

3. El vicepresident serà designat per l'ajuntament corresponent d'entre els membres del consell escolar municipal.

4. Els vocals seran designats per l'ajuntament corresponent en funció de la representació dels sectors que figuren en aquest article i a proposta, si s'escau, de les organitzacions o entitats representatives:

a) Vocals en representació del professorat, dels pares i mares, de l'alumnat i del personal d'administració i serveis dels centres docents, designats amb atenció a llur representativitat i distribuïts proporcionalment entre els sectors públic i privat del municipi. El nombre de representants d'aquests col·lectius no podrà ser percentualment inferior a la representació que tenen aquests sectors en el Consell Escolar de les Illes Balears.

b) Vocals en representació dels mateixos ajuntaments.

c) Vocals en representació dels centres educatius públics i privats del municipi, en proporció a la seva representativitat.

d) Sense perjudici del que s'exposa en els apartats anteriors, podrà haver-hi vocals designats per l'ajuntament en representació d'associacions o entitats d'àmbit local o en virtut de capacitats o mèrits personals relacionats amb l'educació.

5. L'ajuntament designarà un funcionari perquè exerceixi les funcions de secretari del consell escolar municipal, amb veu i sense vot.

#### Article 9

1. Els consells escolars municipals, tant pel que fa als seus òrgans unipersonals pel que fa al funcionament es regiran pel seu propi reglament i per les normes vigents en matèria de procediment administratiu sobre òrgans col·legiats.

2. Els consells escolars municipals elaboraran els reglaments d'organització i funcionament, que seran presentats als corresponents ajuntaments, a l'efecte de control de legalitat, perquè els aprovi.

3. Els consells escolars municipals celebraran, com a mínim, dues reunions plenàries anuals.

#### Article 10

Els consells escolars municipals seran informats i consultats sobre els assumptes següents:

a) Convenis i acords de col·laboració amb l'Administració educativa que afectin l'ensenyament dins l'àmbit del municipi.

b) Serveis educatius complementaris i activitats extraescolars amb incidència en el funcionament dels centres educatius del municipi.

c) Creació o modificació de centres docents del municipi.

d) Programes i actuacions municipals relacionats amb la conservació, el manteniment, els usos extraescolars i la vigilància dels centres docents.

e) Competències educatives que afectin l'ensenyament no universitari en totes les etapes i modalitats que la legislació vigent atorgui als municipis.

f) Distribució de l'alumnat amb necessitats educatives especials entre tots els centres docents del municipi.

g) Constitució i funcionament de patronats o d'instituts municipals d'educació.

h) Edició i distribució de materials didàctics per a la promoció dels valors patrimonials i identitaris específicament relacionats amb el municipi.

i) Qualsevol altre tema relacionat amb les necessitats educatives específiques del municipi.

#### Article 11

1. Els consells escolars municipals, anualment, elaboraran una memòria sobre les actuacions realitzades al llarg del curs escolar.

2. Els consells escolars municipals podran sol·licitar a l'Administració educativa competent els assessoraments i les informacions relacionades amb les funcions del consell escolar municipal específic.

3. Els consells escolars municipals elaboraran anualment un informe sobre la situació educativa del seu àmbit de competència. Aquest informe serà tramès a l'ajuntament, al consell insular corresponent i a la conselleria competent en matèria d'educació.

#### Disposició addicional primera

La conselleria competent en matèria d'educació informará anualment als consells escolars insulars sobre les actuacions que afectin l'àmbit del corresponent consell escolar insular.

#### Disposició addicional segona

El mandat dels consells escolars insulars i municipals tindrà una durada de quatre anys. La renovació dels membres d'aquests consells escolars es farà per meitats cada dos anys, segons el que disposa l'article 10 del Decret Legislatiu 112/2001.

#### Disposició addicional tercera

El Consell Escolar de les Illes Balears, els consells escolars insulars i els consells escolars municipals han de mantenir una relació basada en la complementarietat de les seves funcions i en el principi de cooperació institucional.

#### Disposició addicional quarta

Les administracions públiques competents han d'aportar els recursos humans i materials necessaris per al bon funcionament dels consells escolars insulars i municipals.

#### Disposició transitòria

Els consells escolars insulars i els consells escolars municipals de les Illes Balears s'hauran de constituir en el termini de tres mesos, comptadors a partir de l'entrada en vigor d'aquest Decret, i quedaran vàlidament constituïts quan s'hi hagin incorporat, com a mínim, dos terços dels seus components.

#### Disposició final primera

Es faculta el conseller d'Educació i Cultura perquè adopti les mesures i dicti les disposicions adients per a l'aplicació d'aquest Decret.

#### Disposició final segona

S'autoritza els consells insulars i els ajuntaments de les Illes Balears perquè prenguin les mesures que, en l'àmbit de llurs competències, són pertinents per a l'aplicació d'aquest Decret.

#### Disposició final tercera

Aquest Decret començarà a vigir l'endemà d'haver-se publicat en el Butlletí oficial de les Illes Balears.

Palma, 14 de febrer de 2003

**EL PRESIDENT**

Francesc Antich i Oliver

**El conseller d'Educació i Cultura**

Damià Pons i Pons.

— o —

Núm. 3032

*Decret 11/2003, de 14 de febrer, pel qual s'estableix el currículum del cicle formatiu de grau superior corresponent al títol de Tècnic superior en animació turística*

La Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu (LOGSE) estableix la necessitat de garantir que tots els ensenyaments que permeten obtenir títols acadèmics i professionals amb validesa general donin una formació comuna per a tot l'alumnat i, al mateix temps, possibilitin que les comunitats autònomes amb competències puguin adequar els estudis a les característiques socioeconòmiques del territori.

Pel que fa a la formació professional, aquesta previsió fa que es reservi al Govern de l'Estat la regulació de cada títol professional i que, en compliment del que es disposa a l'article 4 de la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu (LOGSE), correspongui a les administracions educatives competents establir el currículum del cicle formatiu corresponent, del qual formaran part, en tot cas, els ensenyaments mínims regulats en el Reial decret de títol.

El Decret 33/2001, de 23 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de formació professional específica a les Illes Balears, determina que correspon al Govern de les Illes Balears establir el currículum de la formació professional i donar les directrius sobre l'estructura i l'organització curricular que han de tenir els cicles formatius de formació professional específica en l'àmbit de les Illes Balears.

El Reial decret 274/2000, de 25 de febrer, ha establert el títol de Tècnic superior en animació turística i els corresponents ensenyaments mínims, en consonància amb el Reial decret 676/1993, de 7 de maig, pel qual s'estableixen les directrius generals sobre els títols de formació professional i els corresponents

ensenyaments mínims.

En el Decret de currículum a més de recollir-s'hi els aspectes bàsics del currículum del cicle formatiu que es regulen al Reial decret de títol, com són la denominació, el nivell i la durada del cicle formatiu corresponent, el perfil professional associat a la competència professional característica del títol i els objectius generals del cicle, es defineixen els objectius, expressats en termes de capacitats, els continguts i els criteris d'avaluació de cadascun dels mòduls professionals que en formen part, juntament amb altres aspectes de l'ordenació curricular del cicle i també es fan les adaptacions pertinents perquè el nostre currículum doni resposta a les necessitats de qualificació detectades en diferents àmbits professionals i a les característiques socials, econòmiques i culturals de les Illes.

Les adaptacions esmentades s'han fet després d'haver consultat els sectors productius implicats. Es concreten en la inclusió dins del perfil professional de nous elements de competència professional, en l'ampliació de l'àmbit funcional i tecnològic del camp professional que hi ha a les Illes Balears per als nostres titulats, en la determinació de les capacitats clau que s'han de treballar i que són transferibles a noves situacions de feina, i en la possibilitat de fer agrupaments de realitzacions professionals per estructurar determinats mòduls.

L'autonomia pedagògica i organitzativa dels centres i el treball en equip del professorat, possibiliten que als centres autoritzats per impartir el cicle formatiu de grau superior d'Animació turística, es desenvolupi el currículum mitjançant l'elaboració del projecte curricular del cicle i les programacions didàctiques de cada un dels mòduls professionals que el componen, en els termes establerts al Decret 33/2001, de 23 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de formació professional específica a les Illes Balears.

A més, per afavorir l'adequació del currículum a les necessitats específiques de l'entorn socioeconòmic dels centres docents, en aquest Decret, s'estableixen unes hores lectives a lliure disposició del centre. L'equip educatiu del cicle les ha de reflectir en el projecte curricular del cicle, bé ampliant els continguts i la durada de determinats mòduls, bé programant mòduls nous que l'òrgan competent en matèria de formació professional ha d'autoritzar.

El català com a llengua pròpia de les Illes Balears, és oficial a tots els nivells educatius i ha de ser usat normalment com a llengua de comunicació i vehicular de l'ensenyament, de conformitat amb el que s'estableix a la Llei 3/1986, de 29 d'abril, de normalització lingüística a les Illes Balears i amb el Decret 92/1997, de 4 de juliol, que regula l'ús i l'ensenyament de i en llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, ens els centres docents no universitaris de les Illes Balears. De conformitat amb l'esmentada normativa i amb el que es disposa a l'article 8 del Decret 33/2001, els equips educatius han d'afavorir la presència de la llengua catalana en la docència del cicle, en coherència amb les àrees que els alumnes hauran cursat en aquesta llengua al llarg de l'etapa anterior i tenint en compte els aspectes que puguin incidir millor en la inserció social i laboral dels titulats. Els centres, mitjançant el projecte lingüístic, descriuran i duran a terme les mesures necessàries per fer efectiva la normativa vigent en matèria lingüística.

En virtut d'això, a proposta del conseller d'Educació i Cultura, amb l'informe del Consell de Formació Professional de les Illes Balears, un cop consultats el Consell Escolar de les Illes Balears i el Consell Econòmic i Social de les Illes Balears, d'acord amb el Consell Consultiu, i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de dia 14 de febrer de 2003,

## DECRET

### Article 1

Aquest Decret estableix el currículum per a l'ensenyament de formació professional vinculat al títol de Tècnic superior en animació turística regulat pel Reial decret 274/2000, de 25 de febrer, pel qual s'aproven els ensenyaments mínims.

### Article 2

Aquest Decret és d'aplicació dins l'àmbit territorial de les Illes Balears, i té en compte les característiques geogràfiques, socioproductives, laborals i educatives de la comunitat autònoma.

### Article 3

Els continguts del currículum s'estableixen a l'annex del present Decret

### Disposició addicional

El conseller competent en matèria d'educació pot dictar la normativa per a l'aplicació del currículum a què es refereix aquest Decret, perquè es pugui impartir el cicle tant en la modalitat d'educació presencial com en la d'educació a distància, i el pot adequar a les característiques dels alumnes amb necessitats educatives especials, i també el pot adaptar a les característiques singulars de

col·lectius d'alumnat.

### Disposició final

Aquest Decret entra en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el BOIB.

Palma, 14 de febrer de 2003

**EL PRESIDENT**  
Francesc Antich i Oliver

**El conseller d'Educació i Cultura**  
Damià Pons i Pons

### ANNEX

1. Identificació del títol
  - 1.1 Denominació: Tècnic superior en animació turística
  - 1.2 Nivell: formació professional de grau superior
  - 1.3 Durada del cicle formatiu: 1.400 hores
    - 1.3.1 Formació en el centre educatiu: 960 hores (mòduls professionals de l'1 al 8 i 60 h de lliure disposició)
    - 1.3.2 Formació en centres de treball: 440 hores (mòdul professional 9)
2. Perfil professional
  - 2.1 Competència general
 

És competència general d'aquest tècnic administrar petites empreses, àrees o departaments d'animació, definir, promocionar i adaptar la programació general d'activitats, i coordinar i executar activitats d'animació turística.
  - 2.2 Competències professionals
 

Les competències i realitzacions més rellevants que ha de manifestar el professional són:

    - a) Organitzar, planificar i gestionar una petita empresa d'activitats de lleure i socioeducatives:
      1. Obtenir, organitzar i valorar la informació necessària per realitzar estudis que permetin avaluar la possibilitat d'implantació d'una petita empresa, àrea o departament del sector, establint els objectius i les activitats que es puguin oferir.
      2. Determinar i gestionar la constitució d'una petita empresa del sector, que compleixi la legislació vigent.
      3. Definir el programa general d'activitats, d'acord amb els objectius establerts i els recursos disponibles.
      4. Organitzar i gestionar els recursos humans, materials i econòmics, optimitzant l'assignació d'aquests d'acord amb els objectius establerts.
      5. Gestionar i organitzar la documentació generada per al desenvolupament de l'activitat, aplicant-hi procediments administratius, d'acord amb la legislació vigent.
      6. Controlar i avaluar el programa d'activitats, assegurant-ne la correcta execució i la qualitat del servei ofert.
      7. Gestionar i controlar accions promocionals d'acord amb el pressupost i els objectius establerts.
    - b) Organitzar, executar i controlar activitats d'animació de vetllades i espectacles:
      1. Definir les activitats d'animació de vetllades i espectacles amb la condició que s'adaptin a la programació general i resultin variades i atractives.
      2. Organitzar i gestionar els recursos humans i materials amb la finalitat de realitzar els concursos, els espectacles i les actuacions definides, assegurant-ne un desenvolupament perfecte.
      3. Dinamitzar i conduir les vetllades i els espectacles de manera que resultin atractius.
      4. Avaluar el desenvolupament i els resultats de les activitats de manera que es conegui el nivell de satisfacció de la demanda i el grau de compliment dels objectius previstos.
      5. Atendre i informar els clients sobre les activitats d'animació de vetllades i espectacles establerts a la programació general.
    - c) Ensenyar i dinamitzar jocs i activitats físiques i recreatives
      1. Concretar, a partir de la programació general, les activitats lúdiques adequades a les característiques i als interessos dels usuaris i del medi on es desenvolupen.
      2. Garantir la disponibilitat d'instal·lacions i mitjans i supervisar-ne la posada a punt, assegurant-ne la idoneïtat, la seguretat i, si n'és el cas, els valors correctes dels paràmetres d'ús.
      3. Organitzar, dirigir i dinamitzar jocs, emprant convenientment metodologies d'animació, de manera que resultin segurs i satisfactoris per als

participants.

4. Ensenyar les normes i la forma d'execució dels jocs, adaptant-los d'acord amb les seves característiques i les dels participants.

5. Organitzar, desenvolupar i dirigir, al seu nivell, competicions, concursos i esdeveniments lúdics i esportius.

6. Atendre i informar els clients sobre les activitats d'animació físiques i recreatives com també sobre jocs lúdics i esportius establerts a la programació general.

d) Organitzar, executar i controlar activitats d'animació cultural

1. Definir activitats d'animació cultural, de manera que s'adaptin a les expectatives de la demanda i als objectius de l'establiment o institució.

2. Organitzar els recursos materials i humans necessaris per realitzar les activitats, de manera que se'n garanteixi un compliment ple i atractiu.

3. Dirigir i dinamitzar activitats d'animació cultural, de manera que resultin atractives.

4. Dinamitzar visites, sortides o excursions de caràcter cultural, aconseguint que el grup es trobi en tot moment segur, convenientment informat, atès i entretingut.

5. Avaluat els resultats de les activitats, de manera que es conegui el nivell de satisfacció de la demanda i el grau de compliment dels objectius previstos.

6. Atendre i informar els clients sobre les activitats d'animació cultural establertes a la programació general.

2.2.1 Elements de competència professional característics del currículum de les Illes Balears

Nous blocs de competència o nous elements del perfil professional associats o inclosos en les unitats de competència:

a) Organitzar, executar i controlar activitats d'animació de vetllades i espectacles

Realitzacions:

Atendre i informar els clients sobre les activitats d'animació de vetllades i espectacles establertes en la programació general.

Criteris de realització:

- Ha atès bé el client, l'ha informat sobre les activitats d'animació de vetllades i espectacles establertes en la programació general.

- Ha utilitzat de forma eficient els suports informatius i les tècniques de comunicació.

- Ha informat el client, aconsellant-lo sobre aquelles activitats d'animació que millor satisfacin les seves necessitats.

- Ha tractat les queixes amb eficàcia, amabilitat i discreció, rectificant-ne les causes que les han motivat o assegurant-ne una solució ràpida.

- Ha utilitzat, almenys, dos idiomes comunitaris, per comunicar-se amb els clients que desconeixen la nostra llengua.

b) Ensenyar i dinamitzar jocs i activitats físiques i recreatives

Realitzacions:

Atendre i informar els clients sobre les activitats d'animació físiques i recreatives com també sobre jocs lúdics i esportius establerts en la programació general.

Criteris de realització:

- Ha atès bé el client, l'ha informat sobre les activitats d'animació físiques i recreatives com també sobre jocs lúdics i esportius establerts en la programació general.

- Ha utilitzat de forma eficient els suports informatius i les tècniques de comunicació.

- Ha informat el client, aconsellant-li aquelles activitats d'animació que millor satisfacin les seves necessitats.

- Ha tractat les queixes amb eficàcia, amabilitat i discreció, rectificant-ne les causes que les han motivades o assegurant-ne una ràpida solució.

- Ha usat, almenys, dos idiomes comunitaris per comunicar-se amb els clients que desconeixen la nostra llengua.

c) Organitzar, executar i controlar activitats d'animació cultural

Realitzacions:

Atendre i informar els clients sobre les activitats d'animació cultural establertes en la programació general.

Criteris de realització:

- Ha atès bé els clients, informant-los sobre les activitats d'animació cultural establertes en la programació general.

- Ha utilitzat de forma eficient els suports informatius i les tècniques de comunicació.

- Ha informat el client, aconsellant-li aquelles activitats d'animació que millor satisfacin les seves necessitats.

- Ha tractat les queixes amb eficiència, amabilitat i discreció, i n'ha rectificat les causes que les varen motivar o n'ha assegurat una ràpida solució.

- Ha utilitzat, almenys, dos idiomes comunitaris per comunicar-se amb els clients que desconeixen la nostra llengua.

Domini professional:

a) Mitjans de prestació del servei o de tractament de la informació: material informatiu i de promoció. Equips de comunicacions. Equips informàtics. Aplicacions: processadors de text, disseny gràfic i tractament d'imatge.

b) Principals resultats del treball: atenció i informació als clients. Promoció del programa i de les activitats d'animació de vetllades i espectacles, activitats d'animació físiques i recreatives, jocs lúdics i esportius i activitats d'animació cultural.

c) Processos, mètodes i procediments: tècniques de comunicació. Tècniques de màrqueting. Confeció de dossiers informatius, pòsters, cartells, etc. composició de panells d'informació. Gestió i tractament d'informació.

d) Informació (naturalesa, tipus i suports): programació general del departament d'animació, programacions operatives, fitxes tècniques de les activitats d'animació. Catàlegs i revistes especialitzades. Bibliografia específica de consulta.

e) Personal i/o organitzacions destinatàries: clients/ usuaris. Allotjaments turístics. Institucions locals amb àrees de promoció turística. Establiments recreatius. Entitats públiques o privades de serveis turístics, recreatius, esportius o socials.

2.3 Camp professional

2.3.1 Àmbit professional i de treball

Aquest tècnic exercirà la seva activitat laboral en el sector d'hoteleria i turisme, prestant serveis de gestió d'àrees o de departaments d'animació, planificació, promoció, coordinació i execució d'activitats d'animació turística.

Podem distingir l'animador turístic que treballa per compte d'altri i l'animador turístic que crea la seva pròpia empresa.

En general, aquest tècnic s'integrarà en un equip de treball d'un establiment turístic o hotelier, i dependrà d'un cap de nivell superior del qual rebrà instruccions generals i al qual informarà.

Pot tenir un grup d'animadors especialitzats al seu càrrec. En aquest cas, es responsabilitzarà d'organitzar el treball i supervisarà el compliment de les activitats comenades a cada professional.

Cooperarà en treballs que requereixen la coordinació d'activitats entre àrees o departaments de l'establiment.

A més, aquest professional pot treballar com a autònom, i els seus principals contractants seran les empreses esmentades en el punt següent. També podrà exercir com a director d'una petita empresa de serveis d'animació subcontractant altres tècnics.

El tipus d'empreses i entitats en les quals pot desenvolupar la seva activitat són:

- Principalment en el subsector d'allotjaments turístics: establiments turístics hotelers, extrahotelers i establiments turístics en el medi rural.

- Tot tipus d'empreses relacionades amb l'oci: empreses de turisme alternatiu, empreses de creuers turístics, empreses de congressos i convencions, empreses que ofereixen serveis d'animació, establiments recreatius, parcs recreatius, institucions públiques o locals, associacions, etc.

Aquest tècnic també pot tenir espai professional en l'animació i orientació del temps lliure dins els serveis a la comunitat i dins de les activitats esportives i recreatives.

Les activitats professionals que desenvoluparà en el sector de serveis socioculturals i en el sector esportiu seran de caràcter esporàdic i puntual.

Aquests sectors es presenten com una opció a l'estacionalitat del sector d'hoteleria i turisme on desenvoluparà primordialment la seva feina.

Sector de serveis socioculturals:

- Infància i joventut: àrees recreatives, àrees d'acampada, campaments, refugis, albergs, ludoteques, terreny d'aventura, camps de treball, colònies, clubs d'esplai...

- Educació ambiental: granges escolars, aules de natura, itineraris ambientals...

- Tercera edat: llars i clubs de la tercera edat, residències, balnearis, Insero...

Sector esportiu:

- Clubs nàutics, camps de golf, escoles d'equitació, instal·lacions esportives, associacions i federacions esportives...

L'elevat nombre de situacions imprevistes i l'enorme varietat d'activitats d'animació que li poden demandar, segons el col·lectiu al qual es dirigeix, exigeixen d'aquest professional una gran creativitat, estabilitat emocional i capacitat d'improvisació i resposta.

### 2.3.2 Àmbit funcional i tecnològic

El tècnic superior en Animació turística se situa en les funcions/subfuncions de disseny i organització de serveis d'animació, atenció i informació al client, gestió administrativa i execució d'accions de promoció.

Les tècniques i els coneixements tecnològics engloben els camps següents:

- Prestació del servei d'animació: disseny de programes, planificació, programació i realització del pressupost d'activitats, organització de recursos humans i materials, animació i dinàmica de grups, tècniques d'expressió i representació...

- Atenció i informació al client: tècniques de comunicació i habilitats socials. Tècniques de màrqueting i control de qualitat del servei. Idiomes.

La interacció constant amb les persones farà que sàpiga conduir-se en els processos de comunicació i comptar amb un gran domini de les relacions humanes.

