

*“FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO”*  
(0853)

ANA ISABEL JIMÉNEZ ROBLEDO

## INTRODUCCIÓN

La Formación en Centros de Trabajo constituye uno de los pilares fundamentales de la formación profesional reglada. El objetivo fundamental que se pretende obtener de la FCT consiste en que el alumno tenga un conocimiento directo de la empresa y la oportunidad real de aplicar lo aprendido en el centro educativo, y conocer procedimientos que en el centro no ha desarrollado así como evidenciar las competencias adquiridas en procesos productivos concretos y en situaciones laborales reales. Además, se procura que el alumno tenga la oportunidad de incorporarse al mundo laboral, así como adquirir una actitud emprendedora y valore las posibilidades del autoempleo como futuro profesional.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias del título y los objetivos generales del ciclo, tanto los que se adquieren en el Centro Educativo, como los que son más difíciles de adquirir en el mismo.

Se utilizarán los canales de comunicación de las nuevas tecnologías para agilizar la comunicación del tutor y sus alumnos y entre los alumnos también.

Debido a la situación actual COVID 19, los contactos serán por videoconferencia.

## OBJETIVOS GENERALES

Adquirir y desarrollar la madurez profesional y personal, así como la capacidad de adaptación al entorno laboral y a los cambios producidos en las cualificaciones.

Mayor adquisición de las capacidades adquiridas en el Centro Educativo.

Evaluar la competencia profesional del alumno, en especial aquellos aspectos que no pueden comprobarse en el Centro Educativo por exigir situaciones reales de producción.

Potenciar conocimientos de la organización productiva y del sistema de relaciones que se generan en un entorno de trabajo.

Adquirir las capacidades necesarias para saber analizar y realizar las demandas y necesidades de las personas respecto a su imagen personal, proponiendo soluciones para el cuidado y transformación estética del cabello, técnicas complementarias, manicura, pedicura, rasurado de barba y bigote.

Dar al alumno la confianza y el apoyo para la posibilidad de la creación de su empresa.

### CAPACIDADES Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Responsabilizarse tanto del trabajo que le es encomendado como del buen uso de las instalaciones.

Cumplir las normas de funcionamiento colectivo, así como los procedimientos a seguir y el trabajo realizado por el resto del equipo.

Esfuerzo y responsabilidad en el trabajo, para alcanzar los objetivos en el tiempo previsto.

Trato cortés y atención diligente con simpatía y amabilidad hacia las personas sobre las que realiza el trabajo.

Imagen personal adecuada.

Asistencia regular y puntual al centro de trabajo.

Autonomía en el trabajo a realizar.

Capacidad para el autoempleo y el emprendimiento en el mundo laboral

### CONTENIDOS

#### ACTITUDINALES

El papel que juegan las actitudes en el logro de las capacidades es clave e importante, ya que muchos problemas de adaptación y de éxito en el trabajo están determinados por una actitud inadecuada. La capacidad de integración del alumno en la empresa depende de los siguientes factores:

Responsabilidad en el trabajo, interpretación y ejecución con diligencia de las instrucciones que recibe, comunicándose eficazmente con la persona

	<p>adecuada en cada momento.</p> <p>Iniciativa en la empresa y a la hora de asesorar e informar al cliente para la mejor satisfacción de este.</p> <p>Organización en el trabajo de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, cumpliendo las tareas en orden de prioridad.</p> <p>Espíritu de colaboración, coordinando su actividad con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.</p> <p>Discreción y prudencia en el trato profesional y personalizado que ha de darse al usuario del servicio.</p> <p>Asistencia y puntualidad, incorporándose puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos instituidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.</p> <p>Adaptación y aceptación de las normas, mostrando en todo momento una actitud de respeto hacia los procedimientos y normas establecidos, cumpliendo con los requerimientos y normas de uso de las instalaciones, demostrando un buen hacer profesional.</p> <p>Toma de decisiones, analizando las repercusiones de su actividad en el sistema productivo del sector y del centro de trabajo.</p> <p>Interés por ampliar los conocimientos profesionales.</p> <p>Capacidad de comunicación.</p> <p>Autonomía.</p>
--	--

## METODOLOGÍA

Se pretende que el alumno ponga en práctica los conocimientos adquiridos con anterioridad de una forma autónoma e independiente, teniendo en cuenta siempre las características particulares de cada

centro de trabajo, adaptándose a los métodos de la empresa.

