

GUÍA DE PLANIFICACIÓN DE AYUDAS VISUALES

Linda Hodgdon

Guía de Planificación de ayudas de comunicación

QUIRK ROBERTS PUBLISHING

ALUMNO _____ FECHA _____

FECHA DE NACIMIENTO/EDAD: _____ EVALUADORES: _____

EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN:

EL AMBIENTE

¿Cuál es la ubicación?

¿Quién está presente?

¿Quién está a cargo?

¿Cuál es la actividad en curso?

¿Qué rutina se espera?

¿Qué participación del alumno se espera?

¿Qué conducta del alumno se espera?

Lo que realmente ocurre:

Desempeño o participación real del alumno:

¿Cómo se maneja la situación?

¿Cómo están funcionando las instrucciones e intervenciones actuales?

¿Qué apoyos de comunicación se utilizan actualmente?

Cambios requeridos:

Modificaciones del ambiente:

Desempeño del alumno:

Necesidades observadas:

Apoyos ambientales que podrían ayudar:

Situaciones que requieren apoyo:

Situaciones / conductas que requieren mejoría:

EL ALUMNO

¿Cómo maneja el alumno tareas y rutinas específicas?

¿Cómo maneja el alumno el ambiente actualmente?

Apoyos actualmente en uso:

¿Logran la meta deseada?

¿Permiten máxima independencia?

Cambios o metas a lograr:

Conducta en vista para ser cambiada o modificada:

Habilidad en vista para enseñar:

Necesidades de comunicación observadas:

¿Cómo pueden respaldarse con apoyos visuales las metas o necesidades?

¿Qué tipo de ayuda visual mejoraría el desempeño del alumno?

Quién utilizará la ayuda?

- ☐ una o muchas personas
- ☐ edad
- ☐ nivel general de comunicación

NIVEL DE RECONOCIMIENTO VISUAL

- ☐ objetos
- ☐ fotos
- ☐ dibujos realistas
- ☐ dibujos abstractos
- ☐ señales / logotipos, etiquetas,
- ☐ palabras escritas

PLANIFICACIÓN DE LAS AYUDAS

¿A quién pertenecerá la ayuda?

- ☐ al profesor
- ☐ al alumno
- ☐ al profesor y al alumno
- ☐ a la clase completa

¿Dónde se utilizará la ayuda visual?

- ☐ en una ubicación específica
- ☐ durante la transición entre ambientes
- ☐ en varias localidades

¿Cuándo se utilizará la ayuda?

- ☐ a lo largo del día conforme surja la necesidad
- ☐ en una situación o actividad específica
 - ☐ escuela
 - ☐ hogar
 - ☐ comunidad

¿Cómo se usará?

- ☐ impartiendo instrucciones
- ☐ suministrando información
- ☐ haciendo preguntas
- ☐ para el desempeño independiente
- ☐ manejando una necesidad específica
- ☐ manejando un problema específico
- ☐ para la comunicación entre personas
- ☐ para la comunicación entre ambientes
- ☐ enseñando nuevas habilidades o tareas

¿Qué tipo de símbolos se utilizarán?

- ☐ palabras escritas
- ☐ ilustraciones
 - ☐ dibujos de líneas
 - ☐ dibujos detallados
 - ☐ tamaño _____
 - ☐ blanco y negro
 - ☐ a color
 - ☐ fotos
 - ☐ tamaño _____
- ☐ etiquetas y envoltorios de verdad, señales, logotipos
- ☐ objetos
- ☐ recortes de revista, cupones, etc.
- ☐ una combinación

¿Cómo se verá la ayuda?

- ☐ tamaño
- ☐ forma
- ☐ color

¿Qué formato tendrá?

- ☐ tarjeta
- ☐ gráfico
- ☐ papel
- ☐ libro

¿Cómo será utilizado?

- ☐ quién lo utilizará para comprensión
- ☐ quién lo utilizará para respaldar la expresión

¿Qué se dirá al utilizar la ayuda?

- ☐ ¿Cuál es el "guión" o vocabulario exacto? _____
- ☐ Cómo será etiquetada la ayuda de modo que todo el que la use sepa lo que dice?

¿Cómo será manipulado?

- | | |
|--|---|
| ☐ llevar a una persona hacia la ayuda | ☐ pasar páginas |
| ☐ llevar la ayuda a la persona | ☐ poner las piezas en lugares espe |
| ☐ señalar la ayuda | ☐ trazar una "X" sobre algo |
| ☐ dársela a alguien | ☐ cubrir algo |

¿Será trasladado?

- ☐ conservarlo en un lugar
- ☐ trasladarlo entre varios lugares

¿Quién lo trasladará?

- ☐ el profesor
- ☐ el alumno

¿Dónde se guardará la ayuda?

- | | |
|--|---|
| ☐ colgando en la pared | ☐ en un bolsillo |
| ☐ sobre una puerta | ☐ en un libro de comunicación, lugar o carpeta |
| ☐ en una cartelera o gabinete | ☐ en un salón o lugar específico: baño, cocina |
| ☐ en una mesa o escritorio | ☐ otro |
| ☐ en un recipiente | |

¿Necesitará algún aditamento para colgarlo en alguna parte?

- | | |
|--|---|
| ☐ imán | ☐ anillos de metal |
| ☐ Cierre Velcro (*) | ☐ tachuelas |
| ☐ gancho | ☐ hilo o cuerda |

¿Con qué frecuencia será utilizado?

- | | |
|---|---|
| ☐ una vez | ☐ actividades del programa regular |
| ☐ eventos especiales | ☐ todo el tiempo |

¿De cuánto tiempo dispone para hacerlo?

- | | |
|--|---|
| ☐ emergencia | ☐ pronto |
| ☐ necesito algo hoy | ☐ requiere mayor planificación |

IMPLANTACIÓN DE LAS AYUDAS

¿Cuándo y cómo se presentará la ayuda a los alumnos?

¿Cuál es la respuesta esperada del alumno?

¿Qué demostración o señal se requerirá?

¿Qué desempeño del alumno será considerado aceptable o exitoso?