Principals ocupacions i llocs de treball:

A títol d'exemple i amb fins d'orientació professional són enumerades a continuació les ocupacions o llocs de treball que podrien ser desenvolupats un cop adquirida la competència professional definida en el perfil del títol:

- Animador d'hotel
- Animador de vetllades i espectacles
- Animador d'activitats a l'aire lliure
- Animador infantil
- Animador esportiu
- Animador sociocultural
- Cap de Departament d'Animació
- Director d'animació

La figura professional descrita, en inserir-se laboralment en un lloc de treball concret dels esmentats anteriorment, pot aconseguir diferents especialitzacions, per la qual cosa necessitarà un període d'ensinistrament i adaptació. L'especialització d'aquesta figura dependrà del tipus de col·lectius per als quals actui i dels establiments on presti els seus serveis habitualment.

A més, la persona que tengui una d'aquestes titulacions podrà inserir-se laboralment en altres llocs de treball com els citats a continuació a partir d'una experiència laboral i una formació complementària:

- Informador turístic.
- Promotor turístic.
- Transferista
- Assistent de grups turístics
- Assistent de publicitat/promoció
- Recepcionista
- Relacions públiques
- Assistent del subdirector i director d'hotel
- Subdirector i director d'hotel
- Assistent al Departament d'Atenció al Client i Qualitat

Els elements que s'enuncien sota l'epígraf '2.3 Camp professional' no constitueixen cap regulació de l'exercici de professió titulada i, en tot cas, s'entendran en el context d'aquest decret amb relació a l'àmbit de l'exercici professional vinculat per la legislació vigent en les professions titulades.

## 3. Currículum

### 3.1 Objectius generals del cicle formatiu

- Valorar les distintes fórmules i tipologies d'allotjaments turístics considerant la funció de l'animació dins l'organització.

- Analitzar, organitzar i aplicar procediments de planificació, organització i control dels serveis d'un departament o àrea d'animació turística.

- Comprendre el marc legal, econòmic i organitzatiu que regula l'activitat turística, i identificar els drets i les obligacions que es deriven de les relacions laborals.

- Elaborar un projecte de creació d'empresa o departament especificant: la reglamentació relativa al sector, els recursos humans i materials necessaris, els destinataris i el tipus de servei.

- Emprar les tècniques adients per obtenir informació i analitzar els entorns,

les necessitats i les demandes de diferents col·lectius a fi de valorar les possibilitats de crear una activitat en l'àmbit de l'animació turística tot i analitzant-ne les dades i els indicadors de mercat i relacionant-los amb el tipus d'ofertes possibles.

- Avaluar les característiques i els comportaments dels grups humans, valorant-ne els interessos, les característiques i les motivacions, especialment en la seva activitat com a turistes, amb la finalitat d'establir estratègies d'integració i aplicar tècniques de dinàmica de grups per assegurar el gaudi del temps d'oci.

- Avaluar la potencialitat turística dels recursos naturals i culturals de l'entorn, valorant-ne les possibilitats per elaborar ofertes i la realització d'activitats.

- Planificar el conjunt d'activitats d'animació turística quant a selecció, promoció, organització, execució, control i avaluació d'aquestes, identificant els objectius que cal aconseguir, determinant la programació general d'activitats, tot i aplicant criteris de selecció de les activitats, d'acord amb el grup destinatari, l'àmbit de l'activitat (vetllades i espectacles, ludicoesportives i d'animació cultural), com també les possibilitats i els recursos necessaris per realitzar-les.

- Programar les activitats d'animació turística, establint les tasques específiques, la documentació i els recursos que s'han d'emprar, la temporalització i la metodologia de treball, per tal de preparar les accions específiques i necessàries del servei que s'ha d'oferir.

- Aplicar les tècniques i estratègies pròpies dels diferents àmbits de l'animació turística, elaborant les adaptacions de les instruccions genèriques a l'activitat que s'ha de realitzar quant als participants, els recursos disponibles i les condicions més adients, per tal de realitzar el servei d'animació turística.

- Avaluar les activitats esportives i recreatives com a recursos d'oci i gaudi i adaptar les més significatives en l'àmbit turístic a diverses situacions d'edat, condició física, preferències, condicions de l'entorn, etc.

- Afavorir mitjançant activitats d'animació turística el coneixement, el gaudi i el respecte del medi natural, terrestre i marítim de la nostra comunitat.

- Controlar el desenvolupament de les activitats d'animació turística realitzant una avaluació continuada que permeti la modificació sobre la marxa d'aquells aspectes de l'activitat que s'hagin detectat com a errors d'execució, per tal d'assolir els objectius previstos.

- Verificar el projecte, el programa i les activitats desenvolupades, relacionant la programació inicial amb la realització efectiva de les activitats.

- Aplicar tècniques d'expressió i representació.

- Aplicar tècniques de comunicació i tècniques de màrqueting.

- Actuar utilitzant amb autonomia els coneixements tècnics necessaris i allò que en deim "saber fer" i proposar millores en els procediments establerts i solucions a les contingències del treball.

- Incorporar-se al món productiu, adaptant-se a l'estructura de l'empresa, de forma responsable i participativa, afrontant les tasques encomanades amb progressiva autonomia, organització i iniciativa en el treball.

- Valorar la importància de les habilitats socials tant en l'àmbit de les relacions en el treball com en les relacions amb els clients i proveïdors.

- Seleccionar i valorar críticament les diverses fonts d'informació relacionades amb la seva professió, que li permetin el desenvolupament de la seva capacitat d'autoaprenentatge i possibilitin l'evolució i l'adaptació de les seves capacitats professionals als canvis tecnològics i organitzatius del sector.

- Desenvolupar la iniciativa i el sentit de la responsabilitat, la identitat i la maduresa professional de manera que li permetin millorar la qualitat del treball i estar motivat envers el perfeccionament professional.

- Valorar la importància de l'oci.

- Fer prevaler el caràcter comunicatiu i funcional de les llengües estrangeres, aplicant les estratègies lingüístiques, tant orals com escrites, necessàries per aconseguir aquesta habilitat comunicativa.

- Adquirir i mantenir una actitud individual positiva, oberta i emprenedora respecte al fet diferencial aportat pel visitant estranger, i comprendre que sols el coneixement de la seva cultura i la seva llengua proporcionen la clau per a la relació social i laboral amb ell.

- Desenvolupar estratègies de comunicació transmetent i rebent informació, resolent situacions conflictives, tant en l'àmbit de les relacions en el treball com en les relacions amb els clients i proveïdors, expressant-se de forma correcta, almenys en dues llengües comunitàries, per tal d'atendre i assessorar el client de forma eficaç.

### 3.2 Capacitats clau

Són les capacitats, majoritàriament de tipus individual, més associades a conductes observables en l'individu i són, en conseqüència, transversals en el sentit que afecten molts llocs de treball i són transferibles a noves situacions.

#### a) Capacitat de resolució de problemes

És la disposició i habilitat per enfrontar-se i donar resposta a una situació determinada mitjançant l'organització o l'aplicació d'una estratègia o seqüència operativa (identificar, diagnosticar, formular solucions i avaluar), definida o no, per tal de trobar-hi la solució.

Aquesta capacitat es manifesta en:

- L'elaboració d'un pla empresarial d'acord amb els objectius del projecte i els recursos disponibles.

- La detecció de les desviacions produïdes en els diferents pressuposts de l'empresa i la proposició de les mesures per corregir-les.

- La definició del programa general d'activitats d'animació, d'acord amb els objectius fixats i els recursos disponibles.

- L'adaptació del programa d'activitats d'animació segons les possibles contingències o variacions d'espais, de temps, de materials, de grups...

- La solució als desajusts detectats en el control i l'avaluació del programa d'activitats d'animació.

- L'aplicació de variacions amb relació als objectius, a l'hora de gestionar i controlar les accions promocionals.

- La implementació del que s'ha après en noves situacions.

- La correcta actuació en cas d'accidents i l'aplicació dels primers auxilis.

#### b) Capacitat d'organització del treball

És la disposició i habilitat per crear les condicions adequades d'ús dels recursos humans o materials existents, per tal de dur a terme les tasques amb la màxima eficàcia i eficiència.

Aquesta capacitat es manifesta en:

- L'adequació de la gestió i l'organització dels recursos humans i materials de l'empresa.

- L'ordre i el mètode en el desenvolupament de la feina.

- La creació i l'organització dels diferents arxius de l'empresa.

- La determinació i la gestió dels tràmits i la documentació necessària per constituir una petita empresa o departament del sector.

- La planificació i la previsió de recursos humans i materials necessaris per dur a terme el programa d'activitats d'animació.

- La coordinació, la direcció i la dinamització de les activitats d'animació establertes en la programació.

- La disposició dels espais i recursos materials disponibles, ordenats i al dia.

- La seqüenciació de les activitats d'animació establertes en la programació

- Les conclusions tretes dels resultats obtinguts en el desenvolupament de les activitats d'animació.

#### c) Capacitat de responsabilitat en el treball

És la disposició per implicar-se en la feina, considerant-la l'expressió de la competència personal i professional, i per vetllar pel bon funcionament dels recursos humans o materials relacionats amb el treball.

Aquesta capacitat es manifesta en:

- L'organització, la gestió i la supervisió de les activitats d'animació establertes en la programació.

- La realització dels tràmits a l'hora de determinar i gestionar la constitució d'una petita empresa o departament del sector que compleixi amb la legislació vigent.

- L'aplicació dels plans de qualitat que l'empresa hagi establerts.

- La verificació dels nivells de qualitat en la prestació del servei i realització dels controls que l'empresa hagi establerts en aquest sentit.

- La satisfacció personal en la realització del treball.

- La satisfacció de les persones implicades en les activitats d'animació.

- El control de tot el procés publicitari a l'hora de gestionar i controlar accions promocionals.

- L'aplicació de les normes higienicosanitàries, de seguretat, de prevenció de riscos laborals i mediambientals.

- La utilització dels equips de prevenció i protecció de riscos laborals

- L'adopció de mesures de seguretat i minimització del risc en el desenvolupament d'activitats d'animació, especialment durant el desenvolupament de les activitats ludicoesportives.

- El manteniment i la comprovació prèvia del funcionament del material i de la idoneïtat dels espais a l'hora de realitzar activitats d'animació.

- La conservació i supervisió d'equips i materials necessaris per a dur a terme les activitats d'animació.

#### d) Capacitat de treball en equip

És la disposició i habilitat per col·laborar d'una manera coordinada en la tasca realitzada per un equip de persones, per tal d'assolir un objectiu proposat.

Aquesta capacitat es manifesta en:

- L'argumentació d'opinions de forma assertiva en el procés de feina en equip i en les negociacions.

- La col·laboració activa i aportació de solucions a un procés de negociació.

- L'organització, la direcció i el seguiment de reunions de feina.

- L'assumpció de la pròpia tasca, sense protagonismes.

- La distribució del treball, l'assignació de funcions i les directrius de funcionament, a l'hora d'organitzar i gestionar els recursos humans, materials i

econòmics.

- La determinació dels nivells de participació dels departaments o àrees a l'hora d'organitzar i gestionar activitats d'animació.

- La selecció i concreció d'activitats d'animació.

- La selecció i l'habilitació dels espais i materials necessaris a l'hora d'organitzar i gestionar activitats d'animació.

#### e) Capacitat d'autonomia

És la capacitat per realitzar una tasca de forma independent, és a dir, executant-la des del principi fins al final sense necessitat de rebre cap ajut o suport.

Aquesta capacitat es manifesta en:

- L'autosuficiència per cercar i tractar la informació per crear el projecte empresarial.

- L'anàlisi de les dades obtingudes.

- El disseny de programes i activitats d'animació de conformitat amb el pressupost i els objectius predeterminats.

- La negociació amb les persones que han de participar en les activitats d'animació programades.

- La preparació i coordinació dels recursos humans i materials dels programes i les activitats d'animació.

- L'execució de les activitats d'animació.

- L'avaluació de programes i activitats d'animació.

- La promoció de programes i activitats d'animació.

- L'elaboració de pressupostos per a l'àrea de la seva responsabilitat.

#### f) Capacitat de relació interpersonal

És la disposició i habilitat per comunicar-se amb els altres amb un tracte adient, amb atenció i empatia.

Aquesta capacitat es manifesta en:

- L'establiment de relacions fluides en clients, proveïdors i treballadors de l'empresa.

- L'aplicació de tècniques de negociació a l'hora d'organitzar i gestionar els recursos humans, materials i econòmics.

- L'adequació a les necessitats i expectatives dels diferents grups evolutius.

- L'atenció a la diversitat i el respecte a altres tradicions, opinions...

- L'interès per les diferents manifestacions culturals.

- L'establiment de les habilitats socials necessàries per a una bona comunicació interpersonal.

- La interpretació de la comunicació verbal, no verbal o gestual dins els seu context.

- La integració en el grup i en l'activitat.

- La recepció i el comiat dels participants a l'hora de realitzar activitats d'animació.

- La dinamització de les sessions a l'hora d'organitzar i dirigir activitats d'animació.

#### g) Capacitat d'iniciativa

És la disposició i habilitat per prendre decisions sobre propostes o accions. Si van en la línia de millorar el procés, producte o servei, per canvi o modificació, s'està definint la capacitat d'innovació.

Aquesta capacitat es manifesta en:

- La presa de decisions que millorin la posició de l'empresa, davant els canvis que es produeixen en el mercat turístic.

- L'orientació de les accions que permetin mantenir la competitivitat de l'empresa.

- La introducció de les innovacions dins l'àmbit de l'empresa turística.

- La consideració de les iniciatives i propostes dels altres.

- La revisió periòdica dels programes i activitats d'animació, i la modificació d'aquests.

- L'adaptació al context a l'hora d'organitzar, dirigir i dinamitzar les activitats d'animació.

- La utilització, de forma adequada, de les tècniques d'expressió i representació a l'hora de dinamitzar i conduir activitats d'animació.

- La improvisació i la modificació de les activitats d'animació motivada per diferents situacions.

#### h) Capacitat de comunicació en diferents llengües estrangeres.

És la capacitat per entendre i fer-se entendre en les llengües estrangeres proposades dins el currículum, fent servir totes les eines i estratègies comunicatives apreses i aplicant les pròpies iniciatives per tal de dur a terme una correcta comunicació.

Aquesta capacitat es manifesta en:

- L'interès per facilitar la comunicació, utilitzant totes les habilitats i estratègies possibles per poder afrontar qualsevol tipus de relació personal i/o laboral.

- La voluntat per adequar l'idioma estranger a la situació i al context.

- La valoració de la importància que té la llengua estrangera com a element que facilita l'activitat laboral i incrementa la competència professional.

- La voluntat per aplicar els coneixements lingüístics teòrics adquirits en situacions pràctiques de comunicació oral o escrita.

- L'interès per aprofitar les situacions que es presentin en la vida laboral i social per emprar la llengua estrangera.

- L'esperit de superació i creativitat a l'hora de comunicar-se amb la llengua estrangera, suplint la manca de recursos lingüístics amb comunicació no verbal.

- L'interès per donar a conèixer la cultura balear per mitjà de la llengua estrangera i al mateix temps assimilar els trets de la cultura estrangera que es posin de manifest en el tracte amb els parlants.

- La constància en la recerca de noves fórmules per a l'autoaprenentatge de la llengua estrangera.

- L'autonomia per cercar la forma d'interpretar, expressar o descodificar la informació.

- La voluntat de cooperació amb la resta de companys per cercar solucions a possibles problemes, organitzar i dur a terme tasques d'aprenentatge de la llengua estrangera.

- La curiositat, el respecte i la valoració crítica de les formes de vida, els aspectes socioculturals i els convencionalismes propis dels països on es parla la llengua estrangera.

- La valoració de l'enriquiment que comporta el treball i les relacions socioprofessionals amb altres països.

### 3.3 Mòduls professionals

#### 3.3.1 Mòduls associats a una unitat de competència

##### Mòdul professional 1

Denominació: Organització i gestió d'una petita empresa d'activitats de temps lliure i socioeducatives.

Associat a la unitat de competència 1: Organitzar, planificar i gestionar una petita empresa d'activitats de temps lliure i socioeducatives.

a) Durada: 96 hores

b) Capacitats terminals i criteris d'avaluació

Capacitat terminal 1. Aplicar els procediments i les tècniques adequades per obtenir i valorar la informació necessària per realitzar estudis del sector referents a petites empreses, organismes i col·lectius.

##### Criteris d'avaluació:

- Descriure les principals característiques i aplicacions de les tècniques d'investigació social i mercats més utilitzades en el sector.

- Explicar el concepte de font primària, secundària, directa i indirecta, i definir procediments per obtenir-ne informació.

- Definir els paràmetres que es requereixen per implantar una petita empresa.

- Indicar la informació necessària per definir una oferta general d'activitats, com també els criteris generals i els procediments per elaborar-la.

- Identificar els paràmetres que permetin valorar la qualitat del servei prestat en el desenvolupament d'activitats.

- Descriure distintes tècniques de recollida d'informació per avaluar la qualitat del servei prestat.

- A partir d'unes dades convenientment caracteritzades relatives a paràmetres que subministren informació d'un determinat entorn: aplicar les dades estadístiques que subministren informació sobre la situació de l'entorn, interpretar i analitzar estadísticament els resultats obtinguts, deduint-ne conclusions, i definir els serveis que es puguin establir a partir de les conclusions obtingudes.

- A partir d'un supòsit convenientment caracteritzat en què es necessita realitzar un estudi per implantar una petita empresa del sector: identificar les variables que tinguin efectes sobre l'estudi, identificar i seleccionar les fonts d'informació i els procediments d'obtenció d'aquesta, confeccionar un format per recollir dades que s'adapti a les necessitats d'informació, interpretar la informació recollida aplicant les tècniques adequades, identificar els recursos que es dedueixen com a necessaris per implantar-la, i avaluar la viabilitat de la creació de l'empresa.

- A partir d'un supòsit en què s'identifiquen convenientment uns objectius, una població, uns recursos i una sèrie d'activitats tipus amb els seus requeriments, objectius, etc. justificar la selecció d'una oferta d'activitats.

- A partir del supòsit d'un estudi en què es presenten unes necessitats d'informació definides per a un determinat segment de població: definir la mostra representativa del segment, justificar la selecció de la tècnica d'obtenció d'informació més adequada, obtenir la informació aplicant les tècniques

seleccionades, seleccionar i aplicar el tractament estadístic més adequat per interpretar la informació recollida, elaborar un informe amb les conclusions obtingudes, utilitzar les aplicacions informàtiques adequades per fer el treball i presentar-lo.

Capacitat terminal 2. Analitzar els procediments per constituir i posar en marxa una petita empresa del sector, d'acord amb la legislació vigent.

##### Criteris d'avaluació:

- Distingir les diferents formes jurídiques d'empresa, identificar en cada cas el grau de responsabilitat i els requisits legals mínims per constituir-la.

- Descriure els tràmits exigits per la legislació vigent per constituir i establir una empresa, especificant els documents requerits, els organismes on es tramiten i la forma i el termini requerits.

- Interpretar la legislació específica que regula l'activitat d'una petita empresa del sector.

- A partir d'un supòsit pràctic de constitució i posada en funcionament d'una petita empresa del sector, convenientment caracteritzat: identificar i interpretar la legislació vigent aplicable al supòsit definit, identificar els organismes oficials que tramiten la documentació exigida i gestionar l'obtenció d'aquesta, i formalitzar correctament la documentació requerida, i descriure'n el procés de tramitació.

Capacitat terminal 3. Analitzar l'organització i la gestió de recursos en la prestació de serveis d'una petita empresa d'activitats del sector.

##### Criteris d'avaluació:

- Descriure les àrees funcionals d'una empresa tipus del sector i la relació funcional entre aquestes àrees.

- Descriure els principis que regeixen una organització empresarial i la seva jerarquització: rendibilitat, productivitat, eficàcia, competitivitat, qualitat, seguretat i viabilitat.

- Enumerar els distintes elements i factors que fan que una organització sigui eficaç.

- Explicar l'estructura d'un departament tipus i descriure'n les funcions, i també d'una àrea d'una empresa del sector.

- Identificar les variables essencials que cal tenir en compte en l'organització del treball d'un departament/àrea d'activitats del sector.

- Precisar les diferències entre inversió, despesa i pagament, i entre ingrés i cobrament.

- Definir els conceptes d'actiu, passiu exigible i net, precisant-ne la relació fonamental.

- Identificar les necessitats fonamentals d'inversió en immobilitzat per a una petita empresa tipus del sector.

- Descriure el procediment d'elaboració d'un pressupost.

- Interpretar la informació que subministren les ràtios economicofinanceres més utilitzades en la valoració de la situació patrimonial d'una empresa del sector.

- Descriure les característiques bàsiques dels distintes tipus de contractes laborals, identificant-ne els requisits, la durada, la jornada, els tràmits de formalització i subvencions i les exempcions, si n'és el cas.

- Precisar les variables laborals que regula el conveni col·lectiu del sector.

- Definir les obligacions laborals d'un empresari autònom, identificant documentació i tràmits exigits, procediments i terminis establerts.

- Descriure les fonts i formes de finançament més usals en el sector.

- Interpretar la informació subministrada per distintes entitats de crèdit, arran de les alternatives de finançament que ofereixen, deduint-ne avantatges i inconvenients per a cada una d'aquestes.

- Explicar els principis bàsics de tècniques de negociació amb clients i proveïdors, com també el d'atenció al client.

- A partir de diferents ofertes de productes o serveis existents en el mercat, determinar quina d'aquestes és la més avantatjosa segons els paràmetres següents: preus del mercat, terminis d'entrega, qualitats, descomptes i condicions de pagament, garantia i atenció postvenda.

- A partir d'un programa d'activitats perfectament caracteritzat descriure l'estructura organitzativa que més s'adequa al programa, identificar els recursos humans més idonis per dur-lo a terme, com també la forma de contractació; deduir els recursos materials necessaris, recollir informació del mercat i realitzar un pressupost aproximat del programa i identificar el tipus de finançament més idoni.

Capacitat terminal 4. Analitzar els procediments administratius bàsics relatius a la gestió d'una petita empresa i interpretar i/o elaborar la documentació generada, aplicant la legislació vigent.

##### Criteris d'avaluació:

- Descriure les característiques dels impostos indirectes que afecten el tràfic de l'empresa i dels directes sobre beneficis.

- Precisar el calendari fiscal corresponent a les empreses individuals i a les

societats.

- Explicar els règims fiscals de l'IVA i els subjectes passius als quals se'ls aplica.

- Enumerar els llibres i documents que ha de tenir formalitzats l'empresa amb caràcter obligatori, segons la normativa vigent.

- Identificar i caracteritzar els documents mercantils bàsics generats en l'activitat d'una petita empresa d'activitats del sector, distingint-ne la funció i els requisits legals que han de complir.

- Identificar els requisits legals bàsics dels contractes de compravenda i de lloguer de béns immobles.

- Identificar i interpretar la informació que conté una nòmina i els documents de cotització a la Seguretat Social.

- Descriure les fases del procés comptable de la informació economicofinancera.

