



KIT DE HERRAMIENTAS JOBAUT PARA PERSONAS AUTISTAS

Resultado del Proyecto (R2)

FECHA: Marzo 2026

AUTOR (ES): Lyk-z & døtre,
Fundacion Intrass, Enfor

OTRA INFORMACIÓN: Grant Agreement
No. 2024-1-IT01-KA220-VET-000243605



Co-funded by
the European Union

The JobAut project is co-financed by the ERASMUS+ programme of the European Union, and will be implemented from December 2024 to October 2026. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Tabla de contenidos

Descripción general.....	6
Grupo objetivo y perfiles profesionales.....	7
Parte 1. Entrevista de viabilidad para la inserción laboral	8
1. La Guía Integral de la Entrevista de Viabilidad de la Inclusión Laboral (EVIL) ...	8
1.1 Agenda visual para el participante	12
1.2 Módulo F: Cronograma	13
1.3 Lista de verificación de preparación ambiental.	15
2. Recomendaciones del entrevistador	16
2.1 Recomendaciones para la entrevista de viabilidad de la inclusión laboral ..	16
2.2 Comprensión del autismo y la neurodivergencia	16
A. MEDIO AMBIENTE Y ENTORNO.....	16
B. ANSIEDAD Y PREDICTABILIDAD	16
C. SENSIBILIDAD SENSORIAL.....	17
D. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	17
E. COMUNICACIÓN Y APOYO VISUAL.....	17
2.3 Guía de entrevista.....	18
Objetivos de la entrevista PFI:	19
3. Estructura del informe de retroalimentación final	22
Paso 1: Perfil funcional 	23
Paso 2: Gráfico de radar 	24
Paso 3: El veredicto de viabilidad para iniciar las prácticas 	25
4. Matriz de evaluación.....	26
Parte 2: Evaluación de las habilidades de las personas autistas según la CIF.....	31
1. Lista de verificación para personas autistas - Evaluación de primer nivel.....	31
2. Lista de verificación para familiares, cuidadores y operadores: evaluación de primer nivel.....	34
3. Lista de verificación del asesor laboral - Evaluación de segundo nivel.....	37
4. Lista de verificación resumida	47
5. Entrenamiento en habilidades sociales.....	49

5.1 Características metodológicas	49
5.2 Contenido y progresión	49
5.3 Entorno de formación.....	50
5.4 Estructura de la formación.....	51
Fase 1: Fase verbal/teórica.....	51
Fase 2: Juego de roles estructurado.....	51
Fase 3: Descanso.....	51
6. Entrenamiento en habilidades sociales – Herramienta operativa.....	52
Parte 3: La metodología de coaching de JobAut.....	53
HERRAMIENTA 1 - CREACIÓN DE ALIANZAS	54
HERRAMIENTA 2 - SUEÑOS	56
HERRAMIENTA 3 - TRÍADA COGNITIVA	58
HERRAMIENTA 4 - LÍDERES INSPIRADORES	60
HERRAMIENTA 5 - RECONOCIMIENTO DE SUPERMAN/MUJER/FLIPCHART	63
HERRAMIENTA 6 - PERSPECTIVA/EQUILIBRIO.....	65
HERRAMIENTA 7 - ¡SÍ, Y ADEMÁS!.....	70
HERRAMIENTA 8 - ¡AFORTUNADAMENTE/DESafortunadamente!.....	72
HERRAMIENTA 9 - EL IMPACTO DE UNA IMAGEN	74
HERRAMIENTA 10 - NIVELES LÓGICOS.....	82
HERRAMIENTA 11 - TAREAS PARA CASA.....	84
HERRAMIENTA 12 - ANÁLISIS POSTERIOR	86
HERRAMIENTA 13 - DIRECTRIZ 1: COLIDERÍA.....	88
HERRAMIENTA 14 - DIRECTRIZ 2: IDIOMA.....	89
HERRAMIENTA 15 - DIRECTRIZ 3: SER UN CATALIZADOR	90
HERRAMIENTA 16 - DIRECTRIZ 4: DIRIGIR LA SALA	92
HERRAMIENTA 17 - DIRECTRIZ 5: FLEXIBILIDAD	93
HERRAMIENTA 18 - DIRECTRIZ 6: PREPARATIVOS	94
HERRAMIENTA 19 - DIRECTRIZ 7: RUTINA	96
HERRAMIENTA 20 - DIRECTRIZ 8: CONFIANZA.....	98
HERRAMIENTA 21 - DIRECTRIZ 9: LOS CUATRO ACUERDOS	100

Descripción general

Este documento presenta el Toolkit del proyecto JobAut, un conjunto estructurado e integrado de herramientas operativas para ayudar a los orientadores laborales en la inserción de adultos autistas (AMA 16-30). El kit representa el resultado de la aplicación de la metodología JobAut, un modelo procedimental complejo y secuencial diseñado para garantizar la coherencia metodológica, la trazabilidad del proceso y las intervenciones personalizadas. Desde una perspectiva sistémica, la metodología se desarrolla a lo largo de un continuo de tres fases, cada una caracterizada por objetivos, herramientas y resultados específicos. La primera fase consiste en una evaluación preliminar de la viabilidad de la inserción laboral, basada en una entrevista estructurada y dirigida a recopilar datos cualitativos relacionados con el funcionamiento individual y los factores contextuales. La segunda fase implica la formalización y estandarización de la información recopilada mediante la aplicación del marco de la Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF, OMS), lo que permite la construcción de un perfil funcional objetivo, codificado y comparable. La tercera fase, finalmente, adopta la forma de una intervención de orientación motivacional y empoderamiento, implementada mediante la metodología FROG, dirigida a traducir el autoconocimiento en acciones concretas. El conjunto de herramientas JobAut integra instrumentos de evaluación, hojas de codificación, protocolos de intervención y directrices operativas que apoyan a los profesionales en todas las fases del proceso: desde la evaluación inicial hasta la planificación, implementación y seguimiento de la colocación laboral.

La fase inicial, denominada EVIL (Entrevista de Viabilidad de Inserción Laboral), es un proceso de evaluación multidimensional y sistemático basado en una interacción dialógica estructurada entre el profesional (orientador laboral) y la persona autista. Esta intervención se lleva a cabo mediante un enfoque centrado en la persona, con el objetivo de recopilar datos cualitativos relacionados con el funcionamiento individual. Metodológicamente, la entrevista integra técnicas de entrevista semiestructurada, observación participante y herramientas de evaluación psicosocial para explorar en profundidad la historia de vida, el perfil de habilidades, los factores de resiliencia y las necesidades de apoyo relacionadas con las actividades y la participación social de la persona. También se analizan los factores contextuales, divididos en ambientales y personales, que pueden actuar como facilitadores o barreras para el proceso de inclusión laboral. El resultado del proceso es el desarrollo de un perfil funcional holístico, estructurado según el marco teórico del modelo biopsicosocial de la Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF, OMS).

Grupo objetivo y perfiles profesionales

Las siguientes herramientas operativas están diseñadas para ser aplicadas a diversos actores involucrados en la vida de personas con autismo, incluyendo a la propia persona (AMA 16-30), familiares, cuidadores, profesionales y orientadores laborales. Este enfoque metodológico permite recopilar datos diversos y complementarios, aumentando la validez ecológica y la fiabilidad de la información obtenida. El objetivo es desarrollar un perfil funcional objetivo, sistemático y transferible, capaz de describir el funcionamiento de la persona en diferentes contextos vitales y orientar la planificación de intervenciones de inclusión social y ocupacional.

Los orientadores laborales son profesionales de las áreas de psicología, educación, ciencias sociales y medicina. Su función implica la gestión integral de la evaluación, la planificación y el apoyo a la inserción laboral, siguiendo un enfoque centrado en la persona. En cuanto a sus competencias, estos profesionales deben poseer un conocimiento avanzado de los modelos de evaluación funcional, la valoración de las necesidades de apoyo y la identificación de habilidades adaptativas y profesionales. Asimismo, deben dominar estrategias y adaptaciones basadas en la evidencia, orientadas a facilitar la inclusión social y laboral, incluyendo la estructuración de entornos, el uso de apoyos visuales, la modulación de las exigencias laborales y la implementación de intervenciones que faciliten la interacción entre el individuo y el contexto. Esta experiencia les permite optimizar y promover procesos de inserción laboral sostenibles y personalizados, acordes con el perfil funcional de cada persona.

Parte 1. Entrevista de viabilidad para la inserción laboral

Esta primera parte del Kit de herramientas está dedicada a la fase inicial de la *Metodología de coaching JOBAUT para adultos autistas: el Entrevista de viabilidad para la inserción laboral* un paso fundamental para establecer un diálogo estructurado y significativo.

Se trata de una evaluación estructurada y centrada en la persona, realizada por un orientador laboral capacitado, cuyo objetivo es generar confianza y obtener una comprensión integral de la historia personal, las fortalezas, las necesidades de apoyo y las realidades contextuales del individuo.

En lugar de ser una simple evaluación, esta entrevista representa un proceso empoderador diseñado para recopilar información cualitativa profunda. El resultado de esta fase es una comprensión holística del individuo, enmarcada dentro del modelo biopsicosocial de la *Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF)*, lo cual sienta las bases para todas las acciones posteriores.

1. La Guía Integral de la Entrevista de Viabilidad de la Inclusión Laboral (EVIL)

Objetivo: Plantilla de formulario para que el coach la utilice durante la entrevista. Contiene consejos para los diferentes módulos y ejemplos de preguntas. También incluye una guía visual para entregar al participante al inicio, así como la tarea a realizar en el módulo F.

NOMBRE DEL ORIENTADOR:			ORIENTADOR:		
FECHA:		HORA DE INICIO:		HORA DE FINALIZACIÓN:	
HISTORIA PERSONAL					
<u>Notas del orientador:</u>					

Módulo A: INTRODUCCIÓN Y CREACIÓN DE RELACIONES

Consejos: Ten en cuenta que algunas personas pueden tener dificultades para comprender o expresar conceptos abstractos. Explica de forma clara y concreta el propósito de la entrevista. Anticipa la estructura general y recalca que el candidato puede solicitar pausas o aclaraciones en cualquier momento. Presta atención a tu tono, ritmo y al ambiente general para garantizar la comodidad del entrevistador.

“El objetivo de esta entrevista es...”, “La entrevista durará aproximadamente...”, “Si en algún momento necesita descansar o tomar un descanso, por favor avísame.”, “La estructura general de la entrevista será la siguiente (agenda visual).”

Notas del orientador:

Módulo B: ANTECEDENTES PERSONALES Y FUNCIONAMIENTO DIARIO

Consejos: Si la conversación no fluye con naturalidad, ofrezca ejemplos para facilitar las respuestas. Puede utilizar apoyos visuales. Adapte su lenguaje al nivel de comprensión del candidato.

“¿Completaste tus estudios en una escuela, colegio o universidad?”, “¿Tienes algún certificado o cualificación específica?”, “¿Has realizado prácticas o pasantías?”, “¿Cómo sueles organizar tu rutina diaria?”, “Si tuvieras un trabajo, ¿cómo organizarías un día laboral típico?”, “Si tuvieras un día difícil en el trabajo, ¿conocerías a alguna persona en particular a la que contactarías, como un familiar, un amigo o un mentor?”, “¿Quiénes son tus principales referentes o personas de apoyo?”

FORMACIÓN/PRÁCTICAS PROFESIONALES	PERSONAS DE REFERENCIA	ESTRUCTURA DE LA RUTINA DIARIA

Módulo C. MOTIVACIONES, ASPIRACIONES Y PREFERENCIAS

Consejos: identifique las expectativas laborales del candidato, su trabajo ideal y cómo se ve a sí mismo en un futuro cercano. Observe qué aspectos generan mayor motivación o interés.

“¿Qué es importante para ti en un trabajo?”, “¿Por qué te interesa este puesto?”, “¿Qué te gusta de este tipo de tarea?”, “¿Qué crees que se espera de ti en un trabajo como este?”, “¿Cómo sabrías que estás haciendo bien tu trabajo?”, “¿Qué haría que un día se sintiera exitoso?”

Notas del orientador:

Módulo D: AUTOEVALUACIÓN: FORTALEZAS, DESAFÍOS Y APOYO

Consejos: Analice sus experiencias laborales previas o, si no las tiene, sus experiencias en entornos educativos. Intente identificar las dificultades que haya encontrado en contextos laborales relacionados con la escuela. Tenga en cuenta que muchas personas no piden ayuda espontáneamente.

“¿Has tenido trabajos o prácticas similares? ¿Qué te resultó más fácil en ese puesto?”, “¿Cuál ha sido tu experiencia laboral o académica más difícil? ¿Qué sucedió?”, “¿Cómo sería tu trabajo ideal?”, “¿Cómo prefieres que te expliquen las tareas: oralmente, por escrito o una combinación de ambas?”, “Si te sientes con la mente nublada o abrumado, ¿qué estrategia prefieres? ¿Tomarte un descanso tranquilo para desconectar, pedir prioridad a las tareas o usar una herramienta sensorial?”

FORTALEZAS	BARRERAS O DESAFÍOS	NECESIDADES DE APOYO

Módulo E: INVESTIGACIÓN AMBIENTAL Y CONTEXTUAL

Consejos: Cada persona utiliza diferentes estrategias de autorregulación. Algunas personas experimentan malestar debido a la sobreestimulación sensorial.

“¿Qué entornos te resultan más abrumadores?”, “¿Prefieres viajar en: A) Transporte público, B) Caminando/en bicicleta, o C) En coche?”, “¿Te parece aceptable un trayecto de más de 30 minutos?”, “Voy a enumerar elementos sensoriales. Dime cuáles te dificultan la concentración: ¿Ruido constante de fondo? ¿Luces parpadeantes? ¿Olores fuertes (como los de una cocina o productos de limpieza)? ¿Escritorios desordenados?”, “Si alguna vez te has sentido abrumado por la sobreestimulación sensorial, ¿cómo reaccionaste? ¿Hiciste algo para que la situación te resultara más cómoda?”

ALIVIAR ESTÍMULOS	SOPORTE TÉCNICO REQUERIDO	APOYO SOCIAL

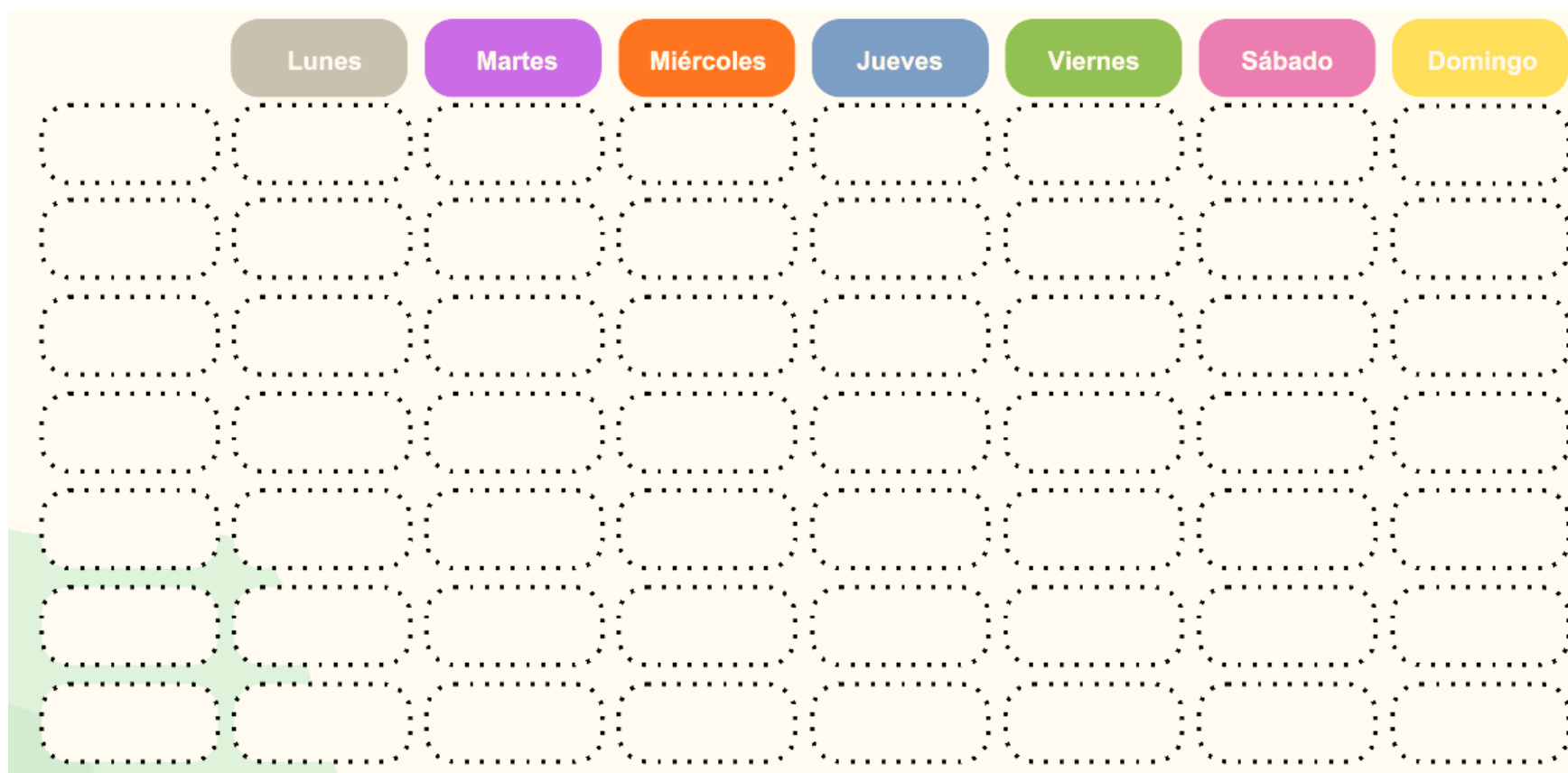
Módulo F: ESCENARIO / TAREA REFLEXIVA <i>Consejos: Los apoyos visuales ayudan a mejorar la atención y la comprensión. La previsibilidad aumenta la sensación de control y seguridad.</i>		
Aquí tienes un horario semanal típico y las diferentes tareas que requiere este puesto. Teniendo en cuenta los descansos y las horas de trabajo, organízalo según tus necesidades de gestión del tiempo.		
Notas del orientador:		
Módulo G: REFLEXIÓN SOBRE LA VIABILIDAD Y PRÓXIMOS PASOS <i>Consejos: La previsibilidad es una necesidad neurológica relacionada con el orden, la rutina y la anticipación, que ayuda a reducir la ansiedad y la incertidumbre. Indique claramente que la entrevista ha terminado y explique los siguientes pasos.</i>		
Para resumir nuestra conversación: Te sientes más fuerte en [Fortaleza], prefieres un lugar de trabajo [Entorno] y [Adaptación] es el apoyo más importante para ti. ¿Te parece correcto? “Hemos finalizado la entrevista. El siguiente paso es que yo cree un informe resumido. Te enviaré una copia antes del [Fecha] para que la revises. Luego, en la Fase 2, buscaremos roles que coincidan con este perfil. ¿Tienes alguna pregunta final para mí?		
Notas del orientador:		
EVALUACIÓN DE INSERCIÓN LABORAL (COACH)		
COLOCACIÓN INMEDIATA	COLOCACIÓN CON APOYO	FASE PREPARATORIA

