal).
- Reforzar cada éxito. Según se vaya progresando en el programa el refuerzo se irá haciendo cada vez más exigente.

AREAS DE TRABAJO

2.- MOVILIDAD EN LA COMUNIDAD

2.1.-Aprender a respetar semáforos.

OBJETIVO OPERATIVO

Realizar un cruce de calle regulado por semáforo siguiendo las normas y consejos de circulación vial.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Comprobar el color del semáforo.
- 2.- Comportarse según corresponde al color:
 - * rojo: parar.
 - * ambas: precaución (mejor no pasar)
 - * verde: pasar.
- 3.- Cerciorarse de que no viene ningún vehículo.
- 4.- Pasar.

MATERIALES

Diapositivas, videos, practicar delante de un semaforo....

DESCRIPCION Y METODOLOGIA

Procedimiento

- 1,- La conducta se trabajará paso a paso. Asegurarse de que se ha adquirido bien un paso antes de iniciar el entrenamiento del siguiente.
- 2.- Al iniciarse el entrenamiento de cada paso de la secuencia, puede resultar de ayuda adoptar las siguientes pautas:
 - Instrucción verbal + modelado + instigación física (si se requiere).
 - Según se va adquiriendo la conducta, ir retirando gradualmente los apoyos (primero la instigación, luego el modelado, finalmente la instrucción verbal).
 - Reforzar cada éxito. Según se vaya progresando en el programa el refuerzo se irá haciendo cada vez más exigente.



2. Movilidad en la comunidad

AREAS DE TRABAJO

2,- MOVILIDAD EN LA COMUNIDAD

2,2.- Recorrido de casa al taller y viceversa.

OBJETIVO OPERATIVO

Realiza el recorrido de casa al taller utilizando los medios de transporte que se requieren.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Salir de casa.
- 2.- Dirigirse a la parada del medio de transporte que utilice.
- 3.- Coger el autobús, tren, ...
- 4.- Bajar del autobús, tren, ...
- 5.- Desplazarse hasta el lugar de trabajo.

MATERIALES

Agenda, dibujos, bolígrafo, autobús, tren...

DESCRIPCION Y METODOLOGIA

Estrategias

- 1,- Informar al usuario del objetivo a trabajar.
- 2,- Informar a la familia del objetivo a trabajar. Intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.
- 3.-Elaborar una pequeña agenda con los n° de autobús y destinos habituales. Según su capacidad de lectura se podrían poner referencias pictográficas de las paradas para su asociación.

Se apuntarán también las direcciones y tños. de casa y el trabajo para urgencias.

Cuando ya se asimile el recorrido este recurso puede dejar de utilizarse aunque se lleve encima para situaciones de emergencia. Al principio es conveniente acompañarle en todos los desplazamientos, a medida que vaya aprendiendo iremos retirando la supervisión (determinados tramos del recorrido los hará él solo).

AREAS DE TRABAJO

2.- MOVILIDAD EN LA COMUNIDAD

2.3.-Uso de manejo de transportes públicos.

OBJETIVO OPERATIVO (1)

Utilizar los diferentes medios de transportes público de forma autónoma.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Dirigirse a las paradas de los medios de transporte que ha de utilizar.
- 2.- Esperar en la parada.
- 3.- Guardar el turno de subida al transporte si fuese necesario.
- 4.- Preparar el dinero o bono para el billete.
- 5.- Esperar a que el medio de transporte esté totalmente parado.
- 6.- Solicitar billete o introducir el bono.
- 7.- Entrar hasta el fondo para dejar paso.
- 8.- Conservar el billete.
- 9.- Mantener conversaciones con un tono de voz bajo sin molestar a los viajeros.
- 10.- Respetar las normas de limpieza.

11.- Antes de llegar a la parada dirigirse a la puerta.

12.- Tocar el timbre si es necesario y/o accionar botones de apertura y cierre de la puerta.

13.- Descender guardando el turno una vez que pare el autobús.

14.- Esperar a que se vaya el autobús para cruzar la calle.

.DESCRIPCION Y METODOLOGIA

Estrategias

1,- Informar al usuario del objetivo a trabajar.

2,- Informar a la familia del objetivo a trabajar. Intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.

3,- El aprendizaje a ser posible se realizará en entorno real si no puede ser, será útil que en la instrucción verbal se hable de los diferentes pasos a seguir dando la información mas relevante de forma sencilla y clara.

Se podrán realizar también escenificaciones sobre el objetivo para modelos conductas.

Así mismo, la agenda será un recurso útil para la realización de viajes habituales.

AREAS DE TRABAJO

2,- MOVILIDAD EN LA COMUNIDAD

2,4.- Recados sencillos.

OBJETIVO OPERATIVO

Hacer recados sencillos siguiendo las instrucciones de sus monitores/as en el tiempo necesario

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Escuchar el recado a realizar preguntando los dudas que tenga.
- 2.- Identifica el lugar al que ha de ir.
- 3.- se dirige hacia el lugar recordando lo que ha de hacer.
- *4.- Ejecuta la acción.
- 5.- Vuelve al lugar de trabajo.

*Depende del recado se secuenciará de diferentes maneras y se le recordarán diferentes habilidades a poner en marcha (saludos, preguntas a realizar, comprobación de pago, etc...)

DESCRIPCION Y METODOLOGIA

Estrategias

- 1,- Informar al usuario del objetivo a trabajar.
- 2,- Informar a la familia del objetivo a trabajar. Intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.
- 3,- Negociar con el usuario, atendiendo a sus características, necesidades y origen de la conducta objetivo, lo siguiente:
 - Periodicidad del aprendizaje.

Procedimiento

Se le pueden dar diferentes estrategias de recuerdo (repetir mentalmente, representación visual de acción, apuntar en un papel, darle claves ...)
Se puede escenificar los diferentes pasos imitando las conductas modeladas por el monitor/a..

AREAS DE TRABAJO

2,- MOVILIDAD EN LA COMUNIDAD

2,5.- Resolución de situaciones imprevistas.

OBJETIVO OPERATIVO

Solucionar pequeños imprevistos que vayan surgiendo en el recorrido de casa al trabajo.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Pensar en la situación.
- 2.- Identificar diferentes estrategias para solucionarlas.
- 3.- Elegir una estrategia.
- 4.- Ponerla en practica.
- 5.- Evaluar.

DESCRIPCION Y METODOLOGIA

Estrategias

- 1,- Informar al usuario del objetivo a trabajar.
 - 2,- Informar a la familia del objetivo a trabajar. Intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.
 - 3.-Entrenar y escenificar diferentes situaciones que pueden surgir en el taller con diferentes soluciones para que las vaya automatizado.
- La agenda vuelve a ser un recurso útil para apuntar tfnos. y direcciones útiles en el caso de algunos imprevistos concretos.

OBJETIVO OPERATIVO

Discriminar los objetos por su color.

SECUENCIA DE APRENDIZAJE

- 1.- Clasificar objetos del mismo color.
- 2.- Responder correctamente a la petición de los diferentes colores.
- 3.- Designar los colores de forma adecuada.

MATERIALES

Los propios del trabajo los de uso personal, así como láminas apropiadas para trabajar el objetivo .

METODOLOGIA

-Los colores, se irán introduciendo poco a poco y de uno en uno, cuando comience a responder correctamente a uno , se introducirá el siguiente. Cuando reconozca cada uno de forma individual, se le introducirán dos juntos, tres, cuatro. Se comenzará la instrucción por los colores primarios (rojo, amarillo, verde y azul).

-Se elegirán los colores a trabajar dando prioridad a aquellos que resulten mas necesarios para el desenvolvimiento del sujeto en el medio. La presentación de los colores irá en función del uso que se haga de ellos en el taller para que se de un aprendizaje significativo y funcional.

Posibles actividades:

- © El operario/a saca de una caja con fichas de colores una igual a la que el monitor/a le muestra nombrándosela.
- © Dado un montón de fichas o figuras de colores el operario/a separa todas aquellas que sean del color que se está trabajando. Seguidamente lo nombra correctamente.
- © En una lámina con diferentes figuras, el operario/a colorea del color que está trabajando aquellas que indique el monitor/a
- © El operario/a nombra todas las cosas que hay en el taller que son del color trabajado

- © El operario/a clasifica en varias cajas las figuras u objetos (material del taller) que le presenta el monitor según el color.
- © El operario/a clasifica trozos de cable, materiales de taller... de distintos colores en diversas cajas.
- © En una lámina con objetos o figuras de distintos colores, el operario/a pega en las que sean de color... Un trozo de papel del mismo color al mismo tiempo que lo nombra.
- © Poner en el centro de la mesa un montón de objetos, figuras, etc... de diversos colores. Indicar a cada operario un color para que coja del montón los que vea de su color.
- © Diseñar un dado cuyas caras sean de distintos colores. El operario/a los lanza y coge una ficha del color que le haya salido a la vez que lo nombra correctamente

- El objetivo se trabajará en sesiones de 15 minutos cada día que se trabaje el objetivo. Sería conveniente realizar 1 o 2 sesiones cada semana.

- El monitor realizará un registro escrito de los resultados de cada sesión para poder evaluar la evolución del objetivo.



3. Procesado de la información

AREAS DE TRABAJO

3.- PROCESADO DE LA INFORMACION

3.1.- EXIGENCIAS VISUALES.

3.1.2.- Forma.

OBJETIVO OPERATIVO

Discriminar los objetos por su forma.

SECUENCIA DE APRENDIZAJE

- 1.- Clasificar objetos que tengan la misma forma
- 2.- Responder correctamente a la petición de objetos de diferentes formas.
- 3.- Designar las formas de forma adecuada.

MATERIALES

Los propios del trabajo, los de uso personal y láminas de trabajo.

METODOLOGIA

-Las formas se irán introduciendo poco a poco y de una en una. Cuando se comience a responder correctamente a una, se introducirá la siguiente.

Una vez que reconozca cada una de las formas se le introducirán dos formas juntas, tres, cuatro...

-Se elegirán las formas a trabajar dando prioridad a aquellas que resulten mas necesarios para el desenvolvimiento del sujeto en el medio.

Posibles actividades:

- © El operario/a, de entre varias figuras geométricas, coge una igual a la que le presenta el monitor/a y repite en voz alta el nombre de la forma.
- © Dado un grupo de formas geométricas básicas (círculo, cuadrado, triángulo, rectángulo), el operario/a seleccionará la forma que el monitor/a con anterioridad le haya presentado nombrándola. Se repetirá varias veces.
- © Presentar al operario/a una a una distintas figuras geométricas para que diga qué forma tienen. Si no hay respuesta, el monitor/a se la dice y vuelve a intentarlo hasta que discrimine las cuatro formas básicas .
- © Dar al operario/a un conjunto de objetos y materiales del taller para que separe los que tienen la forma indicada por el monitor/a
- © Pedir al operario/a que enumere cosas que hay en el taller que tengan forma redonda, cuadrada, triangular, rectangular. Si no es capaz de hacerlo, el monitor/a preguntará por la forma que tienen algunas cosas concretas que están a la vista : ¿Qué forma tiene la caja de grapas? ¿Qué forma tiene el reloj?...
- © Hacer preguntas al operario/a sobre la forma de cosas conocidas por él pero que no estén presentes. Por ej.: ¿Qué forma tiene una rueda? ¿ Y la mesa de tu sección?...
- © El operario/a, ante una serie de objetos presentados por el monitor/a deberá pedir uno, el monitor se lo entregará y le preguntará ¿Qué forma tiene?.

- El objetivo se trabajará en sesiones de 15 minutos cada día que se trabaje el objetivo. Seria conveniente realizar 1 o 2 sesiones cada semana.

- El monitor realizará un registro escrito de los resultados de cada sesión para poder evaluar la evolución del objetivo.

AREAS DE TRABAJO

3.- PROCESADO DE LA INFORMACION

3.1.- EXIGENCIAS VISUALES.

3.1.3.- Tamaño.

OBJETIVO OPERATIVO

Discriminar los diferentes objetos por su tamaño.

SECUENCIA DE APRENDIZAJE

- 1.- Clasificar objetos del mismo tamaño.
- 2.- Responder correctamente a la petición de objetos de diferentes tamaños.
- 3.- Designar los tamaños de los objetos de forma adecuada.

MATERIALES

Los propios del trabajo, los de uso personal y láminas de trabajo.

METODOLOGIA

-Se elegirán los tamaños a trabajar dando prioridad a aquellos que resulten mas necesarios para el desenvolvimiento del sujeto en el medio.

Posibles actividades:

- © El operario ante dos objetos reales uno grande y otro pequeño, muy diferenciados en el tamaño, coge el que le muestra el monitor/a repitiendo con él la palabra grande ó pequeño
 - © Dados diferentes elementos grandes y pequeños, el operario/a los clasificará, agrupándolos por su tamaño.
 - © Presentar láminas en las que aparezcan objetos grandes y pequeños, el operario/a deberá rodear con un círculo los grandes y con un cuadrado los pequeños.
 - © Una vez que el operario/a haya adquirido el concepto grande-pequeño, se introducirán tamaños intermedios en las actividades expuestas. Primero con objetos reales, luego con láminas.
 - © Proporcionar al operario materiales del taller de diferentes tamaños para que los clasifique según la consigna del monitor/a.
 - © Dada una lámina con un mismo objeto representado en distintos tamaños, el operario/a los recortará y ordenará de mayor a menor siguiendo la instrucción del monitor/a.
 - © Ante una presentación de materiales diversos el operario/a los designará según su tamaño.
 - © El operario/a irá realizando un listado oral de algunos elementos y materiales de trabajo identificando el tamaño de los mismos.
- El objetivo se trabajará en sesiones de 15 minutos cada día que se trabaje el objetivo. Sería conveniente realizar 1 o 2 sesiones cada semana.
- El monitor realizará un registro escrito de los resultados de cada sesión para poder evaluar la evolución del objetivo.

AREAS DE TRABAJO

3.- PROCESADO DE LA INFORMACION

3.1.- EXIGENCIAS VISUALES.

3.1.4.- Color + Forma + Tamaño.

OBJETIVO OPERATIVO

Clasificar diferentes objetos por color, forma y tamaño.

SECUENCIA DE APRENDIZAJE

- 1.- Seleccionar objetos teniendo en cuenta su color y su forma.
- 2.- Seleccionar objetos teniendo en cuenta su color, su forma y su tamaño.
- 3.- Nombrar objetos señalando su color y su forma.
- 4.- Nombrar objetos señalando su color, su forma y su tamaño.

Posibles actividades:

- © Ante un conjunto de objetos o figuras de distinto color, tamaño y forma, el monitor/a pedirá al operario que le entregue un objeto determinado. Ejem: “Dame el triángulo rojo”
- © El operario/a mete en una caja todas aquellas figuras u objetos que tengan las características descritas por el monitor/a (color + forma)
- © Ante la consigna del monitor/a, el operario/a, de un montón de figuras u objetos de distintas formas y colores, las clasifica en dos cajas.
- © El operario/a clasifica teniendo en cuenta el color y la forma, piezas utilizadas en el taller.
- © Dada una lámina con figuras diversas, el operario/a colorea de un color diferente cada forma.

Se pueden utilizar las mismas actividades introduciendo la variable tamaño.

En las actividades propuestas el operario/a irá nombrando las características de los objetos.

- El objetivo se trabajará en sesiones de 15 minutos cada día que se trabaje el objetivo. Sería conveniente realizar 1 o 2 sesiones cada semana.

- El monitor realizará un registro escrito de los resultados de cada sesión para poder evaluar la evolución del objetivo.

AREAS DE TRABAJO

3.- PROCESADO DE LA INFORMACION

3.1.- EXIGENCIAS VISUALES.

3.1.5.- FIGURA + FONDO.

OBJETIVO OPERATIVO

Reconocer figura-fondo en una imagen visual.

SECUENCIA DE APRENDIZAJE

- 1.- Discriminar siluetas en un fondo homogéneo y bien diferenciado de la silueta.
- 2.- Discriminar siluetas en un fondo confuso

MATERIALES

Imágenes de objetos cotidianos y de taller.

METODOLOGIA

Posibles actividades:

- © El operario/a enumerará objetos que haya en zonas específicas del lugar donde nos encontremos con él.
- © Ante un montón desordenado de objetos, (material del taller, etc...), el operario/a seleccionará sólo aquellos que tengan las características indicadas por el monitor/a.
- © El operario/a enumerará los elementos del paisaje que observa desde el taller. Después realizar la misma actividad pero en una lámina.
- © Dada una lámina con una figura, el operario la recortará y la superpondrá pegándola en el lugar correspondiente de otra lámina donde aparece la figura recortada

- © El operario/a coloreará las figuras iguales al modelo proporcionado por el monitor/a y que se encuentran en una lámina mas o menos difuminada.
- © En una lámina, el operario/a localizará y coloreará, los objetos que el monitor/a le indique verbalmente (primero con gran contraste, luego mas difuminada).
- © El operario/a localizará y resaltará en una lámina las figuras que el monitor/a le va señalando en una lámina igual a la que él tiene.
- © Idem pero siguiendo órdenes verbales del monitor/a. (En la esquina de arriba hay un destornillador,...)
- © El operario/a encontrará sin ninguna ayuda las figuras que aparecen en una lámina sobre fondo difuso (graduar en dificultad)
- © Seguir con un marcador de color formas y figuras, cada una de ellas con un color distinto, cuyos trazos se cruzan o superponen.
- © Seguir con un marcador de color laberintos simples y complejos.

- El objetivo se trabajará en sesiones de 15 minutos cada día que se trabaje el objetivo. Seria conveniente realizar 1 o 2 sesiones cada semana.

- El monitor realizará un registro escrito de los resultados de cada sesión para poder evaluar la evolución del objetivo.

AREAS DE TRABAJO

3.- PROCESADO DE LA INFORMACION

3.1.- EXIGENCIAS VISUALES.

3.1.6.- MEMORIA VISUAL

OBJETIVO OPERATIVO

Reconocer visualmente objetos dispuestos en el campo visual.

MATERIALES

Objetos reales de uso cotidiano, de uso en el taller, etc ...

METODOLOGIA

Posibles actividades que se pueden realizar:

- © El monitor instará al operario/a a que fije su atención en la sala durante tres minutos memorizando después los objetos que allí se encuentran.
- © El monitor/a junto con el operario/a recordarán y a continuación enumerarán los materiales del taller y su ubicación. A continuación el operario lo intentará hacer él sólo.
- © El monitor/a presentará diferentes materiales del taller para que el operario/a los mire y manipule explicando la utilidad de cada uno de ellos. A continuación el monitor/a los colocará con un orden determinado, se le informará al operario/a que los observe bien durante dos o tres minutos porque habrá de recolocarlos en el mismo orden.
- © El monitor/a colocará algunos materiales encima de la mesa y otros debajo. El operario/a después de haber observado nuestros movimientos deberá nombrar los objetos y su ubicación (empezar con dos elementos e ir introduciendo mas poco a poco)

- © Se le muestran dos objetos o figuras al operario/a, luego se tapa una y se le pregunta cuál falta.(Una vez superado se aumenta el nº de objetos)
- © Se le muestra una serie de objetos para que los observe y manipule durante dos minutos. Pasado ese tiempo y sin que el operario/a mire eliminamos uno. El tendrá que adivinar cuál ha sido.
- © Presentar una lámina con tres objetos y retirarla del campo visual y pedir al usuario que nombre los tres objetos que ha visto. Poco a poco se aumentará el nº de objetos.
- © Se colocarán varios objetos sobre la mesa en un determinado orden que el operario/a observará; se desordenan dos o mas de ellos sin que el operario lo vea y luego se le pedirá que los coloque en el orden inicial (primero se realizará con pocos elementos y se ira incrementando el numero de objetos poco a poco).

- © Se presentarán laminas para seguir trabajando en la misma línea.

- El objetivo se trabajara en sesiones de 15 minutos cada día que se trabaje el objetivo. Seria conveniente realizar 1 ó 2 sesiones cada semana.

- El monitor realizará un registro escrito de los resultados de cada sesión para poder evaluar la evolución del objetivo.

AREAS DE TRABAJO

3.- PROCESADO DE LA INFORMACION

3.1.- EXIGENCIAS VISUALES.

3.1.6.- MEMORIA VISUAL

OBJETIVO OPERATIVO (2)

Percibir lo que falta en figuras incompletas.

SECUENCIA de APRENDIZAJE

1.- Reconocer lo que falta en figuras incompletas cuando las carencias son muy notorias.

2.- Reconocer lo que falta en figuras incompletas cuando las carencias son difusas.

MATERIALES

Objetos del taller, laminas de trabajo, imágenes...