- Explicar el procediment que se segueix en la liquidació de comptes corrents i d'estalvi, en la gestió del cobrament i descompte d'efectes comercials i en la concessió i amortització de préstecs i de línies de crèdit bancari.

- Descriure els paràmetres rellevants que s'han de considerar en la selecció d'ofertes de proveïdors i que són susceptibles de negociació.

- Explicar les principals ràtios que permeten obtenir informació arran de la rendibilitat de l'activitat de l'empresa.

- Interpretar i descriure la informació fonamental que proporciona el balanç de situació i el compte de resultats.

- A partir d'operacions de compravenda convenientment caracteritzades, elaborar correctament, utilitzant els models de documents i el programa informàtic adequats, els documents següents: les notes de comanda, els albarans i les factures, les lletres de canvi, els rebuts i els xecs.

Capacitat terminal 5. Analitzar les distintes accions promocionals que puguin desenvolupar-se en una empresa d'activitats.

Críteris d'avaluació:

- Identificar i descriure els distintes instruments o mitjans de promoció que normalment s'utilitzen en el sector.

Relacionar mitjans promocionals amb distintes objectius i amb el públic concret.

- Descriure els distintes mitjans, suports i formes publicitàries que poden utilitzar-se com a instruments de promoció.

- Descriure les principals estratègies psicològiques que s'apliquen en el disseny d'una activitat publicitària.

- Definir les variables que és necessari controlar en una campanya de promoció per assolir un resultat òptim.

- Analitzar els principals mètodes de mesura de l'eficàcia publicitària, explicant-ne avantatges i inconvenients.

- En un supòsit pràctic, convenientment caracteritzat, d'un programa general d'activitats d'una determinada empresa: analitzar algun dels mitjans de promoció que s'adeqüen al supòsit definit, seleccionar un mitjà de promoció adequat, explicant els efectes psicològics possibles que pugui produir en el públic objectiu, i definir el contingut i la forma del missatge de la promoció.

c) Fets, conceptes i sistemes conceptuals

1. L'empresa i el seu entorn

Concepte juridicoeconòmic d'empresa.

Elements que integren l'empresa.

Classificació de les empreses.

L'empresa turística i la conjuntura econòmica.

La dimensió i localització de l'empresa.

Signes distintius de l'empresa.

Definició de l'activitat.

Regulació aplicable al sector.

Característiques específiques de l'empresa turística.

2. La investigació social i de mercats

Tècniques d'investigació aplicades a les PIME turístiques.

Fases d'un estudi d'investigació.

Tècniques o procediments d'obtenció d'informació.

3. Formes jurídiques que pugui adoptar l'empresa

Distintes formes jurídiques que pugui adoptar l'empresa.

Aspectes que influeixen en l'elecció de la forma jurídica.

4. La constitució de l'empresa

Tràmits necessaris per adquirir la condició d'empresari.

Tràmits necessaris per adquirir la personalitat jurídica.

La legalització de l'empresa. Obligacions civils i obligacions mercantils.

Obligacions formals relacionades amb la legalització de l'empresa i el seu cost.

5. La comptabilitat en l'empresa

El patrimoni empresarial. Concepte.

Elements que componen el patrimoni.

L'estructura patrimonial de l'empresa.

La comptabilitat.

Principals documents comptables.

Principis comptables. Terminologia i conceptes comptables bàsics.

Classes de comptes. El balanç.

La gestió d'existències.

El càlcul de costos, benefici i preu de venda al públic.

6. La gestió financera de l'empresa

Les fonts de finançament. Classificació.

Finançament intern.

Finançament extern.

Les ajudes i subvencions públiques.

Pla economicofinancer de l'empresa.

Ràtios economicofinanceres del sector.

Situacions crítiques d'una empresa. La suspensió de pagaments i la fallida.

7. La gestió administrativa

La gestió i organització administrativa empresarial.

Tècniques d'arxiu.

Els documents administratius:

L'albarà.

La factura.

El rebut.

La lletra de canvi i el xec.

Els contractes.

Els contractes de compravenda i lloguer de béns immobles.

8. La gestió de personal

El procés de selecció dels recursos humans.

La contractació de treballadors: obligacions laborals.

Tècniques per al càlcul de cost d'un treballador.

Seguretat social: règim general i règim especial de treballadors autònoms.

Altres normes laborals.

9. La gestió comercial de l'empresa

L'empresa i el mercat.

Classes de mercats. El mercat turístic.

El màrqueting i els seus components. Màrqueting mix d'una empresa de serveis.

Polítiques de màrqueting intern.

Tècniques de negociació en la compravenda.

Tècniques d'atenció al client.

Les accions de promoció: instruments més utilitzats en el sector.

10. Les obligacions fiscals de l'empresa

L'activitat economicofinancera de l'Estat.

Els ingressos públics.

Els tributs.

Relació entre forma jurídica de l'empresa i fiscalitat.

L'impost sobre activitats econòmiques (IAE).

L'impost sobre la renda de les persones físiques (IRPF).

L'impost sobre societats (IS).

L'impost sobre el valor afegit (IVA).

El calendari fiscal.

11. El control de qualitat del servei

Concepte de qualitat aplicada a la prestació d'un servei.

Model Pansuraman

Filosofia Deming de qualitat

Índex de satisfacció del client (ISC)

Mètodes de control de qualitat.

Críteris i tècniques de valoració de la qualitat d'un servei.

Normativa específica aplicable al sector turístic.

La qualitat total.

12. El projecte empresarial

Com elaborar un pla d'empresa.

El mercat: orientació estratègica de l'empresa.

La competència.

Estructura i organització de l'empresa.

Estructura economicofinancera d'una petita empresa

L'elecció de la forma jurídica, avantatges i inconvenients.

Tràmits per a la constitució i posada en funcionament.

d) Procediments

1. Obtenció d'informació econòmica i social sobre el sector d'animació turística

Aplicació de l'estadística a la investigació social i de mercats.  
Identificació de les fonts d'informació.  
Selecció de la informació.  
Ordenació i síntesi de les dades.  
Presentació dels resultats.

2. Formalització de documents administratius

Anàlisi de la normativa legal aplicable al sector.  
Estudi dels distints documents administratius.  
Identificació de les dades que cal incloure en el model.  
Quantificació dels fets.  
Realització i registre dels documents.  
Comprovació de les dades i dels requisits formals.  
Arxiu de documents.

3. Anàlisi de la informació economicofinancera de l'empresa

Anàlisi dels elements que conformen la informació economicofinancera de l'empresa.

Elaboració dels comptes anuals.  
Càlcul de costos.  
Càlcul del cost d'un treballador.  
Valoració d'existències.  
Interpretació de la informació que han donat les ràtios.

4. Utilització de programes informàtics de gestió d'empreses i tractament de la informació.

Selecció de l'aplicació adequada.  
Tractament de textos i full de càlcul.  
Elaboració de gràfics i dibuixos mitjançant l'aplicació adequada.  
Introducció de dades.  
Maneig de programes comptables adaptats a la petita i mitjana empresa.

5. Elaboració d'un pla d'empresa

Creació d'una petita empresa d'activitats de temps lliure i socioeducatives: desenvolupament del projecte a partir de la idea de negoci.  
Anàlisi del mercat.  
Estudi de la competència.  
Elaboració de l'estudi economicofinancer.  
Estudi de la viabilitat econòmica.  
Elecció de la forma jurídica.  
Realització dels tràmits per a la constitució de l'empresa i posada en funcionament.

6. Màrqueting mix:

Definició de l'oferta de serveis  
Disseny del servei d'aquesta oferta.  
Aplicació de tècniques de comercialització i comunicació de l'oferta.  
Aplicació de tècniques d'atenció al client.

7. Aplicació dels diferents models de qualitat als serveis:

Control de qualitat  
Assegurament de la qualitat. (ISO 9000).  
Qualitat total (EFQM)

Mòdul professional 2

Denominació: Tècniques de comunicació per a animació.

Associat a la unitat de competència 2: Organitzar, executar i controlar activitats d'animació de vetllades i espectacles.

Característiques específiques del mòdul professional en les Illes Balears: totes les activitats lectives s'impartiran en anglès.

a) Durada: 96 hores

b) Capacitats terminals i criteris d'avaluació

Capacitat terminal 1. Analitzar els tipus de festes, vetllades, espectacles, concursos i esdeveniments d'ambientació, relacionant-los amb les classes de consumidors/usuaris i amb les instal·lacions i espais, com també amb l'entorn on es desenvolupen aquestes activitats.

Criteris d'avaluació:

- Analitzar, per als tipus de festes, vetllades, espectacles, concursos i

esdeveniments més característics:

Els objectius.

Els elements bàsics: diferents activitats i els seus sistemes.

Els nivells d'intensitat de la participació dels clients.

Els diferents grups evolutius: tercera edat, adults, joves i infants.

Les funcions i la responsabilitat de l'animador.

Les necessitats materials bàsiques.

La utilització de tècniques d'expressió i representació.

Els elements de caracterització.

Les característiques d'ambientació i il·luminació.

La relació de la música amb l'activitat.

- Descriure les preferències dels consumidors/usuaris pel que fa a activitats d'animació atesa la seva tipologia.

- Analitzar activitats de festes, vetllades, espectacles, concursos i esdeveniments proposats.

Capacitat terminal 2. Realitzar les operacions necessàries per organitzar, muntar i assajar activitats de festes, vetllades, espectacles, concursos i esdeveniments.

Criteris d'avaluació:

- En cada activitat:

Indicar instal·lacions, equips i materials necessaris.

Escollir motius decoratius relacionats amb les activitats.

Determinar pautes d'ubicació dels decorats.

Establir maneres i passes de muntatge de les decoracions i ambientacions.

Elaborar un guió seqüenciat per preparar les activitats que tinguin en compte: nombre de persones que hi participaran, grups evolutius (tercera edat, adults, joves i infants) amb especial atenció a persones amb minusvalidesa, modalitat, temps d'assaig i lloc i la relació que tenen amb la promoció de l'activitat.

Capacitat terminal 3. Realitzar caracteritzacions de conformitat amb diferents tipologies d'activitats.

Criteris d'avaluació:

- Seleccionar models de maquillatge adequats als personatges o a les funcions.

- Establir les variacions de color o combinacions possibles de cada maquillatge.

- Assegurar una relació adequada entre les característiques de la pell d'una persona i els materials que s'han d'emprar.

- Escollir el vestuari que sigui adequat a una festa o espectacle.

- Especificar les normes de confecció de la vestimenta d'acord amb les seves formes i materials.

- Apreciar les relacions de conjunt, realitzant-ne les modificacions necessàries perquè hi hagi una completa identificació entre maquillatge i vestimenta.

Capacitat terminal 4. Aplicar tècniques d'expressió i representació, valorant-ne la inserció en festes, vetllades, espectacles, concursos i esdeveniments.

Criteris d'avaluació:

- A partir d'una activitat concreta:

Determinar funcions, personatges i activitats relacionades.

Assignar a cada participant una activitat, segons els seus desitjos, característiques, adequació i objectius de dinamització del grup.

Seleccionar els moviments i el nivell d'expressivitat de cada funció o personatge.

Resoldre necessitats d'expressió oral, adequades a personatges, funcions i participants, valorant-ne la claredat, el ritme, el timbre, el to i la ressonància.

Seleccionar la música, valorant-ne l'adequació al conjunt i a les seves possibilitats coreogràfiques.

Determinar la ubicació i mobilitat espacial dels participants, segons l'espai disponible i les possibilitats dels participants.

Realitzar el guió del conjunt de manera que reflecteixi tots els elements descrits.

Capacitat terminal 5. Aplicar tècniques de presentació i dinamització d'activitats, valorant-ne la inserció en festes, vetllades, espectacles, concursos i esdeveniments.

Criteris d'avaluació:

- A partir d'una activitat determinada resoldre les necessitats d'expressió oral en anglès per:

Presentar-se un mateix i presentar els participants.

Presentar festes, vetllades, espectacles, concursos i esdeveniments.

Explicar les activitats als participants.



Dirigir i dinamitzar les activitats.

- Comunicar-se oralment i per escrit en anglès, interpretant i transmetent la informació necessària per executar activitats d'animació de vetllades i espectacles:

Capacitat terminal 6. Confeccionar cartells i compondre panells d'informació, adequats a la promoció de les activitats d'animació.

Criteris d'avaluació:

- Determinar els objectius dels missatges.
- Aplicar les regles de composició, adequant-les als missatges, als materials emprats i a l'espai disponible.
- Justificar l'ús del color, segons la lògica interna del dibuix i els objectius previstos.
- Emprar els tipus de lletra adequats a la composició dels objectius.
- Utilitzar les aplicacions informàtiques adequades per al tractament i producció de textos, gràfics i dibuixos.
- Interpretar informació escrita i emplenar documents comercials i de gestió específics del departament d'animació en anglès.

Capacitat terminal 7. Dissenyar activitats d'animació de vetllades i espectacles, relacionant-les amb el grup al qual es dirigeixen i els mitjans disponibles.

Criteris d'avaluació:

- A partir d'unes condicions turístiques i un grup determinat:
- Analitzar les característiques generals del grup al qual es dirigeix l'activitat, les seves necessitats i expectatives.
- Seleccionar el tipus d'activitat.
- Determinar els objectius.
- Definir criteris metodològics amb els quals s'ha de desenvolupar un pla d'activitat.
- Establir els criteris de temporalització.
- Determinar materials i equips necessaris.
- Establir les normes didàctiques aplicables.
- Definir la tècnica d'animació que s'ha d'emprar, explicant les adaptacions realitzades segons el grup al qual es dirigeix i l'activitat seleccionada.
- Determinar mesures d'avaluació i "retroalimentació" de l'activitat.

c) Fets, conceptes i sistemes conceptuals

1. Planificació, disseny i organització de vetllades, festes, espectacles, concursos i esdeveniments.

Classificació segons la tipologia i el col·lectiu al qual va dirigida: tercera edat, adults, joves i infants.

Sistemes de joc i competició.

Anàlisi d'activitats de vetllades, festes, espectacles i concursos.

Tècniques d'animació aplicables: classificació, caracterització i selecció.

Sistemes de joc i competició en els concursos: classificació, caracterització i aplicacions.

Actes protocol·laris: classificació, descripció, aplicacions i formalització.

Normes i reglaments aplicables.

Personal i funcions.

Espais, instal·lacions i equips necessaris segons l'activitat.

Característiques i adequació de discoteques, sales de festa, sales de convencions i altres locals.

Documentació: classificació, descripció, aplicacions i formalització.

Disseny d'activitats d'animació de vetllades i espectacles d'acord amb: Destinatari. Condicions turístiques. Àmbit espacial. Interior i exterior. Condicions climàtiques i estacionals. Tipus d'establiment. Personal amb el qual es compta. Espais, instal·lacions i equips disponibles.

2. Tècniques d'expressió i representació

Tècniques d'expressió corporal: mímica, dansa, expressió corporal i expressió plàstica.

Tècniques d'expressió vocal: to, timbre i entonació.

Tècniques d'expressió musical: estils musicals, estils de balls i aplicacions coreogràfiques.

3. Tècniques de presentació i dinamització

Fórmules i estructures fetes, utilitzades en la comunicació oral en anglès per a: Presentacions i identificacions. Sugeriments. Instruccions. Gusts i preferències. Desitjos. Suposicions. Probabilitat. Consells i recomanacions.

Lèxic socioprofessional i terminologia específica relacionada amb activitats d'animació en anglès.

4. Tècniques de preparació escenogràfica

La posada en escena. Etapes per realitzar i produir un muntatge.

Recursos i tècniques de producció manual.

Electricitat bàsica.

Tècniques d'il·luminació, so i efectes especials.

5. Tècniques de decoració d'espais

Ambientació.

Tipus fonamentals i combinació d'elements.

Bricolatge bàsic.

6. Processos i tècniques de caracterització.

Maquillatge: classes i utilització en relació amb la intencionalitat, el tipus d'usuari i l'activitat.

Perruqueria: pentinats, perruques, postissos i aplicacions bàsiques.

Vestuari. Tipus de roba (plàstics, teles, paper, materials naturals). Disfresses.

Materials i complements.

Relació entre maquillatge, pentinat i vestimenta.

Caracterització de personatges.

7. Cartellisme. Tècniques de difusió i promoció de les activitats.

Conceptes bàsics.

Tipus de cartells i panells informatius.

Composició.

Tècniques de color.

d) Procediments

1. Disseny d'activitats d'animació de vetllades, festes, espectacles, concursos i esdeveniments

Concreció dels objectius.

Definició de les característiques generals del grup.

Selecció del tipus d'activitat d'acord amb la tipologia del grup.

Definició de la tècnica d'animació aplicable.

Adaptació de la tècnica seleccionada al grup de participants.

Establiment dels criteris de temporalització.

Definició dels criteris metodològics.

Establiment de la normativa didàctica aplicable.

Especificació dels materials i equips necessaris.

Definició dels instruments i dels criteris d'avaluació.

2. Desenvolupament de l'activitat

Contextualització de la planificació.

Comprovació dels recursos humans i materials per posar-la en funcionament.

Muntatge i desmuntatge de decoracions i ambientacions.

Execució de l'activitat mitjançant la utilització dels recursos plàstics, escènics i corporals.

Observació del desenvolupament de l'activitat.

Reconducció dels aspectes tècnics de l'activitat.

Introducció d'estratègies d'impacte i sorpresa.

3. Aplicació de tècniques de representació

Identificació de les funcions, els personatges i les activitats que hi estiguin relacionades.

Assignació de les activitats als participants.

Definició dels moviments i els nivells d'expressivitat per a cada funció o personatge.

Determinació de la ubicació i de la mobilitat espacial dels participants.

Selecció de la música.

4. Aplicació de tècniques de presentació i dinamització comunicant-se en anglès.

Presentació d'un mateix i presentació dels participants.

Presentació de festes, vetllades, espectacles, concursos i esdeveniments.

Explicació de les activitats als participants.

Direcció i dinamització de les activitats

5. Avaluació de vetllades, festes, espectacles i concursos propis de l'animació turística

Mesures d'avaluació dels esdeveniments d'oci: tipus i aplicacions.

6. Tràmits administratius

Identificació dels aspectes tècnics amb requeriments documentals.

Elaboració de documents de permisos i informacions.

Verificació de la correcta tramitació i canalització a les destinacions i persones adequades.

7. Aplicació de tècniques de difusió i promoció de les activitats d'animació

Confecció de cartells i composició de panells d'informació.

Emplenament de documents comercials i de gestió específics del Departament d'Animació en anglès.

## Mòdul professional 3

Denominació: Jocs i activitats físiques i recreatives per a animació

Associat a la unitat de competència 3: Ensenyar i dinamitzar jocs i activitats físiques i recreatives.

- a) Durada: 96 hores
- b) Capacitats terminals i criteris d'avaluació

Capacitat terminal 1. Analitzar l'aportació que comporten els jocs a l'animació amb activitats físiques i recreatives, i valorar-ne el tarannà lúdic.

## Criteris d'avaluació:

- Indicar la relació del joc amb l'esport, contextualitzant-lo en el marc de la recreació.

- Enumerar, classificar i tipificar distints jocs

- Relacionar distints jocs amb els objectius als quals contribueixen i amb els requeriments d'execució.

- Deducir els tipus de jocs que millor s'adapten a diferents segments de població, segons les seves possibilitats i interessos.

- Apreciar les possibilitats del joc com a recurs metodològic per treballar determinats continguts i com a contingut propi de les activitats físiques i esportives

- Identificar la metodologia pròpia del joc, justificant-ne l'ús en animació.

- Argumentar la importància del component lúdic en el desenvolupament psicomotor, cognoscitiu, afectiu i social, i en l'equilibri de la persona.

- Mostrar predisposició per utilitzar una metodologia lúdica.

Capacitat terminal 2. Elaborar programes de jocs que s'adapten a les característiques, interessos i necessitats dels participants, a les possibilitats del medi i als materials disponibles.

## Criteris d'avaluació:

- Crear models de fitxes que recullin les característiques, l'aplicabilitat, el desenvolupament i l'avaluació dels resultats de distints tipus de jocs

- Caracteritzar els distints jocs seguint les pautes de diversos models de fitxes

- Confeccionar fitxers de jocs utilitzant diferents classificacions:

Segons el medi o les instal·lacions on es desenvolupin.

Segons l'edat i les característiques dels participants.

Segons els objectius als quals contribueixen.

Altres.

- Ser capaços, davant casos pràctics amb usuaris, mitjans, instal·lacions i temps ben definits, de:

Seleccionar i seqüenciar els jocs

Estimar els mitjans necessaris, seleccionant els més adequats entre els disponibles.

Justificar l'adequació del programa de jocs als interessos, les necessitats i les possibilitats d'aprenentatge i execució dels participants, com també al context on es desenvolupen.

Escollir i idear fórmules organitzatives per als jocs seleccionats (sessions, competicions, esdeveniments, etc.) en què puguin participar els usuaris i descriure'n la implementació.

Explicar tot el procés necessari en l'ensenyament i animació dels jocs programats, justificant les decisions adoptades per dinamitzar les relacions del grup i assolir els objectius previstos.

Determinar els factors que permeten deduir la consecució dels objectius previstos i el nivell de satisfacció dels participants.

Establir les pautes de seguretat

Capacitat terminal 3. Dirigir i dinamitzar diferents tipus de jocs aplicant-hi adequadament la metodologia d'animació.

## Criteris d'avaluació:

- Dur a la pràctica, amb un grup de persones que simulin ser usuaris, els diferents jocs, insistint a:

Presentar de forma atractiva l'activitat.

Explicar el desenvolupament i les normes dels jocs.

Realitzar les demostracions necessàries per a la comprensió dels jocs.

Interpretar, improvisar i expressar-se, verbalment i corporalment, de forma desinhibida per estimular la participació.

Controlar el nivell i la forma de participació dels usuaris

Detectar incidències en el desenvolupament del joc i donar les indicacions oportunes per solucionar-les.

Mostrar predisposició positiva envers els jocs i participar-hi de forma desinhibida.

Avaluar el desenvolupament dels jocs proposats d'acord amb els objectius

que es volen assolir.

Capacitat terminal 4. Ser capaços d'emprendre activitats físiques i recreatives senzilles, en el medi natural terrestre i marítim.

## Criteris d'avaluació:

- Adaptar els processos d'anàlisi, elaboració i direcció a aquestes activitats d'acord amb la seva especificitat.

- Minimitzar les situacions de risc i extreure les pautes de seguretat.

## c) Fets, conceptes i sistemes conceptuals

## 1. Introducció a l'animació

Oci i activitats físiques

L'esport per a tothom: concepte, objectius i característiques.

## 2. Concepte i teories del joc

Classificar, tipificar i caracteritzar jocs i activitats esportives i recreatives segons: els aspectes del desenvolupament que estimulen, l'acció motriu predominant, la qualitat física que es pretén desenvolupar, el grau de directivitat o normativitat, els objectius d'aplicació, les etapes evolutives, els col·lectius als quals es dirigeix, els materials que s'empren, el medi o l'espai físic on es desenvolupen.