1.1 Agenda visual para el participante

MÓDULO	TÍTULO	DESCRIPCIÓN SENCILLA
A	Introducción y relación 😊	<u>Bienvenida y comienzo</u> Explicamos el objetivo de la entrevista y su duración. Puedes solicitar descansos.
B	Antecedentes personales y vida cotidiana 👤 📅	<u>Historia personal, vida cotidiana y antecedentes.</u> Hablamos brevemente sobre quién eres (información personal básica). Hablamos de tus estudios, prácticas profesionales, cómo organizas tu día y quién te apoya.
C	Motivaciones, aspiraciones, limitaciones 📅	<u>Intereses y preferencias laborales.</u> Hablamos de lo que te gusta en un trabajo, qué tareas prefieres y cómo es un buen día de trabajo.
D	Fortalezas, desafíos y apoyos ⭐ 🤝	<u>Fortalezas y necesidades de apoyo</u> Hablamos de tus puntos fuertes, de tus dificultades y de la ayuda o las adaptaciones que puedas necesitar.
E	Factores ambientales y contextuales 🌍	<u>Necesidades ambientales y sensoriales:</u> Hablamos sobre qué lugares resultan cómodos o abrumadores (ruido, luces, olores, espacio, desplazamientos).
F	Escenario / Tarea reflexiva 📅	<u>Ejemplo de cronograma y cierre</u> Realizamos un pequeño ejercicio de planificación con un horario semanal.
G	Reflexión y próximos pasos	<u>Resumen:</u> Resumir primero la entrevista y luego, explicar los siguientes pasos.

1.2 Módulo F: Cronograma

Objetivo: Cronograma modelo para completar la tarea del módulo F. Se entregarán las tarjetas recortables para que el participante pueda colocarlas a lo largo del cronograma según le resulte más cómodo y conveniente.

A template for a weekly schedule (cronograma). It consists of a grid of 7 columns and 8 rows. The columns are labeled with the days of the week: "Lunes" (Monday), "Martes" (Tuesday), "Miércoles" (Wednesday), "Jueves" (Thursday), "Viernes" (Friday), "Sábado" (Saturday), and "Domingo" (Sunday). Each day label is in a colored rounded rectangle at the top of its column. The grid cells are defined by dashed lines, indicating where to place cut-out task cards. A green starburst graphic is located in the bottom-left corner of the grid.



1.3 Lista de verificación de preparación ambiental.

Artículo	Descripción	Estado (✓)	Estado (X)
Entorno sensorial	La habitación está libre de estímulos fuertes (ruido, luces parpadeantes, olores fuertes).		
Disposición de los asientos	Dispuestos para favorecer el contacto visual (por ejemplo, en diagonal en lugar de frontal directo).		
Protocolo para cuidadores	El participante ha elegido su preferencia (sesión individual de PFI frente a sesión conjunta) y se ha documentado el consentimiento para un seguimiento independiente por parte del cuidador.		
Información previa a la sesión	Lista de preguntas de fácil lectura y agenda visual enviadas al participante con antelación.		
Apoyos visuales	El programa impreso y los términos clave están disponibles en el escritorio para el participante.		
Modo de comunicación	El coach ha confirmado y se ha preparado para el estilo de comunicación preferido del participante.		
RGD y consentimiento	El formulario de consentimiento se firma y se almacena de acuerdo con la normativa de protección de datos.		

2. Recomendaciones del entrevistador

2.1 Recomendaciones para la entrevista de viabilidad de la inclusión laboral

La EVIL no es solo una evaluación; es un puente hacia el empleo que debe cumplir cuatro objetivos estratégicos:

1. **EXPLORAR LA AUTOPERCEPCIÓN:** Evaluar la preparación del participante para el trabajo comparando su relato personal con las observaciones funcionales de fases anteriores.
2. **IDENTIFICAR BARRERAS Y FACILITADORES:** Detectar factores específicos que puedan afectar el desempeño laboral o la retención a largo plazo.
3. **DEFINIR EL APOYO PRELIMINAR:** Establecer las adaptaciones necesarias en materia de entorno (luz, ruido) y relaciones interpersonales (estilo de supervisión).
4. **GENERA CONFIANZA Y MOTIVACIÓN:** Crea un vínculo seguro entre el coach y el participante para garantizar el progreso en el proceso de inclusión.

2.2 Comprensión del autismo y la neurodivergencia

A. MEDIO AMBIENTE Y ENTORNO

Control sensorial Elige una habitación con luz natural suave y evite las bombillas fluorescentes parpadeantes. Asegúrese de que no haya ruido de fondo, como el de los aparatos de aire acondicionado ruidosos.

Disposición de los asientos Evita una postura rígida frente a frente, ya que puede resultar intimidante. Sentarse en un ángulo de 90 grados o uno al lado del otro en una mesa facilita el diálogo sin forzar el contacto visual.

Orden visual Mantén el escritorio libre de objetos innecesarios que puedan distraerte.

B. ANSIEDAD Y PREDICTABILIDAD

Aviso previo a la sesión: Proporciona con antelación la estructura de la entrevista y las preguntas principales en un formato claro y por escrito.

Agenda visual Utiliza una guía visual para indicar cada transición (por ejemplo, "Hemos terminado la Sección B, ahora pasamos a la Sección C").

Puntualidad Las situaciones de espera suelen aumentar la ansiedad; ser puntual ayuda a que la situación parezca más manejable.

C. SENSIBILIDAD SENSORIAL

Identificación proactiva: Pregunta específicamente qué elementos sensoriales (ruido constante, luces parpadeantes, olores fuertes) dificultan la concentración.

Autorregulación: Permite el uso de auriculares con cancelación de ruido o herramientas sensoriales (objetos antiestrés) si es necesario para mantener la comodidad.

D. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Tiempo de procesamiento: Deja un mínimo de 10 segundos de silencio después de cada pregunta. No la reformule inmediatamente, ya que esto puede "reiniciar" el proceso de procesamiento de la persona que recibe la orientación.

Evite las preguntas dobles: No preguntes dos cosas a la vez. Utiliza un lenguaje directo y centrado en un solo tema.

Observación sin prejuicios: No interprete la falta de contacto visual, los movimientos repetitivos o las pausas prolongadas como falta de interés o participación.

E. COMUNICACIÓN Y APOYO VISUAL

Lenguaje concreto: Evita las metáforas, los modismos o el sarcasmo. Sé directo y literal.

Soporte visual: Utiliza resúmenes escritos, diagramas o pictogramas para contextualizar conceptos abstractos como "motivación" o "objetivos futuros".

Principios de fácil lectura: Asegúrese de que cualquier material escrito utilice fuentes grandes y viñetas y encabezados limpios.

2.3 Guía de entrevista

Objetivo: Un resumen elaborado conjuntamente para el participante. Una plantilla para ayudar al coach a sintetizar los resultados y gestionar las expectativas del participante.

Un marco semiestructurado para realizar entrevistas inclusivas y con perspectiva de neurodivergencia que generen confianza, identifiquen barreras y definan un apoyo significativo.



Objetivos de la entrevista PFI:

Objetivos de la entrevista PFI



Explorar la autopercepción



Definir apoyos preliminares

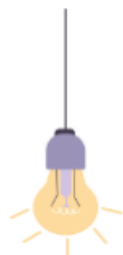


Identificar barreras y facilitadores



Construir confianza y motivación

Entorno y disposición



Control sensorial

Elige una habitación con luz natural suave.
Evita luces fluorescentes parpadeantes y ruidos de fondo (p. ej., un aire acondicionado ruidoso..)



Disposición del asiento

Evita disposiciones rígidas cara a cara.
Un ángulo de 90 grados o una disposición a lado facilita el diálogo.



Order visual

Mantén el escritorio libre de objetos innecesarios para reducir las distracciones visuales.

Ansiedad y predictibilidad



Información previa a la sesión

Proporciona por adelantado, en formato escrito, la estructura de la entrevista y las preguntas principales.



Agenda visual

Utiliza una guía visual para señalar las transiciones entre secciones.



Puntualidad

Ser puntual reduce la ansiedad y aumenta la predictibilidad para el participante.

Comunicación y apoyo visual



Apoyo visual

Utiliza resúmenes, diagramas o pictogramas para reforzar el contenido hablado.



Lenguaje concreto

Evita metáforas, modismos o sarcasmo.
Utiliza siempre un lenguaje literal y claro.



Principios de lectura fácil

Utiliza fuentes grandes, viñetas y encabezados claros en todos los materiales escritos.

3. Estructura del informe de retroalimentación final

Objetivo: Se trata de un resumen creado en colaboración con el participante. Una plantilla para ayudar al coach a sintetizar los resultados y gestionar las expectativas del participante.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____ | **FECHA:** _____ | **ORIENTADOR:** _____



Mis fortalezas y motivaciones

Basándome en nuestra charla de los módulos B y C, estas son las cosas que me ayudan a mantenerme concentrado:

LO QUE ME DA ENERGÍA Y EN LO QUE SOY REALMENTE BUENO:



MIS PREFERENCIAS DE TAREAS [Insertar narración del Módulo

B/C]: _____

(p. ej., Técnico/Datos, Creativo/Diseño, Físico/Activo)



Mi zona de confort (sensorial y ambiental)

Basándome en los módulos D y E, estas son las condiciones del lugar de trabajo que protegen mi concentración:

LAS CONDICIONES QUE ME AYUDAN A REALIZAR MI MEJOR TRABAJO:

ILUMINACIÓN IDEAL:  /  _____

NIVEL DE SONIDO:  /  _____ :

ESTILO DE TRABAJO:  (SOLO) /  (EQUIPO PEQUEÑO) /  (REMOTO/OFICINA)

ENTORNO ÓPTIMO: _____

(p. ej., [] Espacio tranquilo [] Escritorio fijo [] Luz natural)

MIS 3 MEJORES "POTENCIADORES" (AJUSTES):



[Contraportada: La hoja de ruta hacia el éxito]

Objetivo: Proporcionar previsibilidad. Utilizar el color verde oscuro para los pasos de "Acción".

¿QUÉ SUCEDERÁ DESPUÉS?

Paso 1: Perfil funcional

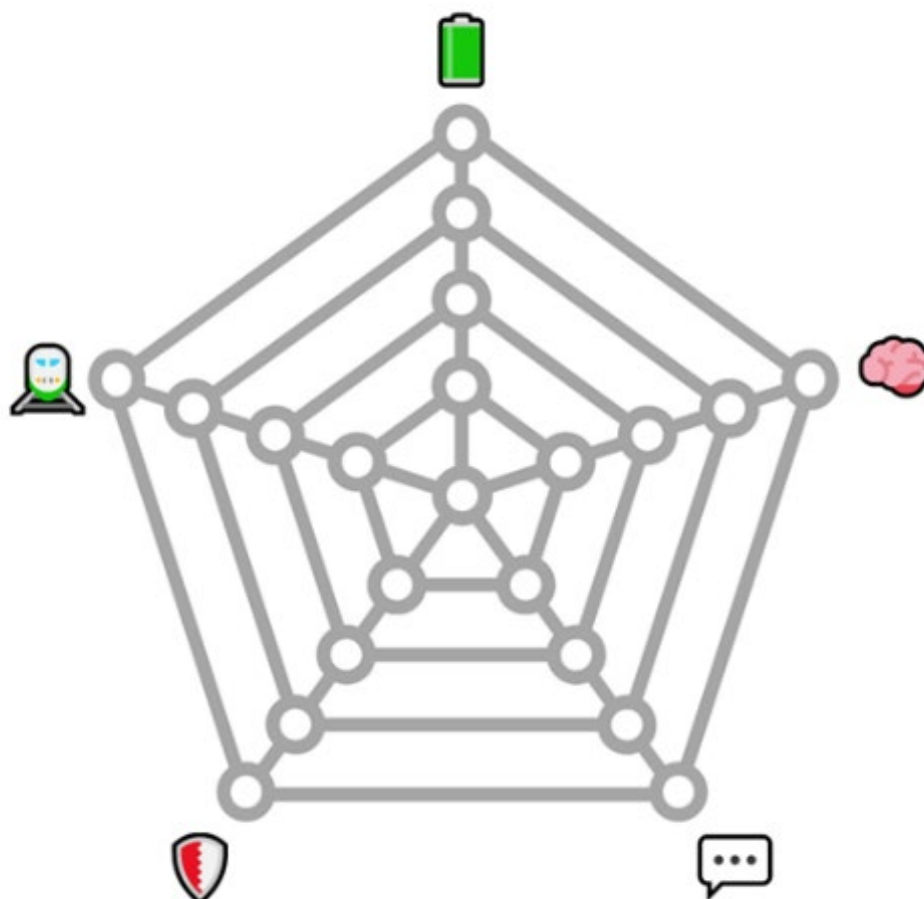
Orientador: Basándote en el registro de evidencias y la entrevista PFI, asigna una puntuación de 0 a 4 a cada eje. Esto conformará los puntos de su gráfico de radar.

Icono	Dimensión	0 (●)	1 (●)	2 (○)	3 (●)	4 (★)
	Motivación	No hay objetivos claros	Bajo nivel de participación	Interesado	Objetivos activos	Alta velocidad
	Ejecutivo	Necesita ayuda constante	Brechas significativas	Funcional	Pequeñas indicaciones	Independiente
	Social	No verbal/Angustia	Alta ansiedad	Manejable	Buena relación	Eficaz
	Sensorial	Barreras constantes	Alta sensibilidad	Algunos desencadenantes	Baja sensibilidad	Estable
	Logística	Sin transporte/límite	Altas restricciones	Administrado	Flexible	Sin barreras

Paso 2: Gráfico de radar

Para crear el gráfico visual, simplemente marca las puntuaciones del Paso 1 en los ejes que aparecen a continuación y conecte los puntos.

Gráfico de radar de JobAut



0 (●) 1 (●) 2 (○) 3 (●) 4 (🌟)

Cómo interpretar la forma:

El "**Potencialidades**" (● / 🌟): Estos son las fortalezas. Resalta estos puntos al empleador.

El "**Áreas de mejora**" (● / ●): Estos son las **Zonas de apoyo**. Aquí se definen qué ayudas se necesitan en la Herramienta 3

Paso 3: El veredicto de viabilidad para iniciar las prácticas

Interpretación de la apariencia del gráfico:

Forma amplia: Si el gráfico es amplio y muestra el área exterior verde, la inclusión laboral es **Factible**.

Forma estrecha: Si la forma se "estrecha" hacia el centro, el participante necesita la **Fase preparatoria**.

Forma puntiaguda: Si hay un gran aumento en la motivación pero una caída profunda en la percepción sensorial, esta indica claramente en qué aspectos debe centrarse el **Plan de trabajo**.

Puntuación total (suma de las 5): _____ / 20

De 16 a 20 puntos: VIABLE (Listo para la asignación) 

Acción: Persona independiente, viable para la inclusión laboral.