METODOLOGIA

Posibles actividades que se puede realizar:

- © Presentar al operario/a objetos reales a los que les falte una parte.El operario deberá nombrar lo que le falta a la figura.
- © Trabajar la misma actividad anterior con material del taller (piezas a las que les falte algo)
- © Ante imágenes de la figura humana, el operario/a localiza las partes que les faltan.
- © El operario/a aprecia las partes que les falta a los objetos presentados en láminas. (Gonzalez Mas)
- © Dado un par de imágenes, el operario/a localiza lo que falta en una de ellas. (Viñetas del periodico de los 7 errores)
- © Enseñar al operario/a una lámina con un objeto completo. Retirárselo y presentarle otra lamina con el mismo objeto sin acabar. El operario/a discriminará qué es lo que le falta.

- El objetivo se trabajara en sesiones de 15 minutos cada dia que se trabaje el objetivo. Seria conveniente realizar 1 ó 2 sesiones cada semana.
- El monitor realizará un registro escrito de los resultados de cada sesión para poder evaluar la evolución del objetivo.

AREAS DE TRABAJO

3.- PROCESADO DE LA INFORMACION

3.2.- SEMEJANZAS Y DIFERENCIAS

3.2.1.- Semejanzas y diferencias entre objetos y/o materiales.

OBJETIVO OPERATIVO

Percibir las semejanzas y diferencias que existen entre los objetos y/o materiales.

SECUENCIA DEL APRENDIZAJE

- 1.- Emparejar objetos y/o materiales iguales
- 2.- Señalar objetos y/o materiales diferentes.
- 3.- Señalar un objeto y/o material diferente de entre otros iguales entre sí.
- 4.- Señalar un objeto y/o material diferente por un pequeño detalle, de entre otros iguales entre si.

MATERIALES

Objetos cotidianos y materiales de taller.

METODOLOGIA

Posibles actividades:

©Se presenta una caja que contenga pares de objetos y herramientas. Cada vez que el monitor/a saque un objeto el operario/a encuentra la pareja correspondiente. ©Esta misma actividad se puede realizar con láminas

©El monitor/a presenta al operario/a tres objetos reales, dos iguales y uno diferente. El operario/a entrega al monitor/a el que es distinto. Idem con láminas.

©Dado un conjunto de objetos el operario/a separa todos aquellos que sean iguales al que indica el monitor/a. (graduar en dificultad)

©El monitor/a presenta láminas donde se presentan tres objetos, el operario/a señala cuál es igual a la muestra.

©En una lámina con distintas figuras u objetos, el operario/a hará un círculo alrededor de las que sean iguales a la indicada.

©Dadas varias imágenes, el operario/a captará los detalles que faltan en cada una de ellas.

©Dadas dos imágenes para realizar la búsqueda de los cinco errores.

- El objetivo se trabajará en sesiones de 15 minutos cada día que se trabaje el objetivo. Sería conveniente realizar 1 o 2 sesiones cada semana.

- El monitor realizará un registro escrito de los resultados de cada sesión para poder evaluar la evolución del objetivo.

AREAS DE TRABAJO

3.- PROCESADO DE LA INFORMACION

3.2.- SEMEJANZAS Y DIFERENCIAS

3.2.2.- Control de calidad de las piezas.

OBJETIVO OPERATIVO

Percibir deficiencias en los materiales de producción.

SECUENCIA DEL APRENDIZAJE

- 1.- Separar los materiales con deficiencias bien visibles.
- 2.- Separar los materiales con deficiencias poco visibles.

MATERIALES

Piezas del taller.

METODOLOGIA

- 1 - Los responsables de sección elaborarán INSTRUCCIONES DE PROCESO en el que se indican las condiciones óptimas de calidad de las piezas y las características a tener en cuenta. El monitor/a servirá de modelo para ver el proceso a seguir en el control de calidad.
- 2 - El monitor/a dará instrucciones verbales sobre los aspectos a observar en las piezas donde suele haber mas errores atendiendo a las instrucciones de proceso.
- 3 - Ordenar los espacios donde se han dejado piezas (conformes y no conformes por ej.) e identificarlos con etiquetas: caja roja: no conformes, caja verde: conformes. En la mesa de trabajo se colocarán las cajas rojas con etiquetas de no-conformidad para que el operario/a pueda depositar el material no-conforme sin mucho esfuerzo. El monitor/a establecerá varios espacios de tiempo al día (por ejemplo: 1 por la mañana y otro por la tarde de unos 10 minutos) para revisar junto al operario/a si el material no-conforme y el conforme está en la caja al efecto así como para identificar el producto acabado.
- 4 – El monitor registrará junto con el operario la evolución del objetivo diariamente.

AREAS DE TRABAJO

3.- PROCESADO DE LA INFORMACION

3.2.- SEMEJANZAS Y DIFERENCIAS

3.2.3.- Materiales.

OBJETIVO OPERATIVO

Discriminar los materiales con los que se trabaja.

SECUENCIA DEL APRENDIZAJE

- 1.- Asociar materiales con formación en el sistema de producción.
- 2.- Coger materiales entre designaciones del monitor/a.
- 3.- Nombrar los materiales con los que trabaja.

MATERIALES

Materiales de trabajo.

METODOLOGIA

- Instrucción verbal + modelado + instigación física (si se requiere).
- Según se va adquiriendo la conducta, ir retirando gradualmente los apoyos (primero la instigación, luego el modelado, finalmente la instrucción verbal).
- Reforzar cada éxito. Según se vaya progresando en el programa el refuerzo se irá haciendo cada vez más exigente.

AREAS DE TRABAJO

3.- PROCESADO DE LA INFORMACION

3.3.- ORIENTACION ESPACIAL .

OBJETIVO OPERATIVO

La persona es capaz de situarse ella misma y a los objetos en el espacio.

NOCIONES ESPACIALES

Arriba-abajo.

Delante-detrás.

Encima-abajo.

Lejos-cerca.

Ancho-estrecho.

Izquierda-derecha en sí mismo.

Izquierda-derecha en el espacio.

Izquierda-derecha en los demás.

MATERIALES

Diferentes objetos y herramientas del taller, imágenes de materiales que usa, espejo, imágenes del cuerpo humano.

METODOLOGIA

El orden de enseñanza - aprendizaje de estos conceptos espaciales será el mismo que el arriba presentado.

Posibles actividades para trabajar tanto en el aula como para poder trabajarlas aplicandolas al propio puesto de trabajo:

ARRIBA-ABAJO/ ENCIMA -DEBAJO

- © Observar en el propio cuerpo las partes que están arriba y abajo (Tomando como referencia la cintura)
- © Observar y decir las cosas que están por encima y por debajo del operario.
- © Colocar objetos por encima y debajo de otras personas.
- © Presentar imágenes de objetos para ir trabajando estos conceptos. ¿Qué está arriba? ¿Y abajo?.
- © Señala y redondea objetos que estén arriba. Idem con los de abajo
- © El monitor/a solicitará al operario que ejecute órdenes verbales referidas a estos conceptos- en un papel .

DELANTE DETRÁS

- © Observar en el propio cuerpo las partes que están delante y detrás. (Idem en el cuerpo del monitor/a)
- © El operario/a dirá cosas que estén por delante y por detrás de él. Invertir el orden y volver a decirlas
- © El operario/a dirá cosas que están por delante y por detrás de otras.
- © El operario/a enumera diferentes objetos y dice qué tienen por delante y por detrás.
- © El monitor/a presenta láminas para ir trabajando estos conceptos. ¿Qué está delante de...? ¿Qué está detrás de...?

LEJOS-CERCA

- © El operario/a dirá que cosas están cerca y lejos de él.
- © El operario/a dirá cosas que están al alcance de su mano(cerca) y cosas que no lo están (lejos)
- © El operario/a se colocará cerca o lejos de objetos que le indicará el monitor/a.
- © El operario/a mencionará partes de su cuerpo que están cerca o lejos de otra determinada. Por ej.: partes que están cerca de los ojos.
- © El operario/a dirá objetos que están cerca y lejos de otros.
- © Presentar láminas con objetos e imágenes del taller y que el operario/a diga las cosas que están lejos de..., cerca de...
- © Presentar láminas con un dibujo del taller y que él dibuje objetos cerca, lejos de él.

ANCHO-ESTRECHO

- © El operario/a observará en su cuerpo partes mas anchas y mas estrechas con la ayuda del monitor/a inicialmente y de forma autónoma con posterioridad.
- © Se presentarán al operario diferentes objetos del taller y los ordenará de mas ancho a mas estrecho.
- © El operario/a observará en el taller los objetos que sean anchos y estrechos.
- © El monitor/a preguntará sobre objetos del taller. ¿Cuál es mas ancho éste o ése? ¿ Y mas estrecho?
- © En una lámina se le presentarán diferentes materiales del taller con los que trabaja y el operario/a señalará los mas anchos. Idem con los estrechos
- © En una lámina se le presentarán diferentes materiales del taller con los que trabaja y el operario/a agrupará anchos con anchos y estrechos con estrechos rodeando con un círculo los anchos y un cuadrado los estrechos.

IZQUIERDA-DERECHA EN SÍ MISMO

- © El monitor/a preguntará al operario/a sobre el conocimiento de sus partes derechas e izquierdas.
 - ¿Cuál es tu mano derecha?
 - ¿Cuál es tu ojo izquierdo?
 - ¿ Coloca tu mano derecha encima de tu cabeza.El monitor/a colocándose junto con el operario/a mostrará su mano derecha, su ojo izdo...para que lo imite y de nombre.
- © El operario/a repasará su mano derecha e izda. con un rotulador sobre un papel. El operario/a comentará junto con el monitor/a las diferencias entre ambas.
- © El monitor/a dirá al operario/a: Con la mano derecha vas a...
 - Coger objetos que no estén a mano
 - Abrir/cerrar puertas
 - Guardar objetos.
 - Idem con la izda.

- © El monitor/a mostrará que su cuerpo tiene dos lados para casi todo:
orejas, ojos, brazos...

El operario/a imitará al monitor/a delante del espejo reconociendo sus elementos del cuerpo y su ubicación.

- © El monitor/a dará las siguientes consignas al operario/a para que las realice, prestándole su ayuda en un principio si es necesario (instrucción verbal-modelado-instigación física)

- Coger un objeto con su izda. y drcha.
- Tocar un objeto con su izda. y drcha.
- Avanzar su pie drcho. E izdo
- Ponerse de rodillas con la mano drcha. E izda.

- © Idem pero en relación con su cuerpo. Ej.: Pon tu mano derecha en el pie izdo.

IZQUIERDA- DERECHA EN EL ESPACIO

- © El monitor/a pide al operario/a que mire hacia su drcha ó izda. y que diga lo que ve.
- © El monitor/a presentará diferentes objetos del taller al operario/a y le dará instrucciones sobre dónde ir colocándolos (a su drch o a su izq).
- © El monitor/a aprovechará las situaciones en el taller que requieran el conocimiento de estos conceptos para trabajar el objetivo.
- © El monitor/a dará instrucciones con estos conceptos al operario/a para realizar pequeños itinerarios en el taller.
- © El monitor/a presentará láminas con materiales del taller para que el operario/a señale los que estén a la derecha y a la izquierda.

IZQUIERDA-DERECHA EN LOS DEMÁS

- ©El monitor/a y el operario/a frente a un espejo haran movimientos iguales, es decir, siguiendo consignas iguales. Ej.: Vamos a levantar la mano drcha, ahora la mano izda...

©El monitor/a se colocará frente al operario/a y se hará observar al operario/a cómo lo que antes estaba a la derecha ahora está en su izquierda.

©El monitor/a dirá al operario/a que señale en su cuerpo (estando frente a frente):

- Toca con tu mano izda. mi brazo drcho.
- Toca con tu pie izdo. Mi pie izdo.
- Etc...

© El monitor/a presentará al operario una lámina del cuerpo humano para que él vaya colocando cada elemento según las instrucciones del monitor/a. Ej.:

Pon el ojo drcho., ahora el izdo....

- El objetivo se trabajara en sesiones de 15 minutos cada dia que se trabaje el objetivo. Seria conveniente realizar 1 ó 2 sesiones cada semana.

- El monitor realizará un registro escrito de los resultados de cada sesión para poder evaluar la evolución del objetivo.

AREAS DE TRABAJO

3.- PROCESADO DE LA INFORMACION

3.4.- NOCIONES NUMERICAS

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA.

- 1.- Identificar conceptos básicos numéricos (poco, mucho, igual).
- 2.- Discriminar hasta el nº 2
- 3.- Discriminar hasta el nº5
- 4.- Discriminar hasta el nº10.
- 5.- Discriminar hasta el nº25.
- 6.- Discriminar hasta el nº50.
- 7.- Discriminar hasta el nº100.
- 8.- Contar hasta el nº5.
- 9.- Contar hasta el nº10.
- 10.- Contar hasta el nº25.
- 11.- Contar hasta el nº50.
- 12.- Contar hasta el nº100.
- 13.- Realizar sumas sencillas.
- 14.- Realizar sumas con llevados.
- 15.- Realizar restas sencillas.
- 16.- Realizar restas con llevados.
- 17.- Realizar multiplicaciones.
- 18.- Realizar divisiones.
- 19.- Realizar mediciones.

20.- Realizar cálculos de medidas.

MATERIALES

Objetos cotidianos y taller, personas, imágenes ---

METODOLOGIA

Es necesario trabajar el objetivo con objetos y situaciones concretas y reales. En contaje y cálculo irá en función de las necesidades del puesto, teniendo que aportarle los recursos necesarios en este sentido que faciliten el desarrollo autónomo de la tarea.

CONCEPTOS BÁSICOS (poco-mucho-igual)

- 1.- El monitor/a explica los conceptos (poco-mucho-igual) mediante modelado le irá haciendo saber donde hay muchos objetos, pocos o cantidades iguales.
- 2.- El operario/a clasificará objetos según estos conceptos. El monitor/a utilizará el apoyo físico si es necesario para ir retirándose cuando el operario/a sea capaz de actuar desde la instrucción verbal.
- 3.- El monitor/a propondrá situaciones y ejemplos reales que requieran la aplicación de los conceptos poco-mucho. Por ejem: respecto a los materiales del taller almacenados, nº de sillas, mesas, personas...

Hacer preguntas que empiecen por **¿cuántos..?**

- 4.- Presentar una serie de objetos en dos conjuntos (uno con pocos objetos (por ej.: 2) y otro con muchos (por ej.: 10). El monitor/a preguntará ¿cuántos hay aquí, pocos o muchos?

Ejercicios similares pero sólo con la pregunta **¿cuántos hay?**

- 5.- Presentar una lámina con conjuntos de objetos (muchos-pocos-cantidades iguales); el operario/a señalará según las instrucciones del monitor/a.

Ejercicios similares se presentarán hasta que el operario/a asimile los conceptos.

El objetivo deberá trabajarse como mínimo un día a la semana en sesiones de 15-20 minutos máximo.

Se reforzarán todos los avances que el operario/a vaya manifestando.

El monitor/a registrará todas las sesiones indicando la evolución de las mismas y el tiempo que les dedica.

DISCRIMINACION DE N°s

-El monitor/a presentará al operario/a los números de uno en uno indicándole cual es su nombre. El operario deberá repetir el nombre de cada uno de los numeros.

-El monitor/a facilitará al operario/a tarjetas con los diferentes números escritos en ellas. Pedirá al operario que diga el nombre de cada uno de los numeros.

-El monitor/a pedirá al operario/a que diga el nombre de los números que aparecen escritos en laminas, albaranes, n°s de referencia de materiales...

-El monitor/a mostrará laminas con muchos números escritos y pedirá al operario/a que señale todos los números 1, después el 2, el 3...

-El monitor/a dará al operario/a laminas donde estén dibujados diferentes números. El operario/a deberá señalar con un circulo de un color todos los numeros 1, con otro color diferente el 2,...

-El monitor/a enseñará al operario/a tablillas con los diferentes números escritos y pedirá al operario/a que los clasifique poniendo todos los números iguales juntos.

Ejercicios similares se presentarán hasta que el operario/a asimile los conceptos.

El objetivo deberá trabajarse como mínimo un día a la semana en sesiones de 15-20 minutos máximo.

Se reforzarán todos los avances que el operario/a vaya manifestando.

El monitor/a registrará todas las sesiones indicando la evolución de las mismas y el tiempo que les dedica.

CONTAR N°s

1.- El monitor/a aprovechará todas las situaciones posibles para ir realizando conteo de forma sistemática. Primero de 1 a 3 asociando los n°s a objetos reales de trabajo.

Primero el operario/a imitará al monitor/a en ese contaje, luego contará junto con el monitor/a. Según vaya adquiriendo el concepto se irán introduciendo elementos para contar de uno en uno.

2.- El monitor/a comenzará a contar elementos dejando que sea el operario/a quien termine.

3.- El monitor/a dará un modelo de un determinado nº de elementos. El operario/a tendrá que poner el mismo nº de objetos.

4.- El monitor/a realizará pilas de objetos en conjuntos (cada vez el conjunto tendrá uno mas). El operario/a seguirá la secuencia de la primera actividad. Mas adelante el monitor/a comenzará una serie que el operario/a completará (Por ej.: pone un conjunto de dos elementos, otro de 3..el operario/a pondrá la siguiente de 4 y así sucesivamente)

5.- El monitor/a colocará un grupo de elementos sobre la mesa y le irá pidiendo un nº determinado de ellos.

Por ej.: “dame 2”, “ahora dame 3.”...

6.- El monitor/a colocará diferentes conjuntos de elementos de 1 a 5 sobre la mesa. Dará instrucciones de búsqueda de un conjunto con un nº determinado que el operario/a deberá señalar

Por ej.: señala el grupo donde hay tres tuercas.

7.- El monitor/a mostrará tarjetas con las gráficas de los nºs poco a poco e irán asociando el nº con los objetos.

8.- Presentar grupos de objetos a los que el operario/a asociará tarjetas con la gráfica que le corresponda.

9.- El monitor/a presentará tarjetas con un nº (1º hasta 5 y poco apoco ir introduciendo los demás nºs) y el operario/a cogerá los objetos que le correspondan

10.- El monitor/a presentará láminas con objetos y el operario/a tendrá que señalar según las instrucciones dadas.

11.- El monitor/a presentará una serie de objetos, luego pide al operario/a un nº determinado para ir haciendo conjuntos de elementos.

12.- El monitor/a dará al operario/a láminas donde estén dibujados nºs diferentes de objetos. El operario/a formará conjuntos con el nº que se le indique.

13.-El monitor/a presentará una serie de objetos y el operario/a separará un nº que especificará el monitor/a

14.- Añadir en un conjunto de elementos los que falten para llegar al nº que el monitor/a dice.

15.- El monitor/a presentará diferentes grupos de objetos(un grupo con uno, otro con dos...). El operario/a ordenará de mayor a menor y de menor a mayor.

16.- El monitor/a dará al operario/a órdenes asociadas a nº s que tenga que ver con su trabajo en el puesto. “Trae dos cajas”. “Dame 5 gomas”

17.- Ejercicios de contar de dos en dos, de tres en tres...

Estas actividades se trabajarán con todos los n°. Hay que ser consciente de la necesidad de un plazo amplio de tiempo para estas adquisiciones.

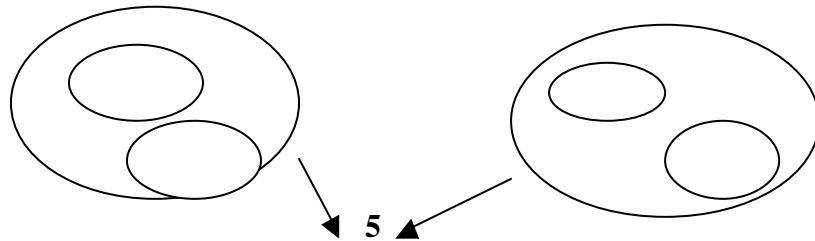
El objetivo deberá trabajarse como mínimo un día a la semana en sesiones de 15-20 minutos máximo.

Se reforzarán todos los avances que el operario vaya manifestando.

El monitor registrará todas las sesiones indicando la evolución de las mismas y el tiempo que les dedica.

SUMAS

Una vez que el operario/a es capaz de asociar el n°(grafía) a los objetos podremos comenzar con la iniciación en operaciones sencillas.



Antes de comenzar a realizar este aprendizaje en hoja de papel se trabajará en la mesa con objetos reales.

1.-El monitor/a explicará que sumar (+) quiere decir añadir.

2.- El monitor/a presentará dos objetos juntos y le pedirá al operario/a que añada uno. Luego contarán cuántos hay y escribirá la grafía correspondiente: 3.

A continuación el monitor/a pasará este ejercicio a papel, para que el operario/a imite y pueda luego realizar él solo/a este tipo de ejercicios.

2 1 3

Se le habituará a poner el signo +.

Se repetirá este ejercicio con objetos y n°. Una vez que esté adquirido se eliminarán los objetos y se trabajará solamente con n°s.

Será clarificador para el operario/a que los sumandos se pongan de un color y el resultado de otro (tanto los símbolos como los n°s).

2.- El monitor/a propondrá una serie de sumas cuyo resultado sea el mismo n° pero los sumandos diferentes haciéndole ver esta característica.

3.- El monitor/a propondrá las mismas sumas que en la actividad anterior pero teniendo que completar los sumandos en esta ocasión.

Para realizar las sumas en un principio el operario/a utilizará materiales u objetos del taller, luego los dedos y luego si es posible utilizará el cálculo mental.

4.- El monitor/a junto con el operario/a podrá escenificar situaciones de la vida cotidiana en la que se realizan este tipo de operaciones a lo largo del proceso.

El objetivo deberá trabajarse como mínimo un día a la semana en sesiones de 15-20 minutos máximo.

Se reforzarán todos los avances que el operario vaya manifestando.

El monitor registrará todas las sesiones indicando la evolución de las mismas y el tiempo que les dedica.

SUMAS CON LLEVADAS

1.- El monitor/a presentará sumas dispuestas verticalmente en las que la suma de unidades sobrepase la decena y le diremos lo que tiene que hacer en estos caso y por qué:

2.- El monitor/a propondrá problemas sencillos de la vida real en que el operario/a tenga que aplicar las sumas con llevadas.

3.- Se realizarán actividades similares a las realizadas con las sumas sin llevadas (dado el resultado buscar los sumandos y al revés)

4.- Después de las decenas se introducirá la suma con centenas y se procederá de forma similar.

El objetivo deberá trabajarse como mínimo un día a la semana en sesiones de 15-20 minutos máximo.

Se reforzarán todos los avances que el operario vaya manifestando.

El monitor registrará todas las sesiones indicando la evolución de las mismas y el tiempo que les dedica.

RESTAS

1.- El operario/a realizará ejercicios de contar de uno en uno hacia abajo, de dos en dos...

2.- El monitor/a explicará que restar (-) quiere decir quitar.

3.- El procedimiento será el mismo que con las sumas. Se introducirá al operario/a en los problemas que se solucionan con restas de forma gradual.

a.- Problemas en los que hay que hallar cuántas cosas quedan (ej.: Tiene 9 gomas, da 4 ¿cuántas quedan?

b.- Problemas en los que hay que contar cuántas cosas faltan o se necesitan. (ej.: Tienes 5 tuercas y necesitas 9 ¿cuántas necesitas?

c.- Problemas de hallar la diferencia entre dos n^os (ej.: A tiene 10 pts, B 4 pts ¿cuántas mas tiene A que B?

d.- Hallar una parte de un total de dos o mas clases de objetos. (ej.: Tienes 10 papeles diferentes, 4 son recetas médicas, 3 tickets de compra ¿cuántas entradas de cine tienes?

Como estrategia sería conveniente enseñar al operario/a restar al minuendo cuando existan llevadas en lugar de sumarla al sustrayendo ya que el proceso en el que se encuentra es en el de la resta y es mas lógico

El objetivo deberá trabajarse como mínimo un día a la semana en sesiones de 15-20 minutos máximo.

Se reforzarán todos los avances que el operario vaya manifestando.

El monitor registrará todas las sesiones indicando la evolución de las mismas y el tiempo que les dedica.

MULTIPLICACIONES

1.- El monitor/a explicará que el signo * significa que hay que sumar el primer grupo tantas veces como lo indique el grupo que va detrás del signo. Realizará este tipo de ejercicios con materiales y luego con símbolos.

2.- El monitor/a enseñará a construir las tablas de multiplicar hasta 9 (Para ello se servirá de la suma de iguales)

3.- El operario/a resolverá variadas operaciones de multiplicar por una cifra a partir de situaciones de la vida real.

4.- El monitor/a enseñará a multiplicar una cantidad por una unidad seguida de ceros explicando el procedimiento. Realizará ejercicios de este tipo.

$$4*10= 40 \quad ; \quad 4*100= 400$$

5.- El monitor/a propondrá multiplicaciones de dos cifras (posteriormente de tres..) y se le enseña a colocar correctamente los n°s y realizar la suma final.

El objetivo deberá trabajarse como mínimo un día a la semana en sesiones de 15-20 minutos máximo.
Se reforzarán todos los avances que el operario vaya manifestando.

El monitor registrará todas las sesiones indicando la evolución de las mismas y el tiempo que les dedica.

DIVISIONES

- 1.- El monitor/a explicará que dividir (:) quiere decir repartir. Para que lo entienda podemos explicar que si por ejemplo el monitor/a tiene dos bolis y los dos tienen que escribir le dará uno y él se quedará con uno también.
- 2.- El monitor/a junto con el operario/a realizarán ejercicios de repartirse objetos, materiales... hasta que entienda el concepto de división.
- 3.- El proceso de enseñanza puede ser el siguiente:

El objetivo deberá trabajarse como mínimo un día a la semana en sesiones de 15-20 minutos máximo.
Se reforzarán todos los avances que el operario vaya manifestando.
El monitor registrará todas las sesiones indicando la evolución de las mismas y el tiempo que les dedica.

Primero las agrupaciones se harán con objetos, luego con símbolos y para finalizar con n°s.

Rojo

Azul

4.- El monitor/a propondrá divisiones y enseñará a colocar los dígitos en su sitio. Cada elemento podrá ir en un color. Primero se propondrán divisiones exactas y luego con resto explicando el procedimiento.

5.- El monitor/a utilizará situaciones de la vida diaria para trabajar el cálculo.

Nota: Antes de trabajar las operaciones con llevadas es conveniente que se adquieran primero las operaciones básicas sencillas y exactas. Después de trabajar todas las nociones de cálculo si vemos que el concepto es aprendido pero la dinámica no la tienen bien adquirida se le enseñará el uso de la calculadora. Es ta se puede ir introduciendo de forma paralela en el proceso de comprobaciones.

MEDICIONES

La unidad de medida a trabajar dependerá del requerimiento del puesto de trabajo. El proceso de enseñanza-aprendizaje puede ser:

- 1.- Realizar mediciones con medidas arbitrarias (pasos, palmas, vasos...)
- 2.- Explicar las unidades de medida y qué miden.
- 3.- Realizar mediciones reales en estas unidades
- 4.- El monitor/a presentará problemas a resolver introduciendo poco a poco mayor grado de dificultad basados en situaciones reales

CALCULO DE MEDIDAS

- 1.- El monitor/a explicará el cálculo de medidas que requiera su desempeño en el puesto.
- 2.- El monitor/a presentará problemas de cálculo de medidas vinculados a su trabajo. Este planteamiento se hará graduando la dificultad en la introducción del cálculo.

AREAS DE TRABAJO

3.- PROCESADO DE LA INFORMACION

3.5.- APRENDIZAJE DE TAREAS

OBJETIVO OPERATIVO

Realizar las diferentes tareas propias de la actividad que desarrollan

SECUENCIACION DE APRENDIZAJE DEL OBJETIVO

- 1.- Aprender tareas sencillas
- 2.- Aprender tareas de mediana complejidad
- 3.- Aprender tareas complejas
- 4.- Aprender tareas muy complejas

MATERIALES

Dependerá de la tarea en cuestión

METODOLOGIA

- 1.- El monitor/a junto con el operario/a realizará un Análisis de Tareas que le facilite el aprendizaje.

El análisis de tareas es una división de la tarea en pequeños pasos. El nº de pasos variará según la capacidad del operario/a en cuestión y de la complejidad de la tarea a enseñar.

2.- El monitor/a trabajará paso a paso la conducta, asegurándose de que el operario/a ha adquirido bien un paso antes de iniciar el entrenamiento del siguiente.

El entrenamiento en la tarea se puede realizar de diferentes maneras:

.- *Encadenamiento hacia delante*: Se le va entrenando al operario/a según la secuencia descrita, comenzando por el primer paso.

.- *Encadenamiento hacia atrás*: Cuando nos interesa que el sujeto no se desanime, y cuando vemos que tiene grandes dificultades de aprendizaje, el monitor/a realizará todos los pasos de la secuencia excepto el último. El monitor/a enseñará el último paso de la secuencia al operario/a; una vez que éste ha sido aprendido, se comenzará el entrenamiento del paso anterior. El operario/a realizará entonces, los dos pasos últimos de la secuencia. Así se irá realizando el entrenamiento de todos los pasos de la secuencia hasta que el operario/a la aprenda en su totalidad.

3.- Al iniciarse el entrenamiento de cada paso de la secuencia, puede resultar de ayuda adoptar las siguientes pautas:

Instrucción Verbal:

El monitor/a le explicará e instruirá en la conducta a entrenar y en cómo realizarla. Como esto en muchas ocasiones no es suficiente para que se aprenda la tarea, se procede a utilizar el modelado:

Modelado

El monitor/a realiza la tarea (o paso de la misma) que quiere que aprenda el operario/a.

El modelo suele ser el monitor/a.

Tras el modelado, el operario/a debe de tener la posibilidad de practicar, ensayar o imitar la conducta modelada.

Ayudas

El monitor/a ofrecerá diferentes tipos de ayudas si ve que el operario/a no tiene suficiente con el modelado. Se utilizan la ayuda verbal, gestual y física.

La ayuda verbal: consiste en explicar al operario/a cómo debe realizar los pasos, coger los materiales, manipularlos... para ayudarlo a completarlos con éxito.

La ayuda gestual: son gestos o movimientos emitidos por el monitor/a para ayudar al operario/a.

La ayuda física: consiste en guiar o apoyar los movimientos del operario/a. Por ej.: agarrarle la mano y guiarle el movimiento.

4.- El monitor/a reforzará cada éxito. Según se vaya progresando en el programa el refuerzo se irá haciendo mas exigente.

5.- El operario/a rellenará una hoja de registro adaptada a sus posibilidades, para ir evaluando su evolución y poder seguir el programa de entrenamiento.

AREAS DE TRABAJO

3.- PROCESADO DE LA INFORMACION

3.6.- LENGUAJE EXPRESIVO

3.6.1.- CONTACTO OCULAR

OBJETIVO OPERATIVO

Mantener contacto visual cuando se habla o escucha

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Saludar
- 2.- Mirar al interlocutor
- 3.- Mostrar interés (asentir, preguntar, comentar..)

METODOLOGIA

- .- El monitor/a explicará a los operarios/as cuál es la conducta adecuada en una relación interpersonal . Comentaré que cuando una persona habla, hay que mirarle a la cara y prestarle atención. Nunca debe ignorarse una pregunta o un comentario cuando alguien lo realiza con buenos modales.
- .- El monitor/a modelará esas conductas. Por ej.:
 - .- Saludar
 - .- Comentario sobre trabajo
 - .- otras...
- .- El monitor/a junto con otro operario/a realizarán un role-playing tomando el monitor/a el papel del sujeto que ha de adquirir esas conductas para luego poder

analizarla.

.- Cada vez que el operario/a muestre la conducta adecuada se le reforzará al finalizar la conversación.

- El objetivo se trabajará aprovechando las situaciones reales que se den dentro de la relación monitor-operario

AREAS DE TRABAJO

3.- PROCESADO DE LA INFORMACION

3.6.- LENGUAJE EXPRESIVO

3.6.2.- DESIGNACIONES

OBJETIVO OPERATIVO

Realizar designaciones de objetos cuando lo necesite

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Dirige la mirada
- 2.- Signa o utiliza el nombre de los objetos que quiere

MATERIALES

Objetos diversos

METODOLOGIA

.- El monitor/a explicará cómo pueden tener lo que quieren o necesitan si lo piden. Informará de cómo ha de pedir las cosas estimulándoles a que lo hagan ellos/as.

.- El monitor/a modelará frases de petición y el operario/a las imitará.

- .- El monitor/a dejará materiales de trabajo u otros elementos que el operario/a pueda necesitar fuera de su alcance para que el operario/a sienta la necesidad de pedirlos y poder moldear esa conducta
- .- Se reforzará la conducta del operario/a en aquellas ocasiones en que demuestre iniciativa en la demanda verbal de los objetos en un principio y cuando esto se realice habitualmente se reforzarán las expresiones adecuadas..
- El monitor trabajará el objetivo aprovechando las situaciones reales que se den dentro de la sección de trabajo.

AREAS DE TRABAJO

3.- PROCESADO DE LA INFORMACION

3.6.- LENGUAJE EXPRESIVO

3.6.3.- PREGUNTAS Y RESPUESTAS

OBJETIVO OPERATIVO

Hacer preguntas sencillas a otras personas y responder a las preguntas que se le hacen.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Mira a su interlocutor
- 2.- Decide lo que quiere preguntar a otra persona.
- 3.- Formular la pregunta.
- 4.- Escucha la respuesta de la otra persona.
- 5.- Responde a la otra persona, agregando nueva información si es necesario.

METODOLOGIA

- .- Se explicará al operario cuales son las situaciones en las que se ha de preguntar y responder (cuando buscamos algo, queremos orientarnos, saber la hora, preguntar cuando no entendemos algo de la conversación...)
- .- El monitor/a modelará algunas algunas de las situaciones comentadas que serán imitadas por el operario/a
- .- El monitor/a creará momentos en los que haya que elaborar esas conductas en el ámbito de taller.
- .- El monitor/a explicará al operario/a que el objetivo es enseñar habilidades útiles para poder hacer preguntas y responderlas (cuando buscamos algo, necesitamos algo, cuando no entendemos...).
- .- El monitor deberá trabajar este objetivo con el siguiente procedimiento:

* Demostración: modelamiento (enseñarle como hacerlo)

* Imitación practica por parte del operario, corrigiendole si es necesario y por el contrario reforzandole lo que ha hecho bien.

* Generalizar: deberán practicar como se hacen las preguntas y respuestas en el puesto de trabajo, aprovechando las situaciones en las que tiene cosas que preguntar.

.- El monitor/a registrará la evolucion de las sesiones y la evolucion de las mismas.



AREAS DE TRABAJO

3.- PROCESADO DE LA INFORMACION

3.6.- LENGUAJE EXPRESIVO

3.6.4.- FRASES

OBJETIVO OPERATIVO

Utilizar frases en su lenguaje

METODOLOGIA

- .- El monitor/a formulará preguntas al operario/a para que responda con frases sencillas
 - ¿cómo es algo?
 - ¿para qué sirve?
 - ¿de qué está hecho?
 - ¿por qué ocurre?...
- .- El monitor/a pedirá al operario/a que describa verbalmente algunas situaciones reales y/o expresadas en láminas
 - lo que hace él/ella en su tiempo libre
 - lo que hace su familia
 - se presentará una pequeña secuencia de viñetas (material de tarjetas de LCD)
- .- El monitor/a aprovechará situaciones naturales (vacaciones, fines de semana, enfermedad de un compañero/a o similar) para modelar el comportamiento y la conversación.
- .- Se le provocarán situaciones de taller donde el operario/a se tenga que dirigir al monitor/a:
 - preguntar por materiales
 - establecer conversaciones sobre comentarios de otros compañeros/as....

El objetivo deberá trabajarse como mínimo un día a la semana en sesiones de 15-20 minutos máximo.

Se reforzarán todos los avances que el operario/a vaya manifestando.

El monitor/a registrará todas las sesiones indicando la evolución de las mismas y el tiempo que les dedica.

AREAS DE TRABAJO

3.- PROCESADO DE LA INFORMACION

3.6.- LENGUAJE EXPRESIVO

3.6.5.- HABLAR CON UN VOLUMEN DE VOZ APROPIADO

OBJETIVO OPERATIVO

Expresar sus necesidades de forma adecuada.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Dirigirse al monitor/a con el volumen de voz apropiado.
- 2.- Comunica lo que necesita
- 3.- Despedirse

METODOLOGIA

.- El monitor/a explica al operario/a que para formular una petición es necesario tener claro que no se puede hablar en un volumen de voz inadecuado y que deberá tener claro que quiere pedir y a quién, pues dependiendo de la confianza, la petición deberá ir formulada de una manera u otra. Expondrá a través de una escenificación cómo hacer una petición:

- a un familiar
- a un amigo
- a el monitor/a
- a un desconocido/a

- .- El operario/a imitará la conducta del monitor/a teniendo muy presente el tono de voz que tiene que utilizar.
- .- El monitor/a aprovechará las situaciones reales en las que el operario/a tenga que demandar necesidades para trabajar el objetivo.

Se reforzarán todos los avances que el operario/a vaya manifestando.

El monitor/a registrará todas las sesiones indicando la evolución de las mismas y el tiempo que les dedica.

AREAS DE TRABAJO

3.- PROCESADO DE LA INFORMACION

3.6.- LENGUAJE EXPRESIVO

3.6.5.- NECESIDADES

OBJETIVO OPERATIVO

Expresar sus necesidades de forma adecuada.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Dirigirse al monitor/a
- 2.- Comunica lo que necesita
- 3.- Despedirse

METODOLOGIA

- El monitor/a explica al operario/a que para formular una petición es necesario tener claro lo que quiere pedir y a quién, pues dependiendo de la confianza, la petición deberá ir formulada de una manera u otra. Expondrá a través de una escenificación cómo hacer una petición:
 - a un familiar
 - a un amigo
 - a el monitor/a
 - a un desconocido/a

- .- El operario/a imitará la conducta del monitor/a.

- .- El monitor/a aprovechará las situaciones reales en las que el operario/a tenga que demandar necesidades

El objetivo deberá trabajarse como mínimo un día a la semana en sesiones de 15-20 minutos máximo.

Se reforzarán todos los avances que el operario/a vaya manifestando.

El monitor/a registrará todas las sesiones indicando la evolución de las mismas y el tiempo que les dedica.

AREAS DE TRABAJO

3.- PROCESADO DE LA INFORMACION

3.6.- LENGUAJE EXPRESIVO

3.6.6.-FÓRMULAS DE CORTESIA

OBJETIVO OPERATIVO

Utilizar expresiones verbales de cortesía en los momentos en que sean oportunas.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Usar de forma apropiada expresiones en el momento y lugar adecuado tales como: gracias, por favor, perdona, lo siento, disculpa, encantado, mucho gusto, agur....
- 2.- Las emplea en el momento y lugar adecuado

METODOLOGIA

- .- El monitor/a explica al operario/a cómo las personas hemos de relacionarnos unas con otras y la manera de hacerlo. Comenta lo que son modales corteses y educados, y por el contrario lo que no lo son, subrayando la importancia que tiene el usar buenos modales. Analiza junto con el operario/a las situaciones en las que hemos de usar estas expresiones tanto dentro como fuera del taller.
- .- El monitor/a modela en las situaciones naturales de trabajo la práctica de estas fórmulas y recordará su uso al operario/a en los momentos y lugares que proceda.
- .- El monitor/a realizará un seguimiento del operario/a y reforzará positivamente la utilización de las fórmulas de cortesía en las situaciones naturales.

AREAS DE TRABAJO

3.- PROCESADO DE LA INFORMACION

3.6.- LENGUAJE EXPRESIVO

3.6.7.- NOMBRE Y APELLIDOS

OBJETIVO OPERATIVO

Escribir su nombre y apellidos de forma autónoma

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Copia su nombre y apellidos.
- 2.- Escribe su nombre y apellidos de forma autonoma

MATERIALES

Papel, boli,cuadernos de escritura....

METODOLOGIA

- .- El monitor/a presentará fichas de producción, actas y aquellas herramientas escritas que se generan en el trabajo para que el operario/a adquiera la rutina de ir poniendo su nombre y apellidos.
- .- En un primer momento el operario/a copiará su nombre y apellidos.
- .- Posteriormente, se le irá retirando progresivamente algunas letras, hasta retirarselas por completo cuando nos hayamos asegurado de que ha memorizado la grafía correspondiente a su nombre y apellido.

El objetivo deberá trabajarse como mínimo un día a la semana en sesiones de 15-20 minutos máximo.

Se reforzarán todos los avances que el operario/a vaya manifestando.

El monitor/a registrará todas las sesiones indicando la evolución de las mismas y el tiempo que les dedica.

AREAS DE TRABAJO

3.- PROCESADO DE LA INFORMACION

3.6.- LENGUAJE EXPRESIVO

3.6.8.- INFORMES ORALES Y/O ESCRITOS

OBJETIVO OPERATIVO

Dar de forma clara y precisa las informaciones que se le solicitan.

MATERIALES

Papel, boli, fichas, registros...

METODOLOGIA

1.- El monitor/a comenta con el operario/a las situaciones en que se ha de dar informaciones orales y escritas

- .- Cuando el monitor/a lo demanda
- .- Cuando hay que cumplimentar hojas de control
- .- otras...

