

PROTOCOLO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS EXPERIENCIALES



P

DETA 4
LA CASA MÁS BONITA DEL MUNDO



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

- DETA 4 ¡La casa más bonita del mundo! -





Introducción

Esta actividad formativa experiencial ha sido diseñada para mejorar la formación práctica y experiencial en la gestión de las tareas de la casa y tener un hogar seguro para vivir de forma independiente. De esta manera, pretendemos que las personas con discapacidad intelectual se sientan empoderados para establecer y alcanzar sus propios objetivos en el cuidado de la casa. El diseño de esta unidad se ha realizado teniendo en cuenta la información incluida en el documento I.O.1 “Guía metodológica de co-creación”.

Esta Unidad didáctica 4 (DETA 4) desarrolla contenidos relacionados con la gestión de las tareas domésticas, presupuesto del hogar y prevención de accidentes domésticos.

Para las personas con discapacidad intelectual es importante saber cómo realizar las tareas del hogar, pero también es muy importante aprender a planificarlas, tomar decisiones y desarrollar las diferentes tareas a través de una rutina. La repetición de estas tareas es una estrategia muy útil para aprender, mejorando nuestro rendimiento y logrando un mayor grado de autonomía.

Queremos entrenar la capacidad de planificar las diferentes tareas en casa, como la elaboración de un plan de comidas semanales, ajustar la lista de la compra en relación con las necesidades de la casa, crear un plan para desarrollar las diferentes tareas que hay que hacer para organizar y limpiar la casa, así como los pasos necesarios para llevarlo a cabo.

Como señalamos, esta unidad didáctica también incluye contenidos tan relevantes como la gestión del dinero con el objetivo satisfacer las necesidades y responsabilidades personales



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

- DETA 4 ¡La casa más bonita del mundo! -



relacionadas con la gestión de la casa, evitando, identificando y desarrollando la capacidad de reaccionar antes los problemas de seguridad que puedan surgir.

La finalidad es conseguir que las personas vivan seguras y felices en sus propias casas.



Paso	DETA 4 – SESIÓN PRESENCIAL – SESIÓN 1 (Duración 4h30)
1	
0:30	<u>1.1. INICIO</u> • Bienvenida a los participantes. • Se distribuye el listado de asistencia, pidiendo a los participantes que firmen el documento. • Cada participante recibe una tarjeta con su nombre para que sea fácilmente identificado durante el encuentro. • Se entrega a los participantes los documentos de apoyo de la sesión. - Agenda - Papel en blanco y bolígrafo para tomar notas. - Evaluación de la sesión (Para identificar comentarios y sugerencias) • Preguntar si hay algún participante que necesite algún apoyo concreto; • En relación al lugar donde se desarrolle la sesión, es necesario hacer saber a los participantes donde está ubicado el baño y otros puntos de accesibilidad, siempre y cuando sea necesario. - Establecer las normas de la sesión en cuanto a comunicación e interacción se refiere, durante la sesión. - Explicar el uso de las cartas de comunicación: Carta verde para hablar y mostrar conformidad, carta amarilla para hacer una pregunta y carta roja para mostrar desacuerdo.; - Permitir a todas las personas expresarse libremente. - Escuchar cuando otros hablan. - Respetar diferentes opiniones. - Ayudar a otros si tienen dudas o si necesitan algún tipo de apoyo concreto. <u>Recursos:</u> • Carpeta con los documentos necesarios para entregar a los participantes. • Folios



- Bolígrafo
- Cartas de colores.
- Hoja de asistencia
- Cuestionario de evaluación.

1.2. PRESENTACIÓN DE LA AGENDA

- El formador presentará la agenda en fácil lectura con los contenidos que se debatirán durante la sesión;
- Cada paso del encuentro será revisado con todos los participantes;
- Preguntar si hay alguna pregunta sobre el plan de la sesión.

Recursos:

- Power point con la agenda en fácil lectura que será presentado al inicio del encuentro;
- Agenda en fácil lectura que será imprimida y ubicada en un lugar visible de esta manera durante la sesión y cuando cada contenido esté finalizado, se marcará como concluido en este panel.
- Una copia de la agenda para cada participante. de este modo podrán consultarla cuando sea necesario.
- Ordenador y proyector.

ACTIVIDAD 1 – CUIDADO DEL HOGAR

**Paso
2
00:30**

- Proyectar la presentación de power point “*Cuidado del hogar y seguridad*” para revisar los conceptos relativos vinculados a este tema. El formador promoverá un debate grupal para recoger información de los conocimientos previos de los participantes sobre estos conceptos.