De 10 a 15 puntos: CONDICIONAL (Inclusión laboral con apoyo) 

Acción: Capaz de desenvolverse con las adaptaciones razonables estándar (por ejemplo, auriculares con cancelación de ruido).

De 0 a 9 puntos: PREPARATORIO (Desarrollo de habilidades) 

Acción: Requiere apoyos o adaptaciones externas significativas para desenvolverse.

FIRMA DEL PARTICIPANTE:  _____ **FIRMA DEL ORIENTADOR:**  _____

4. Matriz de evaluación

Objetivo: Conectar la Entrevista de la Fase 1 con la Asignación de los códigos de la Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud de la Fase 2.

Mira primero los resultados de la **Guía de Observación del Orientador**. ¿Viste "Latencia de respuesta"? Ese es un punto para **Función ejecutiva** 🧠. ¿Viste "Reacciones Sensoriales"? Eso es **Entrada sensorial** 🛡️.

La escala de 0 a 4:

- 🔴 **0-1 (Rojo)** Necesitan que lo hagas con ellos.
- 🟡 **1-3 (Amarillo)** Pueden hacerlo si tienen la herramienta adecuada (por ejemplo, una lista de verificación).
- 🟢 **3-4 (Verde)** Ellos son los expertos aquí.

Lo "imprescindible": No puedes otorgar una puntuación de 1 😞 sin escribir una frase en la columna "Evidencia". Sin evidencia = Sin puntuación.

Utiliza esta guía durante la entrevista para identificar indicadores de comportamiento específicos. Estos se traducen directamente en los códigos CIF necesarios para la Fase 2.

GUÍA DE OBSERVACIÓN DEL ORIENTADOR

Icono	Dimensión	Indicadores orientativos para la observación	Dominio relevante de la CIF
💬	Social / Comunicación	<i>Preferencia por escalas escritas/visuales; ritmo del discurso; uso de agendas proporcionadas.</i>	<i>b167 (Idioma), d350 (Conversación)</i>
🧠	Cognitivo/Ejecutivo	<i>Capacidad para secuenciar tareas; latencia de respuesta (tiempo de procesamiento); memoria para instrucciones.</i>	<i>b164 (Cognitivo), b140 (Atención)</i>
⚖️	Regulación	<i>Signos de fatiga sensorial; uso de pausas para "reiniciar" la mente; uso de objetos para la inquietud o técnicas de relajación.</i>	<i>b130 (Energía), b160 (Emoción)</i>
🛡️	Respuesta sensorial	<i>Reacciones a la iluminación, el ruido o la temperatura de la habitación; ajustes en la postura o al sentarse.</i>	<i>b250 (Auditivo), e255 (Ruido)</i>
📅	Motivación/Persistencia	<i>Nivel de participación a lo largo de la sesión; capacidad para responder preguntas abstractas frente a preguntas concretas.</i>	<i>d230 (Tareas rutinarias), b130 (Motivación)</i>

Cuadrícula de evaluación

Solo para uso interno: Debe ser completado por el asesor laboral durante los 15 minutos posteriores a la evaluación de desempeño.

Orientador: Para cada dimensión, selecciona la calificación de 0 a 4. Utiliza la escala horizontal para marcar el nivel de independencia y registra la evidencia concreta para justificar la puntuación.

Icono	Dimensión	Referencia de la CIF	Indicadores	0 (😡)	1 (😞)	2 (😐)	3 (😊)	4 (😄)	Evidencia narrativa y observaciones
	Motivación	(b130, d240)	Claridad en las preferencias de tareas, persistencia y compromiso.						
	Ejecutivo	(b140–b164)	Planificación, secuenciación de tareas y seguimiento de listas de verificación.						
	Social	(d330–d350)	Modo de comunicación, claridad y reciprocidad social.						
	Regulación	(b152, d240)	Tolerancia al estrés y uso de estrategias de afrontamiento activas.						

	Sensorial	(e225, e310)	Tolerancia al entorno (luz/sonido) y al uso de herramientas.						
	Ambiente	(e150–e590)	Desplazamiento al trabajo, horario y adecuación a la cultura organizacional.						

Perfil funcional visual

Orientador: Sombrea las barras de abajo de izquierda a derecha según las puntuaciones asignadas anteriormente. Esto crea una "huella digital funcional" para la entrega de la Fase 2.

 **Motivación:** [0 | 1 | 2 | 3 | 4]

 **Ejecutivo:** [0 | 1 | 2 | 3 | 4]

 **Social:** [0 | 1 | 2 | 3 | 4]

 **Reglamento:** [0 | 1 | 2 | 3 | 4]

 **Sensorial:** [0 | 1 | 2 | 3 | 4]

 **Entorno:** [0 | 1 | 2 | 3 | 4]

Clave visual:

 **> 0-1 (Zona Roja):** Se requiere un alto nivel de apoyo.

 **2 (Zona Amarilla):** Gestionado con ajustes razonables.

 **3 (Zona Verde):** Área de fortaleza

 **4 (Zona Verde):** Independiente

El veredicto de viabilidad

PUNTUACIÓN TOTAL: (Suma de todas las puntuaciones) = _____ / 24

Rango de puntuación	Veredicto de viabilidad	Acción obligatoria
 19–24	FACTIBLE	Listo para la inserción con adaptaciones estándar. (P.ej., auriculares con cancelación de ruido, instrucciones escritas).
 11–18	CONDICIONAL	Viable una vez que se aborden barreras específicas (tales como una incorporación progresiva, un compañero/mentor que le ayude o un preparador laboral las primeras semanas).
 0–10	PREPARATORIO	Requiere un mayor desarrollo de habilidades o apoyo clínico antes de la incorporación al puesto de trabajo. (por ejemplo, entrenar los traslados, talleres de comunicación).

Alerta de seguridad crítica: Cualquier puntuación de 0 () o 1 () en Sensorial () o Reglamento () establece automáticamente el veredicto en **CONDICIONAL**, lo que requiere una auditoría del entorno antes de la coincidencia.

Parte 2: Evaluación de las habilidades de las personas autistas según la CIF

Esta segunda parte del Kit de herramientas está dedicada a la segunda fase de la *Metodología de coaching JOBAUT para adultos autistas*, centrado en traducir conocimientos cualitativos en un perfil funcional objetivo y estandarizado utilizando la estructura de la *Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF)*.

Este paso crucial consiste en mapear las habilidades, barreras y factores ambientales observados a códigos y calificadores definidos de la CIF. Mediante este proceso, las observaciones subjetivas se transforman en un conjunto de datos coherente y comparable, creando una base sólida para una correcta adecuación al puesto de trabajo.

El perfil resultante facilita la identificación de profesiones adecuadas y proporciona los datos fundamentales necesarios para personalizar la fase de formación posterior.

1. Lista de verificación para personas autistas - Evaluación de primer nivel

El siguiente formulario debe ser completado directamente por la persona autista. Puede ser completado por la propia persona o con la ayuda de un profesional.

Funciones mentales	Habilidad	Sí	No	Notas
d134	¿Duermes lo suficiente para afrontar una jornada laboral?			
d156	¿Tienes alguna función sensorial (oído, vista, olfato, tacto, etc.) que sea tan inusual como para interferir con tu trabajo?			
Aprendizaje básico		Sí	No	Notas
d130	¿Puedes copiar correctamente?			
d155	¿Eres capaz de replicar actividades realizadas por otros?			
	¿Eres capaz de adquirir habilidades a través de la información proporcionada por otras personas?			
d160	¿Eres capaz de concentrar tu atención durante el tiempo necesario para completar una tarea?			
d166	¿Puedes leer correctamente?			
d170	¿Puedes escribir correctamente?			
d172	¿Eres capaz de calcular?			
d177	¿Eres capaz de elegir entre varias opciones, poner en práctica tu elección y evaluar las consecuencias?			

Tareas y solicitudes generales		Sí	No	Notas
d210	¿Eres capaz de realizar tareas sencillas de forma independiente?			
d220	¿Eres capaz de realizar tareas complejas que requieren que las actividades se lleven a cabo de forma secuencial e independiente?			
d230	¿Eres capaz de gestionar tu rutina diaria y organizar tus diversas actividades?			
d240	¿Eres capaz de manejar la presión, las responsabilidades y el estrés?			
d250	¿Eres capaz de adaptar tu comportamiento a las situaciones o a las personas?			
Comunicación		Sí	No	Notas
d310	¿Puedes comunicar adecuadamente tus necesidades o requisitos?			
	¿Eres capaz de comunicar tus dificultades o problemas de forma adecuada?			
	¿Eres capaz de comprender lo que se te comunica?			
d315	¿Eres capaz de comprender mensajes mediante el uso de dibujos y/o fotografías?			
d360	¿Puedes comunicar utilizando dispositivos tecnológicos (ordenador, teléfono inteligente, tableta, etc.)?			
Movilidad		Sí	No	Notas
d430	¿Puedes levantar y transportar objetos?			
d435	¿Eres capaz de mover un objeto usando las piernas y los pies?			
d440	¿Eres capaz de coger, agarrar y manipular objetos?			
d450-d460	¿Puedes moverte de forma independiente de un lugar a otro (de una habitación a otra; de casa a trabajo; etc.)?			
d470	¿Puedes utilizar algún tipo de transporte (autobús, taxi, tren, tranvía, etc.) para llegar a un lugar específico?			
Cuidado personal		Sí	No	Notas
d510-d570	¿Eres capaz de cuidarte (lavarte, vestirme, mantenerte sano, etc.)?			

d571	¿Eres capaz de velar por tu propia seguridad y evitar situaciones peligrosas?			
Vida doméstica		Sí	No	Notas
d620	¿Puedes ir de compras y adquirir las cosas que necesitas para el día a día?			
d630-d650	¿Puedes realizar tareas domésticas (lavar, limpiar, preparar comidas, etc.)?			
Interacciones e interpersonales relaciones		Sí	No	Notas
d710-d720	¿Eres capaz de interactuar con las personas de forma apropiada, evitando comportamientos molestos, agresivos o violentos hacia los demás (interrumpir actividades grupales, dar patadas o puñetazos, abofetear, etc.)?			
d730-d740	¿Te resulta difícil interactuar con personas desconocidas o con personas en posiciones de autoridad (empleadores, profesores, etc.)?			
d750-d760	¿Te resulta difícil interactuar con familiares, amigos o compañeros de trabajo?			
Principales áreas de la vida		Sí	No	Notas
d825	¿Estás capacitado/a para realizar actividades de formación con el fin de desempeñar un trabajo?			
d860-d870	¿Puedes usar dinero para realizar compras?			
	¿Eres capaz de administrar tu dinero para cubrir cualquier necesidad futura?			
d880	¿Puedes participar en juegos en solitario y/o jugar con otras personas?			
Social, cívico y vida comunitaria		Sí	No	Notas
d910-d950	¿Participas en actividades comunitarias (ceremonias, asociaciones, deportes, religiosas)? actividades, vida política, etc.)?			

2. Lista de verificación para familiares, cuidadores y operadores: evaluación de primer nivel

El siguiente formulario debe entregarse directamente a los familiares, cuidadores y profesionales que trabajan con la persona autista. Puede ser completado por la propia persona o con la ayuda de un profesional.

funciones mentales	Habilidad	Sí	No	Notas
b134	¿Duerme lo suficiente para afrontar una jornada laboral?			
b156	¿Tiene alguna alteración en sus funciones sensoriales (oído, vista, olfato, tacto, etc.) que sea tan inusual que interfiera con su trabajo?			
b164	¿Es capaz de tomar decisiones, planificar y llevar a cabo un proyecto o actividad?			
Funciones sensoriales		Sí	No	Notas
b210	Funciones de la vista relacionadas con la percepción de estímulos (presencia de luz, tamaño, forma y color).			
b230	Funciones auditivas relacionadas con la percepción de estímulos (presencia y discriminación de sonidos, tono, intensidad). y calidad)			
Aprendizaje básico		Sí	No	Notas
d130	¿Es capaz de copiar correctamente?			
d155	¿Es capaz de reproducir actividades realizadas por otros?			
	¿Es capaz de adquirir habilidades a través de la información proporcionada por otros?			
d160	¿Es capaz de mantener la concentración durante el tiempo necesario para completar una actividad?			
d166	¿Sabe leer correctamente?			
d170	¿Sabe escribir correctamente?			
d172	¿Sabe calcular?			
d177	¿Es capaz de elegir entre varias opciones, poner en práctica su elección y evaluar las consecuencias?			
Tareas y solicitudes generales		Sí	No	Notas
d210	¿Es capaz de realizar tareas sencillas de forma independiente?			
d220	¿Es capaz de realizar tareas complejas que requieren que las actividades se lleven a cabo de forma secuencial e independiente?			
d230	¿Es capaz de gestionar su rutina diaria organizando diversas actividades?			

d240	¿Es capaz de manejar la tensión, las responsabilidades y el estrés?			
d250	¿Es capaz de adaptar su comportamiento a las situaciones o a las personas?			

Comunicación		Sí	No	Notas
d310	¿Es capaz de comunicar adecuadamente sus necesidades o requisitos?			
	¿Es capaz de comunicar adecuadamente sus dificultades o problemas?			
	¿Es capaz de comprender lo que se le comunica?			
d315	¿Es capaz de comprender mensajes mediante el uso de dibujos y/o fotografías?			
d360	¿Es capaz de comunicarse utilizando dispositivos tecnológicos (ordenador, teléfono inteligente, tableta, etc.)?			
Movilidad		Sí	No	Notas
d430	¿Puede levantar y transportar objetos?			
d435	¿Es capaz de mover un objeto usando sus piernas y pies?			
d440	¿Es capaz de coger, agarrar y manipular objetos?			
d450-d460	¿Es capaz de desplazarse de forma independiente de un lugar a otro (de una habitación a otra; de casa al trabajo; etc.)?			
d470	¿Puede utilizar algún medio de transporte (autobús, taxi, tren, tranvía, etc.) para llegar a un lugar específico?			
Cuidado personal		Sí	No	Notas
d510-d570	¿Es capaz de cuidarse a sí mismo/a (lavarse, vestirse, mantenerse sano/a, etc.)?			
d571	¿Es capaz de velar por su propia seguridad y evitar situaciones peligrosas?			
Vida doméstica		Sí	No	Notas
d620	¿Puede ir de compras y adquirir las cosas necesarias para la vida diaria?			
d630-d650	¿Es capaz de realizar tareas domésticas (lavar, limpiar, preparar comidas, etc.)?			
Interacciones e interpersonales relaciones		Sí	No	Notas
d710-d720	¿Es capaz de interactuar con los demás de forma apropiada, evitando comportamientos molestos, agresivos o violentos (interrumpir actividades grupales, dar patadas o puñetazos, abofetear, etc.)?			
	¿Exhibe un comportamiento estereotipado (b7653) que pueda interferir en las			

	relaciones interpersonales?			
d730-d740	¿Es capaz de interactuar con personas desconocidas o con personas en posiciones de autoridad (empleadores, profesores, etc.)?			
d750-d760	¿Es capaz de interactuar con familiares, amigos o compañeros de trabajo?			
Principales áreas de la vida		Sí	No	Notas
d825	¿Está capacitado/a para participar en actividades de formación con el fin de desempeñar un trabajo?			
d860-d870	¿Puede utilizar el dinero para realizar compras?			
	¿Es capaz de administrar su dinero para cubrir sus necesidades futuras?			
d880	¿Es capaz de participar en juegos en solitario y/o jugar con otros?			
Vida social, cívica y comunitaria		Sí	No	Notas
d910-d950	¿Participa en actividades comunitarias (ceremonias, asociaciones, deportes, actividades religiosas, vida política, etc.)?			

3. Lista de verificación del asesor laboral - Evaluación de segundo nivel

El siguiente formulario está diseñado para ayudar al orientador laboral a identificar las habilidades de la persona autista. Utilice este formulario para registrar la información de la evaluación de habilidades de primer nivel (lista de verificación para la persona autista y lista de verificación para familiares, cuidadores y profesionales) y para analizar el grado de adquisición de dichas habilidades, según las observaciones del orientador laboral.

Leyenda	Significado
A	Habilidad adquirida
Y	Habilidad emergente
N / A.	Habilidad no adquirida
N.S.	Habilidad no especificada
N.R.	Habilidad no relevante

funciones mentales	Habilidad	A	Y	Y	N / A.	N / A.	N.S.	N.R.	Notas
b134	¿Duerme lo suficiente para afrontar una jornada laboral?	0	1	2	3	4	8	9	
b1560	¿Tiene problemas de percepción auditiva que interfieran con sus actividades laborales?	0	1	2	3	4	8	9	
b1561	¿Tiene problemas de percepción visual que interfieran con sus actividades laborales?	0	1	2	3	4	8	9	
b1562	¿Tiene problemas de percepción olfativa que interfieran con sus actividades laborales?	0	1	2	3	4	8	9	
b1563	¿Tiene problemas de percepción del gusto que interfieran con sus actividades laborales?	0	1	2	3	4	8	9	
b1564	¿Tiene funciones de percepción táctil tan inusuales que interfieren con sus actividades laborales?	0	1	2	3	4	8	9	
b1565	¿Tiene problemas de percepción visoespacial que interfieran con sus actividades laborales?	0	1	2	3	4	8	9	
b1641	¿Es capaz de organizar las partes de una actividad en una secuencia lógica?	0	1	2	3	4	8	9	
b1642	¿Es capaz de ordenar los acontecimientos cronológicamente?	0	1	2	3	4	8	9	
b1646	¿Es capaz de identificar, analizar e integrar información inconsistente o contradictoria para llegar a una solución?	0	1	2	3	4	8	9	

Funciones sensoriales		A	Y	Y	N / A.	N / A.	N.S.	N.R.	Notas
b210	Funciones de la vista relacionadas con la percepción de estímulos (presencia de luz, tamaño, forma). y color)	0	1	2	3	4	8	9	
b21020	Función de la visión relacionada con la percepción de una cantidad mínima de luz y una diferencia mínima de intensidad.	0	1	2	3	4	8	9	
b21021	Funciones de la visión relacionadas con la diferenciación y la correspondencia de colores.	0	1	2	3	4	8	9	
b230	Funciones auditivas relacionadas con la percepción de estímulos (presencia y discriminación). de sonidos, tono, intensidad y calidad)	0	1	2	3	4	8	9	
b2300	Funciones sensoriales relacionadas con la percepción del sonido	0	1	2	3	4	8	9	
b2301	Funciones sensoriales relacionadas con la percepción de discriminación frente a la presencia de uno o más sonidos.	0	1	2	3	4	8	9	
Aprendizaje básico		A	Y	Y	N / A.	N / A.	N.S.	N.R.	Notas
d130	¿Es capaz de copiar un texto escrito en papel?	0	1	2	3	4	8	9	
	¿Es capaz de copiar texto usando una computadora?	0	1	2	3	4	8	9	
d1310	¿Es capaz de aprender a reproducir acciones sencillas sobre un solo objeto (manipular, construir, etc.)?	0	1	2	3	4	8	9	
d1311	¿Es capaz de aprender a reproducir acciones sencillas que involucren dos o más objetos?	0	1	2	3	4	8	9	
d1332	¿Es capaz de obtener información formulando preguntas (¿Quién? ¿Cómo? ¿Dónde? ¿Por qué? ¿Cuándo?)?	0	1	2	3	4	8	9	
d135	¿Es capaz de repetir una secuencia de eventos	0	1	2	3	4	8	9	

	(símbolos, actividades, etc.)?								
d1370	¿Es capaz de adquirir habilidades básicas como responder a un saludo agitando la mano?	0	1	2	3	4	8	9	

d1371	¿Es capaz de adquirir conceptos complejos sobre cosas, personas y acontecimientos?	0	1	2	3	4	8	9	
d1550	¿Es capaz de adquirir habilidades básicas como el uso de herramientas sencillas (lápices, cubiertos, etc.)?	0	1	2	3	4	8	9	
d1551	¿Es capaz de adquirir habilidades complejas como el uso de herramientas, el aprendizaje de reglas y la organización de secuencias?	0	1	2	3	4	8	9	
d160	¿Es capaz de concentrar su atención, ignorando los ruidos, durante el tiempo necesario para realizar una actividad?	0	1	2	3	4	8	9	
d1600	¿Es capaz de centrar su atención en el rostro o la voz de una persona?	0	1	2	3	4	8	9	
d1601	¿Es capaz de centrar su atención en los cambios del entorno (calidad, cantidad e intensidad de los estímulos físicos o sociales)?	0	1	2	3	4	8	9	
d166	¿Es capaz de comprender el lenguaje escrito para adquirir conocimientos e información?	0	1	2	3	4	8	9	
d170	¿Es capaz de producir un documento escrito, como una carta, un documento o un mensaje?	0	1	2	3	4	8	9	
d1720	¿Es capaz de realizar cálculos sencillos (las cuatro operaciones matemáticas)?	0	1	2	3	4	8	9	
d1721	¿Es capaz de realizar cálculos complejos, aplicando métodos matemáticos para resolver problemas (álgebra, geometría)?	0	1	2	3	4	8	9	
d175	¿Es capaz de encontrar soluciones a problemas o situaciones?	0	1	2	3	4	8	9	
d177	¿Es capaz de elegir entre varias opciones, poner en práctica esa elección y	0	1	2	3	4	8	9	

	evaluar las consecuencias?								
Tareas y solicitudes generales		A	Y	Y	N / A.	N / A.	N.S.	N.R.	Notas
d2104	¿Es capaz de realizar una actividad sencilla de forma independiente (ponerse un zapato, llenar un recipiente, etc.)?	0	1	2	3	4	8	9	
d2105	¿Es capaz de realizar una tarea compleja de forma independiente (ordenar las estanterías, gestionar un sistema de archivo, hacer fotocopias, preparar una mesa, etc.)?	0	1	2	3	4	8	9	
d2202	¿Es capaz de realizar de forma independiente una actividad compleja (ordenar estanterías, gestionar un archivo, hacer fotocopias, preparar una mesa, etc.)?	0	1	2	3	4	8	9	
d2203	¿Es capaz de realizar actividades complejas en grupo?	0	1	2	3	4	8	9	
d2301	¿Es capaz de gestionar la rutina diaria?	0	1	2	3	4	8	9	
d2303	¿Es capaz de gestionar su propio tiempo y actividades?	0	1	2	3	4	8	9	
d2304	¿Es capaz de adaptarse a los cambios en la rutina diaria?	0	1	2	3	4	8	9	
d2306	¿Es capaz de adaptarse a las necesidades temporales?	0	1	2	3	4	8	9	
d2400	¿Es capaz de asumir responsabilidades (realizar tareas para completar las labores del hogar)?	0	1	2	3	4	8	9	
d2401	¿Es capaz de manejar el estrés (enfrentar la presión, las emergencias, los imprevistos, etc.)?	0	1	2	3	4	8	9	
d2402	¿Es capaz de gestionar crisis (situaciones en las que hay que tomar decisiones rápidamente)?	0	1	2	3	4	8	9	
d2500	¿Es capaz de controlar su comportamiento y sus emociones ante objetos y situaciones nuevas?	0	1	2	3	4	8	9	

d2501	¿Es capaz de gestionar adecuadamente su comportamiento y la expresión de sus emociones en respuesta a expectativas y demandas reales o percibidas?	0	1	2	3	4	8	9	
d2502	¿Es capaz de controlar su comportamiento y la expresión de sus emociones durante las interacciones con otras personas?	0	1	2	3	4	8	9	

Comunicación		A	Y	Y	N / A.	N / A.	N.S.	N.R.	Notas
d310	¿Es capaz de comunicarse verbalmente (hablar)?	0	1	2	3	4	8	9	
d3101	¿Es capaz de comprender una petición verbal sencilla?	0	1	2	3	4	8	9	
d3102	¿Es capaz de comprender una petición verbal compleja?	0	1	2	3	4	8	9	
d3150-d3152	¿Es capaz de comunicarse mediante gestos, símbolos, imágenes y signos?	0	1	2	3	4	8	9	
d3350	¿Es capaz de comunicarse mediante el lenguaje corporal, como por ejemplo, sacudiendo la cabeza para indicar desacuerdo?	0	1	2	3	4	8	9	
d3351	¿Es capaz de comunicarse mediante el uso de signos y símbolos?	0	1	2	3	4	8	9	
d350	¿Es capaz de iniciar, mantener y finalizar una conversación en contextos informales y formales?	0	1	2	3	4	8	9	
d355	¿Es capaz de iniciar, mantener y finalizar una discusión (examinar un tema, argumentar, expresar sus propias ideas) en contextos formales e informales?	0	1	2	3	4	8	9	
d3600	¿Sabe utilizar una máquina de fax?	0	1	2	3	4	8	9	
	¿Sabe usar un teléfono?	0	1	2	3	4	8	9	
	¿Sabe utilizar un teléfono inteligente o una tableta?	0	1	2	3	4	8	9	

	¿Sabe utilizar un ordenador (gestionar archivos y carpetas, usar programas de procesamiento de textos, calculadoras y bases de datos)?	0	1	2	3	4	8	9	
	¿Sabe gestionar el correo electrónico?	0	1	2	3	4	8	9	
Movilidad		A	Y	Y	N / A.	N / A.	N.S.	N.R.	Notas
d430	¿Puede levantar y transportar objetos?	0	1	2	3	4	8	9	
d435	¿Es capaz de mover un objeto usando sus piernas y pies?	0	1	2	3	4	8	9	
d440	¿Es capaz de coger, agarrar y manipular objetos?	0	1	2	3	4	8	9	
d4500	¿Puede desplazarse de forma independiente entre las diferentes zonas de un edificio?	0	1	2	3	4	8	9	
d4501	¿Puede caminar largas distancias (a través de pueblos, ciudades, espacios abiertos)?	0	1	2	3	4	8	9	
d4601	¿Puede desplazarse por el interior de edificios distintos a su propia casa?	0	1	2	3	4	8	9	
d4602	¿Puede caminar o desplazarse (sin utilizar transporte) por las calles del barrio, su propia ciudad u otros lugares?	0	1	2	3	4	8	9	
d4700	¿Puede utilizar medios de transporte impulsados por la fuerza humana (bicicleta, bote de remos, etc.)?	0	1	2	3	4	8	9	
d4701	¿Puede utilizar transporte privado (taxis o coches de alquiler)?	0	1	2	3	4	8	9	
d4702	¿Puede utilizar el transporte público (tranvía, autobús, tren, metro, etc.)?	0	1	2	3	4	8	9	
d4750	¿Sabe montar en bicicleta para desplazarse de un lugar a otro?	0	1	2	3	4	8	9	
d4751	¿Sabe conducir vehículos motorizados privados (coches, motocicletas)?	0	1	2	3	4	8	9	
Cuidado personal		A	Y	Y	N / A.	N / A.	N.S.	N.R.	Notas
d510-d570	¿Es capaz de cuidarse a sí mismo/a?	0	1	2	3	4	8	9	

d571	¿Es capaz de velar por su propia seguridad evitando situaciones peligrosas?	0	1	2	3	4	8	9	
Vida doméstica		A	Y	Y	N / A.	N / A.	N.S.	N.R.	Notas
d6200	¿Puede obtener, a cambio de dinero, los bienes y servicios necesarios para la vida diaria?	0	1	2	3	4	8	9	
d6201	¿Puede obtener, sin intercambiar dinero, los bienes y servicios necesarios para la vida diaria?	0	1	2	3	4	8	9	
d6300	¿Es capaz de preparar comidas sencillas para sí mismo/a y para los demás (bocadillos, tostadas, ensalada de frutas, etc.)?	0	1	2	3	4	8	9	
d6301	¿Es capaz de preparar comidas complejas para sí mismo/a y para otros (comidas con múltiples ingredientes y varios platos)?	0	1	2	3	4	8	9	
d6302	¿Puede ayudar a preparar las comidas?	0	1	2	3	4	8	9	
d6400	¿Sabe lavar y secar la ropa?	0	1	2	3	4	8	9	
d6402	¿Es capaz de limpiar distintas partes de la casa?	0	1	2	3	4	8	9	
d6403	¿Sabe utilizar los electrodomésticos (lavadora, secadora, horno, plancha, aspiradora, etc.)?	0	1	2	3	4	8	9	
d6404	¿Es capaz de guardar comida, bebidas, ropa, etc.?	0	1	2	3	4	8	9	
d6405	¿Es capaz de desechar los residuos correctamente?	0	1	2	3	4	8	9	
d6406	¿Puede ayudar con las tareas del hogar?	0	1	2	3	4	8	9	
d6500	¿Sabe empaquetar ropa?	0	1	2	3	4	8	9	
	¿Sabe arreglar ropa (trabajos de sastrería)?	0	1	2	3	4	8	9	
d6501	¿Es capaz de encargarse del mantenimiento de la casa y los muebles?	0	1	2	3	4	8	9	
d6502	¿Es capaz de mantener los electrodomésticos (televisor, lavadora, horno, etc.)?	0	1	2	3	4	8	9	
d6503	¿Es capaz de realizar el mantenimiento de vehículos motorizados (automóviles,	0	1	2	3	4	8	9	

	motocicletas) y vehículos de propulsión humana (bicicletas, patinetes, etc.)?								
d6505	¿Sabe cuidar plantas tanto dentro como fuera de casa?	0	1	2	3	4	8	9	
d6506	¿Es capaz de cuidar mascotas y animales domésticos?	0	1	2	3	4	8	9	
d6507	¿Es capaz de cuidar los objetos del hogar?	0	1	2	3	4	8	9	

Interacción y relaciones interpersonales		A	Y	Y	N / A.	N / A.	N.S.	N.R.	Notas
d7100	¿Es capaz de ser respetuoso y cordial en sus relaciones (mostrando y respondiendo con cariño, simpatía, consideración y estima, etc.)?	0	1	2	3	4	8	9	
d7104	¿Es capaz de dar y responder adecuadamente a las señales y los indicios en las interacciones sociales?	0	1	2	3	4	8	9	
d7105	¿Es capaz de utilizar el contacto físico con otras personas y responder a él de forma apropiada?	0	1	2	3	4	8	9	
d7106	¿Es capaz de responder de manera diferente a las personas, distinguiendo, por ejemplo, entre personas conocidas y desconocidas?	0	1	2	3	4	8	9	
d7200	¿Es capaz de establecer y mantener interacciones con otras personas durante un período de tiempo corto o largo?	0	1	2	3	4	8	9	
d7202	¿Es capaz de regular su comportamiento? ¿Relaciones de una manera socialmente apropiada?	0	1	2	3	4	8	9	
d7203	¿Es capaz de interactuar de acuerdo con las normas sociales, adaptándolas al contexto?	0	1	2	3	4	8	9	
d7400	¿Es capaz de establecer relaciones con ¿Personas en puestos de autoridad (empleadores)?	0	1	2	3	4	8	9	

d7402	¿Es capaz de establecer relaciones con personas que ocupan el mismo puesto de autoridad (compañeros de trabajo)?	0	1	2	3	4	8	9	
d7500	¿Es capaz de entablar y mantener amistades?	0	1	2	3	4	8	9	
Principales áreas de la vida		A	Y	Y	N / A.	N / A.	N.S.	N.R.	Notas
d825	¿Es capaz de participar en actividades de formación profesional y aprender el material necesario para prepararse para un oficio, un trabajo o una profesión?	0	1	2	3	4	8	9	
d8252	¿Tiene capacidad para progresar en un programa de formación profesional?	0	1	2	3	4	8	9	
d840	¿Puede realizar un aprendizaje?	0	1	2	3	4	8	9	
d860	¿Es capaz de realizar transacciones financieras sencillas (compras con billetes y monedas)?	0	1	2	3	4	8	9	
d865	¿Es capaz de realizar transacciones financieras complejas (pagar con tarjeta de crédito, hacer transferencias bancarias, invertir capital, etc.)?	0	1	2	3	4	8	9	
d8700	¿Es capaz de administrar sus recursos financieros personales para cubrir sus necesidades presentes o futuras a corto plazo?	0	1	2	3	4	8	9	
d8800	¿Es capaz de participar en actividades de juego en solitario?	0	1	2	3	4	8	9	
d8803	¿Es capaz de participar en actividades de juego en grupo?	0	1	2	3	4	8	9	
Vida social, cívica y comunitaria		A	Y	Y	N / A.	N / A.	N.S.	N.R.	Notas
d910	¿Participa en actividades comunitarias (asociaciones informales o formales, ceremonias, etc.)?	0	1	2	3	4	8	9	
d9201	¿Practica algún deporte?	0	1	2	3	4	8	9	
d9202	¿Participa en actividades artísticas y culturales?	0	1	2	3	4	8	9	

d9203	¿Participa en actividades manuales?	0	1	2	3	4	8	9	
d9204	¿Tiene aficiones o actividades recreativas (coleccionar, hacer rompecabezas, jugar a las cartas, etc.)?	0	1	2	3	4	8	9	
d930	¿Participa en actividades, organizaciones y prácticas religiosas o espirituales para la autorrealización?	0	1	2	3	4	8	9	
d950	¿Participa en la vida política y cívica de la comunidad?	0	1	2	3	4	8	9	

4. Lista de verificación resumida

El siguiente formulario está diseñado para ayudar al orientador laboral a resumir las habilidades adquiridas y emergentes de la persona autista.

Funciones mentales	Habilidad	Notas
Funciones sensoriales	Habilidad	Notas
Aprendizaje básico	Habilidad	Notas
Tareas y solicitudes generales	Habilidad	Notas
Comunicación	Habilidad	Notas
Movilidad	Habilidad	Notas
Cuidado personal	Habilidad	Notas

Vida doméstica	Habilidad	Notas
Interacciones y relaciones interpersonales	Habilidad	Notas
Principales áreas de la vida	Habilidad	Notas
Vida social, cívica y comunitaria	Habilidad	Notas

5. Entrenamiento en habilidades sociales

Entrenamiento en Habilidades Sociales (EHS)¹ se concibe como una intervención estructurada destinada a apoyar el desarrollo de habilidades comunicativas e interpersonales en las personas autistas que participan en el proyecto. Dentro del modelo metodológico JobAut, el Entrenamiento en Habilidades Sociales se enmarca en la fase de empoderamiento y participación social, y se activa únicamente tras las fases de evaluación de primer y segundo nivel, realizadas mediante listas de verificación. Los datos recopilados orientan la definición de los objetivos de mejora de las habilidades sociales, asegurando una conexión directa entre las necesidades identificadas durante la evaluación y el diseño del programa de entrenamiento. El programa es diseñado y dirigido por el orientador laboral mediante actividades estructuradas, juegos de rol y sesiones de reflexión guiada, en consonancia con enfoques basados en la evidencia.