2.- El monitor/a muestra a los operarios/as la conducta correcta a través del modelado cuando hemos de dar información:

- expresión verbal correcta
- conductas de buena educación (sonreír, aclarar, mantener contacto ocular...)
- si no sabe expresar la información, correctamente. Ej.: Lo siento, pero no entiendo bien lo que me preguntas

3.- El monitor/a aprovechará las situaciones cotidianas en las que el operario/a tiene que dar información, para mostrarle cómo darla información (contenido y forma de decir). El operario/a repetirá la conducta del monitor/a.

4.- El monitor/a reforzará positivamente cada vez que el operario/a de la información de forma correcta, y en un principio, cada vez que se acerque al modelo presentado por el monitor/a, por el contrario habrá que corregirle mostrándole lo que debe hacer.

5.- El monitor/a rellenará junto con el operario/a estos registros hasta que el operario/a aprenda cómo hacerlo.

1º.- El monitor/a le irá solicitando la información que ha de incluir y el monitor/a la escribirá

2º.- El operario/a rellenará la ficha con la ayuda del monitor/a

3º.- El operario/a rellenará sólo la ficha y se la presentará al monitor/a para que la revise.

4º.- El operario/a rellenará las fichas y se las presentará al final del día al monitor/a para su revisión.

6.- El monitor/a reforzará positivamente el aprendizaje de cada paso anterior.

El objetivo deberá trabajarse como mínimo un día a la semana en sesiones de 15-20 minutos máximo.

Se reforzarán todos los avances que el operario/a vaya manifestando.

El monitor/a registrará todas las sesiones indicando la evolución de las mismas y el tiempo que les dedica.

AREAS DE TRABAJO

3.- PROCESADO DE LA INFORMACION

3.7.- LENGUAJE COMPRENSIVO

3.7.1.- INSTRUCCIONES

OBJETIVO OPERATIVO

Ejecutar las instrucciones de forma correcta

SECUENCIA DE LA COMPRESIÓN DE ORDENES

Ordenes que incluyen:

- 1.- Verbo + sustantivo + adjetivo
- 2.- Adjetivo posesivo y/o demostrativo
- 3.- Partículas espacio-temporales
- 4.- Secuencias de tres, cuatro, cinco o mas encargos, desplazándose a mas de un lugar.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Escucha al interlocutor
- 2.- Realiza la instrucción y/o mantiene conversación para aclarar la instrucción.

METODOLOGIA

.- El monitor/a elaborará un listado de órdenes sencillas, semi-complejas y complejas graduándolas según la dificultad. Por ej.:

- © Simple: Dame el destornillador grande
- © Semi-compleja: Alcanza esa pieza y déjala sobre mi mesa
- © Semi-compleja: Toma esta pieza y llévala rápidamente al jefe de taller
- © Compleja: Vete a por las piezas no conformes, llévalos a donde se almacenan y échalos al contenedor.

.- Si el operario/a mostrará dificultad para seguir las órdenes, el monitor/a planteará los siguientes pasos:

- © Atención cuidadosa a como se dicen las instrucciones
- © Petición de aclaraciones de la instrucción recibida
- © Repetirse las instrucciones a uno mismo

.- Se registrará la evolución de los operarios/as diariamente analizando junto con el operario/a los resultados.

.- Se reforzarán positivamente los logros del operario/a cuando se realiza la evaluación.



4. Actitudes ante el trabajo

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.1.- RESPONSABILIDAD

4.1.1.- Absentismo

OBJETIVO OPERATIVO

Acudir diariamente al trabajo cumpliendo el horario laboral.

METODOLOGIA

1.- Se informará al operario/a del objetivo a trabajar.

© El monitor/a elegirá un lugar tranquilo para hablar a solas con el operario/a.

© El monitor/a explicará al operario/a cuál es la situación en la que se encuentra en el trabajo y le recordará cuáles son las responsabilidades que tiene como trabajador/a. Entre esas responsabilidades está la de no faltar al trabajo si no es por causa justificada.

© El monitor/a le informará sobre la conducta que se espera de él/ella.

.- El operario/a deberá seguir este procedimiento en caso de ausencia:

.- Si va a faltar, deberá de avisar por teléfono a primera hora de la mañana o antes del inicio del turno.

.- Si sabe que va a faltar con días de antelación, avisará al monitor/a que será quien de el visto bueno

.- Cuando vuelva al trabajo, presentará un justificante de su ausencia.

© El monitor junto con el operario/a buscaran posibles soluciones que ayuden a reducir el absentismo:

El operario/a deberá rellenar una ficha de autorregistro en presencia del monitor/a si, en la que apuntará los días/horas que se ausente del trabajo y el motivo por el que lo hace.

© Los registros se revisaran periódicamente (semanal, quincenalmente) para valorar la evolución del objetivo. En estas reuniones el monitor/a reforzará todos los avances que el operario/a vaya realizando, se llegarán a compromisos que faciliten el alcance del objetivo. Se establecerá con el operario/a una serie de acuerdos que le ayuden a conseguir el objetivo (prima, tareas de su agrado, pequeñas responsabilidades dentro de la sección...).

De la misma forma, el monitor/a le comunicará las medidas a tomar si no cumple con el objetivo establecido:

- .- Si fuese necesario podría descontarse de la nómina los días/horas que se ausente sin causa justificada.
- .- Dependiendo de las causas que provoquen el absentismo, se acordarán con él otras medidas y/o soluciones.

2,- TAAP informará a la familia, siempre que se considere oportuno, del objetivo a trabajar para intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.1.- RESPONSABILIDAD

4.1.2.- Puntualidad.

OBJETIVO OPERATIVO

Llegar puntual al trabajo.

METODOLOGIA

1,- Informar al usuario del objetivo a trabajar.

- © El monitor/a elegirá un lugar tranquilo para hablar a solas con el operario/a
- © El monitor/a le recordará cuáles son sus responsabilidades como trabajador/a. Llegar puntual es una responsabilidad mas.

- © El monitor/a le informará sobre la conducta que se espera de él/ella:
 - Cuando se llega tarde se debe de:
 - acudir al monitor/a
 - pedir disculpas por la tardanza
 - exponer las razones del retraso
 - presentar la justificación
 - Si de antemano se prevé el retraso se avisará por teléfono.

- © El operario/a deberá de rellenar una ficha de autorregistro en la que apuntará los días que llega tarde al trabajo, la hora a la que ha llegado, si está justificado o no...

© Los registros se registrarán periódicamente (semanal, quincenal) para valorar la evolución del objetivo. En estas reuniones el monitor/a reforzará todos los avances que el operario/a vaya realizando, se llegarán a compromisos que faciliten el alcance del objetivo. Se establecerá con el operario/a una serie de acuerdos que le ayuden a conseguir el objetivo (prima, tareas de su agrado, pequeñas responsabilidades dentro de la sección...).

De la misma forma, el monitor/a le comunicará las medidas a tomar si no cumple con el objetivo establecido:

- .- Si fuese necesario podría descontarse de la nómina los minutos/horas que se ausente sin causa justificada.
- .- Dependiendo de las causas que provoquen el absentismo, se acordarán con él otras medidas y/o soluciones.

2.- En caso de que el operario/a no sepa cómo dirigirse al monitor/a cuando llegue tarde, el monitor/a le demostrará cómo debe de hacerse modelando su conducta

Por ej.: -Hola buenos días. Siento haber llegado tarde pero he ido al médico y he tardado mas de lo que esperaba. Aquí tienes el justificante.

Después de esta representación, el operario/a imitará la conducta de forma adecuada.

3.- El monitor/a reforzará todos los avances que el operario/a vaya realizando.

4.- TAAP informará a la familia, siempre que se considere oportuno, del objetivo a trabajar para intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.1.- RESPONSABILIDAD

4.1.3.- Iniciativa.

INCIATIVA

- Planear/Tener iniciativa en su puesto de trabajo.

METODOLOGÍA

1.- El monitor/a explicará al operario/a el objetivo de trabajo. Que en el trabajo que realiza se basa en diferentes tareas que hay que realizar. Un trabajador/a con iniciativas ha de poder realizar todas las tareas sin esperar a que el monitor/a le diga lo que tiene que hacer.

2.- El monitor/a junto con el operario/a elaboraran un listado de tareas que habitualmente realizara y de tareas que son secundarias que se realizaran cada cierto tiempo. El operario/a lo tendrá siempre consigo cuando esté trabajando, para de esta forma aprovechar las situaciones reales para fomentar la iniciativa (por ejemplo: cada vez que termina una tarea). El monitor/a reforzará positivamente todas las iniciativas, que el operario/a manifieste por pequeñas que sean; por el contrario se le corregirá cada vez que no muestre iniciativa, modelando su conducta (el monitor/a realizará lo que se debe hacer y pedirá al operario/a que lo repita).

3.- El monitor junto con el operario/a registrará diariamente en una ficha los momentos en los que el operario/a pide ayuda para realizar su tarea. Se mantendrán reuniones semanales ó quincenales entre el monitor/a y el operario/a para valorar la consecución del objetivo analizando dicha ficha y llegando a acuerdos sobre estrategias a llevar a cabo (cada cuánto tiempo pasará el monitor/a, qué hará el monitor/a, qué respuesta dará el operario/a, cuales son las consecuencias en caso de cumplirse o no el objetivo...)

El monitor/a que cuando inicie el programa de entrenamiento:

- © Dará un parte de las tareas principales y secundarias a realizar cada día. En la medida que el operario/a va asumiendo mayor responsabilidad e iniciativa, el monitor/a irá retirando los apoyos (partes diarios, instrucciones, refuerzos...).
- © Pasará por el puesto de trabajo de vez en cuando para animar, nunca para recordar la tarea a realizar a no ser que se lo demande el operario/a. Este suministro de refuerzo se irá disminuyendo en el tiempo en la medida que el operario/a vaya consiguiendo su objetivo
- © Cuando el operario/a demande la ayuda del monitor/a para continuar su trabajo, éste dará instrucciones verbales:
 - .- Indirectas en un primer momento: consiste en realizar preguntas indirectas sobre la tarea
Por ej.: Ahora que has terminado de limpiar la oficina ¿qué debemos de hacer?
 - .- Directas si las anteriores no son suficientes: consiste en dar órdenes claras sobre las tareas a realizar. Se le recordará el parte de trabajo programado al comienzo del día.
Por ej.: recoge los materiales y guárdalos.

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.1.- RESPONSABILIDAD

4.1.4.- Toma de decisiones y resolución de problemas.

OBJETIVO OPERATIVO

Tomar decisiones que afecten a su tarea, resolviendo los problemas que vayan surgiendo

METODOLOGÍA

1.- El monitor/a deberá de explicar el siguiente esquema de funcionamiento para facilitar la toma de decisiones:

1.- Descripción del problema/situación

Ej.: Nos han traído un pedido con piezas defectuosas que nos impide realizar el trabajo.

2.- Posibles alternativas

Ej.:

1.- Me quedaré parada hasta que alguien me resuelva el problema

2.- Se lo comunicaré al monitor/a para que me ayude a resolverla

3.- Me pondré a gritar diciendo que esto así no puede ser, que así no se puede trabajar, que la culpa la tiene...

3.-Selección de las mas adecuadas pensando en sus consecuencias

Si elijo la primera, no podremos trabajar y habrá que esperar hasta que alguien se de cuenta y diga lo que hay que hacer.

Si elijo la segunda, podremos continuar el trabajo porque el monitor/a hará lo que corresponda y nos dará instrucciones.

Si elijo la tercera, el monitor/a me echará la bronca por ponerme a chillar y tardaremos un rato en entendernos. Además mis otros compañeros/as perderán su concentración y les molestaré.

Parece que la mejor opción es la segunda porque facilita que el problema sea resuelto por quien puede hacerlo y podremos continuar nuestro trabajo en mayor brevedad de tiempo.

4.- *Poner en práctica la decisión acertada*

Le llamo al monitor/a y le explico lo que sucede.

2.- El monitor/a facilitará la toma de decisiones y seguimiento de la anterior secuencia mediante instrucciones verbales directas e indirectas.

Instrucciones verbales directas: Por ej.: ¿Cuál es el problema? ¿Qué soluciones puede haber?

Instrucciones verbales indirectas: Por ej.: ¿Qué pasaría si...?

3.- El monitor/a enseñará esta secuencia de toma de decisiones mediante el modelado , ejemplificando en voz alta una situación. Se puede realizar de diferentes formas:

- En el propio puesto de trabajo proporcionando el monitor situaciones que requieren toma de decisiones (una al día)
- En reuniones de sección mediante la presentación de casos y su resolución en grupo. (Dinámicas de grupos)

4.- El usuario/a junto con el monitor/a irá anotando en una ficha las situaciones de ensayo y entre los dos realizarán un análisis para introducir mejoras en este proceso.

Nombre usuario/a:
Monitor/a:

Taller:
Fecha:

Descripción de la situación	Alternativas	Alternativa seleccionada	Puesta en práctica	Resultados/observaciones

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.1.- RESPONSABILIDAD

4.1.5.- No abandonar su puesto de trabajo.

OBJETIVO OPERATIVO

Realizar la tarea asignada sin supervisión constante del monitor/a.

METODOLOGIA

- 1.- El monitor/a explicará al inicio de la jornada, el trabajo que el operario/a deberá de realizar. El monitor/a explicará las tareas que debe de hacer en un tiempo fijado.
- 2.- El monitor/a explicará al operario/a que no debe realizar recados en horas de trabajo, y que no puede abandonar su puesto de trabajo sino es por una causa muy justificada. Para ello, valorará con el operario/a cada motivo que surja si es urgente o no. Analizará las dificultades, en los momentos en que se acerque para supervisar el trabajo.
- 3.- El monitor supervisará el cumplimiento del objetivo y si observara que no se esta cumpliendo registrara en una ficha el incidente.
 - .- primero, describirá lo que ha hecho
 - .- después, cómo lo ha hecho
- 4.- El monitor/a analizará junto con el operario/a lo que ha registrado.
- 5.- El monitor/a reforzará mediante elogios u otros refuerzos positivos cada vez que observe que se esta cumpliendo el objetivo. En el supuesto de que no lo cumpla se negociará con él los tiempos a utilizar (bocadillo, salida, etc...) para recuperar el tiempo que dedica a sus asuntos personales.

OPERARIO: _____

MES:

SECCIÓN: _____ MONITOR: _____

AÑO:

DIA	PUNTUALIDAD	TRABAJO REALIZADO	CANTIDAD	DEFECTUOSAS	ORDEN DEL MATERIAL	LIMPIEZA SECCIÓN	PARADAS (en tiempo)	MOTIVO	OBSERVACIONES (Responsabilidad, relaciones laborales...)

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.1.- RESPONSABILIDAD

4.1.5.- Trabajar sin supervisión.

OBJETIVO OPERATIVO

Realizar la tarea asignada sin supervisión constante del monitor/a.

METODOLOGIA

- 1.- El monitor/a observará el trabajo que realiza el operario/a y registrará las dificultades que tenga para comenzar un proceso de enseñanza que le permita desarrollar la tarea con total autonomía.
- 2.- El monitor/a explicará al inicio de la jornada, el trabajo que el operario/a deberá de realizar. El monitor/a explicará las tareas que debe de hacer en un tiempo fijado. Este, supervisará el trabajo con mucha frecuencia, al principio y se irán disminuyendo las supervisiones en la medida en que el operario/a realice las tareas asignadas.
- 3.- El monitor/a enseñará al operario/a cómo debe realizar el control de su tarea. Para ello, valorará lo realizado y analizará las dificultades, en los momentos en que se acerque para supervisar el trabajo. Explicará al operario/a cómo hacerlo y el operario/a lo registrará por escrito en una ficha:
 - .- primero, describirá lo que ha hecho
 - .- después, cómo lo ha hecho (nº, calidad, errores cometidos, causa de esos errores...)
 - .- por último, qué debe de hacer para mejorar su trabajo.
- 4.- El operario/a analizará junto con el monitor/a lo que ha registrado.
- 5.- El monitor/a reforzará mediante elogios u otros refuerzos positivos cada vez que acabe bien las tareas encomendadas. En el supuesto de que no lo cumpla se negociará con él los tiempos a utilizar (bocadillo, salida, etc...) para terminar la tarea.

El operario/a junto con el monitor/a realizan un registro para posteriormente valorar la evolución del objetivo.

OPERARIO: _____

MES:

AREA DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.1.- RESPONSABILIDAD

4.1.6.- Autocontrol de calidad en la ejecución de la tarea.

OBJETIVO OPERATIVO

Realizar la tarea atendiendo a los parámetros de calidad establecidos para dicha tarea.

METODOLOGIA

1.- El monitor/a, acordará con los operarios/as espacios de tiempo, a lo largo de su jornada laboral, para supervisar el trabajo realizado.

La supervisión consistirá en:

1.1.- Explicar al operario/A cuál es el nivel de calidad necesario en el desarrollo de la tarea

1.2.- El monitor/a analizará el trabajo con el operario/a, mostrando los errores que ha realizado atendiendo a los parámetros definidos en el sistema de calidad.

1.3.- El monitor/a analizará la causa de los errores junto con el operario/a.

1.4.- El monitor/a enseñará al operario/a estrategias para mejorar su trabajo. Esta enseñanza, la puede realizar mediante instrucciones verbales que pueden ser:

.- Indirectas: Mediante preguntas, se le hará pensar en posibles soluciones para hacerlo mejor. Este tipo de instrucciones, si el sujeto es capaz de seguirlas, favorecen que el sujeto aprenda también como ir solucionando pequeños problemas que se le van presentando.

.- Directas: Se le dirá exactamente lo que tiene que hacer.

.- En caso de que por instrucción verbal no sea capaz de desarrollar bien la tarea, el monitor/a mostrará él mismo como se ha de hacer (a esta técnica se le llama modelado).El operario/a repetirá la acción mostrada por el monitor/a.

1.5.- El monitor/a seguirá con el proceso de enseñanza hasta que el operario/a realice la tarea sin errores.

2.- El monitor/a deberá transmitir las instrucciones de forma clara y sencilla; acompañándolo si es necesario de cómo se hace cuantas veces sea necesario.

3.- El operario/a registrará los aciertos y errores en una ficha que será revisada junto con el monitor/a y que servirá de base para analizar el trabajo e introducir mejoras.

4.- El monitor/a reforzará positivamente al operario/a cuando no cometa errores.

AREA DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.1.- RESPONSABILIDAD

4.1.6.- Autocontrol de calidad en la ejecución de la tarea.

OBJETIVO OPERATIVO

Realizar la tarea atendiendo a los parámetros de calidad establecidos para dicha tarea.

METODOLOGIA

1.- El monitor/a, acordará con los operarios/as espacios de tiempo, a lo largo de su jornada laboral, para supervisar el trabajo realizado. La supervisión consistirá en:

1.1.- Explicar al operario/A cuál es el nivel de calidad necesario en el desarrollo de la tarea

1.2.- El monitor/a analizará el trabajo con el operario/a, mostrando los errores que ha realizado atendiendo a los parámetros definidos en el sistema de calidad.

1.3.- El monitor/a analizará la causa de los errores junto con el operario/a.

1.4.- El monitor/a enseñará al operario/a estrategias para mejorar su trabajo. Esta enseñanza, la puede realizar mediante instrucciones verbales que pueden ser:

.- Indirectas: Mediante preguntas, se le hará pensar en posibles soluciones para hacerlo mejor. Este tipo de instrucciones, si el sujeto es capaz de seguirlas, favorecen que el sujeto aprenda también como ir solucionando pequeños problemas que se le van presentando.

.- Directas: Se le dirá exactamente lo que tiene que hacer.

.- En caso de que por instrucción verbal no sea capaz de desarrollar bien la tarea, el monitor/a mostrará él mismo como se ha de hacer (a esta técnica se le llama modelado).El operario/a repetirá la acción mostrada por el monitor/a.

1.5.- El monitor/a seguirá con el proceso de enseñanza hasta que el operario/a realice la tarea sin errores.

- 2.- El monitor/a deberá transmitir las instrucciones de forma clara y sencilla; acompañándolo si es necesario de cómo se hace cuantas veces sea necesario.
- 3.- El operario/a registrará los aciertos y errores en una ficha que será revisada junto con el monitor/a y que servirá de base para analizar el trabajo e introducir mejoras.
- 4.- El monitor/a reforzará positivamente al operario/a cuando no cometa errores.

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.1.- RESPONSABILIDAD

4.1.7.- Solicitud de Ayuda.

OBJETIVO OPERATIVO

Solicitar ayuda cuando lo necesite.

METODOLOGIA

1.- El monitor/a explicará al operario/a que todos los problemas no podemos resolverlos sólo; hay muchas ocasiones en las que hemos de recurrir a otras personas para que nos ayuden. Lo que se debe de hacer es :

- .- Ver en qué consiste el problema
- .- Decidir si necesita o no ayuda.
- .- Pensar en las personas que le pueden ayudar y escoger una.
- .- Contarle el problema a esa persona y pedirle ayuda.

