



Financiado por la
Unión Europea

NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO

"HABILIDADES COMUNICATIVAS"

Ciclo Formativo de Grado Superior de Asesoría de Imagen Personal y Corporativa

IES Beatriz de Suabia

Curso 2025 - 2026

INDICE

- 1. Identificación del módulo.**
- 2. Aspectos relacionados con el Título.**
 - Relación con los objetivos generales del ciclo formativo
 - Relación con las Competencias personales, profesionales y sociales.
 - Correspondencia con la Unidad de Competencia.
- 3. Orientaciones pedagógicas.**
 - Líneas de actuación.
 - Resultados de aprendizaje.
 - Criterios que se siguen para evaluar los resultados.
 - Contenidos (Anexo I).
- 4. Atención a la diversidad.**
- 5. Temas transversales.**
- 6. Planificación general.**
- 7.- Desarrollo de las unidades didácticas.**

1. Identificación del módulo

Módulo	1188. Habilidades comunicativas.
Ciclo	<i>Título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa</i>
Regulación	<i>Real Decreto 1685/2011, de 18 de noviembre</i>, por el que se establece el título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa y se fijan sus enseñanzas mínimas. <i>Orden de 30 de julio de 2015</i>, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa. <i>Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo</i>, de ordenación e integración de la Formación Profesional. <i>Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre</i>, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual. <i>Orden ESS/2518/2013, de 26 de diciembre</i>, por la que se regulan los aspectos formativos del contrato para la formación y el aprendizaje, en desarrollo del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual. <i>Resolución de 26 de junio de 2024</i>, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía. <i>Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo</i>, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas. <i>Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025</i>, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía. <i>Orden de 18 de septiembre de 2025</i>, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

	Orden de 26 de septiembre de 2025 , por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
--	--

2. Aspectos relacionados con el Título :

<i>La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del Ciclo Formativo de Asesoría de Imagen Personal y Corporativa que se relacionan a continuación:</i>	
a)	Identificar los recursos personales, materiales y técnicos, organizando las actividades de asesoría, para dirigir y gestionar los procesos.
b)	Caracterizar la indumentaria, los estilos de peinado y maquillaje y la comunicación, entre otros, de los grupos sociales, identificando los elementos que definen la imagen para analizar la evolución de las tendencias.
c)	Aplicar técnicas de archivo de documentación utilizada y generada, seleccionando aplicaciones manuales, informáticas y documentales para gestionar la base de información.
d)	Aplicar técnicas de análisis, estudiando las características y estilos de las personas usuarias para identificar sus necesidades.
e)	Analizar las técnicas de comunicación, seleccionando actividades para diseñar un plan de entrenamiento de habilidades comunicativas
q)	Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
s)	Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
u)	Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores o receptoras, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
w)	Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos y todas».

<i>La formación del módulo contribuye a alcanzar las Competencias profesionales, personales y sociales del Título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa:</i>	
c)	Gestionar la documentación, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
d)	Identificar las necesidades del cliente, analizando sus características y requerimientos.

e)	Entrenar al cliente en habilidades de comunicación, elaborando un plan para la adquisición de nuevas técnicas comunicativas.
m)	Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
n)	Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
o)	Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
q)	Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos y todas», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
s)	Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

3. Orientaciones pedagógicas

• En qué consisten las Habilidades Comunicativas

<i>Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de asesoramiento sobre habilidades de comunicación. La función de asesoramiento sobre habilidades de comunicación incluye aspectos como:</i>
La caracterización de los diferentes tipos de comunicación.
La aplicación de procedimientos de análisis para detectar las necesidades del cliente en técnicas de comunicación.
La organización del plan de actuación.
La presentación de la propuesta de asesoría.
La aplicación de técnicas de entrenamiento en las diferentes técnicas de comunicación.
El asesoramiento para comparecer en distintos medios de comunicación

▪ Cuáles son las líneas de aprendizaje del módulo 1188

<i>Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:</i>
La caracterización de los distintos tipos de comunicación.
La aplicación de procedimientos de análisis.
La organización del asesoramiento
La presentación de la propuesta de asesoramiento.

La aplicación de técnicas de entrenamiento en comunicación.
La aplicación de técnicas de asesoramiento para la comparecencia en medios de comunicación.

▪ **Qué resultados se esperan obtener del aprendizaje del módulo 1188**

Resultados de aprendizaje
RA.1. Caracteriza los tipos de comunicación, identificando los elementos que intervienen en el proceso.
RA.2. Elabora el plan de actuación del asesor o asesora en técnicas de comunicación, identificando su campo de trabajo.
RA.3. Aplica técnicas de análisis de las habilidades comunicativas, utilizando cuestionarios y procedimientos de observación.
RA.4. Presenta propuestas técnicas de comunicación, definiendo las fases de elaboración.
RA.5. Aplica técnicas de entrenamiento en comunicación, adaptándolas a las necesidades de la persona usuaria.
RA.6. Aplica técnicas de asesoramiento para la comparecencia en los medios de comunicación, analizando las características de los mismos.

Este curso, con la entrada en vigor de la nueva Ley 3/2022 y su normativa asociada, el alumnado de este módulo tendrá que realizar la formación correspondiente a los contenidos de dos RRAA en un centro de trabajo. En este caso serán el RA1 y el RA6.

▪ **Qué criterios se siguen para evaluar los resultados:**

El RD y la Orden que regulan el título describen los criterios de evaluación de los RRAA.
El resultado numérico final indica el nivel alcanzado y se obtiene según las pautas que aparecen en esta programación.