## 3. Activitats esportives i recreatives, d'acondicionament físic i jocs en empreses turístiques

Característiques tipus d'una instal·lació turística.

Variables per establir els programes d'activitats d'acord amb els objectius, les instal·lacions, el personal, els horaris, els materials, els col·lectius d'usuaris, el nombre de participants, la continuïtat de l'activitat, la temporada, etc.

Sessions tipus per a activitats de jocs, acondicionament físic, activitats esportives, activitats recreatives.

Adaptar-les i modificar-les per aconseguir els objectius proposats.

Controlar, documentar i supervisar les sessions.

## 4. Tècniques d'animació amb jocs i activitats esportives i recreatives

Conceptes d'ensenyament, direcció i dinamització de jocs i activitats esportives i recreatives

La figura de l'animador

Decisions prèvies a l'activitat

Presentar l'activitat

Estratègies metodològiques. Formes d'organitzar i intervenir

Coordinar-se amb el personal col·laborador

## 5. Organitzar esdeveniments d'activitats esportives i recreatives

Tipus d'esdeveniments d'activitats

Sistema de joc i competició

Actes protocol·laris

Normes i reglaments

Personal i funcions.

Documentació i publicitat

## 6. Activitats físiques i recreatives en el medi natural terrestre i marítim:

Factors que condicionen aquestes activitats.

Normatives existents.

## 7. Instal·lacions i utilització del material:

Normes, inventaris, fitxes de control.

Aprofitament i optimització d'espais i instal·lacions.

Projectes per crear material alternatiu.

## 8. Normes de seguretat i primers auxilis:

Avaluar les activitats i classificar els riscos.

Normatives de seguretat per a les diferents instal·lacions i activitats.

Pautes per actuar davant accidents i tècniques elementals de primers auxilis.

Protocols d'intervenció i tràmits davant accidents.

Minimitzar riscos en el medi natural.

## d) Procediments

1. Disseny de sessions partint de la programació general, adequades a les característiques i interessos dels usuaris i del medi on es desenvolupen:

Interpretació de la programació general. Temporalització i planificació de les sessions. Concreció dels objectius de les sessions. Organització dels espais, amb especial atenció quan es tracti d'espais naturals terrestres o marítics. Establiment del temps i de la intensitat de cada fase. Determinació dels exercicis i de les activitats de cada fase. Ordenació dels exercicis o de les activitats.

Determinació de la durada dels exercicis o de les activitats. Establiment de pautes alternatives davant possibles contingències. Especificació dels recursos necessaris. Verificació del compliment dels objectius proposats. Avaluació del procés i del resultat de les sessions.

2. Disseny dels exercicis o de les activitats: Anàlisi dels objectius de la sessió.

Identificació de la situació inicial. Concreció de les accions que s'han de realitzar. Determinació de les regles i pautes d'actuació. Especificació del material necessari. Elecció de les metodologies i estratègies d'ensenyament. Descripció de l'activitat. Dibuix o esquema de l'activitat.

3. Confecció de fitxes de jocs o activitats físiques i recreatives: Concreció de la finalitat de la fitxa. Organització de la informació i les idees. Preparació de l'esquema i disposició. Determinació del contingut de la fitxa. Realització de la fitxa. Revisió i correcció. Classificació. Arxiu en la base de dades o fitxer.

4. Exposició o comunicació de la informació sobre els jocs o activitats físiques i recreatives: Determinació de la informació que s'ha de transmetre. Identificació de les característiques del receptor. Selecció de l'estratègia de relació i el medi de comunicació. Emissió de la comunicació, el missatge o la informació. Constatació de la recepció i de la comprensió del missatge o informació.

5. Demostració dels jocs o activitats: Valoració de les condicions de l'entorn i les característiques dels participants. Elecció de l'emplaçament adequat per a la demostració. Comprovació de la visibilitat que tenen els participants. Explicació de les característiques del joc o activitat que s'executa. Execució de les diverses fases de forma lenta i analítica. Control que tenen els participants de la comprensió del joc.

6. Correcció de l'execució dels participants: Elecció de l'emplaçament adequat per realitzar l'observació. Observació de l'execució. Detecció de possibles errors. Comunicació dels resultats de l'observació. Explicació de les causes de les errades. Concreció de les possibles solucions.

7. La participació i satisfacció dels usuaris: Recepció dels participants i acomiadament d'aquests de forma activa i estimuladora envers l'activitat. Aplicació de tècniques de grups per afavorir la desinhibició i aconseguir major participació. Implicació en les activitats proposades. Motivació dels usuaris envers els objectius proposats.

8. Preparació de la instal·lació i del material: Identificació de l'activitat que es vol dur a terme. Valoració de les característiques dels participants. Valoració de les condicions de la instal·lació. Adaptació a les condicions i a l'establiment de les modificacions oportunes. Comprovació del tipus, la quantitat i l'estat del material disponible. Determinació de les necessitats d'adaptació, modificació i ajustament del material. Adaptació, modificació o ajustament del material necessari. Preparació i trasllat del material a la zona de realització de l'activitat.

9. Facilitació de la interacció amb l'entorn en els espais naturals terrestres o marítims: Millora en els processos de comunicació i reforçament de les activitats d'inici i final per facilitar l'agrupament i el seguiment dels usuaris. Prevenció i minimització dels riscos.

10. Confecció o adaptació del material alternatiu: Identificació de les característiques i de l'objectiu del material que cal fer. Identificació dels recursos disponibles. Disseny del material. Determinació de la solució constructiva i dels recursos necessaris. Selecció del material que millor s'adapti al disseny. Construcció o adaptació d'aquest material. Valoració de la consecució del nou material als objectius previstos.

11. Tasques de manteniment i reparació del material: Identificació de les característiques tècniques i de seguretat del material. Revisió de l'estat del material. Detecció de possibles desperfectes. Valoració de l'oportunitat de reparació o reposició. Reparació si n'és el cas. Comprovació de les condicions o de la funcionalitat.

12. Posada en pràctica de jocs i activitats: Identificació dels objectius del joc o activitat. Valoració de les condicions de l'entorn. Realització de l'encalament. Estimació de les condicions del grup. Determinació de l'estratègia que s'ha de seguir. Execució del joc o de l'activitat recreativa. Direcció de la tornada a la calma. Avaluació dels resultats intermedis. Valoració dels canvis en les condicions de l'entorn, del grup, del desenvolupament, etc. Modificació, si és necessari, de l'estratègia. Avaluació dels resultats finals.

13. Avaluació de les activitats d'animació:

Determinació dels aspectes que s'han d'avaluar. Selecció de les activitats i dels instruments d'avaluació. Preparació del material. Explicació dels protocols. Supervisió de l'execució. Presa de dades. Registre de les dades i dels resultats de les activitats. Comparació de les dades obtingudes amb les previsions. Valoració dels resultats obtinguts. Informació sobre els resultats i l'evolució que tenen. Formulació de propostes de millora. Adaptació del programa, si és necessari.

14. Organització dels esdeveniments ludicoesportius: Identificació de la finalitat de l'esdeveniment. Determinació de les activitats que es desenvoluparan. Determinació dels recursos materials i humans necessaris. Organització dels espais. Gestió dels recursos. Programació de les activitats, els horaris i les cerimònies. Disposició dels protocols d'actuació en primers auxilis. Formalització de la documentació de l'esdeveniment.

15. Gestió de la documentació per realitzar l'esdeveniment i l'ús de les instal·lacions: Tramitació de la documentació necessària. Disseny dels formularis segons l'activitat. Gestió de la participació d'altres persones en l'organització i el desenvolupament de l'esdeveniment. Disposició de la documentació en un lloc adequat. Agrupament de tota la informació i realització d'un dossier.

Mòdul professional 4

Denominació: Activitats i recursos culturals

Associat a la unitat de competència 4: Organitzar, executar i avaluar activitats d'animació cultural.

a) Durada: 96 hores

b) Capacitats terminals i criteris d'avaluació

Capacitat terminal 1. Analitzar els recursos culturals i naturals més habituals i aquells que són presents en l'entorn i les possibilitats que tenen en l'animació turística.

Criteris d'avaluació:

- Identificar els interessos i les demandes culturals dels turistes en el temps que tenen d'oci.

- Descriure les característiques més significatives de la cultura de l'entorn.

- Enumerar fonts d'informació sobre recursos presents en el seu entorn.

- Determinar criteris per relacionar cada recurs amb la seva potencialitat per a l'animació turística.

- Ordenar i registrar els resultats obtinguts mitjançant fitxes tècniques que tinguin en compte:

Localització del recurs.

Possibilitat d'accés.

Característiques més importants, especialment aquelles que el fan atractiu per a l'animació turística.

Possibles usos i activitats realitzables, tant pròpies com complementàries.

Intensitat i estacionalitat d'ús.

- Enumerar i classificar les activitats a partir de l'anàlisi dels diferents recursos i oferir-les com un atractiu turístic.

Capacitat terminal 2. Dissenyar activitats d'animació cultural i programar itineraris turístics, relacionant-los amb el grup al qual es dirigeix i les característiques dels recursos naturals i culturals seleccionats.

Criteris d'avaluació:

- Identificar els fins de l'establiment de l'activitat, les exigències de la programació i les característiques generals del grup participant.

- Identificar els centres d'interès i la motivació dels participants.

- Aplicar les tècniques necessàries per confeccionar itineraris turístics.

- Manejar adequadament guies de viatge, d'excursions, d'oci, mapes de carretera

- Explicar i descriure els recursos naturals i culturals de l'entorn

- Seleccionar el tipus d'activitat.

- Establir els criteris de temporalització.

- Determinar materials i equips necessaris.

- Establir pautes de preparació de l'activitat.

- Establir les normes didàctiques aplicables, si n'és el cas.

- Definir la tècnica d'animació que s'emprarà, explicant-ne les adaptacions realitzades segons el grup al qual es dirigeix i l'activitat seleccionada.

- Determinar mesures per resoldre contingències i avaluar l'activitat.

- En un cas pràctic d'organització d'una exposició:

Seleccionar els productes que s'han d'exposar.

Determinar l'organització de l'espai, mitjançant croquis o mitjans similars.

Organitzar els expositors, o recursos d'exposició, fent-ne el disseny quan sigui necessari.

Determinar les operacions necessàries per assegurar la correcta il·luminació i per poder-s'hi desplaçar.

Determinar les activitats d'acompanyament i informació.

- En un cas pràctic d'una visita o itinerari turístic:

Determinar el lloc d'interès, justificant-ne l'elecció.

Descriure els tràmits per obtenir passis, permisos i mitjans de transport.

Determinar la ruta i les activitats informatives.

Determinar l'estructura temporal de l'activitat.

- En un cas pràctic d'organització d'un petit fons de productes culturals:

Determinar l'organització de l'espai, elaborant, si n'és el cas, els materials necessaris per emmagatzemar els productes.

Descriure les condicions adequades de conservació i reposició, segons el producte.

Determinar l'organització del fons.

Definir les condicions d'accés als fons i de préstec.

Elaborar la documentació necessària per al control i préstec dels fons.

Capacitat terminal 3. Utilitzar els recursos culturals més característics de l'animació turística, adequant-los a les activitats previstes.

Criteris d'avaluació:

- Preparar els recursos (d'ambientació, d'ús personal, d'ús de grup) necessaris per al desenvolupament de les activitats seleccionades, mitjançant:

La gestió de les activitats preparatòries.

La determinació de normes i procediments de recepció i selecció de productes culturals.

El disseny d'espais d'ús.

La identificació, si n'és el cas, de les ajudes tècniques necessàries per participar en col·lectius especials.

L'elaboració, si n'és el cas, dels materials no disponibles.

La utilització dels mitjans tècnics.

- Dirigir l'assumpció de tasques, impartint les instruccions necessàries, tenint en compte els suggeriments del grup i implicant els usuaris en el desenvolupament de l'activitat.

- Aplicar les tècniques associades al desenvolupament de l'activitat, fent un ús adequat del material específic.

- Supervisar el grup que participa en les activitats, oferint alternatives als conflictes i modificant la seva intervenció.

c) Fets, conceptes i sistemes conceptuals

1. Cultura i diversitat cultural:

Concepte de cultura. Elements d'identificació cultural. Aculturació i diversitat cultural. La cultura com a element de consum, la cultura del servei i del canvi social. Les polítiques culturals. La cultura i el turisme.

Diversitat cultural. Concepte i identificació de les cultures més properes i anàlisi dels seus trets més significatius.

2. Recursos culturals i naturals de l'entorn:

El territori: entorn geogràfic, context humà, econòmic, social, laboral, dinàmiques i projectes d'intervenció, planificació de futur i conservació de qualitat sostenible. L'estacionalitat.

Recursos naturals: configuració del territori (muntanyes, pla, costa, etc.); llacs i llacunes; coves i grutes; llocs d'observació de flora i fauna; llocs de caça i pesca; camins de muntanya; espais protegits; camins de cavall; rutes de cicloturisme; itineraris d'interès paisatgístic, etc.

Recursos del patrimoni històric: museus, obres d'art, llocs històrics, restes arqueològiques i poblats, arquitectura popular, arquitectura militar, itineraris d'interès històric i antropològic, etc.

Recursos contemporanis: granges, indústries, obres d'art i tècniques, etc.

Usos i costums populars: gastronomia, artesanía i tècniques artesanes, fires i mercats, manifestacions religioses i populars, balls, cançons, música, dansa, etc.

Recursos programats: festes, espectacles i representacions escèniques, representacions artístiques: música, teatre, cinema, congressos, fires i exposicions, jocs d'atzar, oportunitats compres, vida nocturna, fons culturals, etc.

3. Característiques de l'animació amb recursos culturals:

Referents històrics, laborals, ideològics, psicològics i sociològics de l'animació cultural. Models d'intervenció. Servei i perfil de l'usuari i de l'animador cultural.

4. Les necessitats culturals de diferents col·lectius:

L'animació cultural amb infants i joves. L'animació cultural amb adults. L'animació cultural amb persones majors. L'animació cultural amb grups de necessitats especials. Detecció d'interessos del grup. Les motivacions. Avaluació d'objectius i grau de satisfacció del grup i/o del participant.

d) Procediments

1. Anàlisi de les fonts d'informació per seleccionar i analitzar els recursos naturals i culturals de l'entorn:

Identificar les vies d'accés a la informació.

Obtenir la informació.

Actualitzar la informació.

Emmagatzemar la informació

Aplicar tècniques bàsiques d'enquestes sobre recursos culturals.

Elaborar inventaris, guies, fitxes tècniques de recursos culturals.

2. Utilització dels mitjans audiovisuals necessaris per recopilar la informació sobre els recursos naturals i culturals:

Recursos bibliogràfics: llibres, mapes, revistes, guies d'oci, gastronòmiques, d'excursions, etc.

Recursos informàtics: CD multimèdia, bases de dades, programes, etc.

Recursos audiovisuals: el llenguatge visual, utilització de vídeos, diapositives, càmeres fotogràfiques, etc. Ambientació musical.

3. Planificació i realització de les activitats d'animació cultural: metodologies per planificar activitats. Organització dels recursos. Tècniques d'animació cultural. Desenvolupament de l'activitat. Utilització del material. Avaluació de l'activitat. Els indicadors.

4. Selecció d'ofertes d'animació cultural:

Identificació del tipus i les característiques de l'usuari/client.

Identificació dels recursos econòmics i organitzatius.

Valoració i classificació de les dades referides a les ofertes culturals.

Proposta d'activitats d'animació cultural.

5. Programació de les activitats d'animació cultural:

Identificació dels objectius i de les característiques bàsiques dels participants.

Identificació d'interessos i motivacions dels participants.

Selecció del tipus d'activitat.

Establiment dels criteris de temporalització.

Concreció dels materials i dels equips necessaris.

Establiment de les pautes de preparació de l'activitat.

Elaboració de materials senzills no disponibles.

Elaboracions gastronòmiques i artesanes senzilles.

Establiment de les normes didàctiques aplicables.

Concreció de la tècnica d'animació aplicable.

Determinació de mesures per resoldre contingències.

Avaluació de l'activitat.

6. Organització d'una exposició:

Seleccionar els productes que s'han d'exposar.

Distribució de l'espai i de les condicions que té d'il·luminació i per poder-s'hi desplaçar.

Determinació de les activitats d'acompanyament i informació.

7. Organització d'una visita o itinerari turístic:

Selecció del lloc d'interès.

Previsió de la tramitació necessària per obtenir passis, permisos i mitjans de transport.

Definició de la ruta i de les activitats informatives.

Temporalització i seqüenciació de l'activitat.

8. Organització i ús d'un fons de productes culturals:

Identificació del tipus i les característiques del fons disponible o que cal adquirir.

Organització de l'espai i els recursos

Determinació dels materials necessaris per emmagatzemar els productes.

Definició de les condicions adients de conservació i reposició dels productes.

Definició de les condicions d'accés i préstec del fons.

Elaboració de la documentació necessària per al control i el préstec del fons.

9. Aplicació de tècniques d'animació d'activitats d'animació cultural:

Explicació de l'activitat proposada.

Comprovació que tots els participants comprenen l'activitat.

Seguiment de l'evolució de l'activitat.

Dinamització del grup.

Resolució de possibles incidències no previstes.

Detecció del grau d'implicació del participant en l'activitat.

Recull d'informació sobre l'activitat.

10. Valoració de l'activitat desenvolupada:

Detecció de possibles diferències o desajustos entre la programació, els recursos i les característiques dels participants previstos i l'aplicació real d'aquests paràmetres i característiques.

Identificació de les possibles incidències aparegudes en el desenvolupament de l'activitat.

Anàlisi de les correccions o modificacions incorporades.

Mesura del grau de satisfacció dels participants quant a les expectatives assolides o a l'interès per repetir o complementar l'activitat.

Mesura del grau de compliment dels objectius empresarials.

Elaboració de l'informe valoratiu de l'activitat desenvolupada i possibles propostes de millora.

### 3.3.2 Mòduls transversals

Mòdul professional 5

Denominació: Animació en l'àmbit turístic

a) Durada: 96 hores

b) Capacitats terminals i criteris d'avaluació

Capacitat terminal 1. Analitzar l'estructura organitzativa i funcional, i l'entorn de relacions dels diferents tipus d'allotjaments turístics i no turístics i altres tipus d'establiments turístics hotelers susceptibles d'oferir un servei d'animació, analitzant-ne els objectius i interrelacions amb el Departament d'Animació.

Criteris d'avaluació:

- Classificar i caracteritzar els diferents tipus d'allotjaments turístics i no turístics a partir del tipus de servei, el perfil de l'usuari client i de les seves variants específiques.

- Identificar les àrees i els departaments dels diferents tipus d'establiments turístics, les relacions interdepartamentals que s'estableixen, a partir dels diferents serveis prestats referits a l'àmbit de l'animació turística.

- Caracteritzar els diferents llocs de treball associats a l'animació en l'àmbit turístic segons el servei prestat.

- Identificar les relacions externes d'aquests establiments, proveïdors, institucions i altres empreses del sector, a partir dels diferents serveis prestats referits a l'àmbit de l'animació turística.

- Determinar els circuits i el tipus d'informació interna i externa produïda en el desenvolupament de l'activitat d'animació turística, a partir de l'organigrama de l'empresa o del departament d'animació.

- Determinar els criteris per formular objectius específics del departament d'animació.

- Identificar els factors que determinen una organització eficaç del departament d'animació.

- Enumerar i interrelacionar les variables que conformen la demanda dels diferents tipus d'establiments.

Capacitat terminal 2. Dissenyar i elaborar programes d'animació turística que s'adaptin a les característiques, als interessos, a les necessitats i les expectatives dels participants.

Criteris d'avaluació:

- Crear un model de fitxa que reculli el tipus, la classe, les característiques, l'aplicabilitat i el desenvolupament de les distintes activitats d'animació turística.

- Caracteritzar les diferents activitats d'animació turística seguint les pautes d'un determinat model de fitxa.

- Confeccionar un fitxer d'activitats d'animació turística utilitzant diferents classificacions: segons el tipus i la classe, segons el medi o les instal·lacions on es desenvolupin, segons l'edat i les característiques dels participants, segons els objectius a què contribueixen...

- Identificar necessitats de col·lectius amb necessitats especials per determinar ajudes tècniques i adaptacions oportunes en les activitats.

- A partir d'un supòsit en què s'identifiquen adequadament les característiques dels usuaris, del medi i de les instal·lacions:

Seleccionar i seqüenciar les activitats que s'han de desenvolupar en el programa.

Decidir la seqüència, separant-la segons el tipus de participants, les activitats i la durada de l'estada.

Senyalar les instal·lacions i els mitjans necessaris per executar el programa, amb la condició que prèviament se n'hagi fet l'estudi de la viabilitat de dur-lo a terme.

Elaborar una estimació econòmica de despeses, senyalant-ne les partides a què es destina.

Establir el mètode d'avaluació considerant: criteris i moment en què es durà a terme, elements de realimentació requerits, factors interns (grup, tipus d'activitat, objectius previstos...) i externs (meteorologia, disponibilitat de les instal·lacions, nivell d'utilització dels mitjans disponibles i rendiments esperats...), condicions pressupostàries, mitjans per determinar la satisfacció de la demanda, i adaptació de les activitats dissenyades; justificar l'adequació del programa d'activitats als interessos, les necessitats i les possibilitats d'aprenentatge i/o execució dels participants, com també el context on es desenvolupa, i seleccionar les activitats

d'animació que es proposaran als usuaris que hi participin.

Capacitat terminal 3. Analitzar l'animació contextualitzant-la en els diferents àmbits i institucions en què es pot exercir, amb inclusió de les característiques específiques de l'animació turística.

Criteris d'avaluació:

- Caracteritzar l'animació sociocultural des del punt de vista de les possibles intervencions que s'han de fer, segons la seva concreció per àmbits i institucions on es poden dur a terme les activitats d'animació.

- Contextualitzar la intervenció de l'animador en el marc del sector de l'hoteleria i el turisme.

- Identificar l'aportació de l'animació a la satisfacció de necessitats i expectatives derivades del tipus de vida contemporània, segons la demanda d'oci i d'ocupació del temps no laboral.

- Descriure l'evolució de l'oci a la nostra cultura i els principis de la pedagogia de l'oci i el temps lliure.

- Seleccionar les característiques comunes psicològiques, pedagògiques i antropològiques dels col·lectius de gent gran, adults, joves, infants, persones marginades, persones amb discapacitat, etc., d'acord amb els criteris evolutius, socials i culturals.

- Explicar la importància del risc, l'aventura i l'evasió dins la societat actual i reconèixer els límits per prevenir conductes temeràries, patològiques i il·legals a l'animació. Relacionar-ho amb les estratègies de dinamització i les limitacions que s'han d'aplicar en les activitats físicoesportives.