2.- El monitor/a escenificará algunas situaciones de solicitud de ayuda. Estructurándolas con la siguiente secuencia:

- Dirigirse al monitor/a cuando pueda ayudarle.
- Saludarlas.
- Comunica lo que necesita.
- Pide ayuda por favor.
- Agradece.
- Se despide.

3.- El monitor/a presentará diferentes situaciones(algunas en la que necesariamente haya de solicitar ayuda y otras en las que puede resolver sólo). El operario/a analizará las situaciones y seguirá la secuencia explicada con anterioridad por el monitor/a.

4.- Se reforzará positivamente cada vez que el operario/a solicite ayuda y se analizaran las consecuencias de su falta de solicitud de ayuda en caso contrario.

5.- El monitor/a junto con el operario/a registrará en una ficha el seguimiento de este objetivo. Esta ficha se analizará (semanalmente ó quincenalmente) para supervisar la evolución del objetivo.

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.1.- RESPONSABILIDAD

4.1.8.- Comportamiento adulto y apropiado en el puesto de trabajo.

OBJETIVO OPERATIVO

Mostrar una conducta adulta y rol del trabajador en el entorno laboral.

METODOLOGIA

1.- El monitor/a explicará al operario/a cuáles son las conductas que como persona adulta se espera de él/ella. Le recordará sus derechos y deberes como trabajador/a, así como las normas de funcionamiento del taller/servicio.

2.- Cuando una conducta infantil se manifiesta, el monitor/a la ignorará y pedirá al resto de compañeros/as que lo haga también. Cuando la situación vuelva a la normalidad y el trabajo lo permita, el monitor/a llamará al usuario/a a un lugar tranquilo para recordarle cuál es el comportamiento que se espera de él/ella, comparándoselo con el de cualquier persona adulta.

3.- Si su conducta perjudica al grupo, el monitor/a podrá retirar al operario/a de su puesto de trabajo durante un tiempo que le será descontado de la nómina/ gratificación.

4.- El monitor/a podrá también establecer un contrato de contingencias. Consiste en establecer una negociación, en la que se determina concretamente qué es lo que se pide al operario/a y las consecuencias (positivas y negativas) que se derivarán del cumplimiento e incumplimiento del contrato.

Los objetivos deben ser realistas, partiendo siempre de lo simple hasta llegar a lo complejo. Los objetivos y las consecuencias han de ser consensuadas con el operario/a.

El operario/a registrará el seguimiento de su contrato en una ficha que analizará con el monitor/a en unos tiempos destinados para ello (la cadencia de estas reuniones de seguimiento, dependerá de la conducta a trabajar)

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.1.- RESPONSABILIDAD

4.1.9.- Control emocional y expresión de sentimientos

OBJETIVO OPERATIVO

Expresar sus necesidades y sentimientos de forma adecuada.

METODOLOGIA

1.- Para trabajar este tipo de objetivos, es recomendable realizar un entrenamiento previo a la puesta en práctica de estrategias en el puesto de trabajo. Para ello, el monitor/a elegirá un lugar tranquilo para hablar a solas con el operario/a y le informará del objetivo a trabajar con el/ella y la forma de hacerlo.

© El monitor/a explicará al operario/a cuál es el proceso que podría seguir para controlar sus emociones y expresar correctamente sus necesidades.

© El monitor/a explicará al operario/a la conducta que se espera de él/ella aclarando bien los lugares y los momentos apropiados para manifestar distintas emociones y sentimientos. Estos serán diferentes en función de si son sentimientos de afecto e incluso sexuales o de enfado.

Ejemplo:

- Concentrarse en lo que le sucede.
 - Pensar en lo que ha pasado para que se encuentre así.
 - Pensar en la forma de recuperar el control.
 - Escoger la mejor forma de controlarse y ponerla en práctica.
 - Enfrentamiento del estrés.
- ¿Estás en tensión, enfadado, acalorado?
 - Piensa en lo que ha pasado.
 - Tranquilízate. Cuenta hasta 10, recupera la calma, haz otra cosa.
 - Enseñar técnicas de relajación y su utilización en

© El monitor/a presentará situaciones que puedan hacer perder el control al operario/a para realizar una representación de cómo se resolvería siguiendo la secuencia anteriormente descrita. Por ej.: Tener que controlarse para no chillar cuando el monitor/a le llama la atención. Se le irán dando recursos en cada paso para ayudarle en el control.

© Una vez que la conducta está controlada, expresará cómo se siente. Para ello, el monitor/a explicará la forma correcta de hacerlo. El monitor/a puede modelar la conducta a través de simulaciones y su representación. Siguiendo con el ejemplo anterior, se representará la forma correcta de expresar situaciones. Secuencia:

- .- Explicar la conducta que te ha molestado. (Juan, antes me has llamado la atención delante de mis compañeros/as)
- .- Expresar cómo te sientes debido a ello. (Me pongo muy nervioso cuando eso ocurre y no me fijo en lo que me dices, sólo en que lo haces delante de todos/as)
- .- Informar de cómo te gustaría que fuese la siguiente vez (La siguiente vez, me gustaría que me cogieras aparte para decirme lo que he hecho mal)
- .- Expresar lo que puede ocurrir si la conducta cambia (De esa forma puedo escucharte mejor y hacer lo que me dices)

2.- Una vez que se ha realizado un entrenamiento previo fuera del puesto, se podrían utilizar las siguientes estrategias en el día a día:

© El monitor/a enseñará al operario/a a apartarse del puesto de trabajo a un lugar tranquilo, cuando vea que se va a descontrolar. Una vez allí, pondrá en práctica los pasos de auto-control descritos por el monitor/a.

© El monitor/a aprovechará alguna situación negativa que se de en el trabajo, para hacer de modelo. Primero realizará la secuencia de auto-control, y a continuación, expresará cómo se siente, cuál es la conducta que le ha molestado, cómo le gustaría que fuese y qué sucedería de ser así.

© El monitor/a acompañará al operario/a cuando se de una situación real de pérdida de control, haciéndole seguir la secuencia enseñada con anterioridad.

© El monitor/a reforzará positivamente en el momento, cuando se controle y sea capaz de racionalizar la situación tranquilamente y cada vez que respete los lugares y momentos de expresión de sentimientos.

© El operario/a junto con el monitor/a, registrará en una ficha, las situaciones en las que ha perdido el control, cuál ha sido su respuesta y cómo podría mejorar en una próxima ocasión. Esta ficha se analizará junto con el monitor/a para seguir dándole pautas de actuación.

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.1.- RESPONSABILIDAD

4.1.10.- No dormirse en el puesto de trabajo

OBJETIVO OPERATIVO

El operario deberá permanecer despierto en su puesto de trabajo.

METODOLOGIA

- 1.- Antes de comenzar a trabajar el objetivo el monitor/a realizará un registro anecdótico de las horas y momentos en que el operario/a se duerme.
- 2.- Una vez detectadas las horas en que se duerme más, se hablara con el operario/a sobre el tema, explicándole el problema que representa el que el/ella se duerma en horas de trabajo. Se intentará que el/ella se implique en la consecución del objetivo.
- 3.- Cada vez que se detecte que el operario/a está dormido/a se le pedirá que realice alguna actividad que no le guste hacer y que le obligue a trabajar de pie (barrer, recoger cosas...)
- 4.- El operario/a registrará cada vez que se le llame la atención por estar dormido.
- 5.- Seria conveniente realizar una propuesta de intervención para estudiar y valorar el caso y realizar una intervencion de carácter familiar para ver el tipo de habitos que el operario/a tiene(horas de sueño, medicación, alimentacio..)

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.1.- RESPONSABILIDAD

4.1.10.- Tolerancia a la frustración.

OBJETIVO OPERATIVO:

Retrasar la respuesta a sus deseos cuando sea necesario.

METODOLOGÍA

- 1.- Se realizará un listado de situaciones que producen mayor frustración en el usuario para poder analizar con él cada una de ellas y poder preparar un programa de entrenamiento y de refuerzos.
- 2.- El monitor/a aprovechará situaciones que pueden provocar cierto grado de frustración, para poder analizarlas "in situ".

Si existe una conducta inadecuada en el afrontamiento de las situaciones que provocan la frustración se analizará con el usuario la situación concreta fuera del puesto de trabajo cuando esté calmado y receptivo para modelar cuál hubiera sido la respuesta mas adecuada. El análisis podría realizarse de la siguiente manera:

- © Análisis de la situación
- © Explicación de que esas situaciones forman parte de nuestra vida y es posible afrontarlas.
- © Identificar el problema
- © Describir su respuesta sin juicios de valor.
- © Indicar qué otras alternativas hubiera tenido ante esa situación
- © Imaginar las consecuencias de esas alternativas
- © Evaluar resultados.

- 3.- Se reforzará positivamente cada vez que el usuario/a responda a esas situaciones de forma adecuada.

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.1.- RESPONSABILIDAD

4.1.11.- Aceptación de críticas.

OBJETIVO OPERATIVO

Aceptar las críticas manteniendo una conducta de escucha.

METODOLOGIA

- 1.- Cuando el operario/a ante la crítica del encargado muestra respuestas negativas se ignorará con el fin de no reforzar; en el momento que se encuentre mas calmado se le pedirá que abandone el puesto para repetirle la critica de forma razonada.
- 2.- Se modelará su respuesta para mostrarle cuál debe ser la respuesta adecuada.

Si la crítica es justa:

- Aceptarla
- Explicar por qué se ha actuado de esa manera
- Pedir disculpas

Si la critica es injusta:

- Evita hacerlas tú también
- Pide mas información
- Les diré que yo no he hecho eso que dice y explicaré lo que ha sucedido.

La expresión de la crítica por parte del monitor/a se realizará del siguiente modo:

- Exponer la situación inadecuada.
- Definir de quien es responsabilidad de que se hagan bien o mal las cosas.
- Definir lo que está mal argumentando por qué.

- Pensar entre ambos posibles soluciones.

3.-Recordar las normas que se han de cumplir y si no es así se atenderá a las consecuencias negativas.

4.-Reforzar positivamente cuando el operario reciba la crítica, por el contrario modelar cuando es inadecuada. Si es agresiva se le apartará del trabajo un tiempo hasta cambiar de actitud.

Seria conveniente valorar de forma individual si puede ser útil descontar de la nomina o gratificación el tiempo que ha estado fuera.

Hay ocasiones en las que las Habilidades Sociales que posee el sujeto no son suficientes para dar este tipo de respuestas. En este caso se pueden dar situaciones de aprendizaje concretas en las reuniones de sección o en su caso buscar momentos para realizarlo.

Planificación de estas sesiones

Hacer una pequeña evaluación Inicial sobre el tipo de respuestas que habitualmente se dan

*A veces, en el trato con los demás nos equivocamos, "metemos la pata", actuamos como no debiéramos. La consecuencia normal es que nos llamen la atención, critiquen nuestra conducta. Cuando esto pasa ¿tú qué haces?

*Otras veces nos llaman la atención, nos critican, nos dan las quejas, cuando nuestra intención no era hacer nada que molestase. Cuando eso pasa ¿tú que haces?

*En otras ocasiones nos critican, nos dan las quejas equivocadamente, de forma injusta. Cuando eso pasa ¿tú qué haces?

AREAS DE TRABAJO

4.1.- RESPONSABILIDAD

4.1.12.- Aceptación de responsabilidades

OBJETIVO OPERATIVO

Aceptar las responsabilidades que se le otorguen.

METODOLOGÍA

- 1.- El monitor/a explicará al operario/a cómo el buen funcionamiento del taller y/ o servicio es responsabilidad de todas las personas que forman el grupo de trabajo. Cada una de ellas, tiene pequeñas responsabilidades que contribuyen a ese funcionamiento.
- 2.- El monitor/a junto con el operario/a, analizará cuáles son las tareas complementarias al puesto que es preciso desarrollar, y cuáles de ellas podría realizar el operario/a en cuestión.
- 3.- El monitor/a junto con el operario/a recogerán por escrito las responsabilidades atribuidas y los momentos en que las han de desarrollar. Este escrito se colocará en su puesto para que sirva de recordatorio, al menos en un principio.
- 4.- El monitor/a recordará al operario/a mediante preguntas indirectas la tarea que ha de realizar, si así no la ejecuta, se le darán instrucciones directas.
- 5.- El operario/a junto con el monitor/a registrará en una ficha las responsabilidades otorgadas y su cumplimiento o incumplimiento. Esta ficha, se analizará semanalmente para hacer el seguimiento del objetivo.
- 6.- Se le reforzará positivamente cuando cumpla con sus obligaciones, y se le darán consecuencias negativas cuando no las cumpla (retirada de privilegios, realización de esas tareas en momentos de descanso..)

AREAS DE TRABAJO

4.1.- RESPONSABILIDAD

4.1.12.- Cuidar el material y las herramientas de trabajo

OBJETIVO OPERATIVO

Cuidar el material y las herramientas de trabajo.

METODOLOGÍA

- 1.- El monitor/a explicará al operario/a cómo el cuidado de los materiales y las herramientas de trabajo es responsabilidad de todos los trabajadores del taller y/ o servicios..
- 2.- El monitor/a junto con el operario/a, analizará cuáles son las medidas que debe de seguir para cuidar dichos materiales.
- 3.- El monitor/a junto con el operario/a recogerán por escrito y/o de forma verbal las responsabilidades atribuidas y los momentos en que las han de desarrollar. Este escrito se colocará en su puesto para que sirva de recordatorio, al menos en un principio.
- 4.- El monitor/a recordará al operario/a mediante preguntas indirectas la tarea que ha de realizar, si así no la ejecuta, se le darán instrucciones directas.
- 5.- El operario/a junto con el monitor/a registrará en una ficha las responsabilidades otorgadas y su cumplimiento o incumplimiento. Esta ficha, se analizará semanalmente para hacer el seguimiento del objetivo.
- 6.- Se le reforzará positivamente cuando cumpla con sus obligaciones, y se le darán consecuencias negativas cuando no las cumpla (retirada de privilegios, realización de esas tareas en momentos de descanso..)

OBJETIVO OPERATIVO

Cuidar el material y las herramientas de trabajo.

METODOLOGÍA

- 1.- El monitor/a explicará al operario/a cómo el cuidado de los materiales y las herramientas de trabajo es responsabilidad de todos los trabajadores del taller y/o servicios..
- 2.- El monitor/a junto con el operario/a, analizará cuáles son las medidas que debe seguir para cuidar dichos materiales.
- 3.- El monitor/a junto con el operario/a recogerán por escrito y/o de forma verbal las responsabilidades atribuidas y los momentos en que las han de desarrollar. Este escrito se colocará en su puesto para que sirva de recordatorio, al menos en un principio.
- 4.- El monitor/a recordará al operario/a mediante preguntas indirectas la tarea que ha de realizar, si así no la ejecuta, se le darán instrucciones directas.
- 5.- El operario/a junto con el monitor/a registrará en una ficha las responsabilidades otorgadas y su cumplimiento o incumplimiento. Esta ficha, se analizará semanalmente para hacer el seguimiento del objetivo.
- 6.- Se le reforzará positivamente cuando cumpla con sus obligaciones, y se le darán consecuencias negativas cuando no las cumpla (retirada de privilegios, realización de esas tareas en momentos de descanso..)

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.1.- RESPONSABILIDAD

4.1.13.- Tolerancia hacia elementos estresores

OBJETIVO OPERATIVO

Tolerar los elementos estresores propios del puesto de trabajo.

METODOLOGÍA

1.- El monitor/a ayudará al operario/a a reconocer cómo le afecta la ansiedad que provocan los elementos estresores. A continuación explica cómo le afecta:

- .- Nuestro estado de ánimo
- .- Forma de pensar
- .- Forma de actuar
- .- Cuerpo
- .- Salud
- .- Trabajo...

2.- El operario/a junto con el monitor/a, analizarán cuáles son las causas que le provocan la ansiedad. Para ello, el operario/a contará una experiencia reciente que le haya producido ansiedad ó nervios y reflexionará sobre cuál fue su reacción.

3.- El monitor/a junto con el operario/a elaborarán diferentes maneras de combatir la ansiedad, tanto dentro como fuera del trabajo.

- .- Cambios en el ambiente laboral
- .- Tareas incompatibles con las que producen la ansiedad en el puesto de trabajo. Poco a poco, se le irán introduciendo las tareas que son fuente de ansiedad.

El monitor/a estará presente en la ejecución de las mismas para ayudarle en el afrontamiento de dichas tareas.

- .- El monitor/a enseñará alguna técnica de relajación al operario/a (respiración controlada)
- .- El monitor/a enseñará al operario/a algunas medidas que le permitan reducir la ansiedad:
 - .- Organizar su tiempo
 - .- Decidir lo que vas a hacer
 - .- Hacer lo importante
 - .- Pensar en los imprevistos ...
- .- El operario/a podrá hablar de sus problemas con el monitor/a, en espacios de tiempo concretados con anterioridad con él/la .

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.1.- RESPONSABILIDAD

4.1.14.-Mantenerse sentado en su puesto de trabajo.

OBJETIVO OPERATIVO

El operario se mantendra sentado en su puesto de trabajo.

METODOLOGÍA

- 1.- El monitor/a explicará al operario/a el objetivo de trabajo.
- 2.- Se comenzará trabajando el objetivo durante un periodo de tiempo corto(5-10min. máximo) y este tiempo se ira aumentando poco a poco a medida que se vaya consiguiendo el objetivo.
- 3.- El monitor/a dará consignas al operario para que este se siente en el sitio asignado y se reforzará con elogios verbales cuando lo haga.
- 4.- Cada vez que el operario abandone su puesto de trabajo en el periodo de tiempo señalado para trabajo del objetivo, se le darán consignas para que se mantenga en su sitio.
- 5.- Una vez que se cumpla el tiempo asignado, se permitirá que el operario abandone su sitio si quiere. Si por el contrario, permanece en su puesto de trabajo se le reforzara su conducta y se insistirá mucho en que esta es la conducta y la actitud que debe mantener.
- 6.- El monitor/a registrará todas las sesiones, indicando la evolución de las mismas y el tiempo que dedica a cada una de las sesiones.

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.1.- RESPONSABILIDAD

4.1.8/b.- Reducir las llamadas de atención.

OBJETIVO OPERATIVO

Reducir las llamadas de atención en el entorno laboral.

METODOLOGIA

- 1.- El monitor/a explicará al operario/a cuáles son las conductas que como usuaria del taller se espera de él/ella. Le recordará sus derechos y deberes como trabajador/a, así como las normas de funcionamiento del taller/servicio.
 - 2.- Cuando una conducta de llamada de atención se manifiesta, el monitor/a la ignorará y pedirá al resto de compañeros/as que lo haga también. Cuando la situación vuelva a la normalidad y el trabajo lo permita, el monitor/a llamará al usuario/a a un lugar tranquilo para recordarle cuál es el comportamiento que se espera de él/ella, comparándoselo con el de cualquier persona adulta.
 - 3.- Si su conducta perjudica al grupo, el monitor/a podrá retirar al operario/a de su puesto de trabajo durante un tiempo.
 - 4.- El monitor/a podrá también establecer un contrato de contingencias. Consiste en establecer una negociación, en la que se determina concretamente qué es lo que se pide al operario/a y las consecuencias (positivas y negativas) que se derivarán del cumplimiento e incumplimiento del contrato. Los objetivos deben ser realistas, partiendo siempre de lo simple hasta llegar a lo complejo. Los objetivos y las consecuencias han de ser consensuadas con el operario/a.
- El operario/a registrará el seguimiento de su contrato en una ficha que analizará con el monitor/a en unos tiempos destinados para ello (la cadencia de estas reuniones de seguimiento, dependerá de la conducta a trabajar)

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.2.- REPETITIVIDAD

4.2.1.- Resistencia a la fatiga

OBJETIVO OPERATIVO:

Realizar el trabajo de forma constante a lo largo de toda la jornada laboral.

METODOLOGÍA

1.-El monitor/a informará al operario/a sobre el objetivo a trabajar.

2.-El monitor/a junto con el operario/a registrará durante una semana los abandonos del puesto y/o paradas en el mismo; a partir del registro inicial ir aumentando gradualmente el nivel de exigencia hasta llegar al objetivo. Periódicamente (semanal o quincenalmente) se realizará un plan de trabajo con el operario/a, estimando un nº concreto de descansos que podrá realizar, establecido previamente con el operario dichos descansos se deberán reducir paulatinamente hasta llegar a realizar los ya establecidos en el horario laboral.

3.- El monitor/a presentará como refuerzo positivo tareas que sean de su agrado según vaya consiguiendo aumentar el tiempo en su puesto de trabajo.

4.- El monitor/a presentará al operario/a, siempre que sea posible, las tareas que menos le gustan en los momentos en que se encuentre mas descansado (inicio de jornada, después del descanso...) y las tareas que mas a gusto realiza se las presentará en los momentos de mas cansancio.