Criterios para la evaluación positiva del módulo		
Calificación de cada resultado de aprendizaje: C		Ponderación (Según Horas/RA)
1	C = 5, C >5	6,25%
2	C = 5, C >5	25%
3	C = 5, C >5	25%
4	C = 5, C >5	7,8125%
5	C = 5, C >5	25%

6	C = 5, C >5	12,5%
---	-------------	-------

○ **Obtención de la nota trimestral**

Si bien **la nota final del módulo estará supeditada a la nota de cada unidad didáctica**, indicativa de la consecución de resultados de aprendizaje en cada caso, para la obtención de la **nota trimestral** se seguirá un criterio similar, teniendo en cuenta las unidades didácticas o partes de ellas impartidas en cada trimestre. Para la obtención de esa nota **se tendrá en cuenta la nota de cada unidad/es didáctica/s entera/s impartida/s y las partes de otras, ponderando la nota respecto al número de horas programadas para cada unidad** y que se indica en el apartado de Planificación General. En cualquier caso, si en un trimestre algún/a alumno/a tiene un solo RA suspenso de los impartidos, la nota del trimestre será un 4 o menor.

Criterios para la recuperación
La recuperación requiere realizar un conjunto de tareas y/o pruebas dirigidas a alcanzar los resultados previstos. En la elección del instrumento se tendrá en cuenta la atención a la diversidad y se valorarán los resultados de aprendizaje desde la perspectiva de los objetivos generales del ciclo y las competencias del título inherentes a este módulo.

▪ **Contenidos**

En esta programación figuran los contenidos mínimos que establecen el RD <i>Real Decreto 256/2011</i>, y la Orden que regula el ciclo en Andalucía dispone la relación de contenidos ya ampliados y desarrollados a nivel autonómico. En la extensa relación se encuentran contenidos con diferentes grados de implicación en el proceso de enseñanza aprendizaje, de manera que todos ellos serán tratados en el módulo, tal y como se especifica en cada unidad didáctica.
--

4. Atención a la diversidad

<i>Alumnado con mayor nivel de aprendizaje</i>	Propuesta individualizada de actividades de ampliación.
<i>Alumnado con menor nivel de aprendizaje.</i>	Propuesta individualizada de actividades de refuerzo.
<i>Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo</i>	Elaboración de adaptación curricular no significativa según las características del alumnado.

5. Tratamiento de temas transversales

Se propondrán actividades con la finalidad de contribuir a la consecución de los objetivos generales del Proyecto educativo del Centro en relación con los siguientes aspectos, y en el ámbito, cuando sea posible, de otras actividades del centro relacionadas con estas:

Medio Ambiente. Mejorar el conocimiento de los problemas que derivados directa o indirectamente de la actividad humana afectan al entorno natural. Promover una actitud de colaboración hacia la conservación del medio ambiente, como el reciclado activo y la no utilización de productos que deterioren la capa de ozono.

La Sociedad. Tratar un conjunto de temas tales como, la educación para la convivencia, derechos humanos, la educación intercultural y cuyo denominador común es el conocimiento y promoción de actitudes positivas para la convivencia en una sociedad pluralista, como es hoy en día la nuestra, sin distinción de raza, sexo o cultura.

6. Planificación general

U.D	Temática	(*) 128 H	R.A.
1	Caracterización de los tipos de comunicación.	8	RA1
2	Elaboración del plan de actuación del asesor o asesora en técnicas de comunicación.	32	RA2
3	Aplicación de técnicas de análisis de las habilidades comunicativas.	32	RA3
4	Presentación de la propuesta técnica de comunicación.	10	RA4
5	Aplicación de técnicas de entrenamiento en comunicación.	32	RA5
6	Aplicación de técnicas de asesoramiento para la comparecencia en medios de comunicación.	16	RA6

(*): Número de horas estimadas, dejando una margen de 4 horas

▪ METODOLOGÍA

La metodología que se empleará en este módulo tendrá la finalidad de contribuir a la consecución de los resultados de aprendizaje del mismo, pero dado que éstos están referidos a los diferentes contenidos de la enseñanza, las opciones metodológicas estarán orientadas al aprendizaje significativo de los diferentes contenidos considerados.

En general, los principios metodológicos que se utilizarán, teniendo en cuenta que en cada unidad didáctica se utilizarán unos u otros serán los siguientes:

- ***Partir del nivel de desarrollo del alumnado, de sus conocimientos previos y sus capacidades***, para así propiciar la construcción de aprendizajes significativos.
- ***Un enfoque globalizador***. La organización de los contenidos permitirá abordar los problemas, las situaciones y los acontecimientos dentro de un contexto y en su totalidad, evitando así los aprendizajes repetitivos.
- ***Aprendizaje cooperativo en grupos***. Bajo el principio de que el aprendizaje es un fenómeno social se perseguirá que el alumnado aprenda cooperativamente, y a trabajar en equipo.
- ***Participación activa del alumnado en clase***. Es importante lograr que el grupo-clase se conciencie e implique en los objetivos. Para ello se propiciará el diálogo en clase a través del planteamiento de debates.
- ***Enfoque plurimetodológico limitado***, no se va a establecer una única manera de desarrollar la práctica educativa, pero no todo vale; los enfoques podrán ser distintos para cada unidad didáctica, eligiendo los que se entiendan como más adecuados para cada una de ellas, pero no se utilizarán todos los posible en todas ellas.

▪ **LAS ACTIVIDADES DIDÁCTICAS**

Se llevarán a cabo con objeto de que el alumnado llegue a dominar los contenidos seleccionados y alcanzar los objetivos previstos. Se realizarán actividades de las descritas a continuación:

- ACTIVIDADES DE INICIO

Encuesta de conocimientos previos y, siempre que sea posible, se comenzará cada unidad didáctica con un debate en el aula donde puedan surgir los conocimientos previos del alumnado en cuanto a la materia.

- ACTIVIDADES DE DESARROLLO

Se podrían destacar las siguientes:

- **Exposición verbal y debates.** Se realizarán durante todo el curso. Los alumnos harán exposiciones sobre los contenidos programados, para someterse al análisis de sus compañeros y compañeras. Serán las actividades que más tiempo se llevarán de las sesiones de clase.

- **Trabajos individuales,** supuestos prácticos sobre algún aspecto del tema. En este caso se referirán a tres tipos básicos de trabajo

- Ponencias. Cada alumno de la clase tendrá la oportunidad de impartir contenido del módulo a modo de ponencia.
- Fichas e informes. Para las ponencias del resto del alumnado y supuestos prácticos en vídeo que se expondrán en clase, el alumnado deberá tomar notas para analizar la comunicación recibida en una ficha previamente elaborada. Posteriormente deberá realizar informes redactados sobre cada ponencia y vídeo.
- Valoraciones de trabajos de asesoría. En el tercer trimestre, cuando se realicen supuestos prácticos de asesoría a cliente, el resto del alumnado valorará el trabajo realizado por cada grupo de asesores.
- Correcciones. A petición del profesor, el alumnado corregirá informes de otro compañero o compañera, a través de determinadas pautas que se indicarán en clase.

- **Exploración bibliográfica y/o en Internet,** sobre algún tema concreto que proponga en clase.

- **Resolución de actividades,** en los temas en los que sea oportuno para abordar determinados contenidos se propondrá la resolución de actividades que tendrán que entregarse para su evaluación.

- **Simulaciones, en grupos, realización de trabajos de asesoría para mejorar la comunicación de supuestos clientes.** Se trata de abordar situaciones que puedan plantearse de manera real en el puesto de trabajo. En grupos, se realizarán trabajos de asesoría para mejorar la comunicación de ciertos personajes de los que se emitirán vídeos de sus discursos, charlas o entrevistas.

- **Trabajos de asesoría reales con alumnas y alumnos de la clase.** Un grupo de alumnas y alumnos realizarán la asesoría de otra alumna o alumno de la clase, pautando el procedimiento, realizando los documentos necesarios, realizando la

entrevista, consensuando un análisis de ponencias previas, exponiendo la propuesta técnica y entrenando a su "cliente" para una charla o discurso.

- ***Presentación de trabajos de asesoría.*** Los grupos de trabajo para asesoramiento presentarán al resto de la clase sus trabajos, especificando los procedimientos, aportaciones y técnicas, para que sean valorados por el resto del alumnado.
- ***Discusión en pequeño/gran grupo. Reuniones de grupos de asesores.*** Los grupos establecidos para practicar asesorías deberán reunirse en determinadas horas y deberán levantar acta de su reunión, indicando los objetivos de la misma, las discusiones y los resultados de la reunión.

La elección de una estrategia didáctica u otra va a estar orientada en todo momento por el tipo y el grado de los aprendizajes que pretenda conseguir, estando condicionada por el contexto y por las características de la familia profesional que impartimos, de los alumnos y alumnas y por los recursos didácticos disponibles. Dado el carácter dinámico de esta programación, si, por diferentes motivos estas actividades no pudieran llevarse a cabo se incluirían también realizaciones de exámenes que tendrían una ponderación mínima del 70%

- ACTIVIDADES DE AMPLIACIÓN

Para los alumnos/as que han realizado de forma satisfactoria las actividades de desarrollo y quieran subir su nota se propondrán actividades de ampliación. En cada caso, se elegirán las actividades de acuerdo a los resultados obtenidos individualmente en cada unidad didáctica.

- ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

Orientadas a atender a aquellos alumnos/as que no han conseguido los aprendizajes previstos. Por una parte, las realizará el alumnado que no alcance los objetivos previstos en cada trimestre (a la vez que quien sí lo ha logrado realiza actividades de ampliación). Por otra parte, también acometerá este tipo de actividades aquel alumnado que suspendió en la evaluación ordinaria, para los que se han programado cierto número de sesiones en el mes de junio, en las cuales las actividades de recuperación podrán ser de desarrollo y de recapitulación, sobre todo, similares a las

ya programadas para el horario ordinario, pero que impliquen una mayor comprensión de los contenidos del módulo, para así clarificar las ideas o dudas que puedan tener.

Además, si el alumno o alumna no lo supera el módulo después de la evaluación extraordinaria, lo recuperará asistiendo a las clases ordinarias en el siguiente curso y sometiéndose al régimen normal de evaluación.

- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Se plantearán una vez se conozcan sus posibilidades de realización a lo largo del curso.

▪ LOS RECURSOS DIDÁCTICOS

EL ESPACIO

- Un aula tradicional, dotada con instrumentos tecnológicos adecuados para proyecciones de fotos, vídeos y para actividad de interacción y conexión a internet.

LOS MATERIALES

- Una biblioteca de departamento, de la que se utilizarán libros y diccionarios.
- Publicaciones oficiales (BOE)
- Ordenador con conexión a internet y conectado, a su vez a una pizarra táctil interactiva.
- Ordenadores con conexión a internet para el alumnado.
- Otros materiales. Materiales de naturaleza informática y herramientas para usar con internet: Blog didáctico, consistente en una página web que se actualiza cada cierto tiempo en el que se ofrecerán materiales en formato digital, vídeos, etc. y otras actividades para que puedan ser descargadas por el alumnado, así como entradas para que puedan entregarse actividades en formato digital a través de esa página.

RECURSOS PERSONALES

- Mis presentaciones en diapositivas para proyectar y mis explicaciones.
- El propio alumnado, en base a su responsabilidad e interés.

RECURSOS INSTITUCIONALES

- Organismos con los que se mantendrán contactos como Ayuntamientos y Diputación Provincial, Universidades, etc.
- Otros, como las empresas relacionadas con el sector que se puedan visitar.

▪ TEMPORALIDAD

El número de sesiones de clase están previstas en función del calendario oficial del curso. Para los Ciclos Formativos de Formación Profesional que se imparten en los centros docentes viene establecido mediante la **Orden de 9 de julio de 2003**. Este curso, debido a la formación en centros de trabajo que tiene que recibir el alumnado, la temporalidad debe cambiar. Desde el día 14 de enero hasta la última semana de febrero el alumnado recibirá su formación en un centro de trabajo fuera del centro escolar. En cualquier caso, un cálculo de la distribución aproximada de sesiones de septiembre a junio sería el siguiente:

Primer trimestre:	48 sesiones
Septiembre: 2 semanas x 4 sesiones a la semana =	8 sesiones
Octubre: 4 semanas x 4 sesiones a la semana =	16 sesiones
Noviembre: 4 semanas x 4 sesiones a la semana =	16 sesiones
Diciembre: 2 semanas x 4 sesiones a la semana =	8 sesiones

La previsión es que, aunque la dinámica de las clases permitirá que se vayan abordando contenidos de otras unidades didácticas, en este trimestre se impartirán en su totalidad las unidades didácticas 1 y 3

Segundo trimestre:	40 sesiones
Enero: 3 semanas x 4 sesiones a la semana =	12 sesiones
Febrero: 4 semanas x 4 sesiones a la semana =	16 sesiones
Marzo: 3 semanas x 4 sesiones a la semana =	12 sesiones

En este trimestre se impartirán las UD 2 y 4. La 4 será que se imparta en el centro de trabajo, en los meses marcados en rojo en la tabla anterior.

Tercer trimestre: (48 ordinarias y 12 sesiones extraordinarias)	40 sesiones
Abril: 5 semanas x 4 sesiones a la semana =	20 sesiones
Mayo: 3 semanas x 4 sesiones a la semana =	12 sesiones
Junio, extraordinarias: 2 semanas x 4 sesiones a la semana =	8 sesiones

En este trimestre se impartirán las UD 5 y 6

Número total de sesiones =	128 sesiones
-----------------------------------	---------------------

7. Desarrollo de las Unidades Didácticas.

Unidad didáctica nº 1

Título: Caracterización de los tipos de comunicación.

Duración: 8 horas

Esta Unidad Didáctica se realizará en los centros de trabajo.

RA.1. Caracteriza los tipos de comunicación, identificando los elementos que intervienen en el proceso.

Criterios de evaluación

- a) Se han identificado los elementos que intervienen en el proceso de comunicación.
- b) Se han analizado las funciones del proceso de comunicación.
- c) Se han analizado las herramientas propias de la comunicación escrita.
- d) Se han especificado las nuevas técnicas de comunicación escritas.
- e) Se han analizado las herramientas propias de la comunicación oral.
- f) Se ha analizado la comunicación oral y gestual.
- g) Se han establecido las diferencias entre la comunicación interpersonal, social y laboral.
- h) Se ha determinado el lenguaje que se va a emplear en los distintos tipos de comunicación pública.
- i) Se han establecido las características de la imagen personal que influyen en la comunicación.
- j) Se han valorado las novedades en técnicas de comunicación.

Contenidos básicos:

- La comunicación. Aspectos generales. Diferencia entre información y comunicación.
 - Elementos de la comunicación. Tipos y características. El emisor, el receptor, los canales de comunicación, el mensaje, fondos y formas.
 - Medios de comunicación de masas. Televisión, radio, internet y otros.
 - Funciones del proceso de comunicación.
- Comunicación verbal. Funciones (emotiva, conativa, denotativa, fática, poética). Tipos, escrita y oral.
 - Comunicación escrita; herramientas de escritura. Estructura y vocabulario. Elaboración y presentación de documentos; cartas de presentación, informes a otros profesionales implicados. Las nuevas técnicas de comunicación escrita; los e-mails, las etiquetas y otros.
 - Comunicación oral; herramientas de la expresión oral. La voz y otros. Factores determinantes, calidad de la voz, timbre entre otros. Elementos

mejoradores de la comunicación; empatía, escucha activa, asertividad y otros.

– Comunicación no verbal; la expresión corporal.

- Objetivos de la comunicación no verbal.

- Lenguaje corporal. Interpretación correcta del lenguaje corporal.

- El lenguaje facial. Interpretación gestual, cara, brazos, piernas y otros.

- El espacio interpersonal. Proxemia. Espacio fijo, espacio semifijo, espacio personal o informal, distancia íntima, distancia personal, distancia social y distancia pública.

– Coherencia entre la comunicación verbal y no verbal.

– La comunicación interpersonal, social y laboral. Características. Tipos.

Diferencias.

- Comunicación interpersonal. Definición. Zonas; abierta, desconocida, oculta y ciega. Principios de la comunicación interpersonal.

- Comunicación social. Definición. Comunicación social y medios masivos.

- Comunicación laboral.

– La comunicación pública; características. Qué se comunica, quién, como, y a quién se comunica.

- Comunicador; características que deben acompañarle, puesta en escena, creación de la mejor imagen, uso de la retórica, comunicación gestual, apoyos y otros.

- Medios y formas; directa, mediada, pública, vertical y horizontal.

Comunicación en internet. La interacción virtual.

- Tipos de público; profesional, estudiante, experto, novato y otros.

Favorable, neutro o pasivo, en contra o desfavorable entre otros.

- El lenguaje en la comunicación pública. Ejemplos de comunicación pública, comparencias; simposio, congreso, ponencia, mitin, debate. El discurso, la entrevista, el brindis y otros. Adaptación del lenguaje al tipo de público. Actitudes ante la preparación de una comparencia, preparación de la comparencia.

– Imagen personal y comunicación. Elementos de la imagen que influyen en la comunicación. Efectos de la apariencia física y de la indumentaria; el cuerpo, movimiento corporal, actitudes posturales, expresiones faciales y conducta visual. Indumentaria apropiada según el acontecimiento.

– Las técnicas de comunicación en la actualidad. Las TIC y sus aportaciones a la sociedad.

Criterios de evaluación	Actividades
a) Se han identificado los elementos que intervienen en el proceso de comunicación. b) Se han analizado las funciones del proceso de comunicación. c) Se han analizado las herramientas propias de la comunicación escrita. d) Se han especificado las nuevas técnicas de comunicación escritas. e) Se han analizado las herramientas propias de la comunicación oral. f) Se ha analizado la comunicación oral y gestual. g) Se han establecido las diferencias entre la comunicación interpersonal, social y laboral. h) Se ha determinado el lenguaje que se va a emplear en los distintos tipos de comunicación pública. i) Se han establecido las características de la imagen personal que influyen en la comunicación. j) Se han valorado las novedades en técnicas de comunicación.	Analiza herramientas propias de comunicación, observando las diferencias entre la comunicación interpersonal, social y laboral y cómo influye la imagen personal en la comunicación. CRITERIOS: a, b, c, d, e, f, g, h, i Investiga si la empresa utiliza técnicas novedosas de comunicación. CRITERIO: j

Criterios para la recuperación de la unidad didáctica en el caso de evaluación negativa	
El criterio básico será que cada alumna o alumno deberá superar el 50% en la evaluación de la unidad didáctica. Para ello deberá realizar, teniendo en cuenta su actividad anterior en esta unidad didáctica, las siguientes actividades, hasta completar una evaluación positiva.	Análisis de vídeos
	Análisis de ponencias
	Mejorar las fichas de análisis. Realizar análisis sobre vídeos distintos a los expuestos a toda la clase.

Unidad didáctica nº 2

Título: Elaboración del plan de actuación del asesor o asesora en técnicas de comunicación.

Duración: 32 horas

RA.2. Elabora el plan de actuación del asesor o asesora en técnicas de comunicación, identificando su campo de trabajo.

Criterios de evaluación

- a) Se ha especificado la estructura y los elementos que debe incluir un plan de asesoramiento en técnicas de comunicación.
- b) Se han determinado las fases de actuación del asesor o asesora de habilidades comunicativas.
- c) Se ha especificado la temporalización y los medios técnicos del plan.
- d) Se ha elaborado el dossier de profesionales colaboradores.
- e) Se han identificado los aspectos de la imagen que influyen en la comunicación.
- f) Se ha realizado un plan de intervención para la mejora de habilidades comunicativas.
- g) Se han establecido pautas para realizar el seguimiento del proceso y detectar desviaciones.
- h) Se ha determinado el campo de actuación del asesor.

Contenidos básicos:

- Plan general de asesoramiento en técnicas de comunicación, estructura y elementos.
 - Fases de actuación del asesor o asesora de habilidades comunicativas.
- Secuenciación.
- Fase de documentación. Temporalización. Métodos de búsqueda, obtención y análisis de la información. Criterios de selección. Dossier de colaboradores profesionales, especialidades relacionadas con el asesor; estética, peluquería, publicidad, relaciones públicas y otros. Criterios para la elaboración y actualización de ficheros de especialistas empleando las TIC.
 - Fase de análisis de las características, las necesidades y demandas de la persona usuaria y de su entorno. Análisis de los aspectos físicos, psicológicos, laborales y sociales del usuario. Elementos de la imagen que influyen en la comunicación.
 - Fase de desarrollo, plan de intervención para la mejora de habilidades de comunicación en los distintos ámbitos de actuación, objetivos, medios técnicos, temporalización y planificación de actividades. Actividades para un acontecimiento puntual. Actividades para cambios progresivos.
 - Fase de evaluación y control, pautas para realizar el seguimiento del plan

y evitar desviaciones. Autoevaluación control de calidad, medios técnicos necesarios para su detección, determinación del grado de satisfacción del cliente, métodos; cuestionarios y entrevistas entre otros.

– Campo de actuación del asesor o asesora en técnicas de comunicación. Tipos de asesoría; actos públicos, medios audiovisuales y otros.

Actividades y pruebas para evaluación sobre la U.D.
Reuniones de grupos de asesoría sobre vídeos. Por pequeños grupos, las alumnas y alumnos se reunirán para planificar el trabajo de asesoría. Para hacer una propuesta técnica posterior y una exposición
Realización y entrega de la propuesta técnica (vídeos). Bloques de preguntas cortas que se ofrecerán al alumnado para su realización y entrega
Exposición de la propuesta técnica (vídeos). El grupo de asesoría expondrá su propuesta técnica al resto de la clase.
Valoraciones. Cada alumna y alumno de la clase realizará valoraciones por escrito de los trabajos de asesoría presentados.

La dinámica de la clase que se deduce hace que esta Unidad Didáctica se imparta de manera conjunta e inseparable con la Unidad didáctica 4. Así pues, tras la exposición de contenidos y actividades para esa Unidad se exponen los instrumentos de evaluación y los criterios para recuperar en caso de una evaluación negativa.

Unidad didáctica nº 3

Título: Aplicación de técnicas de análisis de las habilidades comunicativas.

Duración: 32 horas

RA.3. Aplica técnicas de análisis de las habilidades comunicativas, utilizando cuestionarios y procedimientos de observación

Criterios de evaluación

- a) Se ha especificado la metodología empleada en el análisis de los tipos de comunicación de la persona usuaria.
- b) Se han aplicado medios audiovisuales para realizar el análisis en comunicación.
- c) Se han establecido las pautas para realizar la entrevista con el cliente y detectar sus necesidades.
- d) Se han detectado las habilidades comunicativas del cliente mediante la observación visual.
- e) Se han analizado los elementos personales, sociales, culturales y profesionales de la persona usuaria
- f) Se han identificado, en la persona usuaria, los aspectos de la comunicación que hay que potenciar, modificar o adquirir.
- g) Se han analizado los registros de comunicación correspondientes a cada situación.
- h) Se ha cumplimentado la documentación.
- i) Se ha registrado la información garantizando el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

Contenidos básicos:

- Métodos para el análisis de las habilidades comunicativas.
 - Observación directa del cliente.
 - Observación a través de medios audiovisuales.
- Detección de las necesidades y demandas del cliente; entrevista personal. Cumplimentación de las fichas tipo.
 - Primer contacto; servicios que solicita, servicios que desea, datos personales entre otros.
 - Ejercicio personal por parte del cliente; autoanálisis físico, estilo en vestir, expresión, cambios que quisiera realizar y actividades sociales entre otros.
- Análisis de los elementos que intervienen en la comunicación. Información básica por parte del asesor. Ficha de iconología. Aplicaciones prácticas de la iconología en asesoría de habilidades comunicativas.
 - Líneas, formas, volúmenes, colores, olores.
 - Movimiento, sonido. Elaboración de grabaciones de vídeo y audio.
- Análisis de los elementos que intervienen en los distintos ámbitos de actuación; personal, social, cultural y profesional. Cumplimentación de la ficha.

- Conclusiones resultantes del proceso de análisis; carencias en el área de comunicación, técnicas de comunicación que hay que potenciar, modificar o adquirir. Objetivos de dominio del código iconológico; transmisión de cualidades, desarrollo de la elegancia, buena presencia y saber estar.
- Registro y control de la información. Cumplimentación y custodia de la documentación. Uso de las TIC.
 - Aplicación de la legislación. Ley de protección de datos de carácter personal y normativa sobre el derecho a la imagen

Actividades y pruebas para evaluación sobre la U.D.
Ponencias. Una alumna o alumno se preparará una clase sobre los contenidos de la unidad y la expondrá ante el resto del alumnado. Se explicarán bloques de contenido en relación a textos recomendados.
Realización y entrega de fichas de análisis. El alumnado compondrá una ficha de análisis de la comunicación sobre el ponente que imparta la clase.
Realización de borradores de informes de análisis. Tras la realización de la ficha, se propondrá la realización y entrega de borradores de informes sobre la clase impartida.
Entrega de actividades de libros. Bloques de preguntas cortas que se ofrecerán al alumnado para su realización y entrega

Instrumento de evaluación	Ponderación
Ponencias	10%
Actividades de libros	10%
Entregas de fichas de análisis de ponencias	20%
Entrega de borradores de análisis	25%
Entrega de fichas e informes de análisis de vídeos	35%
Calificación global: En relación con el porcentaje conseguido. Se supera la unidad didáctica obteniendo el 50% de la ponderación mencionado (5)	

Para obtener la nota numérica de esta unidad didáctica se tendrán en cuenta los siguientes criterios para establecer porcentajes:

- Cada alumna o alumno obtendrá en 10% por la **Ponencias** siempre que realice voluntariamente una ponencia sobre los contenidos propuestos. Para considerarse realizada, la ponencia debe durar un mínimo de 20 minutos.
- Para alcanzar el 10% en las **actividades de libros** deberán entregarse realizadas correctamente.

- Para alcanzar el 20% en **entrega de fichas de análisis de ponencias** debe entregarse todas las posibles correctamente. Se aplicará proporcionalidad en el caso de que no se entreguen todas.
- Para alcanzar el 25% en **entrega de borradores de análisis de ponencias** debe entregarse todas las posibles correctamente. Se aplicará proporcionalidad en el caso de que no se entreguen todas y se devolverán para su repetición los trabajos no aptos.
- Para alcanzar el 35% en **entrega de fichas de análisis de vídeos** deberán entregarse borradores los vídeos, junto con su ficha. Cada borrador tendrá una nota de 1 a 10 y se ponderará el porcentaje obtenido.

Criterios para la recuperación de la unidad didáctica en el caso de evaluación negativa	
El criterio básico será que cada alumna o alumno deberá superar el 50% en la evaluación de la unidad didáctica. Para ello deberá realizar, teniendo en cuenta su actividad anterior en esta unidad didáctica, las siguientes actividades, hasta completar una evaluación positiva.	Repetir los análisis de vídeos
	Repetir los análisis de ponencias
	Mejorar las fichas de análisis. Realizar análisis sobre vídeos distintos a los expuestos a toda la clase.

Unidad didáctica nº 4

Título: Presentación de la propuesta técnica de comunicación.

Duración: 10 horas

RA. 4. Presenta propuestas técnicas de comunicación, definiendo las fases de elaboración.

Criterios de evaluación

- a) Se han determinado la estructura y la información que conforma la propuesta.
- b) Se han identificado los factores que condicionan o modifican la propuesta.
- c) Se han establecido pautas para personalizar la propuesta según las necesidades del cliente.
- d) Se han diferenciado los tipos de soportes que se pueden emplear para la elaboración de la propuesta.
- e) Se han utilizado diferentes tipos de soportes para elaborar las propuestas.
- f) Se ha presentado la propuesta empleando la comunicación oral y escrita.
- g) Se ha programado y temporalizado la realización de la propuesta de asesoría en técnicas de comunicación.
- h) Se ha presentado y justificado la documentación económica.
- i) Se han especificado los mecanismos para resolver las dudas planteadas.
- j) Se ha cumplimentado el documento para la autorización del proceso.

Contenidos básicos:

- Propuesta de asesoría en técnicas de comunicación, estructura, información y secuenciación.
 - Estudio del cliente. Complimentación de las fichas.
 - Factores que condicionan o modifican la propuesta. Demandas y necesidades del cliente en función de sus variables personales y sociolaborales.
 - Propuestas personalizadas. Tipos; puntuales y progresivas.
 - Tipos de soportes para la elaboración y preparación de documentos; papel, medios informáticos y medios audiovisuales, entre otros. Ventajas y desventajas de cada uno de ellos.
 - Elaboración de la propuesta en diferentes tipos de soportes.
- Técnicas de comunicación de la propuesta o plan de actuación. Comunicación oral y escrita. Ventajas y desventajas de la comunicación oral y escrita.
 - Calendario de actuación. Temporalización. Organización y coordinación del trabajo.
 - Presentación de la propuesta personalizada. Selección del tipo de soporte de presentación de la propuesta y del material visual.
- Documentación económica. Diseño, presentación y justificación del presupuesto.
- Conclusión de la propuesta. Técnicas para la resolución de dudas.

Cumplimentación de documentación, acuerdos y autorización de puesta en marcha del proceso.
--

Actividades y pruebas para evaluación sobre la U.D.
Reuniones de grupos de asesoría sobre vídeos. Por pequeños grupos, las alumnas y alumnos se reunirán para planificar el trabajo de asesoría. Para hacer una propuesta técnica posterior y una exposición. Cada hora de reunión, cada grupo deberá aportar un documento con el relato de las actividades realizadas en la misma.
Realización y entrega de la propuesta técnica (vídeos). Trabajo escrito siguiendo el guión que se proponga para cubrir los contenidos necesarios.
Exposición de la propuesta técnica (vídeos). El grupo de asesoría expondrá su propuesta técnica al resto de la clase.
Valoraciones. Cada alumna y alumno de la clase realizará valoraciones por escrito de los trabajos de asesoría presentados.

Instrumento de evaluación	Ponderación
Reuniones de grupos de asesoría sobre vídeos	30%
Realización y entrega de la propuesta técnica	40%
Exposición de la propuesta técnica	20%
Valoraciones	10%
Calificación global: En relación con el porcentaje conseguido. Se supera la unidad didáctica obteniendo el 50% de la ponderación mencionado (5)	

Para obtener la nota numérica de esta unidad didáctica se tendrán en cuenta los siguientes criterios para establecer porcentajes:

- Cada alumna o alumno obtendrá en 10% por las **valoraciones** si entrega valoraciones de todas las posibles exposiciones de trabajos expuestos en clase por los grupos de alumnas y alumnos. De no ser así se aplicará la proporcionalidad correspondiente.
- Para alcanzar el 40% en el **trabajo de propuesta técnica** se deberá obtener la nota máxima en el mismo. Se aplicará la proporcionalidad correspondiente de no ser así. Se valorará, a través de registros adecuados, que el trabajo se elabore en el aula. (4 registros positivos darán la posibilidad de ponderación máxima, y en el resto de los casos, de forma proporcional)
- Para alcanzar el 20% en la **exposición de la propuesta técnica** se deberá obtener la nota máxima en el mismo. Se aplicará la proporcionalidad correspondiente de no ser así..

- Para alcanzar el 30% de las **reuniones de grupos** cada alumna o alumno deberá haber asistido a todas las reuniones posible, con detalle de la actividad. No siendo así se aplicará la proporcionalidad correspondiente.

Criterios para la recuperación de la unidad didáctica en el caso de evaluación negativa	
El criterio básico será que cada alumna o alumno deberá superar el 50% en la evaluación de la unidad didáctica. Para ello deberá realizar, teniendo en cuenta su actividad anterior en esta unidad didáctica, las siguientes actividades, hasta completar una evaluación positiva.	Repetir la propuesta técnica
	Entregar informes de actividad sobre la repetición de la propuesta
	Exponer de nuevo la propuesta

Unidad didáctica nº 5

Título: Aplicación de técnicas de entrenamiento en comunicación.

Duración: 32 horas

RA. 5. Aplica técnicas de entrenamiento en comunicación, adaptándolas a las necesidades de la persona usuaria.

Criterios de evaluación

- a) Se han establecido las actividades para mejorar la comunicación interpersonal.
- b) Se han especificado las actividades para mejorar la comunicación social y profesional.
- c) Se han establecido las pautas para realizar diferentes tipos de comparecencias ante público y audiencias.
- d) Se han identificado las características de las comparecencias que influyen en la imagen.
- e) Se han determinado las actividades para modificar los distintos tipos de comunicación.
- f) Se han aplicado técnicas de comunicación para hablar en público.
- g) Se han elaborado documentos escritos aplicando criterios lingüísticos, ortográficos y de estilo.
- h) Se han realizado exposiciones orales.
- i) Se han realizado actividades de entrenamiento con distintas herramientas de comunicación.
- j) Se han establecido los parámetros para realizar el seguimiento y la evaluación de la asesoría en comunicación.

Contenidos básicos:

- Actividades para desarrollar habilidades comunicativas personales e interpersonales, sociales y profesionales.
 - Análisis de los aspectos referidos a lo personal; autoestima y emociones entre otros. Referidos a lo social e interpersonal; empatía y asertividad entre otros. Referidos a lo profesional; asertividad en el trabajo entre otros.
 - Análisis de los estilos de conducta interpersonal; pasivo, asertivo y agresivo.
 - Importancia de las habilidades comunicativas sociales como competencia personal, social y profesional.
- Comparecencias ante público y audiencias; técnica vocal, la personalidad y el mensaje. Autocontrol. Tipos de comparecencias, oficiales y privadas, entre otras.
 - Características de las comparecencias que condicionan la imagen. Elementos de influencia en la preparación de una comparecencia; auditorio, el entorno y el material de apoyo entre otros.
 - Preparación de una comparecencia. Actitudes; seguridad y tranquilidad

entre otros, y estructuración de la disertación; introducción, desarrollo y conclusión. – Hablar en público. - Tipos de intervenciones en público; con esquema, improvisada, memorizada y leída. - Objetivos específicos de cada tipo de intervención. - Factores que afectan a la credibilidad del orador. - Técnicas para mejorar el habla en público. – Actividades para la modificación de la comunicación escrita, oral y/o gestual. - Elaboración de documentos escritos, cartas, tarjetas entre otros. - Elaboración de exposiciones orales. - Métodos para la modificación de la comunicación oral y gestual (ejercicios de la modulación de la voz, de respiración, vocalización entre otros). – Actividades para la modificación de los elementos de la imagen que influyen en la comunicación. Elaboración de vídeos, DVD entre otros. Análisis de los resultados. – Entrenamiento en herramientas de la comunicación, teléfono, fax, comunicaciones escritas, internet, correo electrónico, utilización de blog y páginas web, otras. Tipos de lenguaje y técnicas que se deben emplear. – Técnicas de seguimiento del proceso de asesoría en comunicación. Formación y entrenamiento del cliente. Supervisión y control de calidad del proceso. - Evaluación del proceso. Autoevaluación y grado de satisfacción del cliente. Métodos y técnicas de evaluación.

