

RESULTATS
D' AUTO-AVALUACIÓ
SOBRE LA GESTIÓ I
EXECUCIÓ DE
PROGRAMES DE
FORMACIÓ
2019-2020

ÍNDICE

Detecció de necessitats formatives	3
Disseny de l'oferta formativa	3
Selecció dels experts més qualificats per a la impartició dels cursos de formació	4
Inscripció	5
Planificació	5
Selecció de participants	6
Atenció personalitzada	6
Accions de difusió	7
Gestió administrativa	8
Metodologia d'impartició	9
Instal·lacions	9
Mitjans i materials	11
Activitat docent	13

DETECCIÓ DE NECESSITATS FORMATIVES

OBJETIU	TASCA	REALITZAT	TEMPORITZACIÓ
Establir comunicació amb els Departaments de Formació de les empreses de la zona per recollir les necessitats formatives	Contactar amb els Departaments de formació de les empreses de la zona. Crear base de dades	SI	Inici del programa anual de formació
Establir comunicació amb els sindicats i associacions de treballadors de la zona per recollir les necessitats formativa	Contactar amb els Departaments de formació dels sindicats i les associacions dels treballadors de la zona. Crear base de dades.	SI	Inici del programa anual de formació

DISSENY DE L'OFERTA FORMATIVA

CRITERI

S'analitzen els requeriments de competència professional del mercat laboral i les necessitats formatives associades de la població per a la planificació de la seva programació.

NIVEL DE QUALITAT

L'oferta formativa del centre, en termes d'unitats de competència ofertes, sorgeix d'un estudi periòdic i actualitzat de necessitats de qualificació de treballadors i empreses, especialment de la zona en la qual se situa el centre.

NIVEL DE MILLORA 1

S'analitzen els resultats obtinguts de l'oferta formativa desenvolupada per comprovar l'impacte en els participants i si les necessitats productives i formatives han estat cobertes.

NIVEL DE MILLORA 2

S'analitzen els resultats obtinguts de l'oferta formativa desenvolupada per comprovar l'impacte en els participants i si les necessitats productives i formatives han estat cobertes.

TEMPORITZACIÓ

Cada 6 mesos

INSTRUMENTS

Qüestionari

RESPONSABLE

Equip tècnic i pedagògic

SELECCIÓ DELS EXPERTS MÉS QUALIFICATS PER A LA IMPARTICIÓ DELS CURSOS DE FORMACIÓ

OBJETIU	TASCA	REALITZAT	TEMPORITZACIÓ
Crear una borsa de formadors que treballen en el sector i que destaquen per la seva experiència, coneixement i desenvolupament en el seu camp.	Contactar amb empreses del sector per detectar els possibles formadors amb les característiques indicades	SI AL 50%	Inici del programa anual de formació
Establir un sistema de selecció basat en les característiques indicades.	Desenvolupar un programa per a la selecció dels formadors	SI AL 50%	Inici del programa anual de formació

Objectius sobre difusió i informació

OBJETIU	TASCA	REALITZAT	TEMPORITZACIÓ
Crear un fullet informatiu imprès i digital complet	Recopilar la informació d'objectius, continguts i els drets i obligacions que contreu el participant per elaborar el fullet	SI	Inici del programa anual de formació
Difondre el programa formatiu a través de les empreses, de les associacions de treballadors/as i de les xarxes socials	Remetre els fullets amb les activitats formatives a les empreses i associacions de treballadors, tant impresos com digitalment. Fer ús de les xarxes socials per difondre les activitats formatives	SI	Inici del programa anual de formació

INSCRIPCIÓ

OBJETIU	TASCA	REALITZAT	TEMPORITZACIÓ
Establir un canal online per a la inscripció en els cursos	Adaptar la plataforma de l'entitat formadora perquè la inscripció es faci online	SI	Inici del programa anual de formació
Elaborar un vídeo de benvinguda amb la informació sobre l'acció formativa i l'entitat, així com l'accés a la plataforma d'inscripció i al canal d'ajuda (preguntes freqüents....)	Elaboració del mateix	SI VERSÍO 2.0	Inici del programa anual de formació

PLANIFICACIÓ

OBJETIU	TASCA	REALITZAT	TEMPORITZACIÓ
Elaborar la planificació de l'activitat per part dels formadors, experts i l'entitat de formació, incloent els continguts a treballar, els objectius a aconseguir, els recursos materials a utilitzar i els plans de seguiment i avaluació de l'activitