

PROTOCOLO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS EXPERIENCIALES



DETA 2 CONVIVIR

**DESARROLLO DE PROGRAMA FORMATIVO PARA IMPULSAR Y FACILITAR LA VIDA DE LAS
PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL EN LA COMUNIDAD – (2017-1-PT01-KA204-035959)**



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea

DISEÑO DE ACTIVIDAD FORMATIVA EXPERIENCIAL (INTRODUCCIÓN “CONVIVIR”)

Según la Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad *“Las personas con discapacidad tengan la oportunidad de elegir su lugar de residencia y dónde y con quién vivir, en igualdad de condiciones con las demás, y no se vean obligadas a vivir con arreglo a un sistema de vida específico”* (art.19).

Partiendo de esta premisa, en muchas ocasiones, las personas deciden vivir en su hogar con sus propios familiares, con amigos, compañeros de trabajo... Indudablemente, todo el mundo sabe que, por lo general, la convivencia con otras personas no suele ser fácil. Cada persona tiene sus propias costumbres, hábitos, valores, horarios, aficiones... este hecho conlleva a que surjan pequeños conflictos.

Para tener una buena convivencia con las personas con las que se convive, es necesario aprender a vivir de un modo saludable, desarrollando actitudes basadas en el respeto y la tolerancia hacia otras personas; adquirir estrategias que nos permitan resolver adecuadamente los conflictos que surgen tales como: una buena comunicación, acordar normas y reglas de convivencia, compartir las tareas del hogar... Sin lugar a dudas, la adquisición de estos conocimientos y habilidades contribuirán a tener una buena convivencia en el hogar.

Objetivos:

- ¿Qué aspectos debo saber a la hora de convivir con otras personas?
 - Identificar el concepto de “Convivencia”.
 - Adquirir estrategias para compartir las responsabilidades del hogar con las personas con las que convivo.
 - Adquirir estrategias para compartir el mismo espacio en el hogar de una forma adecuada.

Participantes:

20 participantes en total de cada uno de los siguientes grupos de interés:

- Clientes
- Familiares
- Profesionales

Competencias:

- Trabajo en equipo/Colaboración
- Comunicación

- Toma de decisiones
- Iniciativa
- Planificación y organización
- Confianza en uno mismo y en los demás.

	DISEÑO DE ACTIVIDAD FORMATIVA EXPERIENCIAL DETA 2 – CONVIVIR
	Contenidos formativos • Comunicación interpersonal • Resolución de conflictos • Rutinas diarias. Duración del Taller: 6 horas. • Sesiones presenciales: 5 horas (2 sesiones) • Formación online: 1 hora Formación transversal: • Mentor/Profesional de apoyo: Dar apoyo a los participantes para promover la identificación, comprensión y desarrollo de ideas. Dar apoyo durante la primera toma de contacto con la Plataforma IDPLiving para el uso adecuado de la misma. Metodología: • Activa, participativa y experiencial • Uso de materiales de fácil lectura y adaptados. • Uso de ejemplos de buenas prácticas. Materiales formativos: • Sesiones presenciales: El formador debe ocuparse que cada sesión sea un espacio de aprendizaje inclusivo, salvaguardando el uso de una metodología basada en un enfoque práctico; materiales muy visuales y prácticos; las actividades prácticas deben abarcar entre el 50% u 80% de la formación; las personas deben de tener la oportunidad de presentar sus propias historias de vida, actuando como modelo para dar ejemplo (buenas prácticas); uso de documentación e información en fácil lectura; uso de la figura del mentor para apoyar a las personas con discapacidad y a sus familiares durante el proceso formativo. La familia es muy importante dado que ejerce el rol de facilitador y es un referente para su familiar. El mentor o profesional apoyará a la persona a superar las barreras tecnológicas - o Presentación Power Point - o Documento Word - o Planificación y desarrollo de las sesiones presenciales. • Formación Online: - o El formador compartirá los contenidos formativos apoyado a través de videos, sesiones online y webinars. El mentor o el profesional de referencia apoyará a los participantes durante la formación online, siempre y cuando sea necesario.