	En esta actividad, el formador plantará algunas cuestiones a los participantes (el formador puede plantear todas las preguntas o seleccionar aquellas que son más relevantes para el grupo). - ¿Qué tareas hay que realizar para el cuidado de una casa? - ¿Cuáles son las principales dificultades para desarrollar las tareas del hogar? - ¿Qué habilidades son más importantes para su desarrollo? - ¿Qué apoyos son necesarios para conseguir desarrollar un cuidado del hogar más independiente? Para esta actividad, se imprimirán <u>3 hojas en formato DIN A-3</u> con los temas a debatir. <u>Usar las tarjetas con las imágenes en el rotafolios</u>, relacionadas con las tareas del hogar, mientras los participantes responden a las preguntas, de modo que toda la información pueda visualizarse a lo largo de la sesión. • Hacer un resumen de los principales puntos aportados por el grupo. <u>Recursos:</u> 1. Presentación Power-point <u>“Cuidado del hogar y seguridad”</u> con apoyo de las imágenes que permiten identificar las tareas relacionadas con el cuidado del hogar. 2. Rotafolio con plantilla A- para escribir los principales temas identificados por los participantes y colocarlo en un lugar visible <u>“Rotafolios – Temas a debatir”</u> 3. Cartas de imágenes para usar en el rotafolios “Cartas con las tareas de gestión de hogar”. 4. Cartas de imágenes para usar en el rotafolios. 5. Ordenador, proyector.
Paso 3 00:30	ACTIVIDAD 2 – APRENDER A PLANIFICAR MIS MENUS Y LISTA DE LA COMPRA. • 2.1. Aprender a usar una plantilla para planificar los menús semanales. - Entregar a los participantes la plantilla en blanco <u>“Planificador de menús semanal”</u> y pedirles que la rellenen con un plan de comidas para la semana.



- Entregarles también “La plantilla de apoyos con ejemplos de los 5 principales grupos de comida” para consultar y poder realizar un menú sano y saludable.
- **2.2. Aprender a usar una plantilla para panificar la lista de la compra.**
 - Entregar a los participantes dos plantillas en blanco “Lista de la compra 1 o 2” y pedirles que elijan una de ellas y la rellenen con los alimentos necesarios que necesitan comprar, teniendo en cuenta los menú que han planificado anteriormente.
- Preguntar a los participantes por las principales dificultades para realizar esta tarea.
- Presentar el power-point “Consejos fáciles para planificar mis comidas y lista de la compra”.
- Preguntar si hay alguna duda, pregunta o sugerencia en relación a las plantillas de planificación.

Recursos:

1. Plantilla “Planificador de menús semanal” (Donde están identificados los días de la semana y el periodo de comidas, tales como el desayuno, almuerzo, comida, merienda y cena).
2. Plantilla de apoyo con ejemplos de los 5 principales grupos de alimentos (lácteos, vegetales, frutas, cereales, proteínas)
3. Plantilla para elaborar la lista de la compra de alimentos relacionados con el plan de comida (donde están identificados los principales grupos de alimentos: lácteos, pan/bollería; condimentos/comida enlatada; carne; pescado; congelados; cereales/galletas; snacks; bebidas; frutas y verduras). Se pueden escoger una de las 3 plantillas disponibles para elegir:

Plantilla lista de la compra 1 o 2

Plantilla de planificador de menús y lista de la compra.

4. Power-point “Consejos fáciles para planificar mis comidas y lista de la compra”.
5. Ordenador y proyector.
6. Bolígrafos.



	METODOLOGÍA ALTERNATIVA 1_USO DE UNA APP PARA HACER LA LISTA DE LA COMPRA. El formador puede mostrar cómo usar una APP para hacer la lista de la compra. Para esto, consulta y usa el Power Point SESIÓN ONLINE _1_ACTIVIDAD_2 TÍTULO DE LA APP: LISTONIC Recursos: • Ordenador, teléfono, Tablet • Acceso a internet. • PowerPoint Sesión online_1_Actividad_2
00:30	DESCANSO (Resaltar la importancia de respetar los tiempos de descanso) • Comprobar las necesidades de apoyo de los participantes. • Promover la interacción entre el grupo.
Paso 4 1:15	ACTIVIDAD 3 – APRENDER A MANEJAR EL DINERO EN RELACIÓN AL PRESUPUESTO Y GASTOS DEL HOGAR • Mostrar un breve PowerPoint “<u>Manejo del presupuesto del hogar</u>” con los principales temas relacionados con la gestión de presupuesto para el cuidado del hogar. • Pedir a cada participante que identifique cuales son los principales gastos de una casa.