Colaboración entre el tutor y el alumno en la elección del centro de trabajo buscando el más idóneo, teniendo en cuenta las características personales y aspiraciones profesionales del alumno.

Elaboración del programa formativo con la colaboración de ambos tutores.

Presentación del alumno al tutor del centro de trabajo.

Realización de las distintas actividades a ejecutar por el alumno.

*Debido a la situación COVID 19, se harán tutorías por video conferencia con los alumnos y atención telefónica con los tutores de empresa.*

El alumno debe acudir al centro educativo para la tutoría quincenal; a su vez el tutor del centro educativo visitará cada 15 días, alternativos, el centro de trabajo donde comprobará que el aprendizaje es el adecuado.

El alumno debe realizar de forma semanal unas hojas donde indicará las tareas que va ejecutando, cual ha sido la orientación recibida, la dificultad a la que se ha visto sometido y los resultados obtenidos.

Se pretende que el alumno pueda ejecutar el mayor número de tareas; debe comprender el proceso de todas ellas aunque no las lleve a cabo.

El alumno debe hacer una valoración objetiva de su trabajo.

Reuniones periódicas entre todos los alumnos que participan en el módulo de la FCT para que compartan las experiencias que están viviendo.

La evaluación corresponde al profesor-tutor del centro educativo teniendo en cuenta la opinión del profesor-tutor del centro de trabajo.

Se pretende que el alumno ponga en práctica los conocimientos adquiridos con anterioridad de una forma autónoma e independiente, teniendo en cuenta siempre las características particulares de cada centro de trabajo.

Compartir con los compañeros los nuevos conocimientos y las diferentes técnicas aprendidas en el módulo.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes documentos:

«Ficha individual de Seguimiento y Evaluación», cumplimentada durante el desarrollo del módulo y en la que se recoge la valoración de las actividades en ésta indicadas.

«Informe valorativo del responsable del centro de trabajo», cumplimentado al final del proceso y en el que se indican las áreas, departamentos o puestos dónde se han desarrollado las actividades, si las capacidades han sido adquiridas en el centro de trabajo o no se ha podido demostrar su adquisición, una valoración global de las capacidades terminales o resultados de aprendizaje y, en su caso, las orientaciones que a criterio del responsable del centro de trabajo optimizarían la competencia profesional.

Si el módulo profesional de «FCT» hubiera tenido lugar en varias empresas o centros de trabajo, se

cumplimentarán estos documentos por cada una de ellas.

- Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
- Se han identificado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.
- Se han distinguido los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
- Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
- Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.
- La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo.
- Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
- Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
- Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
- Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
- Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
- Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.
  - Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
  - Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
  - Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
  - Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
  - Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
  - Se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.
  - Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
  - Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.
  - Se ha valorado la propia imagen personal como imagen de empresa, cuidando aspectos como

