| **Título del módulo: Gestión y resolución de conflictos en las familias.**  **Sesión 1 – Gestión de conflictos.** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descripción de las actividades de aprendizaje** | **Duración (minutos)** | **Materiales/equipos necesarios** | **Resultados del aprendizaje** |
| Apertura del taller:   * El formador o formadores abren el taller dando la bienvenida a todos los alumnos y presentando el tema **Gestión y resolución de conflictos en las familias.** * El formador o formadores introducirán el tema de la sesión y explicarán la información y las habilidades relevantes de esta unidad, tal y como se expone en la presentación.   Actividad 1: ¡Debates de vértigo!   * Los formadores dividirán a los participantes en parejas. A cada grupo se le dará un tema para debatir. Consulta las notas de las diapositivas para ver algunas sugerencias sobre temas de debate. * El formador o los formadores pondrán un cronómetro y darán a cada participante 3 minutos para exponer su punto de vista. A continuación, cambiarán de lado para que el otro participante argumente su opinión contraria. * Una vez transcurrido el tiempo, se vuelve a poner el cronómetro en marcha durante 6 minutos para que la pareja argumente conjuntamente ambos puntos de vista y, en colaboración, piense en nuevos planteamientos para el tema elegido. * Al final de los debates, los formadores guiarán al grupo en una discusión sobre los beneficios de los debates utilizando las siguientes preguntas: * ¿Qué te ha enseñado este ejercicio sobre la gestión de conflictos? * ¿Aprendiste algo sobre la postura de tus compañeros? * ¿Te ha resultado más fácil trabajar en pareja para elaborar un argumento o por tu cuenta? | 15 minutos  20 minutos | Espacio para la formación con equipos informáticos  Pizarra/papelógrafo y rotuladores  Hoja de registro de asistencia  Bolígrafos y material para tomar notas para los participantes | Participar en un juego de rol para gestionar los conflictos de forma justa. |
| Actividad 2: "Puntos críticos"   * El formador o los formadores proporcionarán papel a los participantes. Indica a los participantes que dediquen los próximos 10 minutos a anotar el mayor número posible de "puntos críticos" de sus familias y de los suyos propios. * Una vez transcurridos los 10 minutos, el formador guiará al grupo en un debate sobre sus "puntos críticos" utilizando las siguientes preguntas: * Ahora que conoces algunos de tus "puntos críticos" emocionales, ¿qué puedes hacer al respecto? * ¿Cómo podemos aprender a reconocer y controlar nuestros "puntos críticos" cuando interactuamos con los demás? * ¿Te ha resultado fácil o difícil identificar los "puntos críticos" de tu familiar? * ¿Cómo nos ayuda esto a afrontar mejor los conflictos familiares? | 25 minutos | Espacio para la formación con equipos informáticos  Pizarra/papelógrafo y rotuladores  Bolígrafos y material para tomar notas para los participantes | Conocimiento práctico de los desencadenantes de conflictos en la propia familia  Lista de factores desencadenantes de conflictos en la propia familia  Apertura para identificar los desencadenantes de conflictos en la propia familia  Planificar cómo gestionar estos desencadenantes para mitigar el conflicto  Comprender que los desencadenantes no tienen por qué llevar al conflicto. |
| Actividad 3: Todos ganan   * Los formadores dividirán a los participantes en grupos de 4. Cada grupo constará de dos parejas. Asigna a cada pareja el Equipo A o el Equipo B. * El formador entregará a cada pareja de participantes el Material de apoyo 2.1 (Equipo A o Equipo B). * Cada grupo dispone de 30 minutos para empezar a resolver el conflicto planteado en el guión. Deben llegar a una situación en la que todos salgan ganando. * Después de que el grupo haya llegado a una solución, el formador o formadores les darán tiempo para completar la evaluación. Los participantes disponen de 10 minutos para completar este ejercicio. * Una vez transcurridos los 10 minutos, los formadores pedirán a cada grupo que explique a qué solución han llegado y cómo lo han hecho. | 50 minutos | Espacio para la formación con equipos informáticos  Pizarra/papelógrafo y rotuladores  Bolígrafos y material para tomar notas para los participantes  Material de apoyo 2.1 | Conocimiento práctico sobre cómo resolver conflictos de forma justa.  Participar en un juego de rol para gestionar los conflictos de forma justa. |
| Clausura del taller   * El formador o formadores clausuran el taller con una breve diapositiva de resumen y responden a las preguntas que los participantes puedan tener sobre el material aprendido hoy. * Si los participantes tienen alguna pregunta que el formador o formadores no puedan responder, deberán remitirles a los recursos de microaprendizaje incluidos en esta guía práctica. * Los formadores distribuirán entre los participantes las hojas de actividades de aprendizaje autodirigido restantes. * Los formadores dan las gracias a los participantes por su participación y clausuran el taller. | 10 minutos | Espacio para la formación con equipos informáticos  Pizarra/papelógrafo y rotuladores  Bolígrafos y material para tomar notas para los participantes |  |
| **Duración total del módulo** | **2 horas** |

| **Título del módulo: Gestión y resolución de conflictos en las familias.**  **Sesión 2 – Resolución de conflictos.** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descripción de las actividades de aprendizaje** | **Duración (minutos)** | **Materiales/equipos necesarios** | **Resultados del aprendizaje** |