- Identificar a partir de l'observació del comportament de les persones, els signes indicadors i les actituds d'emoció intensa i situacions de crisi (estrès, agressivitat, por, pànic, desconfiança, relaxació, menyspreu del risc, etc.), proposant-ne estratègies d'actuació.

Capacitat terminal 4. Caracteritzar i aplicar diferents procediments i/o tècniques d'animació de grups, analitzant les característiques, els tipus i les relacions internes que conformen els grups.

Criteris d'avaluació:

- Precisar la noció de lideratge i descriure i contrastar els distints estils d'exercir-lo.

- Caracteritzar els rols, les funcions i les tasques com també les qualitats que es requereixen a l'animador en les trobades de grup.

- Descriure els possibles tipus de rols dels integrants d'un grup i les estratègies per millorar les seves aportacions i optimitzar la seva integració i cohesió de grup.

- Descriure els elements i el funcionament del procés de comunicació dins el si del grup.

- Contrastar els diferents estils de resolució de problemes/conflictes, com també les seves respectives etapes i el rol que ha d'exercir l'animador en cada una d'aquestes.

- Descriure els processos per implementar les distintes tècniques i els procediments d'animació de grups i aplicar-los en simulacions, justificant cada una de les decisions i intervencions.

- A partir d'un cas de dinàmica de grup suficientment caracteritzat, després d'analitzar-lo, justificar la proposta d'intervenció.

- Davant d'un supòsit de problemes en el si d'un grup suficientment caracteritzat, simular l'aplicació de les etapes per a la presa de decisions, justificant les opcions seleccionades.

- En simulació, aplicar distintes tècniques de dinàmica de grups i procediments d'animació.

- Justificar i valorar la importància d'una actitud tolerant i d'empatia de l'animador i descriure els comportaments que el caracteritzen.

Capacitat terminal 5. Utilitzar eficaçment diferents tècniques de comunicació amb grups per emetre instruccions, informacions, intercanviar idees o opinions i assignar tasques, adaptant els missatges als receptors.

Criteris d'avaluació:

- Identificar el tipus de comunicació utilitzat en un missatge i les diferents estratègies emprades per aconseguir una bona comunicació segons el col·lectiu a què va dirigit.

- Classificar i caracteritzar les distintes etapes del procés de comunicació.

- Identificar les interferències que dificulten la comprensió d'un missatge a partir de les característiques del receptor, el medi i el tipus de missatge.

- Confeccionar fitxes, dossiers informatius, pòsters, etc., sobre una activitat d'animació programada i el medi on es desenvolupa, de manera que contengui la informació necessària i desperti l'interès.

- Seleccionar i utilitzar recursos audiovisuals i gràfics per transmetre informació complementària a l'activitat.

- Identificar recursos externs i interns que ens poden facilitar informació

sobre l'activitat.

- Seleccionar i utilitzar tècniques de comunicació verbal, no verbal o gestual adequades al context.

- En un supòsit en què s'identifiquin adequadament el context, la finalitat i el contingut del missatge, justificar la selecció del mitjà adequat i simular-ne la transmissió.

- Expressar oralment, de forma clara, precisa i coherent, informacions o comunicacions.

Capacitat terminal 6. Analitzar les necessitats d'informació i atenció que habitualment demanen els clients als animadors i resoldre-les.

Críteris d'avaluació:

- Identificar el tipus de demanda d'informació més usual als animadors.

- Resoldre necessitats concretes d'informació.

- Relacionar l'ús de tècniques de comunicació amb les situacions analitzades.

- Explicar tècniques de comunicació verbal i no verbal, relacionades amb situacions analitzades.

- Descriure situacions que poden donar origen a queixes i la forma de resoldre-les més convenientment.

- Canalitzar les demandes i els suggeriments dels clients a les persones adequades.

d) Fets, conceptes i sistemes conceptuals

1. L'animació turística:

Objectius i modalitats de l'animació en el sector de l'hoteleria i el turisme.

La figura de l'animador turístic.

Principis de la intervenció de l'animador.

Grups evolutius (gent gran, adults, joves i infants): característiques, necessitats i demandes d'oci.

Aspectes socials i culturals que influeixen en la demanda i les necessitats de les persones que utilitzen els serveis de l'hoteleria i el turisme.

Fonaments de la psicologia i la sociologia aplicats a l'oci, el lleure, el turisme i els esports: qualitat de vida i desenvolupament personal.

Concepte d'animació sociocultural. La figura de l'animador sociocultural.

Àmbits d'actuació: infància i joventut, tercera edat, educació ambiental, cultural, turístic o animador turístic, esportiu o monitor d'esports.

Conceptes de: temps lliure, oci i recreació. Turisme recreacional.

Evolució històrica de l'oci. Característiques de les activitats d'oci. Factors determinants de les activitats d'oci. Activitats d'oci actives i passives. Oci vacacional.

2. Estructures organitzatives i funcionals dels allotjaments turístics i no turístics i d'altres tipus d'establiments turístics i no turístics susceptibles d'oferir serveis d'animació:

Establiments turístics hotelers.

Establiments turístics extrahotelers.

Establiments turístics en el medi rural

L'oferta complementària

Altres ofertes complementàries en el medi rural

Campaments i colònies juvenils, residències per a la tercera edat, granges escola i altres establiments.

Altres.

Característiques de la comunicació segons els diferents tipus d'allotjaments turístics i no turístics i d'altres tipus d'establiments turístics susceptibles d'oferir serveis d'animació.

Organització i funcions dels departaments d'animació en els establiments turístics:

Organització interna. Relacions interdepartamentals i externes. Relacions contractuals amb professionals i proveïdors de serveis. Composició interna i recursos humans

3. Aspectes generals per al disseny de programes d'animació turística:

Models d'animació: diferenciació i selecció.

Principis metodològics: descripció i aplicacions.

Críteris i procediments per elaborar una oferta d'activitats.

Característiques especials de les activitats segons els grups evolutius.

Solucions a problemes d'accessibilitat e integració.

Tècniques d'anàlisi de demandes d'animació turística: tipus

El públic objectiu: necessitats i expectatives. Servei esperat i servei rebut.

Índex de satisfacció del client usuari. Necessitats principals i secundàries.

Piràmide de les necessitats de Maslow. Segmentació de la demanda. Segments viatgers més habituals.

La planificació: fins, objectius, estratègies, polítiques, procediments, mètodes, normes, programes i pressuposts.

Elements de la programació: seqüència i coherència.

Nivells de programació

Críteris per a la temporalització de projectes i activitats.

Tècniques d'avaluació: el procés de retroalimentació.

4. La comunicació:

L'emissor i el receptor. El missatge. Nivells i canals de comunicació.

El mix de comunicació a l'empresa de serveis: canals de comunicació personals i no personals. Punts de comunicació interns i externs.

Instruments de comunicació: la identitat corporativa, la marca, la publicitat, la publicitat en el punt de venda, les publicacions, les relacions públiques, les fires turístiques...

Models i estils de comunicació.

La comunicació oral: el timbre de veu, la respiració, el ritme i les pauses. L'ús del micròfon.

La comunicació visual: el missatge a través del cos. El llenguatge postural i l'atenció visual.

La comunicació escrita: la producció de textos.

La comunicació audiovisual: la televisió, el vídeo...

Les noves tecnologies aplicades a la comunicació: fax, telefax, correu electrònic, Internet...

Tècniques de comunicació.

5. Dinàmica i dinamització de grups:

El grup: concepte de grup. La seva necessitat. L'estructura. Les funcions. L'avaluació dels grups. La cohesió.

El coneixement dels grups: l'observació.

La motivació dels grups: factors.

La comunicació en el si dels grups: potenciadors.

El lideratge i els rols del grup: tipus.

Mecanismes de defensa.

Cooperació i competència en el si del grup.

Dinamització de grups: l'organització i la distribució de feines.

Cooperació i confiança en el grup.

Estimulació de la creativitat. Mètodes i procediments.

Resolució de conflictes: anàlisi transaccional.

Negociació. Mètodes i procediments.

El procés de presa de decisions.

Tècniques de recollida de dades.

d) Procediments

1. Organització interna dels diferents tipus d'allotjaments turístics i no turístics i altres tipus d'establiments turístics:

Comparació de diferents estructures organitzatives i anàlisi dels avantatges i desavantatges de cada una d'aquestes.

Anàlisi de la comunicació segons els diferents tipus d'allotjaments turístics i no turístics i altres tipus d'establiments turístics. Identificació de les característiques bàsiques de la comunicació.

Elements per organitzar les funcions d'un departament d'animació dins un establiment turístic.

Composició interna: Estudi de les necessitats d'espais, instal·lacions i equipaments. Determinació de les funcions i responsabilitats dels recursos humans.

Identificació de les relacions interdepartamentals i dels circuits i del tipus d'informació interna i externa produïda en el desenvolupament de l'activitat d'animació turística.

Desenvolupament d'una comunicació adequada entre els diferents membres del departament, amb altres departaments i càrrecs de l'empresa, proveïdors i relacions externes de l'empresa.

Confecció d'inventaris i gestió de materials. Elaboració i control de pressupostos.

Maneig d'equipaments d'oficina i informàtics.

Planificació d'objectius específics del Departament d'Animació.

2. A partir d'un supòsit en què s'identifiquen adequadament les característiques dels usuaris, del medi i de les instal·lacions, disseny de programes d'animació turística dirigits als diferents grups evolutius (gent gran, adults, joves i infants):

Anàlisi de la situació: Tipus d'establiment turístic. Zona i època de l'any. Segmentació dels clients usuaris. Públics objectius i públics secundaris. Pla de màrqueting de l'empresa. Recursos: humans, materials i econòmics.

Anàlisi de les característiques dels segments viatgers més habituals: per necessitats/motivacions, per variables sociodemogràfiques, per variables psicogràfiques, per l'estil del viatger, per la forma de comprar el viatge, altres.

Aplicació de tècniques de recollida i anàlisi de la informació. Aplicació de tècniques d'anàlisi de demandes d'animació turística.

Concreció de fins, objectius, estratègies, polítiques...

Selecció del tipus d'animació segons: La finalitat d'aquesta. La tipologia de

la clientela a la qual es dirigeix. Els recursos disponibles. El temps de l'activitat (diürna o nocturna). La participació o no del client (activa/passiva). El lloc on es desenvolupa. L'època de l'any.

Selecció de les activitats d'animació que s'han de desenvolupar en el programa:

Classes d'activitats d'animació: Infantil/ juvenil/adults/tercera edat. Recreativa i d'esbargiment. Cultural. Esportiva. Alternativa (excursions, visites... fora de l'establiment turístic)

Seqüenciació de les activitats d'animació que s'han de desenvolupar en el programa: determinació de la seqüència, dividint-la segons el tipus de participants, activitats i durada de l'estada. Temporalització.

Previsió de les instal·lacions i dels mitjans necessaris per dur a terme el programa, després d'haver-ne fet l'estudi de si és viable o no.

Distribució de feines, funcions i responsabilitats

Elaboració d'una estimació econòmica de despeses, senyalant-ne les partides a què es destina.

Establir un mètode d'avaluació i recollida d'informació.

Elaboració de guies, programes i projectes d'animació turística.

3. Desenvolupament de plans de comunicació i aplicació de tècniques de comunicació:

Formulació de programes integrals de comunicació: determinació del públic objectiu, definició del missatge, concreció dels canals i mitjans de comunicació i establiment d'un mètode d'avaluació i recollida d'informació.

Atenció i informació al client:

Aplicació de tècniques de comunicació dirigides al client usuari de les activitats d'animació.

Selecció i utilització de recursos audiovisuals i gràfics per transmetre informació complementària a l'activitat.

Confeció de fitxes, dossiers informatius, pòsters, etc., sobre una activitat programada i el medi on es desenvolupa, de manera que contengui la informació necessària i desperti l'interès.

Apreciació dels recursos externs i interns que ens poden facilitar informació sobre l'activitat.

Selecció i utilització de tècniques de comunicació verbal o gestual adequades al context.

Identificació de les possibles interferències que dificulten la comprensió del missatge.

Utilització del llenguatge oral i de l'escrit en la pràctica de l'animació.

Utilització del llenguatge icònic i del llenguatge audiovisual en la pràctica de l'animació.

4. Anàlisi de la dinàmica interna dels grups:

Identificació del grup que cal analitzar. Determinació dels possibles rols dels integrants. Identificació de les funcions i de les tasques dels membres del grup. Determinació de les relacions entre els membres del grup.

Anàlisi de la dinàmica de grup. Valoració dels resultats de l'anàlisi. Relació dels resultats de l'anàlisi amb les diferents tècniques de dinamització. Selecció de la tècnica de dinamització i realització.

Simulació d'activitats d'animació: davant el supòsit de problemes en el si d'un grup suficientment caracteritzat simular l'aplicació de distintes tècniques de dinàmica de grups i procediments d'animació, conducció del grup, atenció als participants, motivació, resolució de conflictes, negociació, presa de decisions...

Direcció de reunions: fixació d'objectius. Organització del material tècnic i de suport. Estimulació de la participació. Manteniment de la discussió sense sortir-se del tema. Síntesi de les idees, temes o acords.

Aplicació de les tècniques d'investigació social en el treball amb grups.

5. Execució d'un programa d'animació turística:

Organització, desenvolupament i control de les activitats d'animació turística:

Gestionar la utilització, la disposició i el control de materials i instal·lacions.

Aplicació de tècniques d'atenció i informació al client.

Control del desenvolupament i de la participació: aplicació de tècniques d'animació i dinàmica de grups.

Previsió i control d'incidències.

Identificació de les característiques especials de les activitats segons els grups evolutius. Solucions a problemes d'accessibilitat i integració.

Establir un mètode d'avaluació i de recollida d'informació.

Mòdul professional 6

Denominació: Primera llengua estrangera: anglès

a) Durada: 192 hores

b) Capacitats terminals i criteris d'avaluació

Capacitat terminal 1. Apreciar la importància de poder comunicar-se

correctament en la llengua estrangera i valorar-la com a instrument imprescindible per desenvolupar adequadament l'activitat professional.

Criteris d'avaluació:

- Estimar la importància que té la llengua estrangera com a element que facilita la inserció sociolaboral i incrementa la competència professional.

- Mostrar interès per la correcta aplicació de les normes socials, professionals i protocol·làries característiques del país on es parla la llengua estrangera, en les relacions amb persones o entitats del país en qüestió.

- Mostrar interès per aprofitar les oportunitats que ofereixen les illes Balears per comunicar-se en la llengua estrangera, reconeixent la importància de practicar-la fora de l'aula.

- Acceptar la necessitat de la formació contínua, mitjançant l'ampliació de coneixements en la llengua estrangera i dels aspectes culturals i socioprofessionals característics dels països on es parla.

Capacitat terminal 2. Comunicar-se oralment amb un interlocutor en llengua estrangera, interpretant i transmetent la informació necessària per establir els termes lingüístics apropiats en una relació professional dins del sector.

Criteris d'avaluació:

- A partir d'una conversació telefònica simulada:

Demandar informació sobre un aspecte puntual d'una activitat d'animació, aplicant les formes establertes i utilitzant el lèxic adequat.

Donar la informació requerida escollint les fórmules i el lèxic necessari per expressar-la amb la major precisió i concreció.

- A partir d'un missatge enregistrat relacionat amb una activitat professional habitual del sector, identificar les dades clau per desxifrar aquest missatge.

- A partir d'un supòsit d'una situació de comunicació cara a cara:

Demandar informació sobre un aspecte puntual d'una activitat pròpia d'animació definint/aplicant d'entre les fórmules preestablertes les més adequades.

Donar informació sobre un aspecte puntual d'una activitat pròpia d'animació definint/aplicant d'entre les fórmules preestablertes les més adequades.

- En una reunió de treball simulada:

Interpretar la informació rebuda.

Trametre aquesta informació seleccionant el registre adequat.

Capacitat terminal 3. Interpretar informació escrita en llengua estrangera en l'àmbit econòmic, jurídic i financer propi del sector, analitzant les dades fonamentals per dur a terme les accions oportunes.

Criteris d'avaluació:

- Davant una publicació periòdica d'un dels països de la llengua estrangera, seleccionar la secció o les seccions relacionades amb el sector, identificant correctament la terminologia.

- A partir d'un text legal autèntic del país de la llengua estrangera, identificar les normes jurídiques vigents que afectin el sector.

- A partir d'un text informatiu en llengua estrangera sobre el sector professional:

- Cercar les dades clau d'aquesta informació.

- Classificar les dades segons la importància que té dins el sector.

- Sintetitzar el text.

- Traduir amb exactitud qualsevol escrit referent al sector professional.

Capacitat terminal 4. Redactar i/o emplenar documents i informes propis del Departament d'Animació en llengua estrangera amb correcció, precisió, coherència i cohesió, sol·licitant i/o facilitant una informació de tipus general o detallada.

Criteris d'avaluació:

- A partir del supòsit d'unes determinades dades, emplenar documents comercials i de gestió específics del Departament d'Animació.

- Redactar una carta:

Aplicant els aspectes formals exigits en una situació professional concreta. Utilitzant les fórmules preestablertes en el sector.

Organitzant la informació que es desitja donar relacionada amb el sector.

Basant-se en dades rebudes en distints contextos (conferència, documents, seminari, reunió), elaborar un informe clar, concís i precís segons la seva finalitat i/o destinatari, utilitzant estructures i nexes preestablerts.

Capacitat terminal 5. Analitzar les normes de convivència socioculturals i de protocol del país de l'idioma estranger, amb la finalitat de donar una adequada imatge en les relacions professionals establertes amb el país en qüestió.

Criteris d'avaluació:

- A partir del supòsit d'una conversació telefònica, observar les distintes normes de protocol per identificar el locutor o identificar-se, filtrar la telefonada,

informar o informar-se, donant una bona imatge d'empresa.

- Davant el supòsit d'una arribada de turistes del país on es parla la llengua estrangera en qüestió, organitzar activitats d'animació turística tenint en compte:

Els costums horaris.

Els hàbits professionals.

Les normes de protocol que regeixen aquest país.

- Davant el supòsit d'una visita a una empresa estrangera: presentar-se, informar i informar-se utilitzant el llenguatge amb correcció i propietat, i observant les normes de comportament que requereixi el cas, d'acord amb el protocol professional establert en el país.

- A partir d'informació general donada sobre els principals aspectes del comportament i dels usos lingüístics dels parlants de la llengua estrangera davant distintes situacions de la vida laboral i del tracte amb el públic, comparar-los amb els nostres i analitzar-los críticament, amb la finalitat de poder adaptar-los a l'hora de comunicar-nos amb ells.

Capacitat terminal 6. Aplicar les estratègies lingüístiques necessàries per fer prevaler la funcionalitat de la llengua, donant prioritat al seu valor comunicatiu i pràctic tant en situacions amb vista al públic com en relacions empresarials i professionals, desenvolupant al mateix temps estratègies d'aprenentatge autònom.

Críteris d'avaluació:

- A partir d'un text o publicació periòdica sobre el sector d'animació, identificar correctament la terminologia i elaborar una llista de situacions pràctiques en què aquesta es pugui aplicar.

- A partir d'unes estructures gramaticals determinades, cercar-los aplicació pràctica en supòsits de situacions de comunicació.

- Després de visualitzar i/o escoltar un enregistrament breu sobre el sector d'animació en la llengua estrangera, identificar les tècniques professionals que hi apareixen i elaborar exemples de conversacions senzilles que es puguin aplicar amb aquestes tècniques en situacions reals de comunicació.

- Redactar una llista de les activitats pròpies de la professió en llengua estrangera i identificar els usos i continguts lingüístics mínims relacionats amb cada una d'aquestes, amb la finalitat d'adquirir una consciència clara dels requisits i de les expectatives lingüístiques necessàries per desenvolupar-se satisfactòriament davant les diferents situacions de comunicació.

- A partir de lectures recomanades en la llengua estrangera, reconèixer i seleccionar les dades més rellevants sobre activitats d'animació i els termes i les expressions que els defineixen en la llengua estrangera, amb la finalitat d'elaborar una llista de recursos lingüístics bàsics d'ús freqüent en la professió.

- A partir d'un supòsit d'una situació de comunicació oral, demanar informació sobre conceptes lingüístics i extralingüístics que no s'hagin entès utilitzant les fórmules adequades en la llengua estrangera.

- En un cas pràctic de realització d'una activitat d'animació (esport, joc, visita...), dissenyar prèviament una taula de les possibles expressions i del vocabulari que utilitzaran els participants en la llengua estrangera, i un cop acabada l'activitat identificar i registrar les expressions que realment aquests hagin emprat, amb l'objectiu de comparar-les i estudiar el que han après pel que fa a la llengua estrangera.

- Organitzar la nova informació que es rebí a partir d'un enregistrament o d'una situació de comunicació oral, segons el valor funcional dels elements d'aquesta, perquè posteriorment es pugui posar en pràctica.

Capacitat terminal 7. Identificar i transmetre de forma senzilla per escrit i oralment en la llengua estrangera aspectes rellevants de la cultura i el medi natural balear, amb la finalitat de donar a conèixer el nostre entorn i poder comparar la cultura autòctona i l'estrangera.

Críteris d'avaluació:

- Traduir un fullet sobre alguna destinació turística de les illes Balears i resumir-ne oralment el contingut en la llengua estrangera.

- En el cas d'una visita turística, preparar-ne un dossier informatiu i exposar-lo resumidament en llengua estrangera als participants.

- Sobre un mapa de les illes Balears, fer una exposició oral en la llengua estrangera d'un possible itinerari turístic.

- Respondre en la llengua estrangera de forma clara a preguntes senzilles sobre distintes aspectes culturals i turístics de les illes Balears.

- A partir de documents autèntics en la llengua autòctona i estrangera (pel·lícula, vídeo, publicació periòdica...), senyalar els trets socioculturals característics d'ambdós entorns i redactar un text explicatiu dels més rellevants de la cultura balear, comparant-los amb els estrangers.

- Participar amb certa fluïdesa en conversacions senzilles sobre Balears amb els parlants de la llengua estrangera, utilitzant correctament el llenguatge descriptiu necessari.

- Organitzar i dur a terme una activitat en què es comparin les cultures d'ambdós països, utilitzant paraules clau en la llengua estrangera que serveixin com a detonants d'una "pluja d'idees". Analitzar els resultats i elaborar una llista

de vocabulari bilingüe.

- Davant la preparació d'un itinerari o d'una visita a un lloc de les illes Balears, elaborar el programa en llengua estrangera, d'acord amb els costums horaris, les normes de convivència i el protocol, els hàbits socioculturals autòctons... i explicar-lo als participants en la llengua estrangera.

- Identificar els principals problemes mediambientals de les nostres illes que puguin estar relacionats amb el desenvolupament de l'activitat turística i elaborar una guia senzilla que els expliqui als parlants de la llengua estrangera.