Paso 1 00:10	SESIÓN PRESENCIAL 1: ORIENTACIONES, DURACIÓN, RECURSOS <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 ● Hoja de asistencia ● Cuestionario de evaluación. ● Agenda. <u>1.2. Presentación de la Agenda</u> ● El formador presentará la agenda en fácil lectura con los contenidos a desarrollar durante la sesión.
------------------------------------	---

	• Cada punto a tratar durante el encuentro será revisado con todos los participantes. • Preguntar si hay alguna duda sobre la organización de la sesión. Recursos: • Agenda en fácil lectura será presentada a través de power point al comienzo del encuentro. • Agenda en fácil lectura estará presente en la sesión en formato poster, de este modo durante la sesión y o cuando los contenidos estén finalizados, se podrá identificar con una cruz los puntos concluidos. • Una copia de la agenda será distribuida a cada participante. De esta manera, podrán consultar la agenda cuando lo consideren necesario.
Paso 2 00:60	Actividad 1 – ¿Qué es convivir? • Recoger la idea que los participantes tienen de este concepto a través de una “Lluvia de ideas”. • Dibujar en una pizarra o en un poster, un panel dividido en 6 columnas.(<i>Ficha_2_1_¿Qué es convivir?</i>) En cada columna aparecerán las siguientes preguntas: - o ¿Dónde vives? (La pregunta hace referencia a si la persona vive en una ciudad, un pueblo, una casa, un piso, una residencia....) - o ¿Con quién vives? ¿Compartes tu hogar con alguien? - o ¿Cómo es la relación con las personas con las que convives en casa? - o ¿Surgen conflictos o problemas con las personas con las que convives? - o ¿Cómo solucionas los conflictos? - o ¿Tienes alguna responsabilidad dentro de tu hogar? • Cada participantes responderá a las preguntas planteadas. • El formador irá rellenando las columnas del panel con la información aportada por los participantes. • Resumen de los principales puntos: Al final del debate, el formador hará énfasis en algunos puntos importantes, apoyado por la “PPT- Convivir”: - o Existen diferentes opciones de convivencia (Convivir con algunos miembros de la familia, compañeros de piso, solo/a...) en diferentes lugares. - o Durante la convivencia pueden surgir diferentes conflictos. - o Importancia de encontrar soluciones a los conflictos con el fin de favorecer la buena relación. Algunas de estas soluciones pueden ser: establecer reglas, repartir responsabilidades, alcanzar acuerdos, practicar una buena comunicación basada en el respeto y la tolerancia, mantener la calma...). • Visionado del video_2_1_Consejos para una buena convivencia donde un grupo de personas con experiencia en compartir piso presentarán una serie de

	consejos útiles a tener en cuenta a la hora de convivir tales como: establecer reglas de convivencia, consensuar estas reglas, distribuir las tareas del hogar, etc... - Tras el visionado del video, el grupo compartirá aquellos aspectos que más les hayan llamado la atención, ofreciéndoles la oportunidad de comentar sus propias experiencias personales. Recursos: - Ficha_2_1_ ¿Qué es convivir? - Panel dividido en 6 columnas. - PPT_Convivir. - Video_2_1_ Consejos para una buena convivencia
Paso 3 00:15	Descanso (importante recordar la necesidad de respetar los tiempos de descanso). - Comprobar que todos los participantes reciben los apoyos necesarios durante este tiempo. - Promover la interacción entre el grupo.
Paso 4 00:55	Actividad 2 – Aprender cómo establecer las normas de convivencia. - Presentación de varios ejemplos de carteles y/o póster con normas de convivencia. - Aprendemos cómo establecer las normas de convivencia: - Los participantes se distribuirán en grupos de 3, 4 o 5 personas. El formador le entregará a cada grupo una hoja tamaño A-3 y bolígrafo y rotulador. (Ficha_2_2_Normas de convivencia). - Cada grupo debe imaginarse que conviven juntos en una casa y el objetivo es que tienen que acordar 8 reglas de convivencia, creando un póster. - Después, cada grupo presentará las reglas establecidas al resto de participantes, explicando como han consensuado dichas normas y por qué han decidido que estas son las más importantes. - El resto de participantes puede expresar su opinión. - Preguntar si hay dudas, preguntas, sugerencias... - Resumen de los principales puntos: Necesidad de establecer normas de convivencia y formas de llegar a acuerdos. - Seguidamente, el formador planteará a los participantes las siguientes cuestiones: ¿Cuáles son los aspectos más positivos de la convivencia? - En tu opinión, ¿Cuál es la regla de convivencia más importante? - Recoger las opiniones de los participantes sobre estas cuestiones. Recursos: - PPT - Convivir - Ficha_2_2_Normas de convivencia. - Ficha_2_3_Mi opinión sobre la convivencia. - Hoja tamaño A-3 - Rotuladores/bolígrafos.