5.- Se realizará una ficha en donde el monitor/a junto con el operario/a ira haciendo seguimiento del objetivo. Se reforzará cada vez que el objetivo se cumpla. Según se vaya progresando en el programa, el refuerzo se ira aplicando mas distanciadamente.

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.2.- REPETITIVIDAD

4.2.2.- Resistencia a la monotonía

OBJETIVO OPERATIVO

Realizar el mismo trabajo durante largos periodos de tiempo.

METODOLOGÍA

- 1.-El monitor/a informará al operario/a sobre el objetivo a trabajar.
- 2.-El monitor/a junto con el operario/a registrará durante una semana los abandonos del puesto y/o paradas en el mismo; a partir del registro ir aumentando gradualmente el nivel de exigencia hasta llegar al objetivo. Periódicamente (semanal ó quincenalmente) se realizará un plan de trabajo con el operario/a, estimando tiempos cada vez mayores, en la misma tarea.
- 3.- Se reforzará al operario/a con tareas que sean de su agrado, de tal forma que se vaya alternado el trabajo monótono con tareas de su gusto.
- 4.-El operario/a podrá ir rellenando junto con el monitor/a una ficha de autoevaluación que le permita ver su evolución.
- 5.-Se le reforzará positivamente cada éxito. Según se vaya progresando en el programa, el refuerzo se irá retirando gradualmente.

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.2.- REPETITIVIDAD

4.2.3.- Aceptar los cambios de trabajo.

OBJETIVO OPERATIVO

El operario aceptará los cambios de trabajo.

METODOLOGÍA

- 1.-El monitor/a informará al operario/a sobre el objetivo a trabajar.
- 2.-Cada vez que se vaya a producir un cambio de puesto de trabajo se le avisará con antelación al operario del cambio de puesto que se le va a hacer para evitar que pueda mostrar respuestas ansiosas. Sería conveniente no interrumpir su actividad y esperar a que termine el trabajo que esta haciendo en ese momento.
- 3.- El objetivo se deberá trabajar al menos una vez a la semana para ayudarle a que se vaya habituando a aceptar los cambios de trabajo.
- 4.-El operario/a podrá ir rellenando junto con el monitor/a una ficha de autoevaluación que le permita ver su evolución. Asi mismo el monitor registrará cada vez que trabaje el objetivo e indicará la respuesta del operario y el tiempo que emplea en trabajar el objetivo.
- 5.-Se le reforzará positivamente cada éxito. Según se vaya progresando en el programa, el refuerzo se irá retirando gradualmente.

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.3.- ATENCIÓN.

OBJETIVO OPERATIVO

Desarrollar la tarea con atención constante.

METODOLOGIA

1.- El monitor/a realizará una observación directa para averiguar la causa de la falta de atención. En el trabajo de este objetivo es realmente importante conocer la causa de la dispersión para poder adaptar el programa que puede ser debido a:

- .- Trabajar en la tarea sin pararse innecesariamente.
- .- Continuar trabajando cuando se presentan distracciones.
- .- No para de trabajar para hablar o escuchar a otros trabajadores/as.
- .- Termina una tarea antes de comenzar otra.
- .- Cuando una tarea ha terminado, puntualmente empieza o pregunta por otra.
- .- Reanuda la actividad sin ayuda o puntualmente después de descansos o interrupciones
- .- No se queja de ninguna tarea en específico ni del trabajo en general.
- .- Trabaja con velocidad constante durante todo el día.
- .- Trabaja con calidad constante .

2.- Se acordarán unos mínimos de producción en un tiempo determinado de realización. Se establecerán unos espacios de tiempo donde el operario junto con el monitor/a controlará la cantidad de trabajo realizado y su calidad. Se reforzará positivamente cuando cumpla lo acordado

3.- Para evitar distracciones el operario/a deberá registrar en una ficha de control de tareas cuál va siendo su evolución para que pueda reflexionar sobre su actitud.

El registro se rellenará en presencia del monitor para que lo que allí se anote pueda servir de estrategia para que lo utilice como comentario en la evaluación del objetivo.

4.- Se controlarán las variables del medio que puedan dispersar la atención del operario/a.

.Su ubicación respecto a compañeros (intentar ponerle con personas que tengan concentración en la tarea).

.Reducir elementos estresores si los hubiera (cascos en caso de que exista ruido ambiental que distraiga)

.Otros...

5.- En los casos que la falta de atención se deba a cierta hiperactividad se puede utilizar la estrategia de **entrenamiento en autocontrol (Método Meichembaum)** que consta de:

.- El monitor se convierte en modelo ejecutando la tarea y dándose instrucciones en voz alta sobre lo que está haciendo

.- ¿Qué es lo que tengo que hacer?

.- El operario/a realizará la misma tarea bajo la dirección de las instrucciones del monitor/a

.- El operario/a realizará la tarea dándose instrucciones en voz alta sobre lo que está haciendo

.- Ahora hago esto, luego lo otro...

.- El operario/a realizará la tarea dándose instrucciones en voz baja

.- Lo estoy haciendo bastante bien...

El operario/a realizará la tarea dirigiendo las instrucciones por lenguaje interno.

Oh! He cometido un error, la siguiente vez tendré que ir mas despacio y concentrarme mas

6.- Otra estrategia que puede utilizarse paralelamente es el **CONTRATO DE CONTINGENCIAS**. Consiste en establecer una negociaciones la que se determina concretamente qué es lo que se le pide al operario/a y las consecuencias que se derivarán de su cumplimiento e incumplimiento. Los objetivos deben de ser realistas y las consecuencias han de ser consensuadas con el operario/a. Todo ello deberá quedar reflejado en un contrato por escrito.

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.4. RITMO.

Control de producción

OBJETIVO OPERATIVO

Cumplir con las cantidades asignadas a su tarea y/o nivel/categoría laboral.

- 1.-El monitor/a junto con el operario/a registrará durante una semana, cuál es la producción que realiza así como los tiempos que utiliza en la realización de las tareas. El rendimiento se registrará en una gráfica.
- 2.-Teniendo en cuenta su producción en ese momento, se irá aumentando gradualmente el nivel de exigencia hasta llegar al nivel productivo deseado. Para ello, diariamente se realizará el plan de trabajo con el operario/a, dejando claro qué tareas tiene que realizar y cuál es el tiempo que debe tardar.
- 3.-El operario/a realizará una ficha junto con el encargado/a, donde anotará cada día, el trabajo y el tiempo que tarda, así como, la posible existencia de errores o acabados de tareas, en caso de que se considere oportuno. Se reforzará de forma positiva, cada vez que acabe la tarea en el tiempo asignado.
- 4.- Se realizarán reuniones periódicas (semanales, quincenales) con el operario/a para informarle de su evolución y acordar en qué aspectos debe mejorar.

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.4. RITMO.

Regular el ritmo de trabajo

OBJETIVO OPERATIVO

- 1.-El monitor/a junto con el operario/a registrará durante una semana, cuál es la producción que realiza así como los tiempos que utiliza en la realización de las tareas.
- 2.-Teniendo en cuenta su producción en ese momento, se irá graduando el nivel de exigencia hasta llegar al nivel productivo deseado. Para ello, diariamente se realizará el plan de trabajo con el operario/a, dejando claro qué tareas tiene que realizar y cuál es el tiempo que debe tardar.
- 3.-El operario/a realizará una ficha junto con el encargado/a, donde anotará cada día, el trabajo y el tiempo que tarda en hacerlo. Se reforzará de forma positiva, cada vez que acabe la tarea en el tiempo asignado.
- 4.- Se realizarán reuniones periódicas (semanales, quincenales) con el operario/a para informarle de su evolución y acordar en qué aspectos debe mejorar.

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.5.- ORGANIZACION

OBJETIVO OPERATIVO

Organizar y ordenar el trabajo final manteniendo limpia el área de trabajo y cuidando del material y herramienta.

METODOLOGIA

- 1.- El monitor/a establecerá (si puede ser con los operarios/as) unos criterios de organización para la sección.
- 2.- El monitor/a explicará al operario/a las tareas propias que tiene que realizar para cumplir el objetivo:
 - .- Cuidar el material y herramientas de trabajo
 - .- Mantener limpia el área de trabajo
 - .- Organizar y ordenar el trabajo final con cuidado
 - .- Supervisar de vez en cuando el orden de materiales.
 - .- Las consecuencias y ventajas de trabajar de forma ordenada y organizada.
- 3.- -Se establecerán recursos que faciliten el orden en el puesto de trabajo y/o taller y la discriminación de la ubicación de materiales.
- 4.-Se establecerán espacios de tiempo donde el monitor /a revisará junto el operario/a el orden de su espacio de trabajo para ver si cumple con los criterios pactados. En caso de que no se haya respetado el orden en su espacio de trabajo, el monitor/a le ayudará verbalmente o acompañándolo físicamente para que coloque cada cosa en su sitio.
- 5.-El operario/a registrará junto con el monitor/a si ha trabajado o no de forma ordenada para comprobar su evolución.
- 6.- Se reforzará positivamente con elogios verbales cuando el operario/a mantenga su espacio de trabajo organizado.

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.6.- RELACIONES DE TRABAJO.

OBJETIVO OPERATIVO

Mantener unas relaciones de trabajo que favorezcan el desarrollo de la tarea y el trabajo en grupo.

Acciones/Indicadores a tener en cuenta:

- Cooperar con los compañeros y/o monitor.
- Relacionarse de forma adecuada con compañeros/as y/o monitor/a.
- Trabajar en grupo si así se requiere.
- Pedir ayuda a otros solo cuando sea necesario.
- Solicitar las cosas que se necesitan antes de tomarlas prestadas.

METODOLOGIA

- 1.- El monitor/a deberá modelar las conductas de los operarios/as, siendo él, el modelo a seguir. Su relación laboral con los operarios/as y su organización del trabajo, deberán favorecer la instauración de las conductas mencionadas con anterioridad.
- 2.- El monitor/a deberá reforzar positivamente las conductas relacionadas con el objetivo en las otras personas del grupo.
- 3.- El monitor/a explicará la importancia de trabajar en grupo, sus ventajas y necesidades propias del puesto.

COOPERACIÓN

- © El monitor/a explicará las situaciones concretas en las que se requiere la cooperación entre los compañeros/as de trabajo.
- © El monitor/a organizará algunas tareas, de tal forma que el operario/a se vea obligado a cooperar con algún compañero/a de sección.

- © El operario/a registrará en una ficha las tareas que debía realizar en colaboración con otros/as y si lo ha hecho o no. Esta ficha, será evaluada semanalmente para introducir pautas de conducta si fuera necesario.
- © Se reforzará positivamente las conductas cooperativas, y se le hará ver las consecuencias negativas que se derivan de su conducta individualista, si esto sucediera.
- © El monitor/a podría trabajar con el grupo, en alguna dinámica que les permitiera ver la necesidad de colaborar entre distintas personas para conseguir un objetivo común. Algunas dinámicas podrían ser:
 - “ Los cuadrados”
 - “ Tenemos un problema”

RELACIONARSE DE FORMA ADECUADA CON OTROS COMPAÑEROS/AS Y/O MONITOR/A

- © El monitor/a explicará al operario/a cuáles son las dificultades en la relación con los demás, y cuáles son sus cualidades en este sentido. Entre los dos, acordarán el programa de trabajo (aspectos a mejorar y algunas estrategias a utilizar).
- © Cada vez que el operario/a manifiesta una conducta inadecuada se ignorará siempre que ésto sea posible. Cuando la conducta concluya y el operario/a esté calmado, se le llamará fuera del puesto de trabajo para repetirle su actuación y explicarle:

Cuál ha sido la conducta inadecuada

- .- Razonar con el operario/a la causa y sus consecuencias
- .- Pensar cuál hubiera sido la conducta inadecuada. Esta conducta, la representará el monitor/a para servir de modelo.

Si no es posible ignorar la conducta, se le apartará del puesto de trabajo hasta que se tranquilice, para poder reflexionar con él/ella sobre su conducta.

© El monitor/a trabajará con el operario/a las habilidades de comunicación de las que carece. Algunas podrían ser:

- .- Cómo mejorar las conversaciones (iniciarlas, mantenerlas, terminarlas...)
- .- Cómo defender nuestros derechos y respetar los de los demás.
- .- Cómo responder a las críticas
- .- Cómo hacer críticas
- .- Cómo solucionar problemas
- .- Cómo solucionar conflictos interpersonales
 - .- Respetar
 - .- No molestar
 - .- No insultar...
- .- Cómo decir no...

Para trabajar estas habilidades:

- .- Haremos unas preguntas sobre la habilidad en cuestión, para que el operario/a sea consciente de cómo se utiliza esa habilidad.
- .- El monitor/a explicará cómo poder decir las cosas.
- .- El monitor/a representará una escena en la que ponga en práctica esa habilidad.
- .- El monitor/a presentará situaciones que el operario/a tendrá que representar. Después se analizará cómo lo ha hecho y cómo puede mejorar.

© En caso de aislamiento o escasa relación con las demás personas, se deberán aprovechar los ratos informales y de descanso, así como los desplazamientos en el

caso de servicios, para incitarle a quedarse con el grupo fomentando con preguntas su participación en las conversaciones del grupo.

En este caso, se podrá pedir la colaboración del resto de compañeros/as para que ayuden al operario/a a relacionarse con ellos/as.

© El operario/a junto con el monitor/a registrará en una ficha el seguimiento de su objetivo, para revisarlo semanalmente y reflexionar sobre su evolución.

© Se reforzarán los cambios positivos en su relación.

TRABAJAR EN GRUPO SI ASÍ SE REQUIERE

© El monitor/a explicará al operario/a la necesidad de colaborar con sus compañeros/as cuando se requiere, haciéndole ver cuáles son las consecuencias de que él no participe.

© El monitor/a propondrá situaciones laborales en las que tenga que trabajar con el grupo. Se reforzará positivamente cada vez que realice su tarea con el grupo, y

se le retirará de la tarea durante el tiempo que dure la misma, si se niega a hacerlo. Este tiempo lo recuperará al final de la jornada o en el bocadillo. Si aún así no

participa, se le descontará este tiempo de la nómina/gratificación.

© El operario/a junto con el monitor/a registrará en una ficha, las tareas grupales en las que debe participar, si lo ha hecho o no, y las consecuencias que ha tenido.

Esta ficha se revisará con el monitor/a semanalmente para analizar su evolución.

© El monitor/a trabajará con el grupo, alguna dinámica que les permita ver la necesidad de colaborar todos los miembros del grupo para llegar a un objetivo común

(en este caso la realización de una tarea laboral). Algunas dinámicas pueden ser:

“ Perdidos en la luna”

“ Tenemos un problema”

PEDIR AYUDA A OTROS SOLO CUANDO SEA NECESARIO

© El operario/a junto con el monitor/a registrará en una ficha, el nº de veces que solicita ayuda durante el día, el motivo de la solicitud, y la persona a la que solicita. Este registro lo realizará durante una semana. Pasado ese tiempo, el operario/a y el monitor/a analizarán los registros y establecerán la línea base de su conducta.

A partir de aquí, el monitor/a junto con el operario/a verán:

.- Los problemas que surgen

.- Si la solicitud de ayuda es realmente necesaria o no y por qué.

.-Cuál es la conducta que se puede esperar especificando aquellas situaciones en las que el problema puede ser resuelto por el operario/a exclusivamente.

© El monitor/a explicará a los compañeros/as de trabajo del operario/a, en qué situaciones pueden dar la ayuda y en cuáles le dirán que pueden resolverlo sólo.

El monitor/a por su parte, cada vez que el operario/a solicite ayuda, le facilitará una reflexión sobre si es necesaria o no, indicándole mediante

preguntas indirectas como podría resolver el problema. Según vaya avanzando el programa de entrenamiento y el operario/a vaya cogiendo seguridad, le remitirá a su puesto.

© El operario/a registrará diariamente el seguimiento del objetivo:

PROBLEMA	SOLICITUD DE AYUDA	CÓMO HA RESUELTO EL PROBLEMA	OBSERVACIONES
----------	--------------------	------------------------------	---------------

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

.© El monitor/a irá reforzando positivamente los acercamientos del operario/a al objetivo propuesto.

SOLICITAR LAS COSAS QUE SE NECESITAN ANTES DE TOMARLAS PRESTADAS

- © El monitor/a explicará al operario/a cuáles son las normas básicas de convivencia, entre ellas, el respeto por las demás personas y sus enseres. Le explicará cómo se deben pedir las cosas antes de tomarlas prestadas, representando el monitor/a la escena, para servir de modelo.
- © El monitor/a presentará algunas situaciones habituales del taller en las que podemos necesitar materiales, que en ese momento, otros/as pueden estar utilizando.
El operario/a representará estas situaciones, solicitando las cosas de forma adecuada.
- © El operario/a registrará junto con el monitor/a las ocasiones en que toma las cosas prestadas sin avisar. Semanalmente, se revisará la hoja de registro para llegar a acuerdos de cómo ir solventando el problema.

- © Se reforzará positivamente cada vez que el operario/a solicite de forma adecuada lo que necesita, dándole pequeñas tareas que sean de su agrado u otros refuerzos consensuados con él.
Los refuerzos irán desapareciendo en la medida que vaya consiguiendo el objetivo.

NOTA: Sería conveniente que se trabajara este objetivo con todo el grupo, dándoles una formación específica en habilidades sociales.

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.1- RESPONSABILIDAD

OBJETIVO OPERATIVO

Solicitar ayuda para cambiar los utiles de trabajo

METODOLOGIA

- 1.- El monitor/a deberá modelar las conductas de los operarios/as, siendo él, el modelo a seguir.
- 2.- El monitor/a deberá reforzar positivamente las conductas relacionadas con el objetivo.
- 3.- El monitor/a explicará la importancia de trabajar en grupo, sus ventajas y necesidades propias del puesto.

PEDIR AYUDA A OTROS SOLO CUANDO SEA NECESARIO

© El operario/a junto con el monitor/a registrará en una ficha, el nº de veces que solicita ayuda durante el día, el motivo de la solicitud, y la persona a la que solicita. Este registro lo realizará durante una semana. Pasado ese tiempo, el operario/a y el monitor/a analizarán los registros y establecerán la línea base de su conducta.

A partir de aquí, el monitor/a junto con el operario/a verán:

.- Los problemas que surgen

.- Si la solicitud de ayuda es realmente necesaria o no y por qué.

.-Cuál es la conducta que se puede esperar especificando aquellas situaciones en las que el problema puede ser resuelto por el operario/a exclusivamente.

© El monitor/a explicará a los compañeros/as de trabajo del operario/a, en qué situaciones pueden dar la ayuda y en cuáles le dirán que pueden resolverlo sólo.

El monitor/a por su parte, cada vez que el operario/a solicite ayuda, le facilitará una reflexión sobre si es necesaria o no, indicándole mediante preguntas

indirectas como podría resolver el problema. Según vaya avanzando el programa de entrenamiento y el operario/a vaya cogiendo seguridad, le remitirá a su

puesto.

© El operario/a registrará diariamente el seguimiento del objetivo:

PROBLEMA	SOLICITUD DE AYUDA	CÓMO HA RESUELTO EL PROBLEMA	OBSERVACIONES
----------	--------------------	------------------------------	---------------

SI NO

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

.© El monitor/a irá reforzando positivamente los acercamientos del operario/a al objetivo propuesto.

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.7.- SEGURIDAD.

OBJETIVO OPERATIVO

Cumplir con las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes laborales

METODOLOGIA

1.- Se explicará al operario el uso de los medios de protección en su puesto de trabajo y se le inculcará la valoración del riesgo en cada una de las tareas para evitar posibles accidentes.

Se tratará de familiarizar al operario con todas aquellas situaciones de peligro que puedan presentarse en su puesto de trabajo

Se insistirá en varios conceptos:

-Propensión a accidentes:

*Conocer la peligrosidad de las herramientas/máquinas que utilice.

-Discernimiento ante peligros.

*Interpretar las señales de seguridad en su puesto de trabajo.

*Control postural.

*Peligrosidad de elementos.

-Uso de guantes, gafas, ...

2.- En el inicio de trabajo de este objetivo, se realizará una observación para poder ver cuáles son los aspectos que se han de trabajar.

3.- Antes de iniciar la jornada, el monitor/a recordará al operario/a los riesgos existentes y las medidas de protección que ha de tomar. Al final del día, analizarán si se han tomado o no las medidas adecuadas; en caso negativo, se analizará la causa y se propondrán soluciones.