	- Hay un rotafolios con los iconos de los principales gastos de la casa "<u>Cartas para rotafolios de gastos</u>" y pedir a cada participante que escriba su nombre en las 3 secciones donde ellos gastan más dinero. - Hacer un análisis global de los principales resultado. ● Revisar el concepto Qué es un presupuesto. - Usar la plantilla "<u>Preguntas sobre manejo del presupuesto</u>" (imprimir en DIN-A3) con las imágenes de las principales áreas de gastos y recoger la información de los participantes. - Pedirles que identifique si ellos tienen un presupuesto y de dónde sale ese dinero. - Pedirles que identifiquen qué hacer ellos con ese presupuesto. - Preguntarles cuáles son las principales dificultades. - Escribir las respuestas para tener una visión de su punto de vista en el rotafolios. ● Aprender a planificar el manejo del presupuesto personal relacionado con el cuidado del hogar. - Entregar a los participantes una plantilla de presupuesto y una calculadora y entregarles la misma cantidad de presupuesto. - Entregarles las plantilla "<u>Entrenamiento para la Planificación del presupuesto</u>" con algunos ejemplos de los productos y respectivos precios: servicios (Ejemplos: agua, luz, gas, teléfono, internet...), alimentos para la casa, gastos personales (ropa, música...), alquiler, seguros.... - Pedirles que completen la plantilla para el manejo del presupuesto del hogar "<u>Formación para la planificación del presupuesto</u>", teniendo en cuenta el dinero que ellos tienen, y así evaluar el grado de responsabilidad en la toma de decisiones. ● Mostar 2 plantillas "Plantilla de presupuesto mensual" (aquí los participantes deben escribir la cantidad que ellos tienen para gastar y el valor real de gastos y "<u>Plan de pagos mensuales del hogar</u>" (los participantes deben escribir la
--	--



cantidad a pagar, la fecha límite para realizar los pagos de las facturas y la fecha en que realizarán el pago) para el manejo del presupuesto y entregarles una copia para llevar a casa e intentar realizar el ejercicio allí.

- Preguntar si hay alguna pregunta, duda, sugerencia relacionada con la elaboración del Plan de presupuesto.
- Resumir los principales puntos de aprendizaje.

Recursos:

1. Power-point “Manejo de presupuesto del presupuesto del hogar” con los principales temas relacionados con el manejo del presupuesto del hogar.
2. Rotafolios con las cartas con las principales áreas de gastos para rellenar “Preguntas sobre el manejo del presupuesto/ Cartas para el rotafolios de gastos”.
3. “Preguntas sobre el manejo del presupuesto” en DIN-A3
4. Plantilla de presupuesto con algunos ejemplos de los productos y sus respectivos precios “Entrenamiento para la planificación del presupuesto”.
5. Dos plantillas de gastos de presupuesto para elegir:

Plantilla presupuesto mensual

Plan de pagos mensual del hogar.

6. Ordenador, proyector
7. Bolígrafos.

METODOLOGÍA ALTERNATIVA 1_USAR UNA APP PARA HACER EL MANEJO DE PRESUPUESTO.

El formador puede mostrar cómo usar una APP para ayudar a los participantes a planificar y gestionar su presupuesto.



	Para esto, consulta y usa el PowerPoint SESIÓN ONLINE_2_ACTIVIDAD_2 Título de la APP: Monefy – Gestión de gastos. Recursos: • Ordenador, teléfono, Tablet • Acceso a internet • PowerPoint Sesión Online 2_Actividad 3
Paso 5 00:30	EVALUACIÓN - Evaluación de los contenidos y materiales de formación de las sesiones. - Entregar a cada participantes un cuestionario evaluativo a través del cual podrán reflejar sus impresiones sobre la sesión e incluir sus comentarios y sugerencias. Recursos: • Cuestionario de evaluación.
Paso6 00:15	CIERRE • Resumir las principales conclusiones que han sido recogidas durante el desarrollo de las actividades. • Dar a los participantes un contacto al que ellos puedan recurrir más tarde en caso de necesitar más información o ayuda adicional. Recursos: • Proporcionar una muestra de la plantilla usada. De esta manera, los participantes podrán intentar usarla en casa y de esta manera podrán entrenar las habilidades adquiridas y ver si tienen alguna sugerencia o mejora. • Contacto de la persona de apoyo y una ficha para realizar posibles comentarios o sugerencias que podrán rellenar en su casa.