	• Pizarra
Paso 5 00:10	Cierre • Resumen de las principales conclusiones recogidas durante el desarrollo de las actividades. • Proporcionar a los participantes un contacto al que se dirijan para reponder a preguntas o cualquier duda, sugerencia que pueda surgir, tras el desarrollo de la sesión. <u>Recurso:</u> • Hoja con los datos para contactar con la persona de apoyo • hoja en la que escribir comentarios y sugerencia reflexionados en su propia casa.

Paso 1 00:10	SESIÓN PRESENCIAL 2: ORIENTACIONES, DURACIÓN, RECURSOS <u>1.2 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 ● Hoja de asistencia ● Cuestionario de evaluación. ● Agenda. <u>1.3. Presentación de la Agenda</u> ● El formador presentará la agenda en fácil lectura con los contenidos a desarrollar durante la sesión. ● Cada punto a tratar durante el encuentro será revisado con todos los participantes. ● Preguntar si hay alguna duda sobre la organización de la sesión.
------------------------------------	--

	<u>Recursos:</u> ● Agenda en fácil lectura será presentada a través de power point al comienzo del encuentro. ● Agenda en fácil lectura estará presente en la sesión en formato poster, de este modo durante la sesión y o cuanto los contenidos estén finalizados, se podrá identificar con una cruz los puntos concluidos. ● Una copia de la agenda será distribuida a cada participante. De esta manera, podrán consultar la agenda cuando lo consideren necesario.
Paso 2 00:50	Actividad 3- Aprender a identificar las tareas del hogar.. ● Aprender a identificar las tareas del hogar. ○ Poner sobre una mesa las cartas de la <i>"Ficha_2_4_Baraja Tareas del Hogar"</i>. Estas cartas pueden estar repetidas. ○ Cada participante pensará en las tareas del hogar que realiza en su casa y procederá a coger las cartas que se correspondan con las tareas que realiza.. ○ Después, los participantes formarán grupos de 3, 4 o 5 personas. ○ Cada grupo tendrá la <i>ficha_2_6_panel de tareas del hogar</i>. Este panel deberá ser completado con al menos 8 cartas de la "Baraja tareas del hogar". Para hacer esto, cada grupo tendrá que ver si entre todos cubren las tareas más importantes del hogar. Si no es así, tendrán que decidir que cartas incorporan al panel para que estén presentes las 8 tareas del hogar más importantes. Ninguna tarea del hogar deberá estar repetida. ○ Cada grupo mostrará y explicará al resto de participantes el panel de tareas del hogar elaborado por ellos mismos. ○ Al mismo tiempo, el formador mostrará el <i>"Ficha_2_5_Listado tareas del hogar"</i> en la pantalla. El formador hará un repaso de las tareas del hogar mencionadas por cada grupo. ● Al finalizar las presentaciones, todo el grupo deberá observar aquellas tareas del hogar que han quedado sin mencionar por cada uno de los grupos, destacando la importancia de todas y cada una de las tareas del hogar. ● Preguntar si ha dudas, preguntas, sugerencias. ● Resumen de las ideas claves de este punto, tomando como apoyo la presentación Power Point. ● Aprender a repartir las tareas del hogar. ○ Mostrar a los participantes diferentes ejemplos de horarios para el reparto de tareas. ○ Debatir sobre cómo las tareas pueden ser organizadas y distribuidas entre las persona que conviven en una casa. ○ Los participantes se repartirán en grupos de 3,4 o 5 personas y juntos tendrán que elaborar su propio horario de reparto de tareas, imaginando que los miembros del grupo comparten piso. Para ello, el

