

GUÍA DOCENTE



ASISTENCIA PERSONAL



91 371 52 94



predif@predif.org



www.asistenciapersonal.org



ÍNDICE

- 1** PRESENTACIÓN DEL CURSO
- 2** OBJETIVOS GENERALES DEL CURSO
- 3** OBJETIVOS DE LOS MÓDULOS
- 4** METODOLOGÍA
- 5** EVALUACIÓN
- 6** PROFESORADO Y TUTORÍA



DATOS DE CONTACTO

predif@predif.org • 913 715 294 • formacion.predif.org

PRESENTACIÓN DEL CURSO

PREDIF es la Plataforma Representativa Estatal de Personas con Discapacidad Física. Somos una entidad sin ánimo de lucro que realiza acciones en favor de casi más de 100.000 personas con discapacidad, con representación en todo el territorio español a través de nuestras federaciones miembro ASPAYM, ECOM y COAMIFICOA y a través de nuestros PREDIF autonómicos.

Por la defensa de los derechos del colectivo al que representamos, trabajamos desde dos grandes áreas. Por un lado, el **área de Accesibilidad Universal, Turismo y Cultura Inclusiva**, cuyo fin es el de contribuir a que el derecho al acceso a actividades turísticas, de ocio y culturales en igualdad de condiciones que el resto de la ciudadanía formen parte de la calidad de vida de las personas con discapacidad.

Por otro lado, el **área de Autonomía Personal y Vida Independiente**, vuelca gran parte de sus esfuerzos en dar a conocer e impulsar la figura profesional de la asistencia personal.

La **asistencia personal** es el apoyo humano que realiza o ayuda a realizar a las personas con discapacidad aquellas tareas, que por su situación de dependencia, no pueden realizar por si mismas o les resulta realmente dificultosas de llevar a cabo. Esta figura resulta clave para las personas con discapacidad en el proceso y construcción de su proyecto de vida independiente, al ser un servicio que actúa en todas las esferas que conforman sus vidas, ocio, trabajo, hogar, etc.



OBJETIVOS GENERALES



Proporcionar una formación que permita la cualificación necesaria para el desarrollo profesional como asistente personal de personas con discapacidad.



Facilitar en el aprendizaje la adquisición de destrezas, habilidades y competencias necesarias para el ejercicio profesional como asistentes personales.



Formar a asistentes personales para mejorar la atención a las personas con discapacidad.



Poner en valor las necesidades que se deben cubrir para conseguirla plena inclusión de las personas con discapacidad.



Desarrollar conocimientos, actitudes y habilidades que faciliten la atención a las personas con discapacidad.



OBJETIVOS DE LOS MÓDULOS

MÓDULO 1. Fundamentos de vida independiente. Proyecto de vida.

- Conocer las diferentes formas de entender la discapacidad a lo largo del tiempo.
- Profundizar en la filosofía de vida independiente y su relación la asistencia personal.

MÓDULO 2. Conceptos básicos de la discapacidad.

- Conocer las diferentes clasificaciones de discapacidad y las necesidades de apoyo que presentan.
- Aprender pautas generales para prestar un adecuado apoyo a las personas con discapacidad.

MÓDULO 3. La figura del/de la asistente personal.

- Definir qué es un/a asistente personal y especificar las competencias personales y profesionales que debe tener.
- Especificar, de forma general, las funciones y tareas que desempeña un/a asistente personal.
- Establecer la diferenciación entre la figura del/de la asistente personal y otras figuras profesionales.

MÓDULO 4. Aspectos legales, éticos y jurídicos de la asistencia personal.

- Conocer el marco legislativo de la asistencia personal.
- Abordar los aspectos legales, éticos y jurídicos que regulan la asistencia personal.
- Conocer los requisitos y responsabilidades de las partes implicadas en el desarrollo de la asistencia personal.



OBJETIVOS DE LOS MÓDULOS

MÓDULO 5. La relación profesional y confidencialidad.