- Elaborar un manual d'instruccions en la llengua estrangera per donar a conèixer les mesures bàsiques per protegir el medi ambient a Balears.

Capacitat terminal 8. Adaptar els diferents registres lingüístics a distintes situacions de comunicació oral i escrita, amb la finalitat d'entendre i fer-se entendre tant en l'àmbit professional com en el col·loquial, i de tracte amb el públic.

Críteris d'avaluació:

- A partir d'un text informatiu de caràcter formal en llengua estrangera, adaptar-lo per escrit perquè es pugui aplicar en el terreny laboral.

- Resumir les idees principals de textos d'informació general en llengua estrangera sobre el sector, utilitzant un llenguatge més senzill.

- A partir d'un supòsit d'una situació de comunicació cara a cara, donar la informació requerida adaptant el llenguatge segons el tipus de participants (adults/infants, formal/informal...).

- A partir d'un text d'instruccions, elaborar i interpretar distintes versions orals adaptades a diferents activitats i participants en casos de situacions de conversació cara a cara.

- A partir d'unes dades generals, elaborar missatges enregistrats relacionats amb una activitat d'animació que vagin dirigits a distintes públics.

- A partir d'una llista d'expressions, estructures lingüístiques i vocabulari en la llengua estrangera que es treballa, subdividir-la segons l'adequació a distintes situacions de comunicació i al grau de formalitat.

- Elaborar diferents exemples de conversacions en distintes contextos en la llengua estrangera que es treballa, en què la mateixa informació sigui expressada utilitzant fórmules i elements lingüístics distintes, segons el grau de formalitat de la situació.

- A partir d'unes instruccions generals per escrit sobre una activitat d'animació, explicades de manera senzilla i comprensible, elaborar un nou manual dirigit als possibles participants.

c) Fets, conceptes i sistemes conceptuals

1. Terminologia específica relacionada amb:

Activitats d'animació.

El medi ambient.

Expressions i paraules temporals.

La informàtica.

Descripció d'objectes.

Viatges, esports, naturalesa, jocs, temps lliure.

El món laboral.

Les entrevistes laborals.

Mitjans físics, instal·lacions i locals propis i característiques de les distintes activitats d'animació.

Equip i materials necessaris per dur a terme les activitats d'animació.

2. Fórmules i estructures fetes, utilitzades en la comunicació oral per expressar:

Suggeriments.

Instruccions.

Gusts i preferències.

Desitjos.

Suposicions.

Probabilitat.

Consells i recomanacions.

Presentacions i identificacions.

3. Formes i usos gramaticals:

Temps verbals.

Verbs amb partícula. Forma i significat.

L'imperatiu.

Usos específics de verbs d'acció.

Veü passiva.

El subjuntiu. Formes i ús.

Infinitius i gerundis. Formes i ús.

Verbs seguits de preposició.

Verbs compostos.

El condicional.

L'adjectiu. Adjectius compostos. Sufixació. Comparació. Derivació.



Substantius abstractes.

Adverbis de freqüència, manera, lloc, temps i quantitat.

Les preposicions de lloc i temps.

Els enllaços coordinants i subordinants.

Ordre bàsic / lògic de l'oració.

Els signes de puntuació.

El resum. Característiques. Informació necessària per fer un resum.

Estructures lingüístiques per: Determinar i indicar la posició, direccions.

Preguntar i negar. Establir la comunicació. Fer aclariments i demanar informació. Respondre adequadament en conversacions telefòniques.

4. Aspectes formals (actitud professional adequada a l'interlocutor que parla la llengua estrangera):

Fórmules de cortesia. Nivells de tractament.

Adequació de temps verbals.

Coneixements bàsics de protocol.

Termes i expressions referits a la descripció i valoració de les relacions interpersonals i a la qualitat del tracte.

5. Temes relacionats amb l'animació:

El problema del medi ambient.

La xarxa d'Internet.

Diversitat cultural.

El turisme a Balears.

Cultura balear.

Llocs d'oci i diversió.

Aficions i hobbies.

Dates, horaris i programes.

Hàbits culturals i protocol·laris.

6. Denominació de:

Tipus i característiques principals de les diferents activitats d'animació (vetlades i espectacles, culturals, esportives i recreatives, jocs lúdics i esports).

Tipus i característiques principals de les empreses relacionades amb l'animació.

Els diferents departaments i llocs laborals relacionats amb l'animació turística.

L'organització funcional, mitjans i material de l'empresa d'animació turística.

Tipus d'activitats culturals, d'esbargiment, d'oci i de recreació organitzades.

7. Material imprès i documents d'ús freqüent. La forma que presenten i aplicació.

Tests i qüestionaris.

Formularis.

Manuais d'instruccions.

Cartes formals. Estructura i adequació.

Curriculum vitae.

Recursos i suports documentals típics de les empreses i el treball de l'animació turística: mapes, manuals, guies, reglaments, fullets...

Recursos documentals autèntics: publicacions, textos jurídics, textos informàtics ...

8. Missatge sobre:

La importància de l'anglès com a mitjà de comunicació amb estrangers.

La necessitat de desenvolupar estratègies d'aprenentatge autònom.

La importància i l'interès de l'oci i el temps lliure en el turisme.

El concepte, significat i valoració de les activitats d'animació en el turisme.

La cultura de l'esport i el joc: participació, companyonia, respecte...

La importància de l'ús adequat dels recursos lingüístics en el cas de comunicacions telefòniques.

La tolerància i el respecte davant distintes opinions.

d) Procediments

Ús de la llengua oral

Comunicació presencial:

Participació en conversacions, debats i exposicions relatives a situacions de la vida professional i a situacions derivades de les diferents activitats del sector empresarial.

Aspectes funcionals: intervenció de forma espontània i personal en diàlegs dins d'un context, utilització de fórmules pertinents de conversació en una situació professional, extracció d'informació específica pròpia del sector per construir una argumentació.

Participació en conversacions senzilles relatives a temes relacionats amb l'animació: medi ambient, cultura balear, aficions i hobbies, esport, oci, etc.

Incorporació progressiva en conversacions senzilles de vocables relacionats amb l'animació.

Composició de conversacions bipersonals elementals en distintes situacions de la vida quotidiana i laboral.

Simulació pràctica en diversos contextos de conversacions amb els possibles clients sobre aspectes d'activitats concretes d'animació.

Maneig progressiu d'estructures complexes de conversacions sobre temàtica d'animació.

Simulació de trobades amb clients o companys de professió en què s'incloguin aspectes afectius (opinions, estats d'ànim...).

Composició de conversacions en què es descriu les condicions d'una activitat d'animació que l'interlocutor valora, qüestiona, afirma, nega o compara.

Simulació de situacions en què s'informa el client sobre una activitat d'animació, amb especial incidència en la terminologia i els usos lingüístics relatius a les instruccions, les explicacions, les expectatives del client, la posada en pràctica de l'activitat, la solució als possibles problemes, la resposta a aclariments, etc.

Formulació de preguntes sobre aspectes laborals concrets.

Simulació d'entrevistes de treball per a un lloc de l'àmbit de l'animació turística.

Resposta a preguntes específiques sobre un text llegit o escoltat sobre aspectes de l'animació turística.

Comunicació telefònica:

Aplicació de les estratègies lingüístiques necessàries per a: La identificació de l'interlocutor. La deducció del sentit del missatge.

La formulació de preguntes segons les normes de protocol. Obtenció d'informació complementària.

Simulació de conversacions telefòniques en què es doni o es demani informació sobre un aspecte concret d'una activitat d'animació.

Denominació de les passes que s'han de seguir per dur a terme satisfactoriament una conversació telefònica de caire professional.

Recopilació dels factors socioculturals que influeixen en l'establiment, el desenvolupament i el tancament d'una conversació telefònica amb els parlants de la llengua estrangera.

Repetició de les preguntes i frases fetes més habituals en conversacions telefòniques formals.

Ús de la llengua escrita

Obtenció d'informació.

Anàlisi detallada de continguts i formes de paraments socials i publicitaris sobre animació en tot tipus de suports i mitjans de comunicació.

Anàlisi de textos en llengua estrangera sobre relacions de la vida quotidiana i laboral del país de parla estrangera.

Preguntes de comprensió tant general com específica sobre un text relacionat amb l'animació turística.

Identificació en un text referent al sector professional dels elements gramaticals que ens permetin comprendre'l.

Identificació i definició de la terminologia específica del sector en un text o publicació sobre animació.

Selecció de les normes jurídiques i laborals del sector en un text legal autèntic.

Classificació i ordenació de la informació a partir d'un text segons la importància d'aquesta dins el sector.

Producció de textos escrits.

Comprensió i redacció global i específica de documents escrits relacionats amb aspectes professionals.

Selecció dels elements morfosintàctics (estructura de l'oració, temps verbals, nexes i subordinació, formes impersonals, veu passiva, etc.) d'acord amb el document que es pretén elaborar.

Aplicació de fórmules i estructures fetes utilitzades en la comunicació escrita.

Elaboració de llistes d'estructures lèxiques compostes, vocables, termes específics, etc. perquè puguin ser utilitzades en l'elaboració de documentació relacionada amb el sector d'animació.

Redacció de cartes i altres escrits (anuncis, notes, curriculum vitae, guies, instruccions...) en distintes contextos de comunicació, aplicant en cada cas les estratègies lingüístiques adequades.

Utilització per mitjà de situacions simulades dels documents usuals en el sector professional de l'animació turística, emplenant-los i/o elaborant-los correctament (formularis, tests, enquestes, fitxes tècniques d'activitats d'animació...).

Adaptació de textos escrits complexos perquè es puguin usar.

Resum per escrit de les idees més importants d'una informació rebuda, ja sigui oral o escrita.

Realització de versions del mateix text perquè es pugui usar en distintes contextos i situacions de comunicació.

Elaboració de llistes en llengua estrangera dels temes relacionats amb

l'animació (medi ambient, diversitat cultural, jocs i esports...) i del vocabulari específic que correspon a cada tema.

Selecció de l'accepció correcta en el diccionari tècnic de la terminologia específica per elaborar i traduir textos de caràcter professional.

#### Aspectes socioculturals

Identificació i interpretació dels elements culturals més significatius del país de la llengua estrangera.

Lectura i anàlisi de textos escollits en què es descriuen les característiques principals de la cultura i idiosincràsia dels parlants de la llengua estrangera.

Simulació de situacions de comunicació en què intervenguin persones de distintes nacionalitats dins el context d'una activitat d'animació.

Elaboració de llistes de les normes de protocol i dels hàbits culturals més importants que s'han de tenir en compte a l'hora d'establir, continuar i tancar una conversació amb una persona del país de la llengua estrangera.

Disseny i organització d'activitats d'animació concretes (jocs, per exemple) en què es manegen termes, conceptes i actituds de les dues o més cultures dels possibles participants.

Identificació dels problemes que pugui comportar el tracte simultani amb clients de diferents nacionalitats i proposta de possibles solucions.

Identificació dels tòpics referents al país de la llengua estrangera, crítica i valoració d'aquests.

#### Mòdul professional 7

Denominació: Segona llengua estrangera, adaptada a les necessitats de desenvolupament econòmic, social i de recursos de l'entorn socioproductiu on es realitza el cicle animació turística.

a) Durada: 160 hores

b) Capacitats terminals i criteris d'avaluació

Capacitat terminal 1. Apreciar la importància de poder comunicar-se correctament en la llengua estrangera i valorar-la com a instrument imprescindible per desenvolupar adequadament l'activitat professional.

#### Criteris d'avaluació:

- Estimar la importància que té la llengua estrangera com a element que facilita la inserció sociolaboral i incrementa la competència professional.

- Mostrar interès per la correcta aplicació de les normes socials, professionals i protocol·làries característiques del país on es parla la llengua estrangera, en les relacions amb persones o entitats d'aquest país.

- Valorar la importància de dominar la llengua estrangera en el sentit més pràctic com a instrument imprescindible per a l'adequat desenvolupament de l'activitat professional.

Capacitat terminal 2. Comprendre i produir missatges orals en llengua estrangera en situacions diverses de comunicació: habituals, personals i professionals.

#### Criteris d'avaluació:

- A partir de la projecció d'un vídeo de caràcter informatiu sobre el sector professional d'interès per a l'alumne:

Identificar oralment en la llengua estrangera els elements més destacats del missatge emès.

Fer un breu resum oral en la llengua estrangera.

- A partir d'unes instruccions rebudes, realitzar una telefonada simulada identificant-se, preguntant per la persona adequada, demanant informació sobre dades concretes i responent les possibles preguntes de forma clara i senzilla.

- A partir de la simulació d'una entrevista de caràcter professional:

Respondre amb frases d'estructura simple a les preguntes que es formulin.

Utilitzar recursos alternatius en cas de falta de capacitat de resposta.

Formular preguntes per precisar aspectes professionals.

Capacitat terminal 3. Desenvolupar-se eficaçment en situacions habituals de comunicació cara a cara en llengua estrangera, en què previsiblement puguin trobar-se en la vida real.

#### Criteris d'avaluació:

- Participar amb certa fluïdesa en conversacions senzilles, incorporant-hi les expressions més usades de relació social i professional.

- A partir de la lectura o visualització d'una activitat d'animació, formular amb frases senzilles la possible explicació d'aquesta a un grup de participants.

- Davant un supòsit d'una entrevista de treball, respondre adequadament les preguntes de caràcter personal i professional formulades per l'interlocutor.

- Donar informació a una persona que representi el paper d'un interlocutor sobre aspectes específics d'una activitat d'animació i respondre preguntes concretes sobre aquesta.

- Davant una possible visita o itinerari turístic, explicar en la llengua estrangera als participants de l'activitat l'itinerari, els horaris, les condicions generals, els preus... d'una forma clara i senzilla, utilitzant diverses fórmules en el cas que els participants tinguin problemes de comprensió.

Capacitat terminal 4. Interpretar textos escrits autèntics a fi d'obtenir-ne informacions globals i específiques relacionades tant amb aspectes de la vida quotidiana com de la vida professional.

#### Criteris d'avaluació:

- Després de llegir un text en la llengua estrangera, d'extensió limitada sobre un tema d'interès per a l'alumne, contestar un qüestionari de preguntes obertes o tancades amb frases d'estructura de moderada complexitat.

- Un cop llegit un text extens relacionat amb un aspecte professional, fer un breu resum oral o escrit en la llengua estrangera.

- Un cop presentades les diferents parts d'un relat de forma desordenada, ordena-les d'acord amb una seqüència lògica.

- A partir d'un text breu sense identificació, deduir de quin tipus de document es tracta, seguint una anàlisi lògica dels elements que el formen.

Capacitat terminal 5. Comprendre la informació global i específica de missatges orals i escrits en llengua estrangera emesos pels mitjans de comunicació relacionats amb la professió.

#### Criteris d'avaluació:

- A partir d'un anunci publicitari emès per televisió referit al sector professional d'interès per a l'alumne:

Reconèixer els termes del lèxic professional.

Resumir el contingut del missatge.

Respondre a una llista de preguntes tancades.

Reconèixer les tècniques professionals que apareixen en l'anunci.

Reproduir resumidament el contingut del missatge visualitzant-lo, sense escoltar-ne el contingut.

- A partir de la lectura d'un article en una publicació periòdica especialitzada: Identificar la idea principal del missatge.

Respondre una llista de preguntes tancades.

Destacar els elements gramaticals característiques.

Identificar la terminologia específica del sector.

- A partir d'un anunci publicitari emès per la ràdio referit al sector professional d'interès per a l'alumne:

Identificar la idea principal del missatge.

Anotar les paraules clau per comprendre el missatge que estiguin relacionades amb la professió.

Resumir de forma senzilla el missatge.

Respondre preguntes tancades i obertes sobre el missatge.

Capacitat terminal 6. Traduir tant a l'idioma matern com a l'estranger textos senzills relacionats amb les necessitats i els interessos socioprofessionals de l'alumne, utilitzant adequadament els llibres de consulta i diccionaris tècnics.

#### Criteris d'avaluació:

- Traduir a la llengua materna:

Un manual d'instruccions.

Un document: reglament, normativa, instruccions organitzatives, etc..., sobre el sector professional.

- Fer una traducció precisa, amb ajuda d'un diccionari, d'un text el contingut del qual pugui interessar l'alumne, tant pels seus aspectes professionals com culturals.

- Traduir a la llengua estrangera:

Instruccions precises per dur a terme una activitat d'animació concreta.

Un currículum vitae.

Un programa d'activitats.

Textos senzills (cartells, notícies breus, rètols...) perquè es puguin usar.

Capacitat terminal 7. Redactar textos escrits elementals en llengua estrangera d'acord amb una activitat concreta.

#### Criteris d'avaluació:

- A partir de la lectura d'una oferta de treball en l'empresa:

Elaborar una sol·licitud de feina.

Redactar un breu currículum en la llengua estrangera.

- Emplenar documents tipus relatius al sector professional.

- A partir d'unes instruccions detallades redactar una carta comercial d'acord amb la normativa del país de la llengua estrangera.

- Elaborar un petit informe amb un propòsit comunicatiu específic i amb una organització textual adequada i comprensible per al receptor.

Capacitat terminal 8. Apreciar la riquesa que representa la varietat d'hàbits culturals dels diferents països de la llengua estrangera incorporant-los a les relacions personals i professionals.

Criteris d'avaluació:

- Visualitzant un informatiu de curta durada sobre un dels països de la llengua estrangera:

- Senyalar la varietat de manifestacions socioculturals que serveixen per identificar i singularitzar aquest país.

- Identificar els trets socioculturals i lingüístics del país de la llengua estrangera que el diferencien dels altres.

- Davant la visita d'un grup de turistes del país on es parla la llengua estrangera, planificar el programa de la visita tenint en compte:

Els costums horaris.

Els hàbits socioculturals.

Les normes de convivència i protocol.

- A partir d'informació general donada sobre els principals hàbits culturals i usos lingüístics dels parlants de la llengua estrangera davant distintes situacions de la vida laboral i tracte amb el públic, comparar-los amb els nostres i analitzar-los críticament, amb la finalitat de poder adaptar-los a l'hora de comunicar-nos amb ells.

Capacitat terminal 9. Saber aplicar els coneixements de caràcter teòric sobre la llengua estrangera a situacions de comunicació de caràcter pràctic i funcional.

Criteris d'avaluació:

- Un cop donades unes estructures gramaticals determinades en la llengua estrangera, cercar-los l'aplicació pràctica que tenen en l'ús comunicatiu i funcional de la llengua.

- Un cop donats uns recursos lingüístics i unes dades generals, fer-ne una aplicació per emplenar i/o completar un text de caràcter pràctic (formulari, factura, sol·licitud).

- Un cop donada una descripció general sobre una activitat d'animació, adaptar-la amb un llenguatge pràctic a una situació real de comunicació, mitjançant un diàleg o elaborant un manual d'instruccions explicatives de l'activitat.

Capacitat terminal 10. Transmetre en la llengua estrangera oralment i per escrit de forma senzilla informació d'interès cultural i turístic sobre les illes Balears.

Criteris d'avaluació:

- Davant un supòsit d'una visita turística, redactar una breu descripció de les destinacions programades.

- Sobre un mapa de Balears, descriure un itinerari, destacant-ne els punts turístics de major interès.

- Participar amb certa fluïdesa en conversacions senzilles amb parlants de la llengua estrangera que tracten d'aspectes socioculturals o turístics de les nostres illes.

- Després d'haver llegit un text extret d'una publicació periòdica local, exposar oralment de forma senzilla en la llengua estrangera els aspectes més rellevants de l'actualitat balear.

- Identificar els principals problemes mediambientals del nostre entorn que puguin estar relacionats amb l'activitat turística en general i elaborar un fullet explicatiu en què també se suggereixin mesures pràctiques que els nostres visitants hagin de tenir en compte per protegir el medi ambient.

- A partir d'un supòsit d'una activitat d'animació basada en la comparació de la cultura balear i l'estrangera, dissenyar taules, redactar llistes de vocabulari, targetes explicatives... en ambdues llengües perquè es puguin usar en aquesta activitat.

Capacitat terminal 11. Desenvolupar estratègies d'aprenentatge autònom de la llengua estrangera, aprofitant-ne tant l'experiència prèvia d'ús com les oportunitats de comunicació que es presentin.

Criteris d'avaluació:

- Mostrar interès per aprofitar les oportunitats que ofereixen les illes Balears per comunicar-se en la llengua estrangera, i reconèixer la importància de practicar-la fora de l'aula.

- Acceptar la necessitat de la formació contínua, mitjançant l'ampliació de coneixements en la llengua estrangera i dels aspectes culturals i socioprofessionals característics dels països on es parla.

- A partir de lectures adaptades recomanades en la llengua estrangera, reconèixer i seleccionar les dades més rellevants sobre activitats d'animació i els termes i les expressions que els defineixen en la llengua estrangera, amb la finalitat d'elaborar una llista de recursos lingüístics bàsics d'ús freqüent en la professió.

- Organitzar la nova informació que es rebí a partir d'un enregistrament o

d'una situació de comunicació oral, segons el valor funcional dels elements d'aquesta, perquè posteriorment es pugui posar en pràctica.

- En un cas pràctic de realització d'una activitat d'animació (esport, joc, visita...), dissenyar prèviament una taula de les possibles expressions i del vocabulari que utilitzaran els participants en la llengua estrangera, i un cop acabada l'activitat identificar i registrar les expressions que realment aquests hagin emprat, amb la finalitat de comparar-les i estudiar les corresponents a la llengua estrangera.

c) Fets, conceptes i sistemes conceptuals

1. Terminologia específica relacionada amb:

Activitats d'animació.

El medi ambient.

Expressions i paraules temporals.

La informàtica.

Descripció d'objectes.

Viatges, esports, naturalesa, jocs, temps lliure.

El món laboral.

Les entrevistes laborals.

Mitjans físics, instal·lacions i locals propis i característics de les distintes activitats d'animació.

Equip i materials necessaris per dur a terme les activitats d'animació.

2. Estratègies comunicatives per:

Obtenir informació més completa (sol·licitar precisions, comprovar que el que s'ha dit ha estat correctament interpretat...).

Participar en la conversació (col·laborar en el manteniment de la conversació, mantenir el torn de paraula, canviar de tema...).

Determinar la posició en l'espai i indicar direccions.

Donar una resposta adequada a conversacions telefòniques breus i senzilles.

Donar instruccions i fer suggeriments.

Resumir de forma senzilla i adequada informacions generals.

Respondre preguntes senzilles tant de caràcter específic com general.

Expressar opinions pròpies, acord o desacord, estats d'ànim... de manera elemental.

3. Formes i usos gramaticals:

Temps verbals més usats.

L'imperatiu.

Usos específics bàsics de verbs d'acció.

Veu passiva per a descripcions i processos senzills.