4.- Se aprovecharán todas las situaciones reales posibles para trabajar este objetivo bien mediante instrucciones verbales con las argumentaciones arriba mencionadas, bien mediante el modelado de conductas por parte del monitor/a (él será el primer ejemplo sobre las medidas a seguir) y por parte de otros compañeros/as

5.- Dedicar 2 ó 3 veces/semana al adiestramiento de dicho objetivo. Registrar en el "Registro de formación" todas las sesiones llevadas a cabo con el operario/a indicando el tiempo y su evolución.

AREAS DE TRABAJO

4.- ACTITUDES ANTE EL TRABAJO

4.8.- INTERES.

OBJETIVO OPERATIVO

Mostrar interés en la realización de la tarea:

- Por realizar el trabajo correctamente.
- Por realizar nuevas tareas.
- Por aprender a mejorar en su trabajo.

METODOLOGIA

1.- El monitor establecerá con el operario momentos a lo largo de la jornada para inculcarle a través del diálogo algunas de las funciones de trabajo:

- Satisfacción en el puesto de trabajo: el sentimiento de que su puesto merece la pena.
- Posibilidades de progreso: saber que tiene posibilidades de conseguir una prima o un cambio de nivel.
- Autorrealización; rendimiento de que está trabajando en un puesto que le permita desarrollarse, que la permita relacionarse con compañeros/as y aprender nuevas tareas.

2.- El monitor registrará con el operario cual es la evolución del objetivo, así mismo el monitor/a registrará cuanto tiempo dedica a trabajar dicho objetivo:

3.- El monitor/a, en las reuniones de sección, informará sobre la marcha de la sección, sobre los objetivos a conseguir, carencias a cubrir... posibilitando la participación de los operarios/as en cuestiones de mejoras a introducir en la sección, análisis de problemas....

4.- En general se reforzarán de forma positiva aquellas conductas que demuestren su interés por la tarea.

OBJETIVO: AUMENTAR EL INTERÉS EN EL TRABAJO

Operario: _____

- 0.- no sabe
- 1.- lo hace incorrectamente
- 2.- lo hace con ayuda
- 3.- lo hace correctamente

TAREAS								
Cumple las instrucciones del monitor								
Comienza la tarea puntualmente cuando se le dice								
Solicita ayuda cuando lo requiere								
Cuando una tarea ha sido aprendida, trabaja con una supervisión mínima								
Continúa trabajando con o sin la presencia del monitor								
Termina una tarea antes de comenzar otra								
Pone suficiente cuidado con el material y herramientas								
Mantiene limpia el área de trabajo								
Inspecciona su trabajo y corrige los errores cuando es necesario								
Presenta iniciativas sobre situaciones concretas								
Manifiesta interés por el acabado de la tarea								
Comentarios:								



5. Aptitudes Físicas

AREAS DE TRABAJO

5.- APTITUDES FISICAS.

5.1.-Coordinacion dinámica.

OBJETIVO OPERATIVO

El usuario deberá realizar varios paseos por el taller cada día (Por la mañana, en la hora del bocadillo, en la hora de la comida y al abandonar el taller).

METODOLOGIA

Estrategias

Se explicará a la operaria cual es el objetivo que queremos trabajar.

Se intentará trabajar siempre sobre situaciones reales en los tiempos establecidos.

Seria conveniente que el monitor trabajase de forma individualizada para poder dar consignas más efectivas al operario/a. Dichas consignas deberán ser claras y breves para que el operario pueda seguirlas y cumplirlas sin dificultad.

Se reforzará con elogios verbales cada vez que la operaria siga las instrucciones del monitor. Si no fuera capaz de hacerlo se le apoyará con tanta ayuda fisica, gestual o verbal como haga falta hasta que pueda empezar a realizarlo por si misma.

El monitor/a registrara todas las sesiones indicando el tiempo que dedica a ellos y la evolución de las mismas.

AREAS DE TRABAJO

5.- APTITUDES FISICAS.

5.2.-Coordinacion manipulativa.

OBJETIVO OPERATIVO

El usuario es capaz de trabajar con las dos manos a la vez.

METODOLOGIA

Estrategias

Se explicará al operario cual es el objetivo que queremos trabajar.

Se intentará trabajar siempre sobre trabajo real, estimando sesiones si fuera necesario de al menos 10-15 min.

Seria conveniente que el monitor trabajase de forma individualizada para poder dar consignas más efectivas al operario/a. Dichas consignas deberán ser claras y breves para que el operario pueda seguirlas y cumplirlas sin dificultad.

Si el monitor/a lo valorase como necesario podrá hacer un pequeño modelado para que el operario/a pueda imitarle.

Se reforzará con elogios verbales cada vez que el operario trabaje con las manos de forma coordinada y siguiendo las instrucciones del monitor. Si no fuera capaz de hacerlo se le apoyará con tanta ayuda física, gestual o verbal como haga falta hasta que pueda empezar a realizarlo por si mismo.

El monitor/a registrara todas las sesiones indicando el tiempo que dedica a ellos y la evolución de las mismas.

AREAS DE TRABAJO

5.- APTITUDES FISICAS.

5.3.- Manejo de Herramientas.

OBJETIVO OPERATIVO

Aprender el uso correcto de las herramientas con las que va desarrollar las tareas.

SECUENCIA DE APRENDIZAJE

- 1.- Adiestrar en el manejo de herramientas manuales (destornillador, alicates, engastador, ...)
- 2.- Adiestrar en el manejo de herramientas asistidas (atornillador, taladro, ...)
- 3.- Adiestrar en el manejo y uso de herramientas y/o maquinaria fija (prensas, tornos, cortacésped, barredora ...)
- 4.- Adiestrar en el manejo y uso de maquinaria y utillajes variada móvil o portátil (rotativa, fresadora, tijera de `podar...)

METODOLOGIA

1.- Se deberá mostrar al operario la herramienta/máquina de trabajo diciendo para qué sirve y cuál es su utilidad. Deberá familiarizarse con la herramienta de trabajo, previamente a su uso. Asimismo se le enseñarán cuáles son los medios de protección individual que requiere el uso de la herramienta en caso de que sea necesario.

Posteriormente demostrar cómo se utiliza la herramienta y/o usa la máquina acompañándose de instrucciones verbales. Pedir al operario que repita la operación, de esta forma sabremos cuál es el nivel de adquisición de la habilidad que vamos a entrenar, de forma que podamos saber en qué aspectos debemos insistir.

Proporcionar las ayudas físicas, gestuales o verbales que el operario necesita para realizar correctamente la actividad.

2.- El monitor/a realizará un análisis de tareas para facilitar el aprendizaje; Trabajaré paso a paso el objetivo, asegurándose de que el operario/a ha adquirido bien un paso antes de iniciar el entrenamiento del siguiente.

3.- El operario/a rellenará una hoja de registro adaptada a sus posibilidades, para ir evaluando su evolución y poder seguir el programa de entrenamiento.



6. Autonomía social y habilidades sociales

AREAS DE TRABAJO

6.- AUTONOMIA Y HABILIDADES SOCIALES

6.1 - INFORMACION DEL ENTORNO

6.1.1-Los Servicios de la Comunidad.

OBJETIVO OPERATIVO

Identificar los diferentes Servicios de la Comunidad y sus funciones de forma adecuada.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Identifica los Servicios de la Comunidad
- 2.- Identificar situaciones en las que necesita utilizar los diferentes Servicios de la Comunidad (Ayuntamiento, Policía Municipal, Farmacia, Banco, Ambulatorio, Taxis, Correos...)
- 3.- Reconocer las señales o símbolos de los diferentes Servicios.
- 4.- Asocia cada señal/símbolo, con el Servicio correspondiente.

MATERIALES

Carteles, guía de teléfonos, fotocopias ...

METODOLOGIA

- 1.- El monitor/a muestra al operario/a fotografías, dibujos de distintos símbolos y letreros de los Servicios de la Comunidad. El operario/a localiza signos y letreros de esos Servicios.

2.- El monitor/a explica las funciones de los diferentes Servicios y cómo se han de comportar

Correos: Mandar un paquete, una carta certificada/urgente, un giro postal...

El monitor/a enseña cómo se rellenan los impresos para mandar certificados,. Giros postales.... Y la secuencia de la conducta:

- Solicitar impreso
- Rellenar
- Pedir aclaración
- Entrega del paquete
- Pago de costes, recoger y guardar el resguardo

Policía Municipal: Se acudirá cuando:

- una persona se pierde en la calle
- una persona necesita una información: encontrar una calle, tienda
- hay una emergencia

Policía Autonómica: Se acudirá cuando:

- Sufrimos un atraco, robo...
- Tenemos algún problema
- Tenemos alguna emergencia propia y ajena (accidente, incendio, robo, alarma..) En este caso también podemos llamar al 112

Servicios Sanitarios: En caso de accidente dónde acudir (Centro de Salud, Ambulatorio, Hospital, Urgencias...)

Corporaciones Locales

Ayuntamiento: (papeles oficiales, pago de basuras...)

Taxis...

3.- El monitor/a presentará diferentes situaciones en las que se necesita acudir a esos servicios. Por ej.:

Si necesitamos comprar un medicamento a la noche ¿dónde hemos de acudir? ¿Cómo sabemos cuál es la farmacia de guardia?

Si necesitamos ingresar dinero ¿dónde hemos de acudir?

Si necesitamos un certificado de empadronamiento ¿Dónde hemos de ir?

Si queremos comunicar algo urgente a un familiar por correo ¿dónde acudimos? ¿qué hacemos?

4.- El monitor/a junto con el operario/a escenifica esas situaciones y las analiza :

1.1.- Reflexiona sobre la situación.

1.2.- Decide cuál es el Servicio al que acudir.

1.3.- Solicita permiso.

1.4.- Explica de forma asertiva su necesidad.

1.5.- Se dirige al Servicio.

5.- El operario/a elaborará una guía de distintos Servicios haciendo constar:

- Signos y señales que identifican cada Servicio
- Servicios que prestan
- Teléfonos de cada uno
- Ubicación física

6.- El monitor/a aprovechará situaciones de taller para que pueda realizar recados sencillos de esta índole.

AREAS DE TRABAJO

6.- AUTONOMIA Y HABILIDADES SOCIALES

6.1 - INFORMACION DEL ENTORNO

6.1.2.- Información sobre lugares

OBJETIVO OPERATIVO

Solicitar información que necesita en la calle.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Observar las personas que hay cerca.
- 2.- Elegir la mas adecuada (Policía Municipal, adulto ...)
- 3.- Dirigirse hacia esa persona.
- 4.- Saludarla correctamente.
- 5.- Solicitar la información cortésmente, por favor ¿podría decirme ...? y con conducta no verbal asertiva (mirar a los ojos, entonación adecuada..)
- 6.- Escuchar la información atentamente.
- 7.- Preguntar si tenemos dudas.
- 8.- Agradecer la información.
- 9.- Despedirse.

METODOLOGIA

- 1.- El monitor/a junto con el operario/a realizará escenificaciones para representar la situación y modelos de conducta siguiendo la secuencia anterior.

AREAS DE TRABAJO

6.- AUTONOMIA Y HABILIDADES SOCIALES

6.2.- USO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS.

6.2.1.- Utilización del Banco.

OBJETIVO OPERATIVO (1)

Utiliza adecuadamente los Servicios Bancarios para meter y/o sacar dinero.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Entrar al Banco donde tiene libreta.
- 2.- Se pone en la fila para guardar turno o coger nº.
- 3.- Mira al indicador de nº y se dirige a la ventanilla cuando es su turno.
- 4.- Saluda.
- 5.- Expresa de forma asertiva la operación que quiere realizar.
- 6.- Firma el impreso que le dan.
- 7.- Realiza la operación.
- 8.- Comprueba en la cartilla la operación.
- 9.- Se despide.
- 10.- Sale del Banco.

MATERIALES

Libreta, impresos ...

METODOLOGIA

- 1.- Informar al usuario del objetivo a trabajar.
- 2.- Informar a la familia del objetivo a trabajar. Intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.
- 3.- Negociar con el usuario, atendiendo a sus características, necesidades y origen de la conducta objetivo, las siguientes:
 - Periodicidad del aprendizaje.
 - Estilo del aprendizaje.
 - Reforzamientos.

- 1.- El monitor/a junto con el operario/a escenificará esta situación para ir entrenándose en las habilidades necesarias
- 2.- El monitor/a junto con el operario/a realizará este entrenamiento en situación real.

AREAS DE TRABAJO

6.- AUTONOMIA Y HABILIDADES SOCIALES

6.2.- USO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS.

6.2.1.- Utilización del Banco.

OBJETIVO OPERATIVO (2)

En el caso de cajeros automáticos utiliza correctamente los mismos para realizar las operaciones de imposición y/o reintegro.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Se dirige al cajero.
- 2.- Introduce la tarjeta.
- 3.- Teclea la clave.
- 4.- Sigue las instrucciones de la pantalla.
- 5.- Finaliza la operación.

MATERIALES

Tarjeta, libreta...

METODOLOGIA

- 1,- Informar al usuario del objetivo a trabajar.
- 2,- Informar a la familia del objetivo a trabajar. Intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.
- 3,- Negociar con el usuario, atendiendo a sus características, necesidades y origen de la conducta objetivo, las siguientes:

- Periodicidad del aprendizaje.
- Estilo del aprendizaje.
- Reforzamientos.

1.- El monitor/a junto con el operario/a escenificará esta situación para ir entrenándose en las habilidades necesarias

2.- El monitor/a junto con el operario/a realizará este entrenamiento en situación real.

3.- En las situaciones reales el entrenamiento lo puede realizar un compañero/a suyo con dominio de esa conducta aprovechando recados sencillos.

AREAS DE TRABAJO

6.- AUTONOMIA Y HABILIDADES SOCIALES

6.2.- USO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS.

6.2.2.- Tramitación de solicitudes.

OBJETIVO OPERATIVO

Realiza solicitudes en diferentes asociaciones o/y oficinas.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Se dirige a la organización.
- 2.- entra y saluda.
- 3.- Va a donde se encuentre información.
- 4.- Explica de forma clara cual es su demanda.
- 5.- Escucha las indicaciones de forma activa.
- 6.- Agradece la información.
- 7.- Realiza las acciones que le han sido descritas.
- 8.- Se despide.

MATERIALES

Impresos de solicitud

METODOLOGIA

- 1.- Informar al usuario del objetivo a trabajar.
- 2.- Informar a la familia del objetivo a trabajar. Intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.
- 3.- Negociar con el usuario, atendiendo a sus características, necesidades y origen de la conducta objetivo, las siguientes:
 - Periodicidad del aprendizaje.
 - Estilo del aprendizaje.
 - Reforzamientos.
- 4.- El monitor/a realizará modelado de conductas a través de simulaciones y/o situaciones reales.

AREAS DE TRABAJO

6.- AUTONOMIA Y HABILIDADES SOCIALES

6.3.- USO DEL TELEFONO.

6.3.1.- Utilización del teléfono. particular.

OBJETIVO OPERATIVO

Es capaz de utilizar el tfno. particular para realizar y recibir llamadas.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

(1) Conductas al llamar por teléfono:

- 1.- Descolgar el tfno.
- 2.- Identificar la señal de llamada.
- 3.- Marcar el nº deseado.
- 4.- Al oír en la otra línea que han cogido el tfno. y preguntas, se identifica.
- 5.- Pregunta por la persona con quien quiere hablar.
- 6.- Espera a que se ponga.
- 7.- Cuando está en el auricular inicia la conversación de forma clara exponiendo los motivos de la llamada.
- 8.- Mantiene la conversación.
- 9.- Finaliza la conversación.

(2) Conducta al recibir llamadas:

- 1.- Identificar el sonido de tfno.
- 2.- Descolgar el tfno.
- 3.- Responde con las fórmulas verbales adecuadas: ¿si..? ¿dígame..?
- 4.- Mantiene conversación.
- 5.- Recoge el recado.

6.- Se despide de forma adecuada.

MATERIAL

Teléfono, agenda, cinta con sonidos ...

METODOLOGIA

1,- Informar al usuario del objetivo a trabajar.

2,- Informar a la familia del objetivo a trabajar. Intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.

3,- Negociar con el usuario, atendiendo a sus características, necesidades y origen de la conducta objetivo, las siguientes:

- Periodicidad del aprendizaje.
- Estilo del aprendizaje.
- Reforzamientos.

4.- El monitor/a presenta al operario/a una cinta con los sonidos habituales al utilizar el teléfono explicándoles qué significa cada sonido e indicándoles las fórmulas verbales usuales al utilizar el teléfono para llamar y recibir llamadas.

5.- El monitor/a presenta diferentes situaciones en las que se llama por teléfono (a un desconocido, solicitando información, dejar un recado...) y las escenifica para modelar las conductas verbales.

6.- El monitor/a modela conductas adecuadas para realizar una llamada interurbana.

- localizar prefijo
- marcar el prefijo y marcar el nº de teléfono deseado

7.- El operario/a junto con el monitor/a elaborará una agenda con los tños. mas importante de conocidos, casa, trabajo y urgencias.

* En caso de que la persona no reconozca los nº y no pueda marcar se pueden elaborar plantillas con los tños. mas importantes utilizando símbolos que él/ella asocie con los destinatarios (Solo tendrán agujeros los nº a marcar).

AREAS DE TRABAJO

6.- AUTONOMIA Y HABILIDADES SOCIALES

6.3.- USO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS.

6.3.2.- Utilización del tfno. público de monedas.

OBJETIVO OPERATIVO

Utiliza el tfno. público.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Identificar las cabinas y teléfonos públicos.
- 2.- Descuelga el auricular.
- 3.- Introduce las monedas
- 4.- Identifica señal de llamada
- 5.- Marca el nº de tfno.
- 6.- Se identifica.
- 7.- Inicia la conversación.
- 8.- Mantiene la conversación.
- 9.- Echa mas monedas si lo necesita.
- 10.- Finaliza la conversación.
- 11.- Cuelga.
- 12.- Recoge las monedas sobrantes.

MATERIALES

Teléfono, agenda, cinta con sonidos

METODOLOGIA

- 1.- Informar al usuario del objetivo a trabajar.
 - 2.- Informar a la familia del objetivo a trabajar. Intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.
 - 3.- Negociar con el usuario, atendiendo a sus características, necesidades y origen de la conducta objetivo, las siguientes:
 - Periodicidad del aprendizaje.
 - Estilo del aprendizaje.
 - Reforzamientos.
 - 4.- El monitor/a enseñará al operario/a los distintos tipos de cabinas y teléfonos públicos (cabinas normales, para minusválidos, teléfonos de establecimientos públicos...)
 - 5.- El monitor/a mostrará al operario/a cómo se ha de efectuar llamada desde un teléfono público y el operario/a imitará la conducta del monitor/a. Situación real.
 - 7.- El operario/a junto con el monitor/a elaborará una agenda con los tfnos. mas importante de conocidos, casa, trabajo y urgencias.
- * En caso de que la persona no reconozca los nº y no pueda marcar se pueden elaborar plantillas con los tfnos. mas importantes utilizando símbolos que él/ella asocie con los destinatarios (Solo tendrán agujeros los nº a marcar).

AREAS DE TRABAJO

6.- AUTONOMIA Y HABILIDADES SOCIALES

6.3.- USO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS.

6.3.3.- Utilización del listín telefónico.

OBJETIVO OPERATIVO

Utiliza el listín telefónico para encontrar nº de tfno. que necesita.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

1.- Coge el listín que necesita según el nº que necesite.

1. Callejero:

2. Páginas Amarillas:

1.2. Localiza por orden alfabético el pueblo al que va a llamar.

1.3. Localiza el apellido del destinatario.

1.4. Hace un barrido entre los apellidos hasta encontrar las iniciales del nombre.

1,5, Comprueba la dirección si la sabe.

1.6. Copia el nº de tfno.

1.7. Procede a realizar la llamada.

2.2.- Busca en el índice la pag. de la actividad que desea.

2.3.- Abre en esa pag.

2.4.- Busca la empresa que desea.

2.5.- Copia el nº.

2.6.- Realiza la llamada.

METODOLOGIA

- 1,- Informar al usuario del objetivo a trabajar.
- 2,- Informar a la familia del objetivo a trabajar. Intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.
- 3,- Negociar con el usuario, atendiendo a sus características, necesidades y origen de la conducta objetivo, las siguientes:
 - Periodicidad del aprendizaje.
 - Estilo del aprendizaje.
 - Reforzamientos.
- 4.- El monitor/a muestra al operario/a cómo manejar la Guía de Teléfonos y el operario/a localiza teléfonos conocidos imitando la conducta del monitor/a.
- 5.- El monitor/a propondrá buscar nº de teléfono de diferentes personas e Instituciones que el operario/a localizará.

AREAS DE TRABAJO

6.- AUTONOMIA Y HABILIDADES SOCIALES

6.4.- MANEJO DEL DINERO.

6.4.1.- Manejo del dinero.

OBJETIVO OPERATIVO

Conocer el valor y función del dinero.

