

PROYECTO INTERMODULAR

- **RA1: Caracteriza las empresas del sector atendiendo a su organización y al tipo de producto o servicio que ofrecen.**

Este primer RA se trabajará a través de diferentes actividades de análisis e investigación (Adjuntamos indicadores de evaluación en Anexo I)

- **RA2: Plantea soluciones a las necesidades del sector teniendo en cuenta la viabilidad de las mismas, los costes asociados y elaborando un pequeño proyecto**
- **RA3: Planifica la ejecución de las actividades propuestas a la solución planteada, determinando el plan de intervención y elaborando la documentación correspondiente**
- **RA4: Realiza el seguimiento de la ejecución de las actividades planteadas, verificando que se cumple con la planificación**

Estos 3 RA se trabajarán mediante la realización de un Proyecto Intermodular del cual adjuntamos guion e indicadores de evaluación (Anexo II y III).

- **RA5: Transmite información con claridad, de manera ordenada y estructurada**

Este RA se valorará a través de una exposición oral del proyecto realizado (Adjuntamos indicadores de evaluación en Anexo IV).

ANEXOS

ANEXO I (INDICADORES EVALUACIÓN RA 1)

- Identifica las empresas más representativas del sector
- Describe la estructura organizativa de la empresa
- Caracteriza los principales departamentos y determina las funciones
- Describe estrategias para dar respuesta a las necesidades
- Identifica los recursos humanos y materiales
- Relaciona los servicios con su contribución a los ODS

ANEXO II (GUION PROYECTO INTERMODULAR)

El proyecto debe incluir los siguientes apartados:

1. ANÁLISIS DE LA REALIDAD Y CONTEXTUALIZACIÓN

- 1.1 Definir y caracterizar la idea central de lo que se pretende realizar
- 1.2 Identificación y análisis de las necesidades existentes
- 1.3 Planteamiento de posibles soluciones a las necesidades detectadas,
incluyendo alguna aportación novedosa o innovadora.
- 1.4 Viabilidad del proyecto
- 1.5 Importancia de las áreas de intervención o actuaciones

2. FUNDAMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

3. DESTINATARIOS

- 3.1 Directos

3.2 Indirectos

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivos generales

4.2 Objetivos específicos

5. ACTIVIDADES

6. PRESUPUESTO

7. PREVENCIÓN DE RIESGOS

8. SEGUIMIENTO/EVALUACION

8.1 Procedimiento de seguimiento de las actividades

8.2 Verificación de la calidad de los resultados de las actividades

8.3 Detección de desviaciones y propuesta de soluciones

9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y DE INTERNET

10. ANEXOS

- Material elaborado para las actividades.
- Instrumentos de evaluación elaborados.
- Etc.

ANEXO III (INDICADORES EVALUACIÓN RA 2, 3 y 4)

- Define y caracteriza la idea central de lo que se pretende realizar
- Identifica y analiza las necesidades existentes
- Plantea posibles soluciones a las necesidades detectadas, incluyendo alguna aportación novedosa o innovadora
- Determina la viabilidad del proyecto
- Prioriza en función de interés, tiempo, urgencia, impacto
- Argumenta las razones que justifican la realización del proyecto
- Define el grupo con el que se va a trabajar

- Enuncia los objetivos a alcanzar
- Explica las actividades a desarrollar para alcanzar los objetivos
- Realiza un presupuesto
- Describe la prevención de riesgos laborales asociada al proyecto
- Define el procedimiento de seguimiento de las actividades
- Verifica la calidad de los resultados
- Detecta las posibles desviaciones del proyecto y propone soluciones
- Cita documentos, normativa o referencias web utilizados para la elaboración del proyecto

ANEXO IV (INDICADORES EVALUACIÓN RA 5)

- La exposición se ajusta al tiempo establecido
- Expresa las ideas con claridad y concreción, capacidad comunicativa y de síntesis del proyecto realizado
- Mantiene una actitud ordenada y metódica en la transmisión de información
- Cuidado uso del lenguaje y utilización de terminología apropiada
- Comunicación no verbal adecuada: voz, gestos, mirada, postura, se muestra relajado/a...
- Reparto equitativo del contenido a explicar
- No lee la presentación
- Uso de medios informáticos en la explicación: ordenador, pizarra digital,...
- Realiza una presentación en formato visualmente atractivo: Canva, Powerpoint, Genially,...
- La información de la presentación se presenta ordenada
- No hay excesiva información, tan solo lo esencial que sirva de guion al discurso
- Incluye alguna imagen, pero sin ser excesivas