Infinitius i gerundis. Formes i ús més freqüent.

Verbs seguits de preposició. Ús bàsic.

Verbs compostos més usats.

El condicional.

L'adjectiu. Comparació.

Adverbis de freqüència, manera, lloc, temps i quantitat.

Les preposicions de lloc i temps.

Els enllaços coordinants i subordinants.

Ordre bàsic / lògic de l'oració.

Els signes de puntuació.

El resum. Característiques. Informació necessària per fer un resum.

4. Aspectes formals (actitud professional adequada a l'interlocutor de la llengua estrangera):

Fórmules de cortesia. Nivells de tractament.

Adequació de temps verbals.

Coneixements bàsics de protocol.

Termes i expressions senzilles referides a la descripció i valoració de les relacions interpersonals i de la qualitat de tracte.

5. Temes relacionats amb l'animació:

El problema del medi ambient.

La xarxa d'Internet.

Diversitat cultural.

El turisme a Balears.

Cultura balear.

Llocs d'oci i diversió.

Aficions i hobbies.

Dates, horaris i programes.

Hàbits culturals i protocol·laris.

6. Denominació bàsica de:

Tipus i característiques principals de les diferents activitats d'animació (vetllades i espectacles, culturals, esportives i recreatives, jocs lúdics i esports).

Tipus i característiques principals de les empreses relacionades amb l'animació.

Els diferents departaments i llocs laborals relacionats amb l'animació turística.

L'organització funcional, mitjans i material de l'empresa d'animació turística.

7. Material imprès i documents d'ús freqüent. Forma i aplicació.

Tests i qüestionaris.

Formularis.

Manuale d'instruccions.

Curriculum vitae.

Recursos i suports documentals típics de les empreses i el treball de l'animació turística: mapes, manuals, guies, reglaments, fullets...

Recursos documentals resumits i adaptats: revistes, textos informàtics...

8. Missatges sobre:

La importància de la llengua estrangera com a mitjà de comunicació amb turistes.

La necessitat de desenvolupar estratègies d'aprenentatge autònom.

La importància i l'interès de l'oci i el temps lliure en el turisme.

El concepte, el significat i la valoració de les activitats d'animació en el turisme.

La cultura de l'esport i el joc: participació, companyonia, respecte...

La tolerància i el respecte davant distintes opinions.

Referents socials i culturals que siguin clau entre els parlants de la llengua estrangera: la premsa, la publicitat, les relacions laborals, el cinema...

9. L'ús del diccionari:

Maneig de diccionaris monolingües i bilingües.

Estratègies de cerca.

Selecció adequada de vocables.

d) Procediments

Ús de la llengua oral

Incorporació al repertori productiu de noves funcions comunicatives en la llengua oral, utilitzant les estratègies lingüístiques per expressar de forma senzilla: Hipòtesis. Suposicions. Contradiri. Persuadir. Argumentar. D o n a r instruccions.

Reconeixement de vocabulari i estructures lingüístiques aparentment semblants en les llengües conegudes a fi d'evitar probables errors.

Utilització d'estratègies d'aprenentatge: predicció d'informació, atenció selectiva per identificar la informació global o específica, transferència de conceptes d'animació a producció oral, utilització de suport visual...

Repetició del que han dit altres persones, però utilitzant expressions i estructures més senzilles.

Identificació d'informació específica i resposta a preguntes senzilles a partir de la informació extreta d'un text oral.

Descripció oral breu d'objectes, equip o material que hagi de ser utilitzat en una activitat d'animació.

Correcció d'oracions falses sobre una audició en un nivell elemental.

Reconeixement del patró d'entonació i accentuació de la llengua estrangera i reproducció d'exemples marcats.

Discriminació de sons diferencials de la llengua estrangera i reproducció d'aquests.

Descripció oral senzilla d'una fotografia en què aparegui una activitat relacionada amb l'animació.

Ordenació d'una conversació senzilla a partir d'informació oral específica.

Predicció del contingut d'una audició per mitjà de les preguntes que s'han de contestar.

Producció de manera progressiva i contextualitzada de missatges senzills en conversacions sobre temes relacionats amb l'animació (medi ambient, turisme, esports, món laboral...).

Simulació de presentació breu d'una activitat d'animació a un grup de clients.

Comparació oral mitjançant frases senzilles dels reglaments, normes o instruccions de jocs, esports o activitats d'animació perquè els participants en tinguin més aclariment.

Comparació oral mitjançant frases senzilles d'hàbits, normes de convivència i costums dels parlants dels països on es parla la llengua estrangera.

Simulació d'una telefonada breu en què l'alumne s'identifiqui, preguntui per la persona adequada, demani informació sobre dades concretes i respongui possibles preguntes senzilles de l'interlocutor.

Simulació d'una entrevista de treball en què l'alumne respongui preguntes bàsiques de caràcter personal i professional que se li plantegin.

Elaboració d'un breu dossier i transmissió oral d'aquest a possibles participants en una visita a les destinacions d'interès més destacades de les illes Balears, utilitzant fórmules senzilles i responnent possibles preguntes.

Ús de la llengua escrita

Comprensió i producció de documents escrits senzills relacionats amb situacions tant de la vida quotidiana com professional: Cartes personals, de petició d'ocupació i comercials. Curriculum vitae. Instruccions de jocs, esports, activitats d'oci, etc. Normes d'utilització d'equip, instal·lacions... Horaris, quadres d'activitats. Cartells, rètols, avisos. Itineraris turístics.

Emplenament de documentació habitual del sector (formularis, enquestes, fitxes tècniques d'activitats d'animació...)

Elaboració d'un resum escrit sobre el contingut informatiu d'un text adaptat.

Incorporació de nous elements morfosintàctics tals com les oracions subordinades, la veu passiva, la concordança dels temps verbals, etc. per elaborar: Preguntes i respostes senzilles a partir d'un text de comprensió. Redaccions sobre temes relacionats amb l'animació turística. Textos publicitaris. Textos d'opinió personal.

Utilització sistemàtica del diccionari i d'obres tècniques instrumentals (llibres de consulta, textos específics...).

Traducció directa i inversa, tant general com detallada, de textos específics relacionats amb el sector.

Anàlisi i aplicació d'estructures gramaticals determinades per usar-les en textos específics en la llengua estrangera (per exemple, imperatiu en instruccions, condicional en reglaments, veu passiva en processos...).

Redacció de textos breus sobre destinacions balears davant el supòsit d'una visita programada.

Elaboració d'un breu fullet explicatiu dels distint tipus de problemes mediambientals de les illes Balears i de suggeriments mitjançant frases senzilles que ajudin a conservar l'entorn.

Elaboració d'enquestes senzilles en la llengua estrangera per passar als participants després d'una activitat d'animació, en què exposin el grau de satisfacció, les possibles deficiències detectades, suggeriments, etc.

Organització, classificació i registre de tot el material escrit tractat durant el curs perquè després pugui ser usat en la vida laboral.

Elaboració d'un breu dossier en la llengua estrangera en què es recullin distintes activitats d'animació, amb una petita explicació de cada una d'aquestes.

Elaboració de fitxes en la llengua estrangera d'activitats d'animació amb contingut pràctic per poder-les dur a terme (nombre de participants, equip necessari, organització), perquè després es puguin usar en la vida laboral.

Reestructuració de les frases desordenades d'un text sobre una activitat d'animació estudiada perquè aquestes tinguin sentit.

Transferència dels coneixements sobre l'organització de distint tipus de textos en la segona llengua estrangera.

Aspectes socioculturals

Identificació i interpretació dels elements culturals més significatius del país de la llengua estrangera.

Lectura i anàlisi de textos senzills escollits en què es descriuen les característiques principals de la cultura i idiosincràsia dels parlants de la llengua estrangera.

Simulació de situacions de comunicació elementals en què intervenguin subjectes de distintes nacionalitats dins del context d'una activitat d'animació.

Elaboració de llistes de les normes de protocol i hàbits culturals més importants que s'han de tenir en compte a l'hora d'establir, continuar i tancar una conversació amb una persona del país de la llengua estrangera.

Disseny i organització d'activitats d'animació concretes (jocs, per exemple) en què es manegin els termes, els conceptes i les actituds més usuals de les dues o més cultures dels possibles participants.

Identificació dels problemes que pugui comportar el tracte simultani amb clients de distintes nacionalitats i proposta de probables solucions.

Identificació dels tòpics referents al país de la llengua estrangera, crítica i valoració d'aquests.

3.3.2 Mòdul de formació i orientació laboral

Mòdul professional 8

Denominació: Formació i orientació laboral

a) Durada: 64 hores

b) Capacitats terminals i criteris d'avaluació

Capacitat terminal 1. Detectar les situacions de risc més habituals en l'àmbit laboral i determinar les actuacions preventives i/o de protecció per evitar o minimitzar els efectes que produeixen sobre la salut i el medi ambient.

Criteris d'avaluació:

- Identificar els factors de risc que són presents al lloc de feina, per poder evitar-los.

- Determinar els efectes sobre la salut i el medi ambient en funció dels riscos

identificats.

- Identificar, proposar i aplicar les mesures de prevenció i protecció segons la natura de la situació de risc per evitar accidents i malalties professionals, i si no és possible evitar-los, minimitzar-ne les conseqüències.

- Assenyalar els elements fonamentals del pla de seguretat en el si d'una empresa: objectius, responsables, condicions materials, control i inspeccions.

Capacitat terminal 2. Aplicar les mesures sanitàries bàsiques immediates al lloc de l'accident en situacions simulades.

Criteris d'avaluació:

- Establir la prioritat d'intervenció en cas d'accident amb més d'un lesionat, segons la gravetat de les lesions i amb la finalitat de minimitzar les conseqüències d'aquests sobre les persones.

- Determinar la seqüència de mesures que han de ser aplicades segons la situació i executar les tècniques bàsiques de primers auxilis i transport d'accidentats.

Capacitat terminal 3. Interpretar el marc legal del treball i distingir els drets i les obligacions que es deriven de les relacions laborals.

Criteris d'avaluació:

- Manejar les fonts del dret amb la finalitat de reconèixer quines són les que regulen les relacions laborals.

- Explicar els drets i els deures laborals dels treballadors i empresaris al llarg de la relació laboral.

- Identificar, atès el seu referent productiu, les diferents modalitats de contractació laboral vigents i les seves característiques

- Interpretar els diversos conceptes que intervenen en un rebut justificatiu de salaris i liquidació d'havers.

- Identificar les principals obligacions dels treballadors i dels empresaris amb la Seguretat Social, com també les prestacions que aquesta ofereix.

- Identificar els elements que configuren la representació dels treballadors en l'empresa, explicar les tasques que tenen i el procediment d'elecció.

- Explicar l'estructura d'un conveni col·lectiu i el procés de negociació col·lectiva.

Capacitat terminal 4. Orientar-se en el mercat laboral, identificant les capacitats i els interessos individuals i escollint l'itinerari professional més idoni.

Criteris d'avaluació:

- Identificar i avaluar les capacitats, les actituds, els interessos i els coneixements propis amb valors professionalitzadors.

- Identificar l'oferta formativa i la demanda laboral corresponent al seu sector professional.

- Dissenyar un itinerari formatiu i/o professional d'acord amb les capacitats i els interessos individuals per assolir el perfil professional adient, a fi d'evitar condicionaments discriminadors.

Capacitat terminal 5. Aplicar procediments d'inserció en la realitat laboral com a treballador assalariat o autònom.

Criteris d'avaluació:

- Seleccionar i utilitzar adientment les principals tècniques de recerca de feina segons el camp professional triat.

- Descriure'n el procés i elaborar la documentació necessària per obtenir un lloc de feina que respongui a la demanda del sector.

- Identificar els documents necessaris i localitzar els recursos per constituir-se en treballador autònom o associat.

Capacitat terminal 6. Analitzar l'organització i la situació econòmica d'una empresa del sector, interpretant els paràmetres econòmics que la determinen.

Criteris d'avaluació:

- Identificar les àrees funcionals d'una empresa tipus del sector, indicant les relacions que s'hi estableixen de conformitat amb diferents models organitzatius.

- Indicar la situació econòmica i financera de l'empresa interpretant els comptes anuals

- Indicar les possibles línies de finançament d'una empresa.

Capacitat terminal 7. Interpretar les dades de l'estructura socioeconòmica espanyola i balear, identificant les diferents variables implicades i les conseqüències de les possibles variacions.

Criteris d'avaluació:

- Identificar les principals magnituds macroeconòmiques, comprendre els indicadors socioeconòmics i analitzar les relacions existents entre aquests a partir d'informacions econòmiques de caràcter general.

c) Fets, conceptes i sistemes conceptuals

1. Salut laboral:

Condicions de treball i seguretat general i específica de la professió.

Salut laboral i mediambiental a l'entorn de les illes Balears.

Visió general dels riscos laborals. Riscos laborals més freqüents per als animadors turístics.

Mesures generals de prevenció i protecció de la salut dels treballadors.

Normativa aplicable.

Seqüència d'actuació en cas d'accident. Principis bàsics dels primers auxilis.

Elements fonamentals d'un pla de seguretat d'una empresa tipus del sector.

2. Legislació laboral:

Dret laboral: normativa i principis fonamentals.

La relació laboral: elements, drets i deures que s'hi estableixen.

Contractes laborals. Classificació i elements característics dels contractes més usuals en el sector.

El salari. Conceptes i estructura del rebut justificatiu del salari.

El temps de treball.

Modificació, suspensió i extinció de la relació laboral.

Protecció amb vista a l'atur.

Conflictes i reclamacions laborals.

Representació de treballadors a l'empresa.

La negociació col·lectiva. Estructura d'un conveni col·lectiu del sector turístic aplicable als animadors turístics.

Seguretat Social: organismes gestors, prestacions i obligacions legals.

3. Orientació laboral:

El mercat laboral: població i ocupació a les illes Balears.

Jaciments d'ocupació a les illes Balears.

Autorientació: interessos, capacitats i motivacions personals.

Itineraris formatius i professionalitzadors.

Sortides ocupacionals per al titulat en Animació turística

4. Inserció professional:

El procés de recerca de feina. Fonts d'informació i ofertes de treball.

El procés de contractació laboral.

Autoocupació: treballador autònom i empresa social.

5. Organització d'empreses

L'empresa del sector turístic balear: hotelera, restauració i oferta complementària.

Àrees funcionals i organigrames d'una empresa tipus del sector.

Funcionament econòmic de l'empresa

Representació comptable del patrimoni empresarial

Línies de finançament d'una empresa.

6. Principis d'economia

Agents econòmics bàsics

Funcionament del mercat: oferta i demanda aplicades al sector turístic.

Oferta vacacional hotelera, de restauració i d'oci.

Relacions socioeconòmiques internacionals: Unió Europea

Variables macroeconòmiques i indicadors socioeconòmics més rellevants: creixement econòmic, atur, tipus d'interès, inflació...

Estructura del sector turístic en les illes Balears

Estacionalitat de l'activitat turística.

d) Procediments

1. Salut laboral

Anàlisi del risc en l'àmbit de treball. Aplicació del pla de prevenció de riscos laborals: Identificació i localització de situacions i condicions de treball que comporten risc. Valoració del risc. Determinació de les mesures de prevenció i protecció més adequades segons la normativa aplicable. Implementació del pla de prevenció de riscos laborals: identificació dels elements fonamentals del pla i determinació de les tasques que li corresponen segons la situació que ocupi dins l'organigrama de l'empresa.

Valoració del cost econòmic, social i familiar dels accidents laborals

Actuació en els accidents amb els quals més freqüentment es pot trobar un animador turístic: Determinació de la prioritat d'actuació quan hi ha més d'un lesionat i aplicació de les tècniques bàsiques de primers auxilis. Procés de notificació i investigació d'accidents.

Anàlisi del pla de seguretat d'una empresa turística: Identificació dels elements fonamentals del pla de seguretat. Determinació de les tasques que li corresponen segons la situació que ocupi dins l'organigrama de l'empresa.

2. Legislació laboral

Consulta de la normativa aplicable en supòsits concrets: Localització de les fonts corresponents: normes jurídiques, convenis col·lectius del sector, contractes laborals, etc. Interpretació de la normativa aplicable: contractació laboral, salaris, temps de treball i descans, etc., en el marc del conveni col·lectiu aplicable.

Interpretació d'un rebut justificatiu de salaris. Càlcul del salari brut, determinació de les bases de cotització i càlcul de les deduccions.

Determinació i anàlisi de les causes de suspensió, modificació i extinció del contracte de treball.

Càlcul dels efectes econòmics per al treballador per causa de suspensió, modificació i extinció del contracte de treball.

Anàlisi dels conflictes de treball. Reclamacions.

Determinació de les característiques de la prestació i del subsidi per atur.

Càlcul bàsic de la prestació i subsidi d'atur.

Identificació dels organismes gestors de la seguretat social i les finalitats de cadascun.

Identificació de la representació col·lectiva dels treballadors. Determinació de les tasques dels representants. Anàlisi del procediment d'elecció de la representació dels treballadors en el si de l'empresa.

Estudi del procés de negociació col·lectiva.

### 3. Orientació laboral

Estudi del mercat laboral per detectar les ocupacions més habituals i les emergents dins del sector.

Anàlisi i avaluació de la pròpia capacitat professional i dels interessos i les motivacions personals.

Estudi dels diferents itineraris formatius i professionalitzadors per escollir el més adequat segons els interessos personals i la realitat del sector productiu.

### 4. Inserció professional

Tècniques de recerca activa de feina:

Identificació de les fonts d'informació sobre ofertes de treball tant per a l'accés a la funció pública, com per a l'accés a l'ocupació privada.

Confeció de documents necessaris per respondre a l'oferta.

Anàlisi de les diferents parts d'un procés de selecció.

La iniciativa pròpia. L'autocandidatura i l'autoocupació.

Distinció i valoració dels diferents tipus de contractes laborals incidint en els més habituals al sector professional.

Identificació de la documentació i dels recursos necessaris per constituir-se en treballador autònom o associat.

### 5. Organització d'empreses

Elaboració d'organigrames d'una empresa tipus del sector per tal d'estudiar l'estructura i les relacions existents entre les àrees.

Anàlisi del funcionament econòmic de l'empresa

A partir dels comptes anuals d'una empresa del sector, analitzar-ne la situació econòmica i financera.

### 6. Principis d'economia

Identificació de les magnituds i dels indicadors socioeconòmics en informacions econòmiques sobre el sector

Anàlisi de les conseqüències de les variacions dels indicadors.

Estudi i valoració de la importància del sector en l'economia de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Anàlisi de la informació relativa a les repercussions de les relacions socioeconòmiques internacionals sobre el sector turístic balear. Influència de l'estacionalitat.

#### 3.3.4 Mòdul de formació en centres de treball

##### Mòdul professional 9

Denominació: Formació en centres de treball

a) Durada: 440 hores

b) Capacitats terminals i criteris d'avaluació

Capacitat terminal 1. Dissenyar activitats d'animació turística, d'acord amb les característiques i els objectius de l'establiment i la clientela assignada.

Criteris d'avaluació:

- Recollir les expectatives de la demanda, indicant-ne les possibilitats de participació i els desitjos immediats.

- Escollir el tipus d'activitat, valorant-ne les possibilitats d'adaptació i desenvolupament viable.

- Elaborar la programació operativa, fent constar:

. Objectius que es volen aconseguir.

. Metodologia específica que s'ha d'emprar.

. Previsió d'espais, mitjans materials i econòmics.

. Normes higienicosanitàries, de prevenció de riscos laborals i mediambientals.

. Actuació davant contingències no previstes.

. Nivell i volum de participació dels clients.

. Seqüència de les activitats.

. Mesures de retroalimentació i avaluació de l'activitat.

. Mitjans de promoció i comunicació adequats.

- Presentar la programació al superior jeràrquic que correspongui i atendre'n els suggeriments.

Capacitat terminal 2. Realitzar la posada en funcionament de les activitats d'animació turística, ajustant-se a temps establerts materials i espais disponibles.

Criteris d'avaluació:

- Elaborar guions de preparació dels assaigs, establint terminis i sessions necessàries.

- Dirigir els assaigs i coordinar l'equip d'animadors.

- Abastir-se del material imprescindible i preparar o oferir pautes de preparació dels elements necessaris per al desenvolupament de les activitats.

- Comprovar l'estat dels materials, i realitzar-ne la reparació o contactar amb les persones que se n'encarreguen, de manera que estiguin en condicions per ser emprats.

- Realitzar l'ambientació i la decoració dels espais disposats per a aquestes activitats.

Capacitat terminal 3. Executar les activitats d'animació turística d'acord amb el disseny i les expectatives de l'empresa.

Criteris d'avaluació:

- Realitzar la presentació de les activitats, explicant clarament què es pretén aconseguir dels participants.

- Executar les accions previstes en el desenvolupament de les activitats, aplicant-hi modificacions instantànies segons l'evolució de l'activitat.

- Animar els clients a participar-hi i a recollir-ne les impressions, estimulants la participació activa dels clients; atendre'ls amb correcció, emprant les estratègies i els idiomes de comunicació adequats.

- Executar el control de la participació dels clients implicats directament en l'organització, solucionant contingències.

- Realitzar el desmuntatge dels elements decoratius i materials emprats, i ubicar-los en els llocs assignats prèviament.

Capacitat terminal 4. Conèixer l'estructura organitzativa de l'establiment integrant-se en el departament d'animació, realitzant les tasques internes del departament, col·laborant perquè funcioni bé i participant en la dinàmica interna i externa de l'empresa.

Criteris d'avaluació:

- Participar en les reunions de forma activa, realitzant propostes i assumint tasques i responsabilitats.

- Presentar els informes que li siguin sol·licitats, elaborant-los de forma correcta, pulcra i ordenada.

- Formalitzar els documents de control de les activitats, establerts pel departament.

- Quadrar el pressupost i explicar-ne les desviacions produïdes.

- Participar en l'elaboració del programa general d'animació, aportant-hi suggeriments i comprendre la lògica del que està programat.

- Mantenir relacions interpersonals fluides amb els membres del centre de treball, amb els proveïdors i amb els clients/usuaris de les activitats programades.

Capacitat terminal 5. Actuar de forma autònoma, responsable i respectuosa en el centre de treball i integrar-se en el sistema de relacions sociolaborals de l'establiment.

Criteris d'avaluació:

- Interpretar i executar amb diligència les instruccions, les normes i els procediments tècnics (sistemes de tractament de la informació, la gestió i l'emplenament de la documentació, normes de seguretat...) responsabilitzant-se del treball que desenvolupa, especialment d'aquells aspectes que depenguin del seu criteri i comunicant-se eficaçment amb les persones adequades en cada moment.

- Observar els procediments i les normes internes de relacions laborals establertes en el centre de treball i mostrar en tot moment una actitud de respecte a l'estructura de comandament de l'empresa.