	formador les entregará la ficha_2_7_Reparto de tareas, bolígrafos y rotuladores. - o Cada grupo presentará y explicará al resto su propio horario de reparto de tareas. • Preguntar si hay alguna pregunta, duda, sugerencia. • Resumir las ideas clave con el apoyo de la Presentación de Power Point en caso de que sea necesario. Recursos: • Ficha_2_4_Baraja tareas del hogar. • Ficha_2_5_Listado de tareas del hogar. • Ficha_2_6_Panel de tareas del hogar. • Ficha_2_7_Reparto de tareas. • PPT_Convivir
Paso 3 00:15	Descanso (importante recordar la necesidad de respetar los tiempos de descanso). • Comprobar que todos los participantes reciben los apoyos necesarios durante este tiempo. • Promover la interacción entre el grupo.
Paso 4 00:40	Actividad 5- Aprender a resolver conflictos. • Aprender a resolver conflictos. - Lluvia de ideas: ¿Qué es un conflicto? - Visionado del video: El puente, sobre resolución de conflictos. (https://www.youtube.com/watch?v=LAQICltN3MM&feature=youtu.be) Fuente: Youtube. - El grupo se distribuirá por parejas. - El formador entregará a cada pareja 1 carta de la ficha_2_8_Baraja Resolución de conflictos con diferentes situaciones problemáticas o conflictos de convivencia. - Cada pareja leerá el conflictos y tendrán que encontrar una solución. La actividad se puede desarrollar a modo Role-playing. - Cada pareja explicará qué solución han encontrado al problema. - Después de cada presentación, el grupo puede expresar libremente su opinión, aportando otras posibles soluciones a los problemas. En este punto, el formador también puede aprovechar para incorporar pequeñas píldoras formativas apoyándose en los contenidos incluidos en la presentación power point PPT_Convivir. • Preguntar si hay alguna duda, aportación sugerencia. • Resumen de las ideas clave de la actividad. Recursos: - PPT_Convivir (Incluye video mencionado). - Ficha_2_8__ Baraja de Resolución de conflictos.

Paso 5 00:10	Actividad 4 – Evaluación - Evaluación de los contenidos y materiales formativos de la sesión. - Se entrega a cada participante un cuestionario de evaluación con el fin de que puedan valorar el desarrollo de las sesiones aportando comentarios y sugerencias. <u>Recursos:</u> ● Cuestionario de evaluación.
Paso 6 00:15	Cierre ● Resumen de las principales conclusiones que han sido trabajadas y recogidas durante el desarrollo de las actividades. ● Explicar el funcionamiento de las sesiones formativas online relacionadas con esta unidad, así como explicación de las tareas propuestas y la entrega de tareas. ● Proporcionar a los participantes un contacto al que se dirijan para reponder a preguntas o cualquier duda, sugerencia que pueda surgir, tras el desarrollo de la sesión. <u>Recursos:</u> ● Explicación de las tareas propuestas para la sesión online.. ● Hoja con los datos para contactar con la persona de apoyo ● hoja en la que escribir comentarios y sugerencia reflexionados en su propia casa

	SESIÓN ONLINE 1: ORIENTACIONES, DURACIÓN Y RECURSOS Actividad 1- Aprender a repartir las tareas del hogar. - o Cada participante entrará en la Plataforma. - o Después de acceder a la plataforma, el participante elegirá la opción – Aprender a repartir las tareas del hogar. - o Cada participante seguirá las instrucciones de acuerdo a: - o Principales objetivos - o Leer las instrucciones de la actividad “Reparto de tareas del hogar”. La actividad consiste en elaborar tu propio horario de tareas, para tu hogar. - o Cuando el horario esté realizado, el participante deberá sacarle una foto y subirla a la plataforma. Actividad 2 – Consejos para una buena convivencia - o Tras acceder a la plataforma, el participante deberá elegir la actividad – Consejos para una buena convivencia. - o El participante deberá seguir las instrucciones de acuerdo a: The participant should follow the instructions accordingly - o Principales objetivos. - o Visionado del video: Consejos para una buena convivencia - o Realizar el juego interactivo: Identificar si las situaciones presentadas son ejemplos de buena convivencia o no. (Juego interactivo). - o Evaluación de los contenidos – Realizadas adecuadamente el 80% de las actividades propuestas.
--	--