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Reconoce y nombra las monedas.
- 2.- Reconoce y nombra los billetes.
- 3.- Reconoce el valor de monedas.
- 4.- Reconoce el valor de los billetes.
- 5.- Realiza equivalencias de monedas.
- 6.- Realiza equivalencias de monedas y billetes.
- 7.- Suma monedas y billetes hasta un importe determinado de coste de un producto.

MATERIAL

Hoja, papel, monedas, billetes, caja, etc ...

METODOLOGIA

- 1.- El monitor/a presentará las monedas de 1,5,10,25,50,100, diferenciándolas por su color, tamaño y valor explicando las dos caras de las monedas.
- 2.- El monitor/a le seguirá presentando las monedas anteriores y pedirá al operario/a que señale una moneda y diga su valor. El monitor/a repetirá esta actividad con otras monedas.

- 3.- El monitor/a dibujará sobre el papel el contorno de las diferentes monedas, luego repartirá al operario/a diferentes monedas que tendrá que ir poniendo en su lugar diciendo el valor de la moneda.
- 4.- El monitor/a preparará diferentes cajitas y en cada una de ellas, pegará una moneda. Pondrá delante delante del operario/a las cajas y diferentes monedas. El monitor/a pedirá al operario/a que meta cada una en su caja correspondiente y que compruebe que la moneda que introduce es igual a la que está pegada en la caja. El monitor/a preguntará qué moneda introduce en cada ocasión.
- 5.- El monitor/a entregará al operario/a unas monedas para que las ponga encima de la mesa. El monitor/a cogerá una moneda determinada y animará al operario/a que busque monedas iguales.
El monitor/a repetirá la actividad hasta que el operario/a sea capaz de reconocer la moneda y luego la realizará con otras monedas.
- 6.- El monitor/a presentará muchas monedas y dirá al operario/a que separe las distintas clases de monedas, formando montones con cada una de ellas. El monitor/a irá preguntando qué monedas son las que pone en el montón.
- 7.- El monitor/a explica y muestra al operario/a las relaciones de equivalencia entre las distintas monedas y billetes:
100 pts= 2 de 50; 4 de 25; 2 de 25+1 de 50
500....
- 8.- El monitor/a colocará diferentes monedas sobre la mesa. Dará una al operario/a y éste tendrá que coger del montón, las monedas que equivalen a la que él tiene en la mano.
- 9.- El monitor/a colocará en un recipiente frente al operario/a, varias monedas distintas Se le dirá al operario/a que coja cada una de las monedas y las cuente. El monitor/a corregirá al operario/a si se equivoca, y le pedirá que repita la actividad.
- 10.- El monitor/a presentará al operario/a diferentes artículos con un precio inferior a 100 ptas. El operario/a dirá la moneda con la que puede hacer la compra.
- 11.- El operario/a irá diciendo compras que puede realizar con las diferentes monedas.
- 12.- El monitor/a recortará de revistas, fotografías de productos con su precio (menor de 100 ptas). El operario/a deberá de señalar las monedas que se corresponden con los mismos.
- 13.- El monitor/a realizará actividades semejantes con el resto de monedas y billetes.
- 14.- El monitor/a presentará monedas y billetes de diferente valor y el operario/a las ordenará de mayor a menor según su valor.
- 15.- El monitor/a presentará una moneda o billete y el operario/a realizará un cambio de monedas. Por ej.: le da 1 de 100 y el operario/a dará diferentes monedas hasta llegar a 100pts.

NOTA: Es importante que el usuario disponga de su uso funcional del dinero si no es capaz de hacer uso exacto, es decir, el usuario debe ser capaz de poder hacer uso del dinero en situaciones donde se pueda desenvolver de forma autónoma.

Debería ser capaz de identificar aquellas monedas y billetes necesarios para realizar sus compras habituales (billete, tabaco, bollos, etc ...)

AREAS DE TRABAJO

6.- AUTONOMIA Y HABILIDADES SOCIALES

6.4.- MANEJO DEL DINERO.

6.4.2.- Compras sencillas.

OBJETIVO OPERATIVO

Realizar compras sencillas de forma autónoma.

METODOLOGÍA

1.- El monitor/a recontará diferentes fotografías de folletos de propaganda de comercios, y realizarán una simulación de compra-venta. En esta simulación seguirán los siguientes pasos:

- .- Identificará y/o localizará la tienda adecuada para la compra que se va a realizar.
- .- Realizará un listado de lo que va a comprar.
- .- Realizará un cálculo del coste de la compra.
- .- Cogerá los billetes y monedas que necesite.
- .- Realizará una representación de la compra-venta junto con el monitor/a siguiendo la siguiente secuencia:
 - 1.- Dirigirse a la tienda
 - 2.- Saludar
 - 3.- Solicitar producto
 - 4.- Preguntar ¿cuánto es?
 - 5.- Dar el dinero
 - 6.- Recoger vueltas
 - 7.- Comprobar el cambio
 - 8.- Despedirse

- 2.- El monitor/a solicitará al operario/a que realice un presupuesto de cosas que se pueden comprar por X ptas.
- 3.- El monitor/a solicitará al operario/a que realice una lista de cosas que habitualmente compra con su coste. El operario/a identificará las monedas y/o billetes que necesita, así como el cambio que le han de devolver.
- 4.- El monitor/a enviará al operario/a a realizar pequeños recados en los que tenga que comprar y comprobar cambios.

NOTA: Es importante que el usuario disponga de su uso funcional del dinero si no es capaz de hacer uso exacto, es decir, el usuario debe ser capaz de poder hacer uso del dinero en situaciones donde se pueda desenvolver de forma autónoma.

Debería ser capaz de identificar aquellas monedas y billetes necesarios para realizar sus compras habituales (billete, tabaco, bollos, etc ...)

AREAS DE TRABAJO

6.- AUTONOMIA Y HABILIDADES SOCIALES

6.4.- MANEJO DEL DINERO.

6.4.3.-Salario

OBJETIVO OPERATIVO

Asociar el sueldo con su actividad laboral.

METODOLOGÍA

- 1.- El monitor/a explicará al operario/a en qué consiste trabajar, cómo a cambio del trabajo que realiza existe un pago económico y éste se refleja en las nóminas. El monitor/a le enseñará a interpretar la nómina explicando los diferentes conceptos que aparecen.
- 2.- El monitor/a comprobará la nómina junto con el operario/a analizando los cambios que se produzcan y sus causas (pluses, descuentos...)

AREAS DE TRABAJO

6.- AUTONOMIA Y HABILIDADES SOCIALES

6.5.-PREVISION DE GASTOS.

6.5.1.- Maneja de pequeñas cantidades de dinero.

OBJETIVO OPERATIVO

Hacer uso de pequeñas cantidades de dinero.

METODOLOGÍA

- 1.- El monitor/a informará a la familia del objetivo a trabajar para establecer pautas conjuntas de actuación. Algunas de ellas podrían ser:
 - .- Dar pequeñas cantidades de dinero al operario/a para que pueda realizar sus propios gastos (por ej.: comprar algo para el descanso, tomar café, autobús...). Siempre tendremos en cuenta las posibilidades económicas de las familias.
 - .- Dejarle a su cargo algunas compras familiares de fácil ejecución (comprar pan, periódico...)
 - .- Dedicarle un tiempo antes de la compra, para comprobar el dinero que lleva, lo que le tienen que devolver..., y después, para comprobar el gasto.
- 2.- El monitor/a informará al usuario/a del objetivo a trabajar y de las actividades que realizarán. Se puede iniciar el entrenamiento con las actividades que corresponden al objetivo de realizar compras sencillas.
- 3.- El monitor/a elaborará una lista de pequeñas compras que el usuario/a realiza diariamente, así como del costo de cada una de ellas. El monitor/a realizará una escenificación de compra-venta de esos productos, teniendo en cuenta las diferentes posibilidades que se pueden producir (importe exacto, billetes y monedas superiores al valor de la compra, para realizar la comprobación de las vueltas..)
- 4.- En vez de realizar la escenificación, se puede trabajar esto con antelación a que el operario/a realice la compra. Por ej.: Si el

operario/a tiene que comprar un bono-bus:

1°.- Traerá el dinero al trabajo.

2°.- El operario/a junto con el monitor/a comprobarán el dinero que trae

3°.- El operario/a dirá cuánto vale el bono-bus y cuánto le tienen que devolver.

4°.- El monitor/a le corregirá si se equivoca y se lo explicará bien.

5.- Poco a poco, el monitor/a enseñará al operario/a a planificar sus gastos diarios para que sea capaz de manejar él sólo su presupuesto.

AREAS DE TRABAJO

6.- AUTONOMIA Y HABILIDADES SOCIALES

6.5.-PREVISION DE GASTOS.

6.5.2.- Utilización del sueldo.

OBJETIVO OPERATIVO

Realizar una previsión de la utilización del sueldo.

METODOLOGIA

- 1.- El monitor/a informará a la familia del objetivo a trabajar para establecer pautas conjuntas de actuación. Algunas de ellas pueden ser:
 - .- Hablar con el operario/a para decidir la cantidad de sueldo de la que dispondrá.
 - .- Darle algunas responsabilidades para que el/ella tenga que organizar su propio dinero.
- 2.- El monitor/a informará al usuario/a sobre el objetivo a trabajar enseñándole a planificar sus gastos mensuales.
- 3.- El operario/a junto con el monitor/a elaborará un listado de las cosas que suele realizar durante el mes siguiendo las siguientes pautas:
 - 1.1.- Realizar una lista con los gastos mensuales que prevé
 - 1.2.- Diferenciar los gastos esenciales de los secundarios.
 - 1.3.- Guardar la cantidad de gastos fijos.
 - 1.4.- Decidir la cantidad de dinero que puede gastar en el mes y la de ahorro.

- 4.- El monitor/a , con estos datos, enseñará al operario/a a gestionar el dinero semanalmente. Para ello:
 - 4.1.- Comprobarán el dinero necesario para los gastos fijos de la semana.
 - 4.2.- El operario/a apuntará diariamente en una ficha, los gastos diarios realizados, en qué lo han gastado, y el dinero que les queda.
 - 4.3.- Al finalizar la semana comprobarán los gastos realizados y el estado de sus cuentas.

- 5.- El monitor/a, en un principio, realizará un seguimiento semanal, evaluando la organización de gastos que el operario/a ha registrado en su ficha e introducirá las medidas de mejora.

- 6.- Una vez que el operario/a ha adquirido cierta autonomía en la gestión de su dinero, el monitor/a informará a la familia de su evolución y delegará en ella estos seguimientos.

AREAS DE TRABAJO

6.- AUTONOMIA Y HABILIDADES SOCIALES

6.6.- BUSCAR EMPLEO EN EL EXTERIOR

6.6.1.- Búsqueda de empleo.

OBJETIVO OPERATIVO

Buscar información de las ofertas de empleo en distintos medios.

MATERIALES

- Fichas-resumen sobre la información que se va a dar
- Modelos de Curriculum Vitae y de Cartas de presentación
- Pág. Amarillas.

METODOLOGIA

- 1.- El monitor/a preguntará al operario/a si alguna vez ha buscado empleo, dónde lo ha hecho, cómo, qué dificultades ha encontrado...
- 2.- A partir de lo que ya sepa el operario/a, el monitor/a explicará claramente dónde se puede buscar empleo:
 - INEM, LANGAI, ETTs, Agencias de selección de personal y colocación, Administración...
El monitor/a explicará qué son, qué servicios ofrecen, qué hay que hacer, dónde se encuentran...
 - Anuncios de periódicos y cómo está organizada la información en los mismos
 - Páginas amarillas. El monitor/a enseñará a realizar la búsqueda de empresas.
- 3.- El monitor/a explicará cuáles son los instrumentos de búsqueda de empleo, en qué consisten, como se hacen...
 - Curriculum Vitae: Estructura y contenido.
 - Cartas de presentación . Tipos (respuesta a anuncios y autocandidatura)
- 4.- El monitor/a mostrará modelos de Curriculum Vitae y el operario/a realizará el suyo propio con el modelo presente y siguiendo las pautas del monitor/a.
- 5.- El monitor/a presentará diferentes modelos de cartas de presentación y el operario/a escribirá las suyas con el modelo presente.

6.- El monitor/a explicará al operario/a el procedimiento a seguir en la búsqueda de empleo:

- 1.- Realiza el Curriculum Vitae.
- 2.- Acude al INEM, LANGAI, ETTs..., para apuntarse.
- 3.- Presenta en el INEM, LANGAI, ETTs, su Curriculum Vitae.
- 4.- Mira todos días los anuncios de empleo de diferentes periódicos.
- 5.- Selecciona aquellas que responden a su perfil.
- 6.- Envía su Curriculum Vitae junto con una carta de presentación.
- 7.- Realiza una lista de personas que conoce.
- 8.- Comunica a esas personas que está buscando empleo.
- 9.- Selecciona en páginas amarillas empresas que se dedican a la actividad de su profesión.
- 10.- Escribe cartas de presentación a esas empresas que envía junto con el Curriculum Vitae.

7.- El monitor/a junto con el operario/a realizará alguna escenificación en este sentido para modelar su conducta.
Por ej.: Acudir al INEM . El monitor/a hace el papel del técnico del INEM y el operario/a acude a solicitar empleo

Nota: Sería conveniente que se pudiera formalizar una formación al grupo sobre Orientación Laboral y Búsqueda de empleo.

AREAS DE TRABAJO

6.- AUTONOMIA Y HABILIDADES SOCIALES

6.6.- BUSCAR EMPLEO EN EL EXTERIOR

6.6.2.- Cartas de solicitud de empleo.

OBJETIVO OPERATIVO

Escribir cartas demandando empleo, bien de autocandidatura, bien de respuesta a anuncios de prensa.

MATERIALES

Periódico, Páginas Amarillas, Modelos de Cartas...

METODOLOGIA

1.- El monitor/a explicará claramente sobre la Carta de presentación:

- .- Qué es
- .- Para qué sirve
- .- Diferentes tipos (Respuesta a anuncio de periódico, de autocandidatura)
- .- Estructura y contenido
 - Escribe su nombre y dirección en el margen superior izquierdo
 - Escribe los datos de la empresa en el margen superior derecho.
 - Escribe la localidad desde donde se escribe y la fecha debajo de los datos de la empresa.
 - Escribe los encabezamientos apropiados. (Muy Sres. Míos; Estimado, Sr....)
 - Expone el motivo de la carta en el primer párrafo.
 - Escribe las características personales que se adecuan al perfil en el segundo párrafo
 - Remarca el objetivo de solicitud y muestra interés por el puesto en el tercer párrafo.
 - Se despide de forma apropiada.
 - Escribe el nombre completo en la parte inferior derecha
 - Firma

- 2.- El monitor/a junto con el operario/a mirará en la prensa los anuncios de trabajo y seleccionarán aquellos a los que el operario/a podría optar.
- 3.- El monitor/a intentará que el operario/a reflexione sobre sus características personales y de formación que se adecúan a esos puestos seleccionados.
- 4.- El monitor/a presentará un modelo de carta de respuesta a anuncios y se la explicará al operario/a.
- 5.- El operario/a escribirá la carta de respuesta a los anuncios seleccionados, teniendo como modelo la carta presentada por el monitor/a.
- 6.- El monitor/a junto con el operario/a buscará en las páginas amarillas algunas empresas a las que el operario/a, por su perfil, pueda tener acceso.
- 7.- El monitor/a presentará al operario/a una carta de presentación, en la que una persona se presenta a una empresa para ofrecer sus servicios, sin que estos hayan sido demandados (Carta de Autocandidatura)
- 8.- El operario/a escribirá una carta a las empresas seleccionadas, teniendo como modelo la carta presentada por el monitor/a.

AREAS DE TRABAJO

6.- AUTONOMIA Y HABILIDADES SOCIALES

6.6.- BUSCAR EMPLEO EN EL EXTERIOR

6.6.3.- Rellenar impresos de empleo.

OBJETIVO OPERATIVO

Rellenar impresos de empleo sin ayuda.

MATERIALES

Bolígrafo, impresos, pizarra ...

METODOLOGIA

- 1.- El monitor/a explicará la secuencia a seguir en la cumplimentación de impresos :
 - 1.- Recoge el impreso.
 - 2.- Rellena sus datos personales de forma clara y legible.
 - 3.- Escribe su datos sobre formación en el apartado correspondiente.
 - 4.- Escribe datos sobre experiencia laboral en el apartado correspondiente.
 - 5.- Escribe la fecha.
 - 6.- Firma.
 - 7.- Presenta los documentos necesarios adjuntar al impreso.
- 2.- El monitor/a presentará diferentes modelos de impresos. (INEM, LANGAI, LANTEGI ...) y explicará el significado de cada uno de los apartados que suelen aparecer.
- 3.- El operario/a rellenará los diferentes impresos .
- 4.- El monitor/a modelará la conducta del operario/a cuando le pregunte sobre cómo rellenar algún apartado. El monitor/a le mostrará con su conducta, cómo debe dirigirse a las personas para solicitar información.
- 5.- El operario/a, individualmente, rellenará impresos hasta memorizar los datos.

AREAS DE TRABAJO

6.- AUTONOMIA Y HABILIDADES SOCIALES

6.6.- BUSCAR EMPLEO EN EL EXTERIOR

6.6.4.-Entrevista de trabajo.

OBJETIVO OPERATIVO

Realizar entrevistas de trabajo.

MATERIALES

Ficha-síntesis con algunas cuestiones de interés, mesa, sillas

METODOLOGIA

- 1.- El monitor/a preguntará al operario/a si ha realizado alguna vez alguna entrevista de trabajo. En caso afirmativo comentarán la experiencia, cómo fue, que le puso nervioso, en qué ocasión no supo qué responder, etc...
- 2.- El monitor/a explicará cuestiones de interés sobre la entrevista de trabajo a partir de los conocimientos y experiencia que el operario/a tiene:
 - .- Tipos de entrevista (individual y colectiva) y en qué consisten
 - .- Información a preparar cuando se va a una entrevista
 - .- Puntos fuertes del operario/a (lo que sabe hacer bien)
 - .- Conocimientos sobre la empresa a la que se opta
 - .- Cómo ha de ser la actuación en la entrevista
 - .- Imagen
 - .- Saludos
 - .- Comportamiento verbal
 - .- Comportamiento no-verbal

.- Respuestas posibles ante preguntas o/y observaciones que hace el entrevistador/a

3.- El monitor/a y el operario/a realizarán simulaciones de entrevistas, para aprender haciendo. Algunas pautas a seguir en estas representaciones:

- 1.- Entra y saluda cortésmente estrechando la mano si se la tienden.
- 2.- Se sienta en postura correcta.
- 3.- Responde adecuadamente a las preguntas que se le hacen.
- 4.- Muestra conducta no verbal asertiva (ausencia de nerviosismo, contacto ocular, tono de voz adecuado...).
- 5.- Realiza las preguntas que son pertinentes únicamente.
- 6.- Se despide cortésmente.

AREAS DE TRABAJO

6.- AUTONOMIA Y HABILIDADES SOCIALES

6.7.- MANEJO DEL RELOJ.

OBJETIVO OPERATIVO

Reconoce las horas y minutos en los relojes que habitualmente utilice (digital, agujas ...).

SECUENCIACION DE LA CONDUCTA

- 1.- Asociar la hora del reloj con las actividades que realiza.
- 2.- Identificarlas horas enteras.
- 3.- Identifica las horas medias.
- 4.- Identifica los cuartos.
- 5.- Identifica los minutos

MATERIALES

Diferentes tipos de relojes al inicio de la instrucción se puede usar uno que ellos puedan manipular sus agujas.
Papel y boli, folio con relojes dibujados.

DESCRIPCION Y METODOLOGIA

Estrategias

- 1,- Informar al usuario del objetivo a trabajar.
- 2,- Informar a la familia del objetivo a trabajar. Intentar lograr su alianza en la consecución del mismo.
- 3,- Negociar con el usuario, atendiendo a sus características, necesidades y origen de la conducta objetivo, las siguientes:

- Periodicidad del aprendizaje.
- Estilo del aprendizaje.
- Reforzamientos.

PROCEDIMIENTO

1.- La conducta se trabajará paso a paso. Asegurarse de que se ha adquirido bien un paso antes de iniciar el entrenamiento del siguiente.

2.- Al iniciarse el entrenamiento de cada paso de la secuencia, puede resultar de ayuda adoptar las siguientes pautas:

- Instrucción verbal + modelado + instigación física (si se requiere).
- Según se va adquiriendo la conducta, ir retirando gradualmente los apoyos (primero la instigación, luego el modelado, finalmente la instrucción verbal).
- Reforzar cada éxito. Según se vaya progresando en el programa el refuerzo se irá haciendo cada vez más exigente.

[Volver al principio](#)

Lantegi Batuak

AREAS DE TRABAJO