| Apertura del taller:   * El formador o formadores abren el taller dando la bienvenida a todos los participantes y presentando el tema Gestión y resolución de conflictos en las familias. * El formador o formadores introducirán el tema de la sesión y explicarán la información y las habilidades relevantes de esta unidad, tal y como se expone en la presentación.   Actividad 1: Lista de comprobación de conflictos   * El/los formador(es) dividirá(n) a los participantes en grupos de 4. Asegúrate de que cada grupo disponga de una hoja de papel y un rotulador. * El/los formador(es) debe(n) poner un cronómetro durante 15 minutos para que los grupos elaboren una lista de control para la resolución de conflictos que contenga al menos 10 consejos. * Una vez transcurrido el tiempo, los formadores recogerán las listas y las expondrán en algún lugar de la sala. * El formador guiará al grupo en un pequeño debate sobre lo que han escrito los participantes y les animará a comentar las listas de control de los demás. | 15 minutos  20 minutos | Espacio para la formación con equipos informáticos  Pizarra/papelógrafo y rotuladores  Hoja de registro de asistencia  Bolígrafos y material para tomar notas para los participantes | Conocimiento práctico de las técnicas de resolución de conflictos  Conocimiento práctico de los factores desencadenantes de conflictos en la propia familia  Discutir diversas técnicas familiares de resolución de conflictos  Planificar cómo gestionar estos desencadenantes para mitigar el conflicto |
| Actividad 2: Cambiar de perspectiva   * El objetivo de este ejercicio es que los participantes practiquen el uso de las afirmaciones tipo "yo". * El formador o los formadores entregarán a los participantes el Material de apoyo 2.2. Este material contiene cinco situaciones en las que los participantes deberán formular afirmaciones tipo "yo". Este material contiene cinco situaciones en las que los participantes deberán formular afirmaciones con "yo". El formador o los formadores pondrán un cronómetro en 20 minutos para que los participantes rellenen la hoja de trabajo. * Una vez transcurrido el tiempo, los formadores repasarán las distintas respuestas formuladas por los participantes. Dará tiempo a los participantes para que pregunten a los demás grupos por qué eligieron su formulación. | 30 minutos | Espacio para la formación con equipos informáticos  Pizarra/papelógrafo y rotuladores  Bolígrafos y material para tomar notas para los participantes  Material de apoyo 2.2 | Conocimiento práctico sobre cómo utilizar de mensajes tipo "yo" y no "tú" en la resolución de conflictos.  Practicar el uso de mensajes tipo "yo" y "tú" y examinar cómo te hace sentir cada uno de ellos como receptor  Comprender cómo las propias palabras pueden hacer sentir a los demás |
| Actividad 3: Mediación improvisada   * El formador dividirá a los participantes en grupos de 3. Asignará a un miembro del grupo la función de mediador. Los demás participantes actuarán como las partes en los vídeos mostrados. Entrega a cada participante el Material de apoyo 2.3 para que lo rellene cuando sea el mediador. * El formador o los formadores mostrarán a los participantes la escena incluida en la presentación. Rete a los participantes a resolver la disputa en 10 minutos. * El formador o los formadores deberán observar a cada grupo durante la mediación para asegurarse de que todas las partes utilizan las diversas técnicas que han aprendido, incluidas los mensajes tipo "yo", la mediación y las técnicas de resolución. * Una vez transcurridos los 10 minutos, muestra al grupo el segundo vídeo y cambia a los mediadores. * Repite esta operación hasta que se hayan proyectado los tres vídeos y los tres participantes hayan tenido la oportunidad de ser mediadores. * Después de la actividad, los mediadores deben dirigir al grupo en un ejercicio de reflexión, preguntando a cada grupo cómo resolvieron los problemas y cuáles fueron los resultados de la mediación. | 45 minutos | Espacio para la formación con equipos informáticos  Pizarra/papelógrafo y rotuladores  Bolígrafos y material para tomar notas para los participantes  Material de apoyo 2.3 | Conocimiento práctico sobre cómo resolver conflictos de forma justa.  Conocimiento práctico sobre cómo utilizar de mensajes tipo "yo" y no "tú" en la resolución de conflictos.  Participar en un juego de rol para gestionar los conflictos de forma justa.  Practicar el uso de mensajes tipo "yo" y "tú" y examinar cómo te hace sentir cada uno de ellos como receptor  Comprender cómo las propias palabras pueden hacer sentir a los demás  Voluntad de practicar la resolución de conflictos de forma justa |
| Clausura del taller   * El formador o formadores clausuran el taller con una breve diapositiva de resumen y responden a las preguntas que los participantes puedan tener sobre el material aprendido hoy. * Si los participantes tienen alguna pregunta que el formador o formadores no puedan responder, deberán remitirles a los recursos de microaprendizaje incluidos en esta guía práctica. * Los formadores distribuirán entre los participantes las hojas de actividades de aprendizaje autodirigido restantes. * Los animadores agradecen a los participantes su participación y clausuran el taller. | 10 minutos | Espacio para la formación con equipos informáticos  Pizarra/papelógrafo y rotuladores  Bolígrafos y material para tomar notas para los participantes |  |
| **Duración total del módulo** | **2 horas** |