5.1 Características metodológicas

Desde un punto de vista metodológico, la formación se caracteriza por algunos elementos clave:

- desglosar las habilidades sociales en micropasos observables y operativos;
- uso de diagramas claros y predecibles que faciliten la comprensión de la estructura de la actividad;
- explicitar las reglas implícitas de los contextos sociales, que a menudo no son inmediatamente accesibles;
- Alternancia entre explicación, experimentación y generalización, a través de ejercicios prácticos y actividades de aplicación en contextos de la vida cotidiana (deberes).

La previsibilidad de la estructura facilita el aprendizaje gradual y progresivo de las habilidades.

5.2 Contenido y progresión

Está organizado según una progresión gradual de complejidad, lo que permite consolidar las habilidades básicas antes de introducir habilidades sociales más complejas.

La secuencia de reuniones generalmente incluye las siguientes áreas de trabajo:

- Introducción y expectativas
- Saludo
- Yo escucho
- La alegría y la capacidad de expresar sentimientos agradables.
- Iniciar una conversación
- Mantener una conversación
- Finalizar una conversación
- La rabia y la capacidad de expresar sentimientos desagradables.
- Hacer peticiones
- Miedo y solicitud de apoyo
- Habilidades laborales (entrevistas, respuesta a críticas, integración en equipos)

- Conclusiones

La duración indicativa del curso es de entre 6 y 10 meses, con una reunión semanal. Sin embargo, la secuencia de actividades y la duración total de la formación se adaptan según:

- Características y funcionamiento del grupo;
- Objetivos individuales que surgieron durante la fase de evaluación;
- Necesidades prioritarias en los contextos de la vida y el trabajo;
- Nivel de autonomía de los participantes.

De esta forma, el modelo mantiene una estructura metodológica estable, pero al mismo tiempo es flexible y modular, para responder adecuadamente a las necesidades específicas de los participantes y los contextos.

Nota: integración entre las emociones y las habilidades relacionales.

Dentro del programa, el trabajo con las emociones se integra estrechamente con el desarrollo de las habilidades comunicativas. Comprender las emociones es fundamental para desarrollar habilidades relacionales: reconocer lo que uno siente, permite expresar las experiencias emocionales de forma más clara y eficaz en las interacciones sociales.

Desde esta perspectiva, algunas habilidades comunicativas se desarrollan en estrecha relación con experiencias emocionales específicas:

- alegría → expresar sentimientos positivos;
- ira → expresar desacuerdo de manera apropiada;
- miedo → pedir apoyo;
- tristeza → comunicar una dificultad.

5.3 Entorno de formación

El entorno debe organizarse de manera que garantice condiciones favorables a la concentración y la participación, proporcionando:

- Baja estimulación sensorial;
- Iluminación ajustable;
- Ruido de fondo reducido;
- Disposición de los asientos en semicírculo, lo que favorece la visibilidad y la interacción entre los asistentes.

Un elemento central de la ambientación es el uso de la pizarra como ayuda visual, lo que permite:

- Desglosar las habilidades sociales en pasos claros;
- Hacer explícita la estructura de la sesión;
- Facilitar la comprensión a través del canal visual.

El grupo está liderado por dos figuras:

- Un **asesor laboral**: quien guía el trabajo del grupo, facilita la reflexión y estructura las actividades;
- Un **copresentador**: quien apoya el proceso a través de la transcripción

visual de contenidos y la observación de la dinámica grupal.

5.4 Estructura de la formación

Cada sesión se divide en tres fases integradas, que permiten pasar de la comprensión de la habilidad a su experimentación práctica.

Fase 1: Fase verbal/teórica

La sesión comienza con una breve actividad de conexión con el presente, cuyo objetivo es fomentar la conciencia corporal y emocional y preparar al grupo para el trabajo. A continuación, se plantea una pregunta orientadora: "¿Cómo me siento ahora?".

A continuación, la habilidad que se está encontrando es:

- definido de forma operativa y concreta;
- vinculado a su utilidad en contextos de la vida cotidiana;
- desglosado en pasos claros y comprensibles.

Para facilitar la reflexión, el orientador laboral puede utilizar algunas preguntas orientadoras, por ejemplo:

- ¿En qué situaciones te puede resultar útil esta habilidad?
- ¿Es fácil o difícil de implementar?
- ¿Qué dificultades podrías encontrar?

Esta fase permite a los participantes comprender el significado de la habilidad y relacionarla con sus experiencias personales.

Fase 2: Juego de roles estructurado

Experimentación activa mediante actividades de juego de roles.

Las simulaciones son creadas directamente por los participantes y hacen referencia a situaciones coherentes con sus contextos vitales.

La secuencia de trabajo incluye:

1. simulación de la situación por parte de los participantes;
2. observación por parte del grupo;
3. comentarios positivos;
4. retroalimentación correctiva;
5. nuevo experimento.

Los juegos de roles suelen ser cortos (de 10 a 15 minutos) para mantener un alto nivel de atención y permitir múltiples simulaciones dentro de la misma sesión.

Fase 3: Descanso

Cada sesión finaliza con un momento informal, como un breve aperitivo

compartido.

Este espacio representa una importante oportunidad para observar las interacciones espontáneas entre los participantes y para fomentar la generalización de las habilidades aprendidas en un contexto menos estructurado, pero igualmente facilitado.

6. Entrenamiento en habilidades sociales – Herramienta operativa

El siguiente formulario está diseñado para ayudar al orientador laboral a identificar las habilidades que deben desarrollarse mediante la formación en habilidades sociales.

Habilidad	
Definición	
Racional	
Análisis de tareas y habilidades sociales	
Herramientas operativas para facilitar el aprendizaje	
Juego de roles	

Parte 3: La metodología de coaching de JobAut

Esta tercera y última parte del conjunto de herramientas está dedicada a la fase culminante de *Metodología de coaching JOBAUT para adultos autistas*: el proceso de empoderamiento y capacitación, implementado a través de la *Metodología FROG* (Enfoque, Reflexión, Responsabilidad, Crecimiento).

Esta fase consiste en un programa grupal que promueve la neurodiversidad, estructurado generalmente en torno a 15 horas de actividades experienciales. Partiendo de la autoconciencia desarrollada en la primera fase y del perfil estructurado generado en la segunda, guía a los participantes a través de módulos centrados en la visión, la identidad, la comunicación y el impacto.

El objetivo es transformar el autoconocimiento en acciones concretas, resiliencia y una presentación personal eficaz. El resultado de esta fase es una persona empoderada, preparada para incorporarse al mercado laboral con mayor autonomía y un plan de acción claro y personalizado.

HERRAMIENTA 1 - CREACIÓN DE ALIANZAS**Módulo: VISIÓN****Hoja de trabajo****Objetivos:**

Crear entornos de aprendizaje seguros.
Generar un sentido de pertenencia a su propio proceso.
Crear acuerdos mutuos como grupo, donde todas las voces sean escuchadas y respetadas.

Materiales necesarios:

Rotafolio
Etiquetas adhesivas
Marcadores
Libros y lápices

Instrucciones de facilitación paso a paso:

- Los colíderes dirigen una sesión de lluvia de ideas en un rotafolio.
- Asegúrate de que todos participen de la manera que prefieran.

Pídeles:

- Factores necesarios para un espacio seguro.
- Qué pueden hacer/ser/contribuir para crear un espacio seguro.
- Asegúrate de anotar todo lo que digan.
- Una vez completada la lista, añade la cláusula de confidencialidad y la indicación de que "nadie puede equivocarse" si ninguno de los participantes menciona este punto.
- Informar que el acuerdo grupal estará integrado en la plataforma, visible y dinámico, lo que significa que se realizarán revisiones periódicas y se añadirán o eliminarán factores en función de los deseos y el desarrollo del grupo.
- Coloca el acuerdo grupal en la pared, visible para todos.

Duración prevista

10 - 15 minutos

Resultados esperados

Una sensación de seguridad en la habitación.
Mayor implicación.
Los participantes sienten que su proceso les pertenece.
El acuerdo grupal será revisado periódicamente durante la metodología de entrenamiento para mantener un entorno seguro durante todo el tiempo.

Adaptaciones específicas para el autismo

Instrucciones estructuradas y flujo predecible: flexibilidad horaria y menor carga cognitiva. Adaptaciones ambientales para minimizar el estrés sensorial.

APOYO VISUAL Y ESCRITO				
PALABRAS/SÍMBOLOS TÍPICOS NECESARIOS PARA UN ESPACIO SEGURO				
         				
Creatividad	Confidencialidad	Respeto	Esfuerzo	Tiempo
Humor	Aceptación	Valentía	Maestría	Paciencia
<u>LISTA DE VERIFICACIÓN</u> • ¿Cuántos participantes? • Qué funcionó y por qué: • Lo que no funcionó según lo previsto: • Número de participantes que interactuaron: • Alianza completada y fijada a la pared:				

HERRAMIENTA 2 - SUEÑOS**Módulo: VISIÓN****Hoja de trabajo****Objetivos:**

Nombrar e identificar los sueños.
Compartir sueños con los demás.
Descubriendo valores e impulsos internos.

Materiales necesarios:

Rotafolio
Etiquetas adhesivas
Marcadores
Libros y lápices
Pegatinas blancas

Instrucciones de facilitación paso a paso:

- Los colíderes hacen una demostración frente a los asistentes, nombran dos sueños cada uno y los escriben.
- Indique a los participantes que hagan lo mismo.
- Mezclarlos de dos en dos, compartiendo un **nuevo** sueño por persona. Cada participante escribe únicamente su propio sueño en su cuaderno.
- No existen límites, ni físicos, ni geográficos, ni económicos, ni fisiológicos.
- Relaciónate con todas las personas del grupo.
- Leer sus listas en voz alta.
- Seleccionar los 3 sueños que más les gusten y léerlos en voz alta.
- Añadir una fecha concreta para todos los sueños, ya sea cuando quieren que se cumplan o cuando los empiezan y los leen en voz alta.
- Pídeles que encuentren un denominador común, una palabra que combine los tres sueños principales.
- Escribir la palabra en una pegatina y pegarla al suéter.
- Dirigir una lluvia de ideas sobre sentimientos que conozcan y sentimientos que asocien con vivir sus sueños.
- Escribir una frase que combine los tres elementos: el sueño principal, el denominador común y el sentimiento asociado con vivir ese sueño.
- Realizar una breve reflexión final sobre la experiencia del grupo.

Duración prevista

65 minutos

Resultados esperados

Sueños definidos.
Una dirección y una visión más claras.
Realización de valores importantes.
Los participantes se conocen de una manera nueva.
Toma de conciencia de las conexiones en su propia vida.

Adaptaciones específicas para el autismo

Instrucciones estructuradas y flujo predecible: flexibilidad horaria y menor carga cognitiva. Adaptaciones ambientales para minimizar el estrés sensorial.

APOYO VISUAL Y ESCRITO

PALABRAS/EMOJIS TÍPICOS PARA DESCRIBIR SENTIMIENTOS Y EMOCIONES

 Emociones “negativas”	 Emociones “positivas”	 Sentimientos encontrados
• Tristeza • Enojo • Miedo • Ansiedad • Culpa • Lástima • Celos	• Alegría • Amar • Excitación • Gratitud • Orgullo • Contentamiento	• Sorpresa • Confusión • Curiosidad • Nostalgia • Alivio

LISTA DE VERIFICACIÓN

- ¿Cuántos participantes?
- Qué funcionó y por qué:
- Lo que no funcionó según lo previsto:
- Número de participantes que interactuaron:
- Paso 1 completado:
- Paso 2 completado:
- Paso 3 completado:
- Sesión informativa finalizada:

HERRAMIENTA 3 - TRÍADA COGNITIVA**Módulo: VISIÓN****Hoja de trabajo****Objetivos:**

El conocimiento de los pensamientos como fenómeno.
Conocimiento de cómo los pensamientos influyen en las emociones y el comportamiento.
Conocimientos y experiencia práctica sobre cómo es posible tomar un mayor control de los propios pensamientos, sentimientos y comportamiento.

Materiales necesarios:

Rotafolio
Marcadores
Cinta
Libros y lápices

Instrucciones de facilitación paso a paso:

- Presentar ideas y cómo influyen en las emociones y el comportamiento.
- Proporcione el experimento.
- Demostrar a través de una tríada cognitiva.
- Pídeles que definan visualmente cómo perciben una trampa.
- Marcar una cruz en el suelo para ilustrar la trampa.
- Crea tríadas en el grupo.
- Dejar que todos trabajen con escenarios de trampas mentales, donde cada uno represente un rincón (pensamiento, emoción, comportamiento) y dejemos que roten.
- Dejar que todos trabajen con escenarios de **soluciones** donde todos representen un rincón (pensamiento, emoción, comportamiento) y los dejan rotar.
- Análisis posterior a su experiencia.

Duración prevista

80 minutos

Resultados esperados

Conocimiento sobre los pensamientos y cómo nos afectan.
Herramientas concretas para cambiar el enfoque y elegir los pensamientos con mayor sabiduría.
Experiencia de trabajo en grupo y cooperación.
Formas prácticas de mejorar una situación.

Adaptaciones específicas para el autismo

Instrucciones estructuradas y flujo predecible: flexibilidad horaria y menor carga cognitiva. Adaptaciones ambientales para minimizar el estrés sensorial.

APOYO VISUAL Y ESCRITO

PENSAMIENTOS NEGATIVOS TÍPICOS Y SENTIMIENTOS RELACIONADOS

Pensamiento «No soy lo suficientemente bueno» - Sentimiento: Frustración, tristeza, ira 😞

Pensamiento «Nadie me entiende» - Sentimiento: Molestia, frustración, desmotivación 😞

Pensamiento «No puedo hacer esto» - Sentimiento: Enojo, culpa, miedo 😞

PENSAMIENTOS OPTIMISTAS/POSITIVOS TÍPICOS Y SENTIMIENTOS RELACIONADOS

Pensamiento “Estoy haciendo lo mejor que puedo” - Sentimiento: esperanzado, satisfecho, feliz 😊

Pensamiento: “Soy fuerte y trabajo duro” - Sentimiento: Optimista, satisfecho 😊

Pensamiento “Soy único” - Sentimiento: Feliz, orgulloso 😊

ILUSTRACIÓN DE UNA TRÍADA COGNITIVA



LISTA DE VERIFICACIÓN

- ¿Cuántos participantes?
- Qué funcionó y por qué:
- Lo que no funcionó según lo previsto:
- Número de participantes que interactuaron:
- Paso 1 completado:
- Paso 2 completado:
- Paso 3 completado:
- Sesión informativa finalizada:

HERRAMIENTA 4 - LÍDERES INSPIRADORES**Módulo: IDENTIDAD****Hoja de trabajo****Objetivos:**

Conciencia de diferentes cualidades.
Observar qué cualidades nos atraen y nos inspiran.
Observar la conexión entre rasgos y cualidades personales.
Ser conscientes de que las cualidades que encontramos en los demás forman parte de las nuestras.

Materiales necesarios:

Libros y lápices
Pegatinas blancas
Marcadores
Libros y lápices
Tarjeta de preguntas

Instrucciones de facilitación paso a paso:

- Los líderes hacen una demostración frente a la sala, nombran a dos líderes cada uno y escriben las tres cualidades de pertenencia; luego intercambian sus cuadernos y escriben los nombres de los demás.
- Escribe solo las cualidades, no el nombre de la persona.
- Indique a los participantes que hagan lo mismo: un nuevo líder/persona cada vez, tres cualidades para cada uno.
- Relaciónate con todo el mundo.
- Leer en voz alta la lista de cualidades.
- Infórmales que todas esas cualidades les pertenecen por sí mismas.
- Pide que vuelvan a leer sus propias listas, esta vez colocando “Yo soy” delante de cada cualidad.
- Permítales elegir una cualidad en la que centrarse.
- Escribir la cualidad elegida en una pegatina blanca y colocarla en su ropa.
- Realizar una sesión informativa sobre su experiencia.

Duración prevista

70 minutos

Resultados esperados

Conocimiento de sus propias cualidades.
Observar la conexión con las cualidades y la utilidad práctica en su futuro puesto de trabajo y en su vida personal.
Elegir una cualidad que quieran potenciar y descubrir un nuevo potencial.
Ser conscientes de las cualidades que les atraen y les inspiran.
Crear una sensación de pertenencia y resonancia.

Adaptaciones específicas para el autismo

Instrucciones estructuradas y flujo predecible: flexibilidad horaria y menor carga cognitiva. Adaptaciones ambientales para minimizar el estrés sensorial.