PASO 1 0:30	DETA 4 – SESIÓN PRESENCIAL – 2º SESIÓN (Duración 3h30) <u>1.1. INICIO</u> • Bienvenida a los participantes. • Se distribuye el listado de asistencia, pidiendo a los participantes que firmen el documento. • Cada participante recibe una tarjeta con su nombre para que sea fácilmente identificado durante el encuentro. • Se entrega a los participantes los documentos de apoyo de la sesión. - Agenda - Papel en blanco y bolígrafo para tomar notas. - Evaluación de la sesión (Para identificar comentarios y sugerencias) • Preguntar si hay algún participante que necesite algún apoyo concreto; • En relación al lugar donde se desarrolle la sesión, es necesario hacer saber a los participantes donde está ubicado el baño y otros puntos de accesibilidad, siempre y cuando sea necesario. - Establecer las normas de la sesión en cuanto a comunicación e interacción se refiere, durante la sesión. - Explicar el uso de las cartas de comunicación: Carta verde para hablar y mostrar conformidad, carta amarilla para hacer una pregunta y carta roja para mostrar desacuerdo.; - Permitir a todas las personas expresarse libremente. - Escuchar cuando otros hablan. - Respetar diferentes opiniones. - Ayudar a otros si tienen dudas o si necesitan algún tipo de apoyo concreto. <u>Recursos:</u> • Carpeta con los documentos necesarios para entregar a los participantes. • Folios • Bolígrafo
--	--



	• Cartas de colores. • Hoja de asistencia • Cuestionario de evaluación. <u>1.2 PRESENTACIÓN DE LA AGENDA</u> • El formador presentará la agenda en fácil lectura con los contenidos que se debatirán durante la sesión; • Cada paso del encuentro será revisado con todos los participantes; • Preguntar si hay alguna preguntas sobre el plan de la sesión. <u>Recursos:</u> • <u>Power point con la agenda en fácil lectura</u> que será presentado al inicio del encuentro; • <u>Agenda en fácil lectura que será imprimida y ubicada en un lugar visible</u> de esta manera durante la sesión y cuando cada contenido esté finalizado, se marcará como concluido en este panel. • <u>Una copia de la agenda para cada participante.</u> de este modo podrán consultarla cuando sea necesario. • Ordenador y proyector.
Paso 2 00:30	<u>ACTIVIDAD 4 – APRENDER A HACER UN PLAN DE LIMPIEZA</u> • Aprender a usar una plantilla para elaborar un plan de limpieza. - Mostrar la plantilla en blanco en formato DIN-A3 <u>“¿Cada cuanto limpias?”</u>, dividida en día, semana, mes y año. - Se entregará a cada participantes diferentes <u>“Cartas con actividades de limpieza”</u> con las actividades de limpieza de la casa.



	- Por turnos, los participantes colocarán las cartas en las columnas que consideren oportuno. - Se animará a los participantes a mantener un debate expresando libremente su opinión sobre la frecuencia de tareas. • Mostrar un ejemplo de planificación de tareas de limpieza, a través del documento <u>“¿Cada cuanto limpias?”</u>. • Preguntar si hay alguna duda, pregunta, sugerencia y resumir los principales puntos de esta actividad. <u>Recursos:</u> • A3 <u>“Plantilla ¿Cada cuanto limpias?”</u>, dividida en Día, semana, mes y año. • <u>Cartas ¿Cada cuánto limpias?”</u> con actividades de limpieza de la casa (hacer la cama, hacer la colada, limpiar los platos sucios, pasar la aspiradora, cambiar las sábanas...). • <u>“Plantilla ¿Cada cuanto limpias con ejemplos?”</u>. • Ordenador, proyector. • Tijeras y pegamento.
Paso 3 01:15	ACTIVIDAD 5 – APRENDER CÓMO LIMPIAR CADA ZONA DE LA CASA • Cada participante debe comentar las acciones que son necesarias llevar a cabo para limpiar y ordenar cada estancia de la casa. Dichas acciones serán escritas en la pizarra en una columna correspondiente a cada área de la casa. • Animar a los participantes a debatir libremente sobre sus pensamientos respecto a las tareas. • <u>Comparar los resultados con el documento “Checklist orden en casa”</u>. • Preguntar si hay alguna duda, pregunta, sugerencia y resumir los principales puntos de esta actividad. • Resumen de las ideas principales a destacar en relación a la actividad. <u>Recursos:</u> • Pizarra o rotafolios



	• Bolígrafos • <u>Checklist Orden en casa.</u> • Ordenador y proyector.
Paso 4 00:40	ACTIVIDAD 6 – ORGANIZAMOS LOS KITS DE LIMPIEZA • Los participantes deben dividirse en pequeños grupos. • Cada grupo será responsable de una zona de limpieza y de un kit de limpieza. • Usando el Power Point “Organización de los kits de limpieza”, cada pequeño grupo debe, con los productos y utensilios de limpieza disponibles, realizar los kits de limpieza relacionado con su zona de limpieza. • Animar a los participantes a debatir libremente en relación a esta cuestión. • Preguntar si hay alguna duda, pregunta, sugerencia y resumir los principales puntos de esta actividad. • Resumen de las ideas principales a destacar en relación a la actividad. Recursos • PowerPoint <u>“Organización de los kits de limpieza”</u> • Hojas de power power point imprimidas. • Productos de limpieza (Dichos productos estarán distribuidos en una mesa. Asegurarse de que hay suficientes productos para elaborar todos los kits de limpieza). • Cestas o cajas. • Ordenador y proyector.
Paso 4 00:30	EVALUACIÓN - Evaluación de los contenidos y materiales de formación de las sesiones. - Entregar a cada participantes un cuestionario evaluativo a través del cual podrán reflejar sus impresiones sobre la sesión e incluir sus comentarios y sugerencias. Recursos: • Cuestionario de evaluación.



Paso 5 00:15	CIERRE • Resumir las principales conclusiones que han sido recogidas durante el desarrollo de las actividades. • Dar a los participantes un contacto al que ellos puedan recurrir más tarde en caso de necesitar más información o ayuda adicional.
---	--

	DETA 4. ACTIVIDAD COMUNITARIA 1 – VAMOS AL SUPERMERCADO • Invitar a un amigo a comer. • El objetivo es entrenar la planificación de la comida y hacer la compra de alimentos necesarios para poder realizarla. • Después de elegir que vamos a cocinar, usar el informe Plan de lista de alimentos. • Identificar los productos que son necesarios comprar y escribirlos en la lista de la compra. • Ir al supermercado y comprar los productos incluidos en la lista de la compra. • Volver a casa y disfrutar el menú. Recursos: • Ordenador, impresora, folios A4, acceso a internet. • PowerPoint “Actividad comunitaria 1_Vamos al supermercado. • Plantillas para la Lista de la compra utilizadas en la actividad 2. • APP de la SESIÓN ONLINE 1_ACTIVIDAD 2 en teléfono o Tablet: LISTONIC
--	--

	DETA 4. ACTIVIDAD COMUNITARIA 2 – PONEMOS LA CASA RELUCIENTE • El grupo de formación organiza una visita a una casa donde vivan personas con discapacidad llevando una vida independiente. • El grupo debatirá sobre el ejemplo de la/las persona/personas que viven en la casa, así como las dificultades que encuentran y las estrategias.
--	---



	• El objetivo es formarse y practicar el desarrollo de las tareas relacionadas con el cuidado de la casa y la limpieza. • En grupo cada participante se divide las tareas de limpieza, teniendo en cuenta las tareas en las que tiene más dificultades o que les apetece aprender más. Recursos: • Ordenador, impresora, folios A4, acceso a internet. • Plantilla “Dividir las tareas del hogar” • Plantilla “Checklist orden en casa” utilizado en la actividad 5 • Cestas con productos de limpieza Actividad 6 • APP de la SESIÓN ONLINE 3 – Actividad 2: Limpiar mi casa – Listado de tareas y horario.
--	--

	DETA 4. SESIÓN ONLINE 1 – MIS COMIDAS Y ALIMENTOS PARA LA SEMANA.
Paso 1	ACTIVIDAD 1 El formador ya diseñado y subido la sesión online a la Plataforma de Formación IDPLiving. • Descargar el power point <u>“Consejos fáciles para planificar el menú y lista de la compra”</u> de la actividad 2 y leerlo; • Descargar la plantilla <u>“Planificador de menú y lista de la compra”</u> de la actividad 2 e imprimirlo. • Escribir las comidas para la semana. week • Completar la lista de la compra teniendo en cuenta lo que necesitas comprar de acuerdo a tu plan de comida. • Después, descargar el documento con la plantilla <u>“Lista de alimentos”</u> (tienes 2 para elegir), de la actividad 2. • Escribir los productos que has identificado previamente que son necesarios comprar y que están incluidos en la lista de la compra. • Ir al supermercado y usar la lista de la compra de alimentos.



- Sacar fotos de tu plan de comida, lista de la compra y subirlo a la plataforma.
- Cuéntanos cómo te fue con la tarea.

Duración: El tiempo necesario para desarrollar las tareas durante la semana.

Recursos: Materiales de formación disponibles en la plataforma de formación de la actividad 2.

- Power point “Consejos fáciles para planificar el menú y lista de la compra”.
- Plantilla “Planificador del menú y lista de la compra.”
- Plantilla “Lista de alimentos” (2 opciones para elegir)
- Ordenador, impresora, folios en blanco A4.

ACTIVIDAD 2 – USO DE UNA APP PARA REALIZAR LA LISTA DE LA COMPRA.

TÍTULO DE LA APP: Listonic

Link: <https://listonic.com/es/> (haz click en el link para ver la demostración)

Características:

- Puedes compartir la lista con otras personas.
- La lista siempre está a tu disposición.
- Productos organizados como en el supermercado.
- Añadir productos a través de voz.
- Permite controlar el gasto.
- ¡Es totalmente gratuita!

LISTONIC permite crear tu lista de la compra en segundos.

LISTONIC permite marcar rápidamente y de forma sencilla todos los productos que necesitas añadir a tu carro de la compra. Disfruta de la comodidad de tener tus manos libres y tu lista en tu teléfono mientras compras en el supermercado.

Instalación:



	• Necesitarás un teléfono Android o IOS. • Puedes encontrar LISTONIC en Play Store o Apple store. • Si necesitas ayuda para la instalación puedes pedírsela a tus amigos, profesionales o familia para descargarla. • Pincha en el enlace y podrás descargarte e instalar directamente la APP (Pincha en el enlace) https://play.google.com/store/apps/details?id=com.l&hl=es Duración: El tiempo necesario para desarrollar las tareas durante la semana. Recursos: • Teléfono Android Phone, Tablet u ordenador. • Presentación PowerPoint “Uso de una APP para hacer la lista de la compra” que explica las principales características de la APP, los enlaces y cómo instalarla.
--	--

	DETA 4. SESIÓN ONLINE 2 – MI CASA, MIS RESPONSABILIDADES...MANEJO UN PRESUPUESTO El formador ya diseñado y subido la sesión online a la Plataforma de Formación IDPLiving. ACTIVIDAD 1: • Descargar la plantilla “<i>Presupuesto mensual</i>” de la actividad 3 e imprimirla. • Completar con la información que tienes disponible, relacionada con los ingresos y gastos que tienes durante el mes. • Sacar una foto del informe del presupuesto y subirla a la Plataforma IDPLiving. Duración: El tiempo necesario para desarrollar las tareas durante la semana. Recursos (Materiales formativos): Materiales formativos disponibles en la Plataforma IDPLiving vinculados a la actividad 3. • Plantilla “<i>Presupuesto mensual</i>” • Plantilla “<i>Plan de pagos mensual en casa</i>”
Paso 1	



- Ordenador, impresora, folios en blanco A4

ACTIVIDAD 2 – USO DE UNA APP PARA MANEJAR EL PRESUPUESTO

Título de la APP: Monefy – gestión de gastos.

Link: <http://www.monefy.me/> (haz click en el link para ver la demostración)

Características:

- Fácil de manejar
- Se añaden gastos e ingresos de forma rápida y sencilla.
- Los gastos e ingresos están organizados por categorías.
- Elige el periodo de tiempo en que quieres ver tus gastos e ingresos.
- Usa el modo presupuesto.

¿Cómo hacer un seguimiento de tus gastos con éxito? Es fácil. Solo tienes que ir añadiendo cada gasto que hagas... ¡Así de sencillo! Y Monefy te va a ayudar.

Instalación:

- Necesitarás un teléfono Android o IOS.
- Puedes encontrar MONEFY en Play Store o Apple store.
- Si necesitas ayuda para la instalación puedes pedírsela a tus amigos, profesionales o familia para descargarla.
- Pincha en el enlace y podrás descargarte e instalar directamente la APP (Pincha en el enlace)
<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.monefy.app.lite&hl=es>



Duración: El tiempo necesario para desarrollar las tareas durante la semana.

Recursos:

- Teléfono Android Phone, Tablet u ordenador.
- Presentación PowerPoint “Uso de una APP para manejo de presupuesto” que explica las principales características de la APP, los enlaces y cómo instalarla.

DETA 4. SESIÓN ONLINE 3 – MI CASA BRILLANTE

ACTIVIDAD 1

El formador ya diseñado y subido la sesión online a la Plataforma de Formación IDPLiving

- Descargar plantilla “Checklist Orden Casa” de la actividad 5.
- Completar en la plantilla cuando vayas a limpiar las diferentes áreas de la casa.
- Hacer fotos o video de la zona antes de limpiarla.
- Hacer fotos o video de la zona después de limpiarla y compara los resultados.
- Entra en la Plataforma IDPLiving y sube las fotografías o videos que hayas realizado.

Duración: El tiempo necesario para desarrollar las tareas durante la semana.

Recurso (Materiales formativos): Materiales formativos disponible en la Plataforma IDPLiving vinculada a la actividad 3.

- Plantilla “Listado Orden casa” de la actividad 5.
- Ordenador, impresora, folios en blanco A4.



SESIÓN ONLINE 4 – APRENDER CÓMO USAR LOS DIFERENTES UTENSILIOS DE LIMPIEZA

El formador ya diseñado y subido la sesión online a la Plataforma de Formación IDPLiving

- Vas a jugar a un juego para identificar los utensilios de limpieza que debes usar en las tareas
- Tu deberás unir cada utensilio de limpieza con las áreas de la casa (Enfoque práctico- juego)
- Identifica cuales son los utensilios de limpieza necesarios para las diferentes actividades de limpieza.
- Haz click en INICIO y ¡Juega!

Duración: El tiempo necesario para desarrollar el juego.

Recurso (Materiales formativos): Materiales disponibles en la Plataforma Online.

- Enlace a Educaplay – IDPLiving Limpieza del hogar



	- o https://es.educaplay.com/es/recursoseducativos/4277046/html5/idpliving_limpieza_del_hogar.htm • Ordenador e internet.
--	---

	SESIÓN ONLINE 5 – ES DÍA DE COLADA ACTIVIDAD 1: - o Vas a jugar a un juego para aprender a identificar las etiquetas que están incorporadas en la ropa y que son muy importantes aprender a interpretar antes de proceder al lavado de la ropa. - o Haz Click en INICIO y comienza a jugar. - o Puedes descargarte el documento <u><i>“7 reglas para el lavado de la ropa”</i></u> que te servirán para hacer muy bien tu colada. - o Vas a jugar a un juego que te permitirá aprender el nombre de los diferentes productos. - o Haz Click para aprender el nombre de los diferentes productos. - o Presta atención a las palabras que aparecen en la pantalla y así podrás identificarlas correctamente. - o Haz Click en INICIO y comienza a jugar Duración: El tiempo necesario para desarrollar el juego. Recurso (Materiales formativos): Materiales disponibles en la Plataforma Online. • Documento “7 Reglas para el lavado de la ropa” • Enlace a Educaplay– IDPLiving Etiquétalo - o https://es.educaplay.com/es/recursoseducativos/4277067/html5/idpliving_etiquetalo.htm • Enlace Educaplay – IDPLiving Juego de la colada
--	---



- o https://es.educaplay.com/es/recursoseducativos/4277093/html5/idpliving_hacer_la_colada.htm

- Ordenador e internet.

ACTIVIDAD 2 – USO DE UNA APP PARA AYUDARTE A HACER LA COLADA, CONOCER LOS SÍMBOLOS Y CUIDAR MEJOR LA ROPA.

Título de la APP: Washing APP

Características:

Incluye los símbolos de la ropa y su significado.

Consejos para cuidar la ropa.

Es gratis.

Instalación:

- Necesitarás un Smartphone o Tablet Android o IOS.
- Puedes encontrar Washing APP en Play Store o Apple Store.
- Si lo necesitas, puedes pedir ayuda a tus amigos, profesionales, familia para descargarla.
- Pincha en el enlace y podrás descargarte e instalar directamente la APP
 - o <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.StarApps.WashingApp>

Duración: El tiempo necesario para desarrollar el juego.

Recursos:

- Teléfono, Tablet, acceso a internet.
- Presentación PowerPoint “Conocer los símbolos de la ropa”, que explica las principales características de la APP, los enlaces y cómo hacer la instalación.



DETA 4. SESIÓN ONLINE 6 – ALERTA DE PELIGO

El formador ya diseñado y subido la sesión online a la Plataforma de Formación IDPLiving

ACTIVIDAD 1

Descargar el power point “Actividad Online 1 – Seguridad del hogar”, donde aprenderás algunos principales consejos de seguridad para prevenir diferentes situaciones como:

- o Prevención de fuegos.
- o Cómo hacer un plan de evacuación.
- o Seguridad eléctrica.
- o Materiales tóxicos
- o Resbalones y caídas.

Paso
1

ACTIVIDAD 2

Descargar el power point “Actividad Online 2 – Alerta de peligro”.

- Responde a algunas preguntas relacionadas con la Seguridad de incendios.
- Haz click en INICIO.

- Responde a algunas preguntas relacionadas con la Seguridad eléctrica en el hogar.
- Haz click en INICIO.

Duración: El tiempo necesario para desarrollar el juego.

Recurso (Materiales formativos): Materiales disponibles en la Plataforma Online.