- la higiene personal, maquillaje, peinados e indumentaria, entre otros.
- Se han aplicado los protocolos de acogida, despedida y comunicación y atención al cliente diseñados por la empresa.
  - Se han aplicado los protocolos de Se ha efectuado la recepción telefónica y presencial de los clientes.
  - Se ha colaborado en la organización de la agenda de forma manual o informatizada.
  - Se ha colaborado en la recepción, almacenamiento y control del stock de productos y materiales utilizados en los servicios ofertados por la empresa.
  - Se han llevado a cabo las actuaciones para el mantenimiento y limpieza de instalaciones, equipos y útiles relacionados con las actividades asignadas
  - Se han identificado los tipos de productos y servicios que ofrece la empresa.
  - Se ha distinguido la tipología de los clientes, sus motivaciones y necesidades de compra.
  - Se han logrado actitudes de autocontrol, cortesía, sociabilidad y discreción.
  - Se han fomentado los incentivos para la promoción de ventas.
  - Se ha utilizado un lenguaje técnico para informar y asesorar al usuario sobre los hábitos, productos y servicios de peluquería.
  - Se han interpretado los procedimientos de ejecución y las instrucciones de la empresa para los cambios de forma.
  - Se ha preparado el puesto de trabajo.
  - Se han seleccionado medios y productos en función de la técnica que se va a emplear.
  - Se han aplicado los equipos de protección individual (EPI) tanto para el profesional como para el cliente.
  - Se ha valorado la necesidad de utilizar técnicas previas en el cambio de forma.
  - Se ha realizado el rizado y/o alisado permanente en el tiempo y forma establecidos.
  - Se han realizado peinados, según las características y demandas del cliente.
  - Se han efectuado diferentes trabajos de recogidos en función del acto social al que está dirigido.
  - Se ha valorado el resultado final, como indicador de la satisfacción del cliente.
  - Se han verificado las características faciales y pilosas.
  - Se han seleccionado los equipos, útiles y cosméticos.
  - Se han realizado las operaciones previas.
  - Se han realizado diferentes estilos de corte de cabello.
  - Se han adoptado las medidas de higiene, seguridad, prevención de riesgos laborales. Se ha realizado el análisis para determinar las características y el estado del cabello del cliente.
  - Se han aplicado pautas de acomodación y protección del cliente para evitar manchas y

reacciones irritativas.

- Se ha cumplimentado la ficha técnica.
- Se han preparado las mezclas de cosméticos según instrucciones del fabricante.
- Se han aplicado técnicas de coloración total , parcial y decoloración del cabello.
- Se ha controlado el resultado final del cambio de color y se han comunicado las desviaciones producidas.
- Se han aplicado pautas de acomodación del cliente según la posición ergonómica más apropiada para el servicio.
- Se han preparado los materiales, cosméticos y equipos en el puesto de trabajo.
- Se han preparado la piel, uñas.
- Se han desarrollado diferentes técnicas de masaje de manos y pies.
- Se han decorado las uñas de las manos y los pies en los diferentes estilos.
- Se ha responsabilizado de la aplicación de las medidas de higiene y desinfección adecuadas según las normas higiénico-sanitarias.

#### ACTIVIDADES FORMATIVO-PRODUCTIVAS

Presentar una buena imagen personal, profesional y empresarial cuidando la imagen del cliente.

Orientar al cliente sobre el estilo de peinado idóneo para potenciar su imagen personal.

Asesorar al cliente sobre los hábitos de higiene y buenas condiciones del cabello. Utilizar los elementos técnicos para el proceso de cambio de forma del cabello. Utilizar los elementos técnicos para el proceso de cambio de color del cabello. Utilizar los elementos técnicos para el proceso de manicura y pedicura.

Estudiar las características del cabello y del cuero cabelludo identificando sus posibles anomalías.

Asesorar al cliente sobre la utilización personal de los cosméticos, utensilios y aparatos.

#### TEMPORALIZACIÓN (380 horas)

El programa formativo se realiza en dos periodos, teniendo en cuenta la convocatoria en la que el alumno haya superado el curso:

- Periodo ordinario: estará comprendido desde el 6 de abril hasta el 23 de junio.
- Periodo extraordinario: corresponde al periodo desde el 21 de septiembre hasta el 15 de diciembre

Este módulo tiene una duración de 380 horas; se desarrollará de lunes a viernes, ambos incluidos, y según el calendario escolar y la jornada laboral del centro de trabajo, que no debe ser superior a 8 horas diarias o 40 semanales, según el Estatuto de los trabajadores.

Debido a la situación COVID19, de momento, las tutorías con alumnos serán por vídeo conferencia y la atención con los tutores será de forma telefónica.

Durante la realización de la FCT el profesor-tutor del centro educativo visitará al alumno y al tutor de empresa cada 15 días adecuando las visitas los martes y miércoles. Así mismo, el alumno debe acudir quincenalmente al centro educativo para participar en las tutorías con el profesor-tutor junto con el resto de sus compañeros.

#### ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Los alumnos que desarrollan el Modulo de FCT son alumnos durante todo el curso y se les ofrece la oportunidad de participar en todas las actividades que desarrollamos al cabo del año y así puedan completar su formación.

Por la situación actual no hay programadas actividades.

\*\*\*\*\*