



Govern d'Andorra

PROVA OFICIAL DE BATXILLERAT PROFESSIONAL

Activitats físiques, esportives i de lleure

E2. REALITZACIÓ D'ACCIONS PEDAGÒGIQUES EN L'ENTORN PROFESSIONAL

AFEL_E2

-Guió de treball-

Codi d'identificació

La prova oral té una durada de 30 minuts

Llengua de la prova: llengua catalana

➤ **CONSIGNES PER AL CANDIDAT**

- Elabori un dossier pedagògic d'entre 4 i 6 sessions a partir de la temàtica assignada en el sorteig.
- El lliurament del dossier pedagògic és un requisit indispensable per a poder presentar-se a la prova oral.
- Ha de presentar i defensar oralment el seu dossier davant d'un tribunal utilitzant un suport visual que reculli de manera sintètica les diferents parts del projecte pedagògic.

➤ **DURADA DE LA PROVA:**

- 20 minuts de presentació del dossier pedagògic
- 10 minuts d'interacció amb el jurat

➤ ESTRUCTURA DE LA PROVA

La prova consta de dues parts:

- La planificació d'un projecte pedagògic d'animació.
- Una entrevista amb els membres de la comissió d'avaluació on el candidat haurà de presentar i defensar el seu projecte pedagògic. Els membres de la comissió d'avaluació li podran plantejar preguntes.

➤ CRITERIS D'AVALUACIÓ

Coherència de la planificació del projecte a la situació plantejada (característiques del públic, entitat,...)
Precisió en l'argumentació i justificació de la planificació en funció dels objectius de la entitat i les necessitats del públic
Respecte dels límits de les competències de la professió
Domini dels coneixements tècnics i pedagògics
Rigor en la previsió de les mesures de prevenció i seguretat
Anàlisi crítica i avaluació del propi projecte i la seva possible evolució futura (viabilitat i sostenibilitat del projecte, factors que condicionen l'èxit del projecte,...)
Precisió en l'ús del lèxic tècnic
Qualitat dels documents lliurats (organització i presentació)
Adequació de la comunicació a la situació comunicativa

SITUACIÓ:

A continuació disposa del guió i de l'estructura del dossier pedagògic.

➤ **GUIÓ A SEGUIR:**

- El projecte ha de ser un document escrit que sigui atractiu tant per una possible entitat (privada, pública o associativa) com per un públic potencial.
- El dossier s'acompanya d'una presentació amb suport visual on el candidat fa valdre la seva proposta amb coherència i d'acord amb el propòsit o objectiu plantejat per l'entitat i els objectius de l'entitat (enunciat de la prova).
- El projecte ha d'incloure tots els aspectes de planificació pedagògica de les activitats, així com els aspectes d'organització logística, els pressupostos i la promoció i publicitat del projecte.
- La concepció i organització del projecte s'ha d'ajustar a la demanda de l'entitat i a les característiques del públic a qui s'adreça.
- Una conclusió amb una valoració personal i una previsió de l'evolució futura del projecte (viabilitat i sostenibilitat). Exemples i consells.

➤ ESTRUCTURA DEL DOSSIER PEDAGÒGIC

1. PORTADA

- ✓ Foto significativa
- ✓ Logotip
- ✓ Títol: Dossier E2 + Títol personalitzat
- ✓ Nom i cognom del candidat

2. ÍNDEX NUMERAT

3. INTRODUCCIÓ

Presentació dels aspectes més rellevants del projecte:

- ✓ Presentació del candidat i de les seves competències
- ✓ Presentació de la entitat: tipus i finalitat
- ✓ Demanda o objectiu de l'entitat (en relació a la situació de l'enunciat)
- ✓ Principals intencions de la proposta
- ✓ Presentació del públic a qui s'adreça

4. ADEQUACIÓ DEL PROJECTE A L'OBJECTIU DE L'ENTITAT

- Presentació i argumentació dels objectius del projecte
 - ✓ Proposta de solució a demanda de l'entitat
 - *Respecte a l'objectiu plantejat (enunciat)*
 - *Definició dels objectius generals adreçats al públic*
 - *Descripció i argumentació de les grans línies del projecte*
 - Presentació de la modalitat
 - *Especificitat, fonaments, prioritats i limitacions relatives a aquesta modalitat*
 - Elements de prevenció o seguretat
 - Metodologia pedagògica emprada a l'hora de preparar i també d'animar les sessions
 - Reglamentacions
 - Cronograma o planning de les 10 sessions

(calendaritzar 10 sessions i desenvolupar-ne entre 4-6 sessions. Justificar la tria de les sessions desenvolupades).

- *Calendari precís de les sessions: època de l'any, temps de vacances, època de turisme... justificant la tria en el calendari*
- *Franges horàries adients, horari extraescolar,...*
- *Dies de la setmana*
- *Espais disponibles en relació a les condicions meteorològiques, millor època de l'any per a la tria d'activitats, previsió d'espais alternatius,...*
- *Principals continguts presentats*
- *Progressió prevista i organitzada*

5. JUSTIFICACIÓ DE L'ELECCIÓ DE LES ACTIVITATS EN FUNCIÓ DEL PÚBLIC

- ✓ Característiques del públic
 - Edat, característiques relatives a l'etapa de desenvolupament, l'origen, motivacions, nivell i altres aspectes que defineixen aquest públic.
- ✓ Activitats o modalitats adaptades al públic
 - Els beneficis per al públic (salut física i mental, interaccions socials, aprenentatges, autonomia, integració, descoberta,...)
 - Argumentació dels beneficis

6. PROGRAMA DE LES SESSIONS

Pautes a seguir

- ✓ Definició d'objectius concrets per a cada sessió o activitat
 - ✓ Relacionar els objectius en funció si són: cognitius, fisicotècnics (motrius) o socioafectius i amb els objectius generals.
 - ✓ El contingut ha de permetre observar quins són els punts que el projecte posa al davant en relació al públic

i el que obtindran, milloraran o gaudiran.