Actividades y pruebas para evaluación sobre la U.D.
Reuniones de grupos de asesoría sobre vídeos. Por pequeños grupos, las alumnas y alumnos se reunirán para planificar el trabajo de asesoría. Para hacer una propuesta técnica posterior y una exposición. Cada hora de reunión, cada grupo deberá aportar un documento con el relato de las actividades realizadas en la misma.
Realización y entrega de la propuesta técnica (vídeos). Trabajo escrito siguiendo el guión que se proponga para cubrir los contenidos necesarios.
Exposición de la propuesta técnica (vídeos). El grupo de asesoría expondrá su propuesta técnica al resto de la clase.
Valoraciones. Cada alumna y alumno de la clase realizará valoraciones por escrito de los trabajos de asesoría presentados.

La dinámica de la clase que se deduce hace que esta Unidad Didáctica se imparta de manera conjunta e inseparable con la Unidad didáctica 3. Así pues, tras la exposición de contenidos y actividades para esa Unidad se exponen los instrumentos de evaluación y los criterios para recuperar en caso de una evaluación negativa.

Unidad didáctica nº 6

Título: Aplicación de técnicas de asesoramiento para la comparecencia en medios de comunicación.

Duración: 16 horas

Esta Unidad Didáctica se impartirá en los centros de trabajo

RA. 6. Aplica técnicas de asesoramiento para la comparecencia en los medios de comunicación, analizando las características de los mismos

Criterios de evaluación

- a) Se han especificado los tipos y funciones de los medios de comunicación.
- b) Se han identificado las características de los medios que influyen en la comunicación.
- c) Se han justificado las habilidades comunicativas como herramienta para transmitir una imagen.
- d) Se ha valorado la influencia de la imagen en los diferentes medios.
- e) Se ha relacionado la imagen personal con la comunicación a través de medios.
- f) Se han caracterizado el lenguaje verbal y gestual en los diferentes medios: dicción, expresión y tipos de oraciones, entre otros.
- g) Se ha asesorado sobre el lenguaje que hay que utilizar, según el medio (audiovisual y gráfico, entre otros) y el tipo de intervención.
- h) Se ha relacionado el tipo de público con el medio que hay que emplear.

Contenidos básicos:

- Los medios de comunicación, tipos y funciones.
 - Medios masivos o mass media; televisión, radio, prensa, publicidad, cine, internet y otros. Funciones; formativa, informativa, publicitaria y lúdica.
 - Medios interpersonales; carta, teléfono, fax , telegrama, redes sociales, entre otros. Funciones; intercambio de mensajes, entre otros.
- La comunicación en los diferentes medios; radio, televisión, cine, publicidad, prensa, videoconferencias e Internet, entre otros. Características y diferencias.
 - La expresión del mensaje en los medios audiovisuales (tono coloquial, vocabulario apropiado, atención del oyente, uso adecuado de la comunicación no verbal, cuidar la imagen externa entre otros).
- Influencia de la imagen en la comunicación ante los medios (imagen externa). Características del lenguaje oral y gestual en los diferentes medios de comunicación.
 - Medios auditivos, entonación, ritmo, pausas. Música.
 - Medios visuales escritos, imágenes, iconos, elementos kinésicos, entre otros.
 - Medios audiovisuales, imágenes, palabras, gestos entre otros.
- Adaptación del mensaje y del lenguaje al tipo de público y al medio de comunicación.

- Según el tipo de comparecencia; simposio, congreso, clase magistral o mitin entre otros.
- Según el tipo de público; profesional, estudiante, experto, novato y otros. Favorable, neutro o pasivo, en contra o desfavorable, entre otros.
- Según el medio de comunicación; audiovisual, visuales escritos o auditivos.

- Todos estos criterios estarán supeditados a la calificación cualitativa que se realizará en el centro de trabajo en base a las actividades que propondré.

Criterios de evaluación	Actividades
a) Se han especificado los tipos y funciones de los medios de comunicación. b) Se han identificado las características de los medios que influyen en la comunicación. c) Se han justificado las habilidades comunicativas como herramienta para transmitir una imagen. d) Se ha valorado la influencia de la imagen en los diferentes medios. e) Se ha relacionado la imagen personal con la comunicación a través de medios. f) Se han caracterizado el lenguaje verbal y gestual en los diferentes medios: dicción, expresión y tipos de oraciones, entre otros. g) Se ha asesorado sobre el lenguaje que hay que utilizar, según el medio (audiovisual y gráfico, entre otros) y el tipo de intervención. h) Se ha relacionado el tipo de público con el medio que hay que emplear.	Analiza los medios de comunicación empleados en la empresa como vía de comunicación tanto externa como interna y como adecuar el lenguaje según el medio de comunicación empleado y el tipo de público objetivo. CRITERIOS. a, b, d, f, g, h Observa cómo influye la imagen en la comunicación y como nos ayudamos de las habilidades comunicativas para transmitirla de una manera más completa. CRITERIOS. c, e

Criterios para la recuperación de la unidad didáctica en el caso de evaluación negativa	
El criterio básico será que cada alumna o alumno deberá superar el 50% en la evaluación de la unidad didáctica. Para ello deberá realizar, teniendo en cuenta su actividad anterior en esta unidad didáctica, las siguientes actividades, hasta completar una evaluación positiva.	Repetir la propuesta técnica
	Entregar informes de actividad sobre la repetición de la propuesta
	Exponer de nuevo la propuesta