- Analitzar les repercussions de la seva activitat en el procés de gestió i presentació del servei, com també en l'assoliment dels objectius de l'empresa o entitat.

- Demostrar que saps actuar professionalment, complint els objectius i les

tasques assignades per ordre de prioritat, amb criteris de productivitat, qualitat, seguretat i eficàcia en el treball.

- Coordinar la seva activitat amb la de la resta del personal per estimar procediments i distribució de tasques, informant de qualsevol canvi, necessitat rellevant o contingència no prevista.
- Ser receptiu a les consideracions i observacions que es facin sobre l'actitud demostrada i les tasques desenvolupades.
- Assumir les normes i els procediments de treball.

Capacitat terminal 6. Complir les normes higienicosanitàries, de seguretat, de prevenció de riscos laborals i mediambientals, i verificar el nivell de qualitat establert per a la prestació del servei.

Criteris d'avaluació:

- Aplicar els plans de qualitat i comprovar la consecució dels nivells de qualitat de prestació del servei que l'empresa tengui establerts.
- Identificar els riscos associats a les característiques específiques de les instal·lacions, els equips, els instruments, els materials, els gèneres i els processos de servei de l'establiment en qüestió, com també la informació i els senyals de precaució que hi ha en el lloc de la seva activitat.
- Identificar i integrar les mesures i els mitjans de previsió de riscos, de prevenció d'accidents i de protecció contra accidents que en cada moment es puguin emprar, d'acord amb les característiques del centre de treball i del centre de les activitats d'animació turística programades.
- Aplicar en tot moment les normes higienicosanitàries, de seguretat, de prevenció de riscos laborals i mediambientals en el desenvolupament de les distintes activitats.
- Respondre adequadament en condicions d'emergències reals o simulades.

Capacitat terminal 7. Atendre i informar el client en serveis d'animació turística, expressant-se de forma correcta, almenys en dues llengües comunitàries:

Criteris d'avaluació:

- Aplicar tècniques de comunicació en l'atenció als clients.
- Participar en l'execució d'accions publicitàries.
- Canalitzar les demandes i els suggeriments dels clients a les persones adequades.
- Adaptar la imatge personal i el llenguatge al context de l'empresa i a les característiques del grup i de l'activitat que s'hagi de desenvolupar.
- Utilitzar les normes d'acolliment i comiat adequades i en l'idioma que sigui necessari.
- Expressar-se oralment, de forma directa o amb altres mitjans d'amplificació, amb to, ritme, volum de veu i expressió gestual adequats a la situació i al grup evolutiu al qual es dirigeix.
- Utilitzar els diferents equips de comunicació, necessaris per al desenvolupament de les activitats (micròfon, vídeo, taula mescladora de so...).
- Utilitzar mitjans informàtics com a procediment de cerca, tractament i comunicació d'informació.
- Confeccionar i manejar suports informatius manuals.

c) Activitats formativoproductives

1. Programació d'activitats d'animació turística.

Interpretació de programacions. Col·laboració en la programació general estratègica del departament d'animació.

Identificació de les característiques, expectatives i necessitats dels clients.

Selecció de tipus d'activitats d'animació turística.

Concreció de programacions operatives.

Selecció d'activitats i elaboració de les seves respectives fitxes tècniques.

Concreció de recursos humans, materials, espais i instal·lacions necessaris.

Comunicació de l'oferta d'activitats. Participar en l'execució d'accions publicitàries.

Programar: Activitats lúdiques i infantils dirigides a infants de diferents edats. Activitats de vetllades i espectacles dirigides a diferents grups evolutius. Activitats de concursos i jocs dirigides a diferents grups evolutius. Activitats de festes i esdeveniments dirigides a diferents grups evolutius. Activitats físiques i recreatives dirigides a diferents grups evolutius. Activitats d'animació sociocultural dirigides a diferents grups evolutius.

2. Implementació de programacions. Dinamització de vetllades i espectacles, festes i esdeveniments, concursos i jocs, activitats lúdiques i infantils, activitats físiques i recreatives i activitats d'animació sociocultural dirigides a diferents grups evolutius.

Posada a punt de les activitats: Elaboració de guions de preparació d'assaigs. Comprovació del manteniment preventiu i preparació d'instal·lacions i mitjans. Ambientació i decoració d'espais. Direcció d'assaigs. Tracte amb els clients: recepció, informació general i assessorament.

Execució de les activitats: Informació sobre aspectes del programa, l'activitat,

la sessió o els exercicis. Selecció i utilització de diferents models i estils de comunicació. Aplicació de tècniques de comunicació. Organització de grups i tasques. Fixació de normes, regles... Correcció d'errades. Desmuntatge i recollida dels mitjans emprats.

Dinamització de grups i d'activitats: Implementació de sessions. Control de la participació i solució de contingències. Aplicació de retroalimentacions. Estimulació de la participació i motivació del grup. Aplicació d'estratègies per fomentar la integració i cohesió en el grup. Aplicació de tècniques d'animació i dinamització de grups.

3. Control i avaluació de programes i activitats.

Formalització de documents de control de les activitats.

Ajustament de pressupostos i explicació de desviacions.

Participació col·laboradora en l'avaluació de programes, projectes o activitats.

Confecció de diaris, memòries i informes amb propostes d'optimització.

4. Incorporació en el centre de treball en el Departament d'Animació.

Anàlisi del tipus d'establiment i les seves característiques.

Anàlisi de l'estructura orgànica i funcional de l'establiment i del departament.

Observació de les relacions externes del Departament.

Identificació dels diferents nivells, vies i documentació que genera la comunicació.

Treballar en equip coneixent i adaptant-se als diferents models de treball i a les dinàmiques generades.

Participació activa en reunions del Departament d'Animació.

Adoptar els rols, les funcions i les intervencions pròpies del tècnic superior en Animació turística en el marc del departament d'animació.

Interpretació dels conceptes salarials del rebut justificatiu del salari.

Observació del compliment dels drets i deures del treballador a l'empresa.

5. Aplicació de normes higienicosanitàries, de seguretat, de prevenció de riscos laborals i mediambientals.

Participació en les simulacions d'emergència que realitzi l'establiment.

Identificació de les mesures de seguretat en els diferents llocs de feina.

Utilització dels equips de prevenció i protecció de riscos laborals i compliment de la normativa.

6. Aplicació dels plans de qualitat que l'empresa tengui establerts.

Verificació dels nivells de qualitat de prestació del servei.

Realització dels controls que l'empresa tengui establerts en aquest sentit.

7. Integració i actuació autònoma, responsable i respectuosa en el marc del centre de treball, del medi natural on, si n'és el cas, es desenvolupi l'activitat, i de les relacions amb els membres de l'establiment, proveïdors i amb els clients/ usuaris de les activitats.

8. Atenció i informació al client en serveis d'animació turística, expressant-se de forma correcta, almenys en dues llengües comunitàries:

Aplicació de tècniques d'informació i atenció al client.

Aplicació de mètodes per a l'obtenció i la difusió d'informació.

Aplicació de tècniques de comunicació.

Aplicació de tècniques d'animació i dinàmica de grups.

Utilització i confecció de suports informatius manuals.

Utilització de mitjans informàtics com a procediment de cerca, tractament i comunicació d'informació.

Utilització d'equips de comunicacions, necessaris per al desenvolupament de les activitats (micròfon, vídeo, taula mescladora de so...).

Participació en l'execució d'accions publicitàries.

3.4 Orientacions bàsiques per al procés d'ensenyament/aprenentatge

La metodologia que programi i apliqui el professorat en el marc del projecte curricular del cicle, de la programació didàctica dels mòduls professionals i de la programació d'aula de la seva activitat docent, estarà orientada a promoure en l'alumnat:

- L'adquisició d'una visió global i coordinada dels processos productius als que està vinculada la competència professional del títol, mitjançant la necessària integració de continguts científics, tecnològics i organitzatius.

- El desenvolupament de la capacitat per aprendre per si mateixos, de manera que adquireixin una identitat i maduresa professionals motivadores de futurs aprenentatges i adaptacions al canvi de les qualificacions.

- La participació en els processos d'ensenyament/aprenentatge, de manera que mitjançant una metodologia activa es desenvolupi la seva capacitat d'autonomia i responsabilitat personals, de creixent importància en el món professional.

- El desenvolupament de la capacitat per treballar en equip, de manera que quan a l'àmbit professional s'integrin en equips de feina puguin mantenir relacions fluides, col·laborant en la consecució dels objectius assignats al grup,

respectant el treball dels altres, participant activament en l'organització i desenvolupament de tasques col·lectives, cooperant en la superació de les dificultats que es presenten amb una actitud tolerant cap a les idees dels companys, i respectant les normes i mètodes establerts.

La metodologia didàctica ha d'adaptar-se a les peculiaritats col·lectives del grup, així com a les peculiaritats individuals, tenint especial cura de fer les adaptacions oportunes per a l'alumnat que presenti necessitats educatives especials.

S'ha de fomentar que les activitats d'aprenentatge simulin ambients productius reals. Els aprenentatges han d'articular-se, fonamentalment, en torn als procediments que prenen com a referència els processos i mètodes de producció als que remetent les realitzacions i el domini professional expressats en les unitats de competència del perfil corresponent.

### 3.5 Hores a disposició del centre

Es reserven 64 hores del total que s'imparteixen en el centre educatiu amb la finalitat de completar el currículum amb l'adaptació a les necessitats de desenvolupament econòmic, social i de recursos del seu entorn socioproductiu i de les característiques de l'alumnat.

Aquestes hores s'han de distribuir a proposta del Departament d'Hoteleria i Turisme o del departament al qual s'adscriu el cicle.

Les hores de lliure disposició poden quedar distribuïdes entre un o més mòduls professionals dels ja existents, o be crear un nou mòdul professional.

Quan un departament de família professional proposi que es faci un nou mòdul en les hores de lliure disposició, ha d'indicar l'especialitat del professorat que l'ha d'impartir. Aquesta proposta l'ha de comunicar el centre educatiu a l'òrgan competent en matèria de formació professional, perquè aquest autoritzi el nou mòdul, indiqui si l'especialitat és la més convenient i, si n'és el cas, autoritzi la contractació d'experts provinents del món laboral.

En cap cas les hores a disposició del centre, incrementarien la durada de la Formació en centres de treball (FCT).

### 3.6 Matèries del batxillerat que s'han hagut de cursar per accedir al cicle formatiu

Modalitats de batxillerat: Humanitats i Ciències socials. Arts  
Matèries de batxillerat: Anglès. Segona llengua estrangera

### 4. Especialitats del professorat que té l'atribució docent en els mòduls professionals d'aquest cicle formatiu

Cos: Professorat d'ensenyament secundari  
Especialitat: Formació i orientació laboral

Mòdul professional 1. Organització i gestió d'una petita empresa d'activitats de temps lliure i socioeducatives  
Mòdul professional 8. Formació i orientació laboral

Especialitat: Especialista, Hoteleria i turisme(\*)  
Mòdul professional 2. Tècniques de comunicació per a animació (1)

Especialitat: Hoteleria i turisme o Intervenció sociocomunitària  
Mòdul professional 4: Activitats i recursos culturals  
Mòdul professional 5: Animació en l'àmbit turístic

Especialitat: Educació física  
Mòdul professional 3. Jocs i activitats físiques i recreatives per a animació

Especialitat: Anglès  
Mòdul professional 6: Primera llengua estrangera: anglès

Especialitat: Determinada per la segona llengua estrangera escollida  
Mòdul professional 7: Segona llengua estrangera (2)

Especialitat: Hoteleria i turisme o Intervenció sociocomunitària.  
Mòdul professional 9. Formació en centres de treball

(1) Aquest mòdul l'ha d'impartir en anglès un especialista del sector que domini la llengua anglesa.

(2) Segona llengua estrangera: adaptada a les necessitats de desenvolupament econòmic, social i de recursos de l'entorn socioproductiu on es realitza el cicle d'Animació turística.

\* En la impartició d'aquest mòdul professional hi ha de col·laborar un professor o professora de secundària de l'especialitat d'Hoteleria i turisme amb la diplomatura de Tècnic en empreses i activitats turístiques.

### 4.1 Autorització per impartir determinats mòduls professionals

D'acord amb l'article 23 del Reial decret 777/1998, de 30 d'abril, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de l'ordenació de la formació professional en l'àmbit del sistema educatiu, s'autoritza el professorat de l'especialitat d'Hoteleria i turisme amb la diplomatura de Tècnic en empreses i activitats turístiques que pugui acreditar formació addicional o experiència professional en animació turística i coneixements d'anglès per impartir el mòdul professional de Tècniques de comunicació per a animació, en cas de no trobar un especialista que compleixi els requisits.

#### 5. Convalidacions, correspondències i accés a estudis universitaris

5.1 Mòduls professionals que poden ser convalidats amb la formació professional ocupacional

Mòdul professional 1. Organització i gestió d'una petita empresa d'activitats de temps lliure i socioeducatives

Mòdul professional 3. Jocs i activitats físiques i recreatives per a animació

Mòdul professional 4. Activitats i recursos culturals

Mòdul professional 5. Animació en l'àmbit turístic

#### 5.2. Mòduls professionals que poden correspondre's amb la pràctica laboral

Mòdul professional 1. Organització i gestió d'una petita empresa d'activitats de temps lliure i socioeducatives

Mòdul professional 2. Tècniques de comunicació per a animació

Mòdul professional 3. Jocs i activitats físiques i recreatives per a animació

Mòdul professional 5. Animació en l'àmbit turístic

Mòdul professional 8. Formació i orientació laboral

Mòdul professional 9. Formació en centre de treball

#### 5.3. Accés a estudis universitaris

Diplomat en turisme

Diplomat en ciències empresarials

#### 6. Distribució horària setmanal

Família professional: Hoteleria i turisme

Grau: Superior

Durada: 1.400 hores

Títol: Tècnic superior en animació turística

Clau: HOT35

Mòdul professional 1. Organització i gestió d'una petita empresa d'activitats de temps lliure i socioeducatives

Hores setmanals en el centre educatiu: 3 h.

Hores anuals en el centre educatiu: 96 h.

Mòdul professional 2. Tècniques de comunicació per a animació

Hores setmanals en el centre educatiu: 3 h.

Hores anuals en el centre educatiu: 96 h.

Mòdul professional 3. Jocs i activitats físiques i recreatives per a animació

Hores setmanals en el centre educatiu: 3 h.

Hores anuals en el centre educatiu: 96 h.

Mòdul professional 4. Activitats i recursos culturals

Hores setmanals en el centre educatiu: 3 h.

Hores anuals en el centre educatiu: 96 h.

Mòdul professional 5. Animació en l'àmbit turístic

Hores setmanals en el centre educatiu: 3 h.

Hores anuals en el centre educatiu: 96 h.

Mòdul professional 6. Primera llengua estrangera: anglès

Hores setmanals en el centre educatiu: 6 h.

Hores anuals en el centre educatiu: 192 h.

Mòdul professional 7. Segona llengua estrangera (\*)

Hores setmanals en el centre educatiu: 5 h.

Hores anuals en el centre educatiu: 160 h.

Mòdul professional 8. Formació i orientació laboral

Hores setmanals en el centre educatiu: 2 h.

Hores anuals en el centre educatiu: 64 h.

Hores a disposició del centre.

Hores setmanals en el centre educatiu: 2 h.

Hores anuals en el centre educatiu: 64 h.

Mòdul professional 9. Formació en centres de treball

440 h.



(\*) Segona llengua estrangera: adaptada a les necessitats de desenvolupament econòmic, social i de recursos de l'entorn socioproductiu on es realitza el cicle d'animació turística

#### 7. Mòduls professionals que es poden desdoblir

Quan el nombre d'alumnes sigui superior a 20 es pot demanar a l'òrgan competent en matèria de formació professional, l'autorització per desdoblir els mòduls professionals següents:

Mòdul professional 3. Jocs i activitats físiques i recreatives per a animació  
Mòdul professional 4. Activitats i recursos culturals

8. Requisits d'espais formatius, instal·lacions i equipaments per impartir aquest ensenyament

#### 8.1. Espais formatius

Espai formatiu: aula polivalent

Superfície: 60 m<sup>2</sup> per a 30 alumnes. 40 m<sup>2</sup> per a 20 alumnes

Espai formatiu: gimnàs

Superfície: 90 m<sup>2</sup> per a 30 alumnes. 90 m<sup>2</sup> per a 20 alumnes

Espai formatiu: taller d'hoteleria

Superfície: 90 m<sup>2</sup> per a 30 alumnes. 60 m<sup>2</sup> per a 20 alumnes

#### 8.2. Instal·lacions i equipaments

L'òrgan competent en matèria de formació professional ha de donar les orientacions sobre les instal·lacions i equipament necessari per a la implantació del cicle formatiu corresponent a aquest títol professional.

— o —

## CONSELLERIA DE BENESTAR SOCIAL

Núm. 3033

*Decret 15/2003, de 14 de febrer, pel qual es crea el Consell d'Infància i Família de les Illes Balears i se'n regula el funcionament*

La comunitat autònoma de les Illes Balears té la competència exclusiva en matèria d'infància i família en virtut del que disposa l'article 10.14 de l'Estatut d'autonomia —aprovat per la Llei orgànica 2/1983, d'11 de febrer— que integra el títol competencial més ampli de l'acció i benestar social, a més de les competències —també exclusives i estretament relacionades amb aquelles— en matèria de joventut i d'institucions públiques de protecció i tutela de menors.

La matèria d'infància i família es troba regulada, entre d'altres, per les normes següents:

- Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors

- Llei 21/1987, d'11 de novembre, de modificació del Codi civil en matèria d'adopció i d'altres formes de protecció de menors

- Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil

- Llei del Parlament de les Illes Balears 6/1995, de 21 de març, d'actuació de la comunitat autònoma de les Illes Balears en l'aplicació de les mesures judicials sobre menors infractors

- Llei del Parlament de les Illes Balears 7/1995, de 21 de març, de guarda i protecció dels menors desemparats

- Llei del Parlament de les Illes Balears 18/2001, de 19 de desembre, de parelles estables

- Decret 16/1997, de 30 de gener, pel qual es crea l'Oficina de Defensa dels Drets dels Menors de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Mereix atenció especial la Llei 8/1997, de 18 de desembre, d'atribució de competències als consells insulars en matèria de tutela, acolliment i adopció de menors —aprovada en virtut del que estableix l'article 39 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears—, que crea la Comissió Interinsular de Protecció de Menors, l'objecte de la qual és unificar els criteris d'aplicació de la normativa vigent, planificar i avaluar l'estratègia en matèria de protecció de menors que s'ha d'aplicar en l'àmbit de les Illes Balears, amb facultats per interpretar i fixar els criteris d'aplicació de la normativa i per formular propostes per assegurar la protecció social, econòmica i jurídica dels menors.

A més de per l'esmentada Llei 8/1997, la matèria d'infància i família ha estat objecte de transferència als consells insulars mitjançant distintes lleis —com ara la Llei 12/1993, d'atribució de competències als consells insulars en matèria

de serveis socials i assistència social, i la Llei 14/2001, de 29 d'octubre, d'atribució de competències als consells insulars en matèria de serveis socials i seguretat social. No obstant això i amb independència de la potestat reglamentària normativa sobre la matèria que li és pròpia, es preveu que sobre les matèries que són objecte d'atribució als consells insulars, el Govern de les Illes Balears es reserva les potestats, els serveis, les funcions i les actuacions genèriques següents:

1. La coordinació dels consells insulars en l'exercici de la competència transferida.

2. La gestió de les estadístiques autonòmiques.

3. Dins l'àmbit autonòmic, l'estudi, la investigació, les publicacions, els congressos, els plans de formació dels professionals, els programes experimentals i els plans de promoció i protecció en la matèria.

4. La representació i les relacions amb altres comunitats autònomes, amb l'Administració de l'Estat i amb els organismes internacionals i l'elaboració de programes de cooperació amb aquests.

Atès que per a dur a terme les potestats, els serveis, les funcions i les actuacions genèriques es considera necessària l'existència d'un òrgan tècnic consultiu en matèria d'infància i família, el Govern de les Illes Balears, en el marc de les seves competències, crea el Consell d'Infància i Família de les Illes Balears com a òrgan col·legiat adscrit a la Conselleria de Benestar Social, de composició mixta i multidisciplinària, amb funcions de consulta i proposta en la matèria.

L'òrgan que es crea mitjançant aquest Decret té com a objecte proposar al Govern de les Illes Balears l'adopció de mesures —normatives, executives, de coordinació o planificació— en l'exercici de les seves competències. Però, a més de les funcions de consulta i proposta, atesa la seva composició multidisciplinària (que inclou advocats, educadors socials, fiscals, funcionaris, jutges, pedagogs, psicòlegs, treballadors socials i representants de les ONG que tinguin relació amb la matèria d'infància i família) es configura com un espai de debat i cooperació entre les institucions i els distints àmbits de la societat balear per tal de donar resposta a la problemàtica actual i/o futura en matèria d'infància i família.

Per tot això, d'acord amb el que estableix l'article 38.1 de la Llei 4/2001, de 14 de març, del Govern de les Illes Balears, a proposta de la consellera de Benestar Social i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de dia 14 de febrer de 2003

## DECRET

### Article 1. Objecte

1. Es crea el Consell d'Infància i Família de les Illes Balears, com a òrgan col·legiat de composició mixta i multidisciplinària i adscrit a la conselleria competent en matèria d'infància i família, amb l'objecte d'exercir funcions de consulta i proposta i de constituir un fòrum de debat per promoure i facilitar la participació, la consulta i el diàleg de totes les institucions i les entitats implicades en aquesta matèria.

2. Les seves competències, l'estructura i el règim de funcionament s'han d'adequar a aquest Decret.

3. La seu del Consell d'Infància i Família de les Illes Balears és la mateixa de la conselleria del Govern de les Illes Balears competent en matèria d'infància i família.

4. L'Oficina de Defensa dels Drets del Menor ha de procurar, disposar i coordinar l'aportació dels mitjans humans i materials necessaris per al bon funcionament del Consell d'Infància i Família de les Illes Balears.

### Article 2. Composició

1. El Consell d'Infància i Família de les Illes Balears ha de tenir la composició següent:

\* Presidència: la persona titular de la conselleria competent en matèria d'infància i família.

\* Vicepresidència primera: la persona titular de la direcció general competent en matèria d'infància i família del Govern de les Illes Balears.

\* Vicepresidència segona: la persona titular de la Direcció de l'Oficina de Defensa dels Drets del Menor.

\* Vocals:

- Tres representants dels consells insulars. Cada consell (Mallorca, Menorca i Eivissa i Formentera) n'ha de designar un.

- Un representant de la conselleria competent en matèria d'educació del Govern de les Illes Balears.

- Un representant de la conselleria competent en matèria de sanitat del Govern de les Illes Balears.

- Un representant de la conselleria competent en matèria de treball i formació del Govern de les Illes Balears.