- Ofrecer herramientas para abordar aspectos como la confidencialidad, la intimidad y el secreto profesional.
- Compromisos éticos en el ámbito laboral de la asistencia personal.
- Promover la autodeterminación, toma de decisiones y derecho a asumir riesgos de la persona usuaria.

MÓDULO 6. La interacción social. Habilidades sociales y de comunicación. La empatía.

- Conocer y desarrollar todos los elementos que influyen en la comunicación para la correcta relación laboral.
- Ofrecer herramientas que ayuden a abordar la relación que se establece entre persona usuaria y el/la asistente personal.
- Aprender las habilidades necesarias para la gestión de conflictos.

MÓDULO 7. Introducción a los productos de apoyo y herramientas para la prevención.

- Conocer las diferentes clasificaciones de los productos de apoyo, así como su manejo y mantenimiento.
- Aprender herramientas para la prevención de la higiene postural y ergonomía en el trabajo.

MÓDULO 8. Primeros auxilios.

- Ofrecer pautas básicas para atender situaciones de emergencia médica.
- Identificar y aplicar los primeros auxilios en caso de una urgencia que puedan comprometer la vida de una persona.
- Identificar y aplicar los primeros auxilios en caso de una urgencia general frecuente en la vida diaria.
- Poder establecer medidas preventivas para evitar accidentes.



METODOLOGÍA

Curso impartido en **formato online** con el objetivo de permitir a los/as alumnos/as una mayor flexibilidad en su proceso de aprendizaje y acceso a la información del mismo.

Impartido a través del **Campus PREDIE**, donde se recogen los contenidos de los módulos del curso, material audiovisual, lecturas complementarias, actividades y tareas teórico-prácticas, test de evaluación, etc.

Se pondrá en práctica una **metodología activa y participativa**, entendiendo al alumnado como una figura clave en el proceso de aprendizaje y al personal docente como dinamizadores y facilitadores de este proceso.

El **proceso de aprendizaje** del curso contempla:

- Leer los contenidos del curso establecidos en cada uno de los módulos.
- Realizar los ejercicios prácticos y/o test de evaluación asociados a cada uno de los módulos.
- Realizar el cuestionario final y la encuesta de satisfacción antes de la fecha de finalización del curso.
- Opción de realizar tutorías y/o resolución de dudas a través de correo electrónico o vía telefónica previa solicitud a través del campus.

Para obtener el **certificado de aprovechamiento** del curso es **indispensable** la participación activa en la formación, la realización de actividades y test recogidos dentro de cada uno de los módulos, así como el cuestionario final y la encuesta de satisfacción.



EVALUACIÓN

La evaluación es un medio para mejorar tanto el aprendizaje de los/las alumnos/as, como el programa didáctico establecido durante el curso (evaluación formativa), permitiendo así mejorar y reorientar la actividad de las docentes y alumnos/as.

Dicha evaluación se realiza de manera procesual y, por tanto, estableciendo a lo largo del proceso de enseñanza y aprendizaje una evaluación continua.

Se utilizarán las siguientes **herramientas y mecanismos de evaluación**:

- 1 cuestionario de evaluación por cada módulo.
- 1 cuestionario final de evaluación del curso.
- 1 cuestionario final de satisfacción del curso.

Para obtener el certificado deberá superarse, al menos con una nota de cinco puntos, los cuestionarios de los módulos asociados y haberlos realizado dentro del periodo de duración del curso.

La no realización de las tareas marcadas en cada módulo, supondrá no superar satisfactoriamente el curso, no obteniendo el certificado del mismo.



PROFESORADO Y TUTORÍA



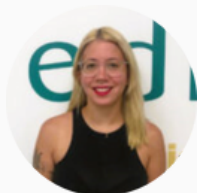
Myriam Arnaiz Caballero,
directora técnica de asistencia personal y vida independiente.

marnaiz@predif.org



Iván López Guerrero, asistente personal.

ilopez@predif.org



Gloria Noguera Penalva,
técnica de asistencia personal y vida independiente.

gnoguera@predif.org



Marisa Delgado de Gracia,
técnica de asistencia personal y vida independiente.

mdelgado@predif.org