APOYO VISUAL Y ESCRITO	
PALABRAS/EMOJIS TÍPICOS PARA DESCRIBIR CUALIDADES	
HONESTO	
SEGURO	 
CREATIVO	 
INTELIGENTE	 
DIVERTIDO	 
PACIENTE	 
LEAL	 
VALIENTE	 
OPTIMISTA	 
TRABAJO DURO	 
DISCIPLINADO	 
AMBICIOSO	 
ENFOCADO	 
RESPONSABLE	 
CONFIABLE	 
EMPÁTICO	 
AMIGABLE	 
GENEROSO	 
RESPECTUOSO	 

TARJETA DE PREGUNTAS

HERRAMIENTA 4: Líderes inspiradores



Persona A: ¿Qué líder, persona o icono te inspira?

Persona B: ¿Cuáles son las 3 cualidades de esa persona que más te gustan?

LISTA DE VERIFICACIÓN

- ¿Cuántos participantes?
- Qué funcionó y por qué:
- Lo que no funcionó según lo previsto:
- Número de participantes que interactuaron:
- Paso 1 completado:
- Paso 2 completado:
- Sesión informativa finalizada:

HERRAMIENTA 5 - RECONOCIMIENTO DE SUPERMAN/MUJER/FLIPCHART

Módulo: IDENTIDAD
Hoja de trabajo

Objetivos:

Conciencia de las cualidades que otros ven en ellos.
Reconocimiento propio y de los demás de una forma lúdica y dinámica.
Recepción de retos concretos por parte de otros orientados al crecimiento personal.
Recepción de retroalimentación sobre lo que los demás desearían ver más en ellos.

Materiales necesarios:

Rotafolio
Marcadores
Libros y lápices
Cinta

Instrucciones de facilitación paso a paso:

- Asegúrate de que todos se coloquen una hoja de papel en la espalda y diles que esas hojas se usarán para el siguiente ejercicio.
- Los orientadores laborales también participan en esto, únicamente en la redacción y no con su propio papel. De esta manera, pueden brindar apoyo adicional.
- Primer paso: Todos utilizan un rotulador negro y se desplazan por la sala escribiendo reconocimientos en las hojas de los demás. Escribirán una palabra a la vez y se moverán continuamente para escribir en diferentes personas.
- Paso dos: Continuarán el ejercicio. En esta fase escribirán lo que les gustaría ver “más” en los demás, añadiendo la palabra “más” delante.
- Paso tres: Continuarán con el ejercicio; en esta fase plantearán un reto y lo rodearán con un círculo.
- Todos se quitan las hojas y las dejan en el suelo para que todos las vean.
- Quienes lo deseen pueden leer en voz alta todas las palabras escritas.
- A todos se les pide que elijan la palabra que más les guste.
- A todos se les pide que elijan al menos un desafío, si no todos.
- Análisis posterior a su experiencia.

Duración prevista

55 minutos

Resultados esperados

Los reconocimientos generan crecimiento y una identidad más sólida.
Un ambiente ligero y lúdico favorece el aprendizaje.
Aprender a través del juego, la autoconfianza, la cohesión y la comunidad.
Verse reflejados en sí mismos y en las cualidades y valores del grupo.
El valor de dar y recibir agradecimientos.

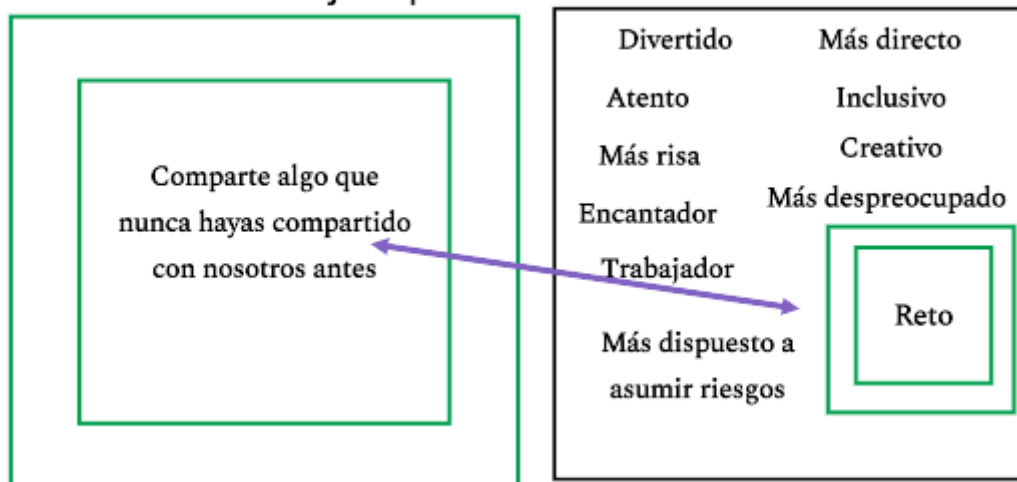
Adaptaciones específicas para el autismo

Instrucciones estructuradas y flujo predecible: flexibilidad horaria y menor carga cognitiva. Adaptaciones ambientales para minimizar el estrés sensorial.

APOYO VISUAL Y ESCRITO

EJEMPLO TÍPICO DE CÓMO PODRÍA LUCIR UN ROTATORIO UNA VEZ TERMINADO

Ejemplo de un reto



LISTA DE VERIFICACIÓN

- ¿Cuántos participantes?
- Qué funcionó y por qué:
- Lo que no funcionó según lo previsto:
- Número de participantes que interactuaron:
- Paso 1 completado:
- Paso 2 completado:
- Paso 3 completado:
- Sesión informativa finalizada:

HERRAMIENTA 6 - PERSPECTIVA/EQUILIBRIO**Módulo: IDENTIDAD****Hoja de trabajo****Objetivos:**

Conciencia de las diferentes perspectivas.
Practica la toma de decisiones desde múltiples perspectivas.
Experimenta las diferentes sensaciones que generan las distintas perspectivas.
Conciencia de la perspectiva actual ante la vida.
Conciencia de que pueden cambiar su perspectiva.

Materiales necesarios:

De 6 a 8 perspectivas impresas en hojas tamaño A4.
Tema impreso en papel A4.
Cinta
Libros y lápices

Instrucciones de facilitación paso a paso:

- Antes de que los participantes entren en la sala:
- Pega una cruz en el suelo con cinta adhesiva, dejando entre 6 y 8 huecos entre cada punto.
- Añade una perspectiva impresa en cada espacio, ya sean 6 u 8. Alterna perspectivas optimistas y pesimistas.
- Informa a los participantes sobre lo que esto representa y cómo llevarán a cabo los próximos pasos.
- Pídeles que visiten cada perspectiva y que observen cómo es estar en cada una de ellas.
- Pídeles que elijan la que sea más cierta para ellos y explicar por qué.
- Pídeles que elijan la que menos se ajuste a su caso y expliquen por qué.
- Pídeles que seleccionen una perspectiva que les sea útil para encontrar empleo.
- Realiza una sesión informativa sobre su experiencia.

Duración prevista

55 minutos

Resultados esperados

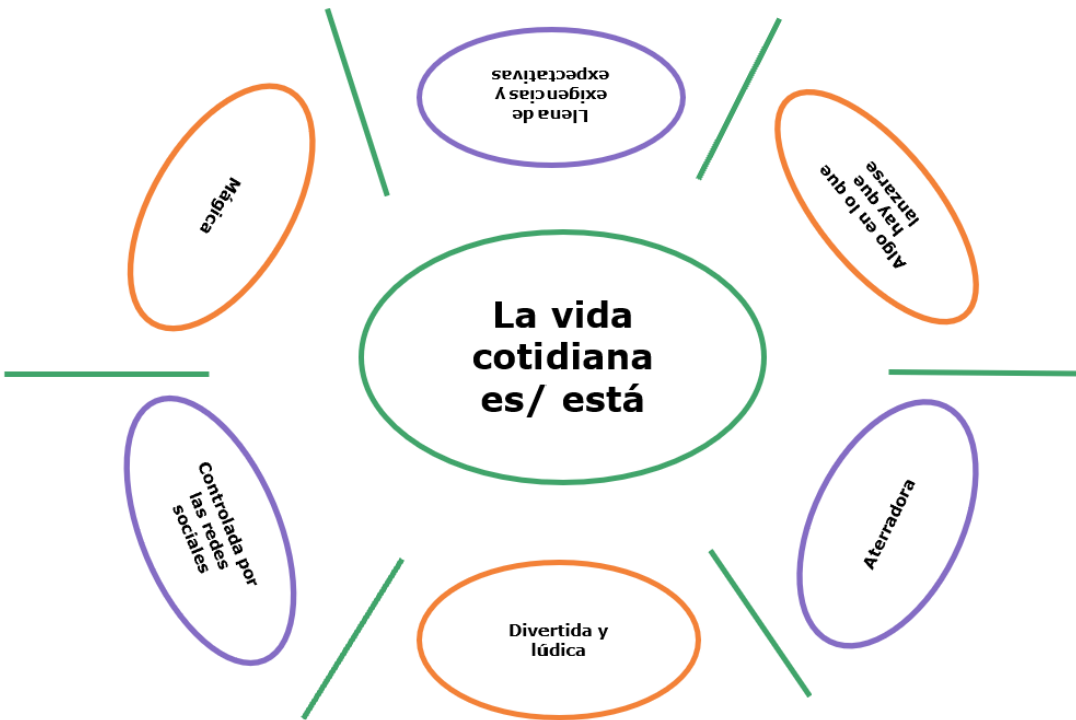
Saber que es posible elegir diferentes perspectivas desde las cuales vernos a nosotros mismos y al mundo.
Ver que hay muchas verdades.
Los participantes pueden elegir la perspectiva (las “gafas”) que desean utilizar al observar el mundo.
Aumentar la flexibilidad y las habilidades para resolver problemas.

Adaptaciones específicas para el autismo

Instrucciones estructuradas y flujo predecible: flexibilidad horaria y menor carga cognitiva. Adaptaciones ambientales para minimizar el estrés sensorial.

APOYO VISUAL Y ESCRITO		
 Emociones “negativas” - Tristeza - Enojo - Miedo - Ansiedad - Culpa - Lástima - Celos	 Emociones “positivas” - Alegría - Amar - Excitación - Gratitud - Orgullo - Contentamiento	 Sentimientos encontrados - Sorpresa - Confusión - Curiosidad - Nostalgia - Alivio

LA CONSTELACIÓN DE UN TEMA Y LAS 6-8 PERSPECTIVAS DIFERENTES



EL TEMA + 6-8 PERSPECTIVAS DIFERENTES LISTAS PARA IMPRIMIR

LISTA DE VERIFICACIÓN

- ¿Cuántos participantes?
- Qué funcionó y por qué:
- Lo que no funcionó según lo previsto:
- Número de participantes que interactuaron:
- Paso 1 completado:
- Paso 2 completado:
- Paso 3 completado:
- Paso 4 completado:
- Sesión informativa finalizada:

APOYO VISUAL

La vida cotidiana

...



está llena de exigencias y expectativas



**algo en lo que
simplemente**



**tienes que
sumergirte**



aterrador



y divertido a la vez



tomado por la magia



de las redes sociales



HERRAMIENTA 7 - ¡SÍ, Y ADEMÁS!**Módulo: COMUNICACIÓN****Hoja de trabajo****Objetivos:**

Conciencia del efecto que produce el uso de «pero» en una conversación.
Conciencia del efecto de usar «(sí), y» en una conversación.
Observar los factores que aumentarán o disminuirán la fluidez de un diálogo.
Formas creativas de presentarse y escuchar a los demás.
Practicar técnicas de comunicación orientadas a la solución.

Materiales necesarios:

Libros y lápices
Rotafolio
Marcadores
Tarjeta de extracto

Instrucciones de facilitación paso a paso:

Los colíderes hacen una demostración frente a la sala, mostrando claramente primero el efecto de usar «pero».
Resumir las observaciones en un rotafolio.
Los colíderes hacen una demostración frente a la sala, mostrando claramente el efecto de usar «sí, y».
Resumir las observaciones en un rotafolio.
Los colíderes realizan otra demostración frente a la sala, construyendo una casa juntos utilizando el «sí, y» y la imaginación.
De dos en dos, los participantes practican el uso de «¡sí, y!» para construir una casa juntos.
Realizar una sesión informativa sobre su experiencia.

Duración prevista

30 minutos

Resultados esperados

Aprender técnicas de comunicación orientadas a la solución de problemas.
Ser menos rígidos en sus propias opiniones y más flexibles en sus formas de pensar y de orientar una conversación.
Mayor flexibilidad y capacidad para resolver problemas.

Adaptaciones específicas para el autismo

Instrucciones estructuradas y flujo predecible: flexibilidad horaria y menor carga cognitiva. Adaptaciones ambientales para minimizar el estrés sensorial.

APOYO VISUAL Y ESCRITO			
DOS ILUSTRACIONES, UNA DE SÍ, PERO! ¡UNO DE SÍ, Y!			
PERSONA A	PERSONA B	PERSONA A	PERSONA B
Compartir algo	Responder ¡Sí, PERO!	Compartir algo	Responder Sí, Y (¡LO QUE ME GUSTA DE ESO!)
			
			
Centrado en la resolución de problemas comunicación		Orientado a la solución Comunicación	
TARJETA DE DECLARACIÓN			
 Sí y lo que me gusta de lo que estás diciendo es...			
LISTA DE VERIFICACIÓN • ¿Cuántos participantes? • Qué funcionó y por qué: • Lo que no funcionó según lo previsto: • Número de participantes que interactuaron: • Paso 1 completado: • Sesión informativa finalizada:			

HERRAMIENTA 8 - ¡AFORTUNADAMENTE/DESafortunadamente!**Módulo: COMUNICACIÓN****Hoja de trabajo****Objetivos:**

Conciencia del efecto que produce el uso de «desafortunadamente» en una conversación.

Conciencia del efecto que produce el uso de «afortunadamente» en una conversación.

Observar los factores que aumentarán o disminuirán la fluidez de un diálogo.

Formas creativas de presentarse y escuchar a los demás.

Practicar técnicas de comunicación orientadas a la solución.

Materiales necesarios:

Libros y lápices

Instrucciones de facilitación paso a paso:

Los colíderes realizan una demostración frente a la sala, involucrando a otro miembro del personal, de modo que la demostración la realizan tres personas.

Uno empieza diciendo: «Hemos ganado un viaje a un safari en África para todos. El avión sale en una hora, las maletas están hechas. ¡Vamos!». El siguiente responde con un «desafortunadamente...». El siguiente responde con un «afortunadamente», y así sucesivamente durante unas cinco rondas, alternando entre «afortunadamente» y «desafortunadamente».

La clave está en usar la imaginación y la creatividad para crear frases diferentes.

Divide al grupo en tríos y deja que hagan lo mismo que les mostraste durante unos 3 minutos.

Realiza una sesión informativa posterior a la experiencia.

Duración prevista

30 minutos

Resultados esperados

Aprender técnicas de comunicación orientadas a la solución de problemas.
Ser menos rígidos en sus propias opiniones y más flexibles en sus formas de pensar y de orientar una conversación.

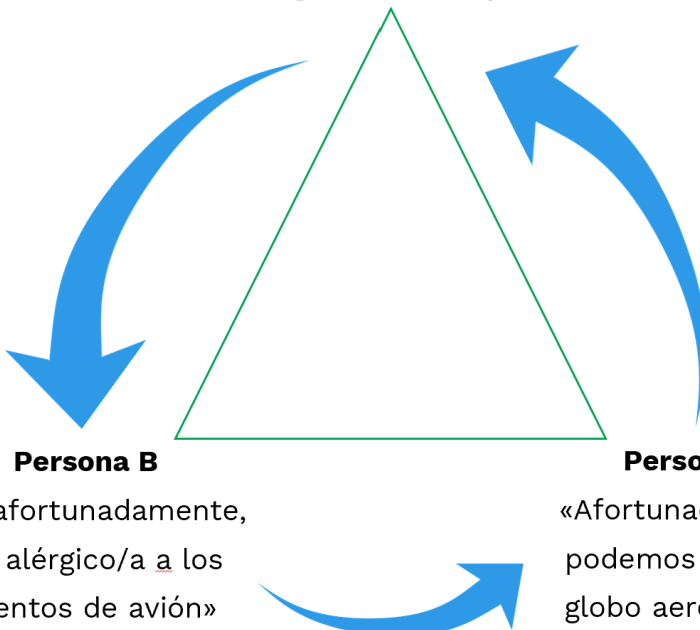
Mayor flexibilidad y capacidad para resolver problemas.

Aprender que en cada situación hay al menos un aspecto positivo.

Notar la diferencia al elegir esta perspectiva.

Adaptaciones específicas para el autismo

Instrucciones estructuradas y flujo predecible: flexibilidad horaria y menor carga cognitiva. Adaptaciones ambientales para minimizar el estrés sensorial.