- Power point “Actividad Online 2- Alerta de Peligro”
- Prevención de incendios – (video)
- Seguridad eléctrica - (video)



- Prevención de caídas - (video)
- Enlace Educaplay – IDPLiving ¡FUEGO! (juego)
 - o https://es.educaplay.com/es/recursoseducativos/4279866/html5/idpliving_fuego.htm
- Enlace Educaplay – IDPLiving RIESGOS ELÉCTRICOS (juego)
 - o https://es.educaplay.com/es/recursoseducativos/4279882/html5/idpliving_riesgos_electricos.htm
- Ordenador, internet

EJERCICIO PRÁCTICO

- El objetivo es aprender a aplicar en un contexto real los aprendizajes adquiridos en las actividades anteriores.
- Organiza con algunos amigos una simulacro de evacuación de incendio. Actúa y pide a alguien que grabe el simulacro.
- Comenta las dificultades sobre el ejercicio práctico.
- Sube el video a la Plataforma IDPLiving.

DETA 4. SESIÓN ONLINE 7 - PRIMEROS AUXILIOS

El formador ya diseñado y subido la sesión online a la Plataforma de Formación IDPLiving

ACTIVIDAD 1.

Ejercicio 1

El objetivo es aprender a crear una lista de contactos de emergencia en papel y a través del teléfono móvil, reaccionando de forma sencilla pero rápida para llamar y pedir ayuda, en las situaciones que sean necesarias.

- Identifica los principales recursos de la comunidad relacionadas con las situaciones de emergencia.
- Identifica a las personas que pueden ayudarte en situación de emergencia.



- Descargar la plantilla de lista de contactos y rellenarla con la información que has identificado anteriormente.
- Hacer una foto de la lista de contactos y subirla a la Plataforma IDPLiving.

Duración: El tiempo necesario para desarrollar la tarea.

Recurso (Materiales formativos): Materiales formativos disponibles en la plataforma.

- Ficha de lista de contactos de emergencia e indicaciones para colocarlo – “Plantilla lista de contactos de emergencia”.
- Ordenador, impresora, folios A4 en blanco e internet.

Ejercicio 2

El objetivo es aprender a crear un botiquín de primeros auxilios para casa.

Descargar el documento con la lista de productos que necesitas para crear tu primer botiquín para casa – “Kit primeros auxilios”.

- Coger la lista e ir a la farmacia o al supermercado y comprarlo.
- En casa, colocar el botiquín en un lugar accesible para cuando sea necesario usarlo.
- Sacar una foto al Botiquín y subirlo a la Plataforma.

Duración: El tiempo necesario para llevar a cabo la actividad.

Recurso (Materiales formativos): Materiales formativos disponibles en la plataforma.

- Plantilla con la lista de productos para el Botiquín ·“Kit primeros auxilios”.
- Video con la demostración de cómo preparar un botiquín de emergencias. – “Botiquín de emergencias”.
- Ordenador, impresora, folios A4 en blanco, internet.



DETA 4. SESIÓN ONLINE 8 – RECICLAR PARA CUIDAR EL PLANETA

El formador ya diseñado y subido la sesión online a la Plataforma de Formación IDPLiving

ACTIVIDAD 1:

- Descargar el Power Point “Reciclar”
- Aquí encontrarás unos consejos básicos sobre cómo reciclar en casa:
- Identificación de elementos que deben ser reciclados: Cristal, Plástico, Orgánico, Metal, Papel, Pilas;
- ¿Cómo se pueden reutilizar los productos antes de echarlos al cubo del reciclaje?
- Principales consejos para reciclar.
- Sacar una foto en casa para ver cómo reciclas.
- Subir la foto a la Plataforma IDPLiving.

Paso
1

Duración: El tiempo necesario para llevar a cabo la actividad.

Recursos:

- Ordenador, acceso a internet
- Cámara de fotos
- PowerPoint “Reciclar”

ACTIVIDAD 2 – USO DE UNA APP PARA JUGAR A UN JUEGO DE RECICLAJE.

Título de la APP: Reciclaje

- Hoy en día es muy importante reciclar.
- Por esta razón, debemos aprender a reciclar adecuadamente.



- Necesitamos reciclar para que las futuras generaciones puedan vivir en un planeta sano.
- Este juego te permitirá aprender a reciclar de forma sencilla.

Instalación:

- Necesitarás un teléfono Android o IOS
- Puedes encontrar la APP RECICLAR EN Google Store.
- Si lo necesitas, puedes pedir ayuda a tus amigos, familiares y profesionales para instalar la APP.
- Pincha en el enlace para obtener más información de la APP.
 - o <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.eduserna.recyclegame>

Duración: El tiempo es necesario para realizar el juego.

Recursos:

- Smartphone, Tablet, ordenador y acceso a internet.
- Presentación PowerPoint “Aprender cómo reciclar - Juego”



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

- DETA 4 ¡La casa más bonita del mundo! -