- o Descripció i seqüenciació coherent de 4-6 sessions en relació als objectius (**cal que estigui descrita obligatòriament la primera i la darrera sessió**). Cada activitat ha d'estar relacionada amb els objectius.
- o La descripció de les activitats ha de contemplar les diferents fases de la sessió i ha d'estar adaptades a l'objectiu/s.
- o Rol de l'animador
- o Variables presentades i descrites:
 - ✓ Organització del públic, agrupaments, disposició espacial...
 - ✓ Temporització de les activitats
 - ✓ Material específic
 - ✓ Espais, entorn...
 - ✓ Elements de prevenció o seguretat
- o Contemplar possibles variants/adaptacions de les activitats proposades.
- o Aquestes sessions han d'estar recollides en:
 - ✓ Fitxes de sessió (cal que reculli la informació tècnica de les activitats). Veure punts A, B, C del document annex.

7. RECURSOS, LOGÍSTICA I PRESSUPOST

- ✓ Recursos humans:
 - ✓ El vostre rol a nivell pedagògic i organitzatiu: tasques i responsabilitats
 - ✓ Recursos humans per dur a terme les activitats:
 - Tipus de formació requerida
 - Nombre de persones
 - Tasques que han de desenvolupar
 - Com i qui els organitza
- ✓ Recursos materials:
 - ✓ Material de l'empresa
 - ✓ Material que cal demanar als participants
- ✓ Espais:

- ✓ Definició, característiques i aprofitament d'espais i entorns existents...
- ✓ Justificació dels espais seleccionats
- ✓ Organització i logística:
 - ✓ Desplaçaments
 - ✓ Transports
 - ✓ Lloguer de sales
 - ✓ Àpats...
- ✓ Pressupost

8. COMUNICACIÓ, PROMOCIÓ, PUBLICITAT

- ✓ Previsió d'una eina de comunicació amb el públic abans, durant i després de les sessions
- ✓ Mitjans de comunicació utilitzats amb el públic
- ✓ Comunicacions i/o informació que cal adreçar al públic
- ✓ Creació d'una eina de promoció eficaç: publicitat, promoció i recaptació de públic

9. SOSTENIBILITAT I VIABILITAT DEL PROJECTE

- ✓ Justificació del projecte en termes de viabilitat i sostenibilitat
- ✓ Factors que condicionen l'èxit del projecte

10. CONCLUSIÓ

- ✓ Valoració personal del propi projecte
 - ✓ Punts forts
 - ✓ Punts febles
- ✓ Possible evolució futura del projecte

DOCUMENT ANNEX

A. METODOLOGIA DE LA PROGRAMACIÓ DE SESSIONS

- **Tenir en compte els punts següents**
 - ✓ Adequació als objectius generals plantejats per l'entitat o l'enunciat
 - ✓ Definició d'objectius específics SMART en adequació als principals continguts
 - ✓ Presentació dels principals continguts
 - ✓ Seqüenciació coherent de les sessions
 - ✓ Com està previst fer els agrupaments
 - ✓ Especificitat de cada sessió
 - ✓ Progressió en les sessions
 - ✓ El format tipus

- **Fitxa de sessió**

Poden presentar-se en 2 formats diferents:

- ✓ Una fitxa de sessió que recull els continguts i objectius específics, i una fitxa per cada activitat
- ✓ Una fitxa que recull tota la informació: sessió i activitats.

Han de contenir:

- ✓ El plantejament de la valoració inicial
- ✓ Les diferents parts de les sessions
- ✓ El plantejament de la progressió i del ritme en les sessions i activitats:
 - *Ordre, càrrega de treball, dificultat, pauses, adaptació del públic,... en acord als objectius específics i operatius, el públic i les activitats.*
 - *La primera i l'última sessió han de tenir les seves especificitats.*

B. DETALL DE LES SESSIONS: FITXES DE LES SESSIONS

- Numeració de la sessió
- Objectiu o objectius específics SMART
- Parts de les sessions
- Especificitat de la modalitat, variables i organització:
 - ✓ Variables
 - *Material*
 - *Equipament*
 - *Possibles agrupaments*
 - ✓ Protocol d'organització de les sessions i seguiment del públic
 - *Activitats plantejades i numerades*
 - *Activitat 1,2,3...*
 - *Descripció general de les activitats*
 - *Temporització total de la sessió*
 - *Eines de seguiment de la progressió, satisfacció o evolució del públic*

C. DETALL DE LES ACTIVITATS: FITXES D'ACTIVITATS

- Objectius operatius
- Activitat detallada
- Especificitats de l'activitat
 - ✓ Material
 - ✓ Lloc específic previst: espai
 - ✓ Esquema /dibuix
 - ✓ Foto
 - ✓ Variants/adaptacions
- Temporització
- Seguiment del públic