APOYO VISUAL Y ESCRITO	
UNA ILUSTRACIÓN DE CÓMO PODRÍA VERSE LA TRÍADA	
     	Persona A «Hemos ganado un viaje a»  Persona B «Desafortunadamente, soy alérgico/a a los asientos de avión» Persona C «Afortunadamente, podemos viajar en globo aerostático» ALTERNAR AFORTUNADAMENTE/DESAFORTUNADAMENTE
LISTA DE VERIFICACIÓN • Qué funcionó y por qué: • Lo que no funcionó según lo previsto: • Número de participantes que interactuaron: • Paso 1 completado: • Sesión informativa finalizada:	

HERRAMIENTA 9 - EL IMPACTO DE UNA IMAGEN**Módulo: IMPACTO****Hoja de trabajo****Objetivos:**

Para reconocer las emociones y adquirir un vocabulario emocional más amplio.
Experimenta la conexión entre pensamientos y emociones.
Comprender realmente a cuántos tipos de influencias están expuestos a diario.
Conciencia – reflexión – elección sabia.
Practicar el trabajo en equipo mediante un ejercicio creativo, prestando atención al rol y la contribución de cada miembro.

Materiales necesarios:

Libros y lápices
Teléfono móvil o cámara, uno por grupo.
Rotafolio y marcadores
Imágenes de cartas

Instrucciones de facilitación paso a paso:

Los colideres facilitan una lluvia de ideas sobre diferentes emociones.
Dejar que el grupo proponga las respuestas y añadan sus propias palabras al rotafolio si es necesario.
Presenta diferentes diapositivas con imágenes y pídeles que nombren en voz alta qué sentimiento les producen. Deja que cada persona mencione uno o más sentimientos relacionados con una imagen antes de presentar la siguiente.
Formar tríos con los miembros del grupo y dejar que trabajen juntos en grupos pequeños.
Pídeles que se pongan de acuerdo en una emoción dentro del grupo, que salgan y tomen una foto que represente esa emoción, y que la mantengan en secreto dentro del grupo. Pídeles que envíen las fotos a uno de los instructores.
Cuando todos regresan, sus fotos se muestran una por una en la pantalla. Los demás intentarán adivinar qué emoción se pretendía transmitir; el grupo con el menor número de conjeturas tendrá la imagen más clara.
Realizar una sesión informativa sobre su experiencia.

Duración prevista

60 minutos

Resultados esperados

Mayor vocabulario y comprensión de diferentes emociones.
Experimentar cómo las diferentes imágenes crean emociones.
Aprender a comunicarse a través de imágenes.
Fortalecer las habilidades de cocreación y cómo trabajar en equipo.
Comprender su papel en el equipo y cómo esto beneficiará su futuro laboral.
Encontrar maneras de generar el impacto y los sentimientos deseados en los demás y en uno mismo.
Aprender diferentes técnicas para tomar fotografías y su propósito.

Adaptaciones específicas para el autismo

Instrucciones estructuradas y flujo predecible: flexibilidad horaria y menor carga cognitiva. Adaptaciones ambientales para minimizar el estrés sensorial.

APOYO VISUAL Y ESCRITO		
EJEMPLOS TÍPICOS DEL IMPACTO QUE PODRÍAN PRODUCIR LAS DIFERENTES IMÁGENES		
 Emociones “negativas” • Tristeza • Enojo • Miedo • Ansiedad • Culpa • Lástima • Celos	 Emociones “positivas” • Alegría • Amor • Excitación • Gratitud • Orgullo • Satisfacción	 Sentimientos encontrados • Sorpresa • Confusión • Curiosidad • Nostalgia • Alivio
LISTA DE VERIFICACIÓN • Qué funcionó y por qué: • Lo que no funcionó según lo previsto: • Número de participantes que interactuaron: • Paso 1 completado: • Paso 2 completado: • Paso 3 completado: • Sesión informativa finalizada:		

APOYO VISUAL













HERRAMIENTA 10 - NIVELES LÓGICOS**Módulo: IMPACTO****Hoja de trabajo****Objetivos:**

Resumir el proceso y destacar conclusiones sobre sí mismos y sus fortalezas.

Crear un propio plan de transición laboral, único y basado en valores personales.

Escribir el trabajo elegido y preferido de las etapas anteriores y a partir de esto definir:

¿Qué entorno se desea y se necesita?

¿Cuáles son los próximos pasos concretos que deben dar y cuándo?

¿Qué cualidades necesitarán en su futuro trabajo?

¿Cuáles son los valores que han definido y que se fomentarán en su futuro trabajo?

¿En quiénes se están convirtiendo y cómo encontrarán satisfacción en su futuro trabajo?

Materiales necesarios:

Libros y lápices

Rotafolio y marcadores de diferentes colores.

Instrucciones de facilitación paso a paso:

Los colíderes presentan los Niveles Lógicos y su propósito.

Los colíderes piden a un participante que demuestre el Nivel Lógico mientras el grupo observa los pasos.

Cada persona recibe su propio rotafolio para crear sus propios niveles lógicos.

Todos ellos dibujan la plantilla.

Los siguientes pasos se realizan en sesión plenaria, paso a paso, y también se leen en voz alta, paso a paso.

Cuando cada participante tiene una actividad o palabra en cada nivel, trabajan individualmente completando más contenido en cada nivel, a partir de lo que han anotado en sus cuadernos a lo largo del proceso.

El último paso consiste en que cada persona presente su nivel lógico, eligiendo una actividad o palabra de cada nivel.

Leer el archivo adjunto del ejercicio de R2.

Duración prevista

45-60 minutos

Resultados esperados

Un plan de acción lógico, claro y predecible para su trabajo.

Ver conexiones claras entre el trabajo que desean y sus propias fortalezas.

Comprender lo que tienen y lo que necesitan para tener éxito en la transición laboral.

Recibir un resumen y un reconocimiento de los logros alcanzados a lo largo de todo el proceso y la metodología JobAut.

Un plan predecible y portátil, fácil de leer y de presentar también a otros contactos relevantes para los participantes.

Un excelente recordatorio diario para que los participantes lo tengan presente y recuerden cómo mantenerse fieles a su plan y vivir una vida alineada con sus propios valores y aspiraciones.

Adaptaciones específicas para el autismo

Instrucciones estructuradas y flujo predecible: flexibilidad horaria y menor carga cognitiva. Adaptaciones ambientales para minimizar el estrés sensorial.

APOYO VISUAL Y ESCRITO

IMAGEN DE LOS NIVELES LÓGICOS



LISTA DE VERIFICACIÓN

- Qué funcionó y por qué:
- Lo que no funcionó según lo previsto:
- Número de participantes que interactuaron:
- Número de participantes que completaron los Niveles Lógicos:
- Número de participantes con un objetivo claro y definido:
- Sesión informativa finalizada:

HERRAMIENTA 11 - TAREAS PARA CASA**Módulo: TODOS****Hoja de trabajo****Objetivos:**

Las tareas escolares desempeñan un papel fundamental a la hora de apoyar a las personas autistas en su camino hacia una mayor independencia, autogestión y crecimiento personal.
Practicar y aplicar lo que aprenden cada día de maneras que respeten sus fortalezas, necesidades y perspectivas únicas.
Estas tareas sirven de puente entre el aprendizaje y la vida, transformando el conocimiento en acciones significativas.

Materiales necesarios:

Libros y lápices.

Instrucciones de facilitación paso a paso:

Basar la tarea para casa en las herramientas que hayan practicado durante la sesión del día.
Ser concretos y proporcionar diferentes ejemplos de cómo resolver la tarea.
Explicar cuál es el propósito de hacer tareas para casa entre las sesiones.
Pedir a algunos o a todos que definan y digan cuál es su tarea para casa antes de salir de la habitación.
Infórmeles de que las tareas para casa sirven de puente entre las sesiones y su vida cotidiana y su futuro puesto de trabajo.
Asegurarse de proporcionar tareas para casa que abarquen todas las etapas de la metodología, si es posible, la entrevista inicial, la adecuación del puesto y las habilidades, y la metodología de coaching.
Diseñar tareas que sean significativas, alcanzables y agradables, animando a los participantes a salir de su zona de confort de maneras emocionantes y gratificantes.
Asegurarse de que las tareas resulten relevantes para la vida y las aspiraciones de cada persona, fomentando así la motivación intrínseca.

Duración prevista

10 minutos

Resultados esperados

Mayor independencia, autogestión y crecimiento personal.
Profundizar en el aprendizaje y la comprensión de las herramientas e integrar patrones nuevos y más beneficiosos en sus vidas.
Oportunidades para el empoderamiento, la autoestima y la celebración de pequeños logros y progresos al ritmo de cada persona.
Con el tiempo, la práctica constante conduce a cambios significativos y duraderos en el comportamiento y la mentalidad.
Tomar medidas reflexivas e intencionadas.
Practicar habilidades del mundo real, desarrollar la resiliencia e involucrar a personas de confianza en su proceso de crecimiento.
empoderarlos para que lideren su proceso de cambio con autonomía y confianza.

Adaptaciones específicas para el autismo

Instrucciones estructuradas y flujo predecible: tiempos flexibles y carga cognitiva reducida. Adaptaciones ambientales para minimizar el estrés sensorial.

LISTA DE VERIFICACIÓN

- Entiendo el propósito de las tareas para casa:
- Me aseguro de que todos hayan recibido una tarea para casa antes de que finalice la sesión:

HERRAMIENTA 12 - ANÁLISIS POSTERIOR**Módulo: TODOS****Hoja de trabajo****Objetivos:**

La sesión informativa posterior a un ejercicio es más que un simple resumen. Es un proceso deliberado y estructurado donde las preguntas guían a los participantes a reflexionar sobre sus experiencias y obtener una comprensión más profunda.

En lugar de centrarse únicamente en un evento aislado, el objetivo es relacionar esa experiencia con su contexto vital más amplio.

El proceso de análisis posterior ayuda a los participantes a reconocer cómo sus respuestas en una situación pueden reflejar patrones que se repiten en otras.

Materiales necesarios:

Libros y lápices.

Instrucciones de facilitación paso a paso:

Infórmeles que ahora realizará una sesión informativa sobre su experiencia en el ejercicio.

Infórmeles sobre el propósito de la sesión informativa posterior.

Asegúrate de que todos participen y de que tus preguntas sean variadas.

Formula preguntas abiertas y cerradas. Asegúrate de que tus preguntas se basen en su experiencia durante el ejercicio y muestra interés por las conexiones. ¿Cómo se relaciona su experiencia con un ejercicio anterior, con la adecuación a su puesto de trabajo, con su vida cotidiana y con un contexto vital más amplio?

Ejemplos de preguntas abiertas:

«¿Qué se siente al compartir tus sueños en voz alta con otras personas?»

«¿Qué estás aprendiendo sobre ti mismo y tus propios sueños?»

«¿Cómo se relaciona tu denominador común con la adecuación de tu puesto de trabajo?»

«¿Cómo puedes aplicar esta idea en tu vida diaria?»

«¿Cómo te asegurarás de mantener vivos tus sueños? ¿Cuáles son algunos ejemplos de actividades concretas?»

Ejemplos de preguntas cerradas:

«¿Te ha resultado útil compartir tus sueños?»

«¿Descubriste algo nuevo al encontrar un denominador común/valor en tus tres sueños principales?»

Tras formular una pregunta cerrada, puede continuar con una nueva pregunta, abierta o cerrada.

Por ejemplo: «¿Te resultó útil compartir tus sueños?» - Si la respuesta es sí: «¿Qué fue lo útil de ello?» - Si la respuesta es no: «¿Qué te habría resultado útil?»

Deje que los participantes elijan el medio de comunicación más eficaz.

Duración prevista

15 minutos

Resultados esperados

Fomentar la transferibilidad, la capacidad de tomar conocimientos de un contexto y aplicarlos a otras áreas de la vida.

Desarrollar la concienciación y las herramientas que puedan propiciar un cambio más allá de la sesión.

Profundizar el aprendizaje. Cuando se formulan preguntas a un participante, el resto del grupo reflexiona internamente sobre la misma. Esto genera una comprensión más profunda, así como la comprensión de diferentes perspectivas y percepciones de la misma tarea.

Fortalecer su capacidad para expresarse sobre sus propias experiencias, pensamientos y lo que es importante para ellos.

Adaptaciones específicas para el autismo

Instrucciones estructuradas y flujo predecible: flexibilidad horaria y menor carga cognitiva. Adaptaciones ambientales para minimizar el estrés sensorial.

LISTA DE VERIFICACIÓN

- Entiendo el propósito de la sesión informativa posterior.
- Me aseguro de que todos participen o se les ofrezcan preguntas para reflexionar después de cada sesión:

HERRAMIENTA 13 - DIRECTRIZ 1: COLIDERÍA

Módulo: TODOS – EMPODERAMIENTO DE LOS ORIENTADORES LABORALES Hoja de trabajo

Objetivos:

Garantizar la calidad del programa y ser capaz de facilitar el trabajo de un grupo de hasta 10 participantes y sus procesos.
Permite que dos asesores laborales practiquen regularmente.
Fomentar una mejor toma de decisiones y ajustes sobre la marcha.
Trabajar con una intención individual o común y complementarse entre sí.

Materiales necesarios:

Imprimir las hojas de trabajo y los documentos adjuntos necesarios para cada sesión.

Instrucciones de facilitación paso a paso:

Como colíder, prepararéis juntos la sesión entre 30 y 60 minutos antes de que comience la formación.

Acordad con vuestro colíder un plan claro sobre quién será responsable de cada sección y quién introducirá cada parte de la jornada. Es importante que estéis alineados y que compartáis la misma intención general para la facilitación. Si existe algún desacuerdo, aseguraos de resolverlo antes de iniciar el programa.

Durante cada pausa, realizad una revisión conjunta utilizando el método de las «WWW». En primer lugar, preguntad: ¿Dónde estamos? Esto implica revisar las hojas de trabajo para comprobar si vais según lo previsto, si mantenéis el ritmo y los tiempos establecidos, y determinar si es necesario realizar algún ajuste para continuar con éxito.

A continuación, preguntad: ¿Hacia dónde vamos? Esto significa aseguraros de que ambos compartís la misma comprensión sobre los siguientes pasos y la manera de proceder.

Por último, preguntad: ¿Quién necesita atención? Reflexionad sobre si hay alguna persona del grupo que requiera apoyo o atención adicional.

Al finalizar cada sesión, dedicad un momento a hacer una evaluación conjunta del día con vuestro colíder para compartir observaciones, aprendizajes y posibles mejoras para las siguientes sesiones.

Duración prevista

Antes de la sesión grupal: 60 minutos

Durante toda la sesión grupal, incluyendo los controles de asistencia: 120 minutos

Después de la sesión grupal: 30 minutos

Resultados esperados

Colíderes y orientadores laborales con mayor excedente y energía.

Los orientadores laborales se fortalecen profesionalmente y adquieren experiencia en el liderazgo conjunto.

Los orientadores laborales adquieren experiencia en la dirección de procesos grupales.

Los orientadores laborales obtienen experiencia en áreas específicas, formas de prepararse y realizan revisiones periódicas y sesiones de intercambio para mantener Previsibilidad, fluidez y dominio en su trabajo. Mejores entornos laborales.

Adaptaciones específicas para el autismo

Instrucciones estructuradas y flujo predecible: flexibilidad horaria y menor carga cognitiva. Adaptaciones ambientales para minimizar el estrés sensorial.

LISTA DE VERIFICACIÓN

- Entiendo el propósito del coliderazgo:
- Lo que funciona en nuestro coliderazgo:
- Lo que no funciona en nuestro coliderazgo:

HERRAMIENTA 14 - DIRECTRIZ 2: IDIOMA

Módulo: TODOS – EMPODERAMIENTO DE LOS ORIENTADORES LABORALES Hoja de trabajo

Objetivos:

Ser capaz de satisfacer diferentes preferencias de comunicación.
Dar instrucciones claras para asegurar que el mensaje se transmita de forma adecuada.
Mantener la creencia de que los participantes tienen sus propias respuestas en la forma en que utilizas tu lenguaje como asesor laboral.
Evitar una amplia gama de interpretaciones o malentendidos.
Es necesario que ambas partes se esfuercen por superar la brecha que existe entre los diferentes estilos y preferencias de comunicación.
Colíderes y orientadores laborales con mayor energía y claridad.

Materiales necesarios:

Imprimir las hojas de trabajo y los documentos adjuntos necesarios para cada sesión.

Instrucciones de facilitación paso a paso:

Muestra respeto y paciencia hacia las diferentes preferencias.
Comunicación clara e inequívoca.
Desglose las instrucciones habladas y prevea tiempo adicional para su procesamiento.
Acepte todas las formas de comunicación como válidas, incluso si prefieren los mensajes escritos a los orales.
Reconocer que el comportamiento es un medio de comunicación.
Claridad en tu propio lenguaje: una selección consciente de tus propias palabras.
Nosotros/vosotros deben mantener la línea invisible y la relación colíderes y el grupo, manteniéndose como dos unidades para respetar el proceso grupal.
Utilice las propias palabras de los participantes para repetirlo, en lugar de resumirlo con sus propias palabras como colíder.
Reconozca todas las aportaciones realizadas en las sesiones de lluvia de ideas como válidas; no es necesario corregir lo que digan en absoluto.

Duración prevista

Durante toda la sesión grupal, incluyendo las reuniones de seguimiento: 120 minutos.

Resultados esperados

Colíderes y orientadores laborales con mayor excedente y energía.
Los orientadores laborales se fortalecen profesionalmente y adquieren experiencia en el liderazgo conjunto.
Los orientadores laborales adquieren experiencia en la dirección de procesos grupales.
Los orientadores laborales obtienen experiencia en áreas específicas, formas de prepararse y realizan revisiones periódicas y sesiones de intercambio para mantener
Previsibilidad, fluidez y dominio en su trabajo.
Mejores entornos laborales.

Adaptaciones específicas para el autismo

Instrucciones estructuradas y flujo predecible: flexibilidad horaria y menor carga cognitiva. Adaptaciones ambientales para minimizar el estrés sensorial.

LISTA DE VERIFICACIÓN

- Entiendo el propósito del lenguaje:
- Lo que funciona en términos de lenguaje:
- Lo que no funciona en términos de lenguaje:

HERRAMIENTA 15 - DIRECTRIZ 3: SER UN CATALIZADOR

Módulo: TODOS – EMPODERAMIENTO DE LOS ORIENTADORES LABORALES

Hoja de trabajo

Objetivos:

Aprender a transferir la responsabilidad al participante.
Fomentar la responsabilidad.
Sensibilizar a los participantes y fomentar su sentido de pertenencia.
Aprender a no apegarse al resultado como colíder/asesor laboral.
Permitir que los participantes exploren sus propios pensamientos y experiencias en lugar de sentirse interrogados o encasillados.
Pasar de la orientación del asesor laboral a formular preguntas que conduzcan a la autoexploración del participante.

Materiales necesarios:

Imprimir las hojas de trabajo y los documentos adjuntos necesarios para cada sesión.

Instrucciones de facilitación paso a paso:

Franqueza: sé directo en tus preguntas y al abordar las observaciones sobre lo que pueda suceder en la sala.
Atrévete a hacer preguntas abiertas, motivadas por la curiosidad del participante, y no por la tuya propia.
Adapta la pregunta si las preguntas abiertas generan confusión, ya sea proporcionando ejemplos o combinándolas con más preguntas de sí/no con pocas alternativas.
Los participantes tienen las respuestas; formule preguntas basadas en lo que dicen y muestran, y no en una agenda propia.

Neutralidad: mantén siempre una postura independiente del proceso. Mantener esa distancia te ayudará a conservar la neutralidad y a ser un facilitador más profesional.

Duración prevista

Durante toda la sesión grupal, incluyendo las reuniones de seguimiento: 120 minutos.

Resultados esperados

Los participantes se apropian de su propio proceso.

El cambio sostenible viene desde dentro.

Los participantes relacionan sus descubrimientos con su contexto vital más amplio.

Fomentar la autonomía, algo que muchos adultos autistas valoran profundamente, especialmente si han experimentado en el pasado un apoyo patologizante o directivo.

Como colíder o coach laboral, mostrar una curiosidad genuina genera confianza y seguridad psicológica.

Colíderes y orientadores laborales con mayor excedente y energía.

Adaptaciones específicas para el autismo

Instrucciones estructuradas y flujo predecible: flexibilidad horaria y menor carga cognitiva. Adaptaciones ambientales para minimizar el estrés sensorial.

LISTA DE VERIFICACIÓN

- Entiendo el propósito de ser un catalizador:
- He combinado preguntas abiertas y cerradas:

HERRAMIENTA 16 - DIRECTRIZ 4: DIRIGIR LA SALA

Módulo: TODOS – EMPODERAMIENTO DE LOS ORIENTADORES LABORALES Hoja de trabajo

Objetivos:

Aprender a captar la atención del público mediante:
 Observar el impacto del volumen de la voz y la dicción.
 Aprender a usar el lenguaje corporal, estar físicamente presente y ser expresivo.
 Utilizar un lenguaje corporal que apoye y refuerce tu mensaje.
 Ser consciente de cómo utilizas tu presencia para liderar la sala e influir en el ambiente.
 Ritmo y fluidez: saber cómo mantener un ritmo y un impulso naturales en tu presentación.
 Utiliza el espacio físico real: interactúa activamente con el espacio que te rodea. Alterna entre estar sentado y de pie, usa y señala las ayudas visuales.

Materiales necesarios:

Imprimir las hojas de trabajo y los documentos adjuntos necesarios para cada sesión.

Instrucciones de facilitación paso a paso:

Mantén una energía tranquila y constante en lugar de un comportamiento excesivamente animado o impredecible.
 Mantén un discurso claro, constante y con buen ritmo.
 Mantén un lenguaje corporal coherente e intencional.
 Mantén un liderazgo estructurado, directo y sincero.
 Alternar entre la posición sentada y de pie.
 Utilice toda la sala como instrumento, señale carteles, ayudas visuales u otros medios visuales de acción.

Duración prevista

Durante toda la sesión grupal, incluyendo las reuniones de seguimiento: 120 minutos.

Resultados esperados

Audiencia comprometida.
 Mensajes claros y fáciles de entender.
 Un entorno más cómodo, predecible y menos estimulante.
 Los adultos autistas procesan la información de manera más eficaz.
 Aclarar el significado y reforzar las palabras habladas, dejando menos espacio para «leer entre líneas».
 Colíderes y orientadores laborales con mayor excedente y energía.

Adaptaciones específicas para el autismo

Instrucciones estructuradas y flujo predecible: flexibilidad horaria y menor carga cognitiva. Adaptaciones ambientales para minimizar el estrés sensorial.

LISTA DE VERIFICACIÓN

- Entiendo el propósito de dirigir la sala:

- Mantengo una energía tranquila y constante:
- Realizo tres o más pasos para dirigir la sala:

HERRAMIENTA 17 - DIRECTRIZ 5: FLEXIBILIDAD

Módulo: TODOS – EMPODERAMIENTO DE LOS ORIENTADORES LABORALES

Hoja de trabajo

Objetivos:

Asesores/co-líderes laborales flexibles

Elegir situaciones que se presenten en la sala como valiosas oportunidades de aprendizaje en lugar de perturbaciones.

Coaches/colíderes laborales que responden, en lugar de reaccionar.

Identificar y ser consciente de los propios desencadenantes.

Manejar las situaciones desencadenantes de manera diferente mediante una elección más activa.

Apoyar y mantener la línea invisible y la profesionalidad al no involucrarse emocionalmente.

Materiales necesarios:

Imprimir las hojas de trabajo y los documentos adjuntos necesarios para cada sesión.

Instrucciones de facilitación paso a paso:

Junto con tu compañero líder, hagan una lluvia de ideas sobre las diferentes situaciones que pueden desencadenar conflictos al trabajar con grupos.

Identifica tu respuesta actual ante los desencadenantes.

Prepárate y planifica formas alternativas de afrontar las situaciones desencadenantes; por ejemplo, respira hondo varias veces, levántate de la silla, endereza la espalda, deja que tu compañero te ayude hasta que recuperes la concentración.

Elige vivir el momento. Esto significa que, en lugar de aferrarte a un plan rígido, te permitas seguir los acontecimientos y momentos inesperados con curiosidad y serenidad, actuando en lugar de reaccionar.

Refleja la actitud del participante. En lugar de tomarte las cosas personalmente y reaccionar emocionalmente, muestra curiosidad por él.

Haz preguntas basadas en lo que observas y expresa, en lugar de en cómo te sientes al respecto.

Duración prevista

Antes de la sesión grupal: 30 minutos

Durante toda la sesión grupal, incluyendo los controles de asistencia: 120 minutos

Resultados esperados

Colíderes y orientadores laborales con mayor excedente y energía.

Mantener la «línea invisible» y la profesionalidad.

Respeto a los procesos grupales sin implicación personal.

Como orientador laboral/colíder, logras crear un espacio más amplio para tus participantes y mantener el enfoque donde debe estar.

Un entorno más inclusivo, respetuoso y solidario.

La flexibilidad ayuda a satisfacer las necesidades y preferencias individuales.

Adaptaciones específicas para el autismo

Instrucciones estructuradas y flujo predecible: flexibilidad horaria y menor carga cognitiva. Adaptaciones ambientales para minimizar el estrés sensorial.

LISTA DE VERIFICACIÓN

- Entiendo el propósito de la flexibilidad:
- Consigo mantener la línea invisible:
- Soy consciente de mis desencadenantes y sé cómo manejarlos:

HERRAMIENTA 18 - DIRECTRIZ 6: PREPARATIVOS

Módulo: TODOS – EMPODERAMIENTO DE LOS ORIENTADORES LABORALES

Hoja de trabajo

Objetivos:

Para mantener un coliderazgo bien preparado y alineado.
Previsibilidad y dominio para colíderes y participantes.

Materiales necesarios:

Imprimir las hojas de trabajo y los documentos adjuntos necesarios para cada sesión.

Instrucciones de facilitación paso a paso:

Familiarízate con la metodología y el conjunto de herramientas de JobAut.
Si es posible, complete el curso de formación en línea de JobAut.
Familiarízate con lo que va a suceder día a día.

Lee las instrucciones, las hojas de trabajo y la descripción de la herramienta.

Preparen el liderazgo compartido, acuerden quién abre cada sección, hagan un ejercicio y una demostración.

Familiarícese con la finalidad de cada herramienta y las conexiones entre ellas.

Practica la demostración y las presentaciones con tu compañero líder.

Duración prevista

Antes de la sesión grupal: 30 minutos

Durante toda la sesión grupal, incluyendo los controles de asistencia: 120 minutos

Resultados esperados

Colíderes y orientadores laborales con mayor excedente y energía.
Un entorno más inclusivo, respetuoso y solidario.

Adaptaciones específicas para el autismo

Instrucciones estructuradas y flujo predecible: flexibilidad horaria y menor carga cognitiva. Adaptaciones ambientales para minimizar el estrés sensorial.

LISTA DE VERIFICACIÓN

- Entiendo el propósito de los preparativos:

- Me he preparado antes de cada sesión y he impreso la información que necesito:
- Me he preparado individualmente y junto con mi colíder:

HERRAMIENTA 19 - DIRECTRIZ 7: RUTINA

Módulo: TODOS – EMPODERAMIENTO DE LOS ORIENTADORES LABORALES Hoja de trabajo

Objetivos:

Control de calidad periódico.

Para mantener un coliderazgo bien preparado y alineado con la metodología de coaching.

Generar previsibilidad y seguridad para colíderes y participantes.

Diseñar el propio impacto de forma intencional y consciente.

Materiales necesarios:

Imprimir las hojas de trabajo y los documentos adjuntos necesarios para cada sesión.

Instrucciones de facilitación paso a paso:

Define tu propia intención personal como catalizador y lo que quieres aportar a la habitación.

Crea o evalúa el compromiso con tu colíder (Compromiso = creado conjuntamente por la pareja de coaches. Es un acuerdo compartido, una frase o un punto de referencia en el que pueden confiar, tanto individualmente como en conjunto, cuando surgen situaciones inesperadas o las cosas no salen según lo planeado).

Mantén los controles regulares en cada descanso, «WWW» ¿Dónde estamos? ¿Adónde vamos? ¿Quién necesita atención?

Revise periódicamente los resultados y los puntos en común, tal como se describe en la actividad.

Duración prevista

Antes de la sesión grupal: 30 minutos.

Durante toda la sesión grupal, incluyendo las reuniones de seguimiento: 120 minutos.

Resultados esperados

Generar un impacto positivo como facilitador en la creación de entornos de aprendizaje de calidad.

Un acuerdo bien definido proporciona una sensación de alivio, significado y dominio, al tiempo que fortalece el sentido de comunidad y el propósito compartido entre los colíderes.

Un espacio para reflexionar, evaluar el progreso y ajustar el rumbo según sea necesario.

Garantizar que el propósito de cada herramienta o método utilizado se haya comunicado claramente y que el grupo lo haya comprendido eficazmente.

Adaptaciones específicas para el autismo

Instrucciones estructuradas y flujo predecible: flexibilidad horaria y menor carga cognitiva. Adaptaciones ambientales para minimizar el estrés sensorial.

LISTA DE VERIFICACIÓN

- Entiendo el propósito de la rutina:

- He creado una alianza con mi colíder:
- Reviso la «WWW» en cada descanso con mi colíder:

HERRAMIENTA 20 - DIRECTRIZ 8: CONFIANZA**Módulo: TODOS – EMPODERAMIENTO DE LOS ORIENTADORES LABORALES**
Hoja de trabajo**Objetivos:**

La confianza es el valor fundamental de la metodología FROG en la que se basa la metodología JobAut.

Confiar significa ver el potencial, el valor y la capacidad, incluso cuando no encajan inmediatamente en el molde.

Pasar de una dinámica de control a una de colaboración.

Un enfoque basado en la confianza que impulsa el crecimiento.

Materiales necesarios:

Imprimir las hojas de trabajo y los documentos adjuntos necesarios para cada sesión.

Instrucciones de facilitación paso a paso:

Confía plenamente en el método, en el participante, en el proceso, en tu cólider y en ti mismo.

Confía en las intenciones, la capacidad y el esfuerzo de los adultos autistas.

Confía en que todos los seres humanos son naturalmente creativos, ingeniosos e íntegros.

Este enfoque guiará tus preguntas a los participantes, mostrándote más valiente y trabajando desde un espacio orientado a la solución.

Muchos de los «cuatro acuerdos» —la guía final— también incluirán herramientas concretas sobre cómo mantener y recuperar la confianza en cualquier situación.

Duración prevista

Durante toda la sesión grupal, incluyendo las reuniones de seguimiento: 120 minutos.

Resultados esperados

Cuando las personas se sienten valoradas y confían en ellas, es más probable que asuman riesgos sociales, prueben nuevas estrategias y se abran.

Las investigaciones demuestran que la confianza en las relaciones fomenta la seguridad psicológica, lo que anima a las personas a participar en comportamientos innovadores y a compartir ideas sin temor a consecuencias negativas.

La confianza fomenta la disposición a ser vulnerable, lo cual es esencial para asumir riesgos sociales y experimentar con nuevos enfoques.

La confianza posibilita la apertura y la cooperación en las interacciones sociales.

Adaptaciones específicas para el autismo

Instrucciones estructuradas y flujo predecible: flexibilidad horaria y menor carga cognitiva. Adaptaciones ambientales para minimizar el estrés sensorial.

LISTA DE VERIFICACIÓN

- Entiendo el propósito de la confianza:
- Confío en las intenciones, la capacidad y el esfuerzo de los adultos autistas:
- Confío en que todos los seres humanos son naturalmente creativos, ingeniosos e íntegros:

HERRAMIENTA 21 - DIRECTRIZ 9: LOS CUATRO ACUERDOS**Módulo: TODOS – EMPODERAMIENTO DE LOS ORIENTADORES LABORALES****Hoja de trabajo****Objetivos:**

“Los Cuatro Acuerdos” son un conjunto de principios de un libro llamado *Los Cuatro Acuerdos* de Don Miguel Ruiz. Estos acuerdos sirven como guía para la libertad personal y una vida más feliz y plena.

En nuestra metodología, conectamos este valioso libro con **autogestión** y cómo te comportas en la sala y en las reuniones con adultos autistas. Estos cuatro acuerdos también ayudan a mantener o recuperar **Confianza del 100%** y son valiosos en cualquier interacción, tanto como asesor laboral como en entornos privados, y es un libro que utilizamos como complemento para que todos los colíderes profundicen en su estudio.

Materiales necesarios:

El libro llamado *Los Cuatro Acuerdos* de Don Miguel Ruiz.

Instrucciones de facilitación paso a paso:

Lee el libro entre las sesiones, aprendiendo cómo hacerlo;

Sé impecable con tus palabras.

No te tomes nada personalmente.

No hagas suposiciones.

Haz siempre lo mejor que puedas.

Duración prevista

Durante toda la sesión grupal, incluyendo las reuniones de seguimiento: 120 minutos.

Resultados esperados

Estos acuerdos sirven de guía para la libertad personal y una vida más feliz y plena. Este libro refuerza las directrices establecidas para los orientadores laborales y facilita un liderazgo grupal eficaz, la capacidad de generar un impacto significativo con confianza y el fomento de la responsabilidad de los participantes en su propio desarrollo. Asimismo, promueve el mantenimiento de límites profesionales adecuados (la "línea invisible") y una presentación profesional impecable. Además, contribuye a una mayor serenidad, adaptabilidad y una actitud proactiva, lo que permite responder con reflexión en lugar de reaccionar impulsivamente o tomarse las cosas de forma personal. Si bien su lectura no es obligatoria, se recomienda encarecidamente. Se espera que aporte valiosas perspectivas que le beneficiarán tanto en su rol como orientador laboral como en su vida personal.

Adaptaciones específicas para el autismo

Instrucciones estructuradas y flujo predecible: flexibilidad horaria y menor carga cognitiva. Adaptaciones ambientales para minimizar el estrés sensorial.

LISTA DE VERIFICACIÓN

- He leído los cuatro acuerdos:
- Tengo previsto leer los cuatro acuerdos:

- Estoy leyendo los cuatro acuerdos:
- No tendré tiempo para leer los cuatro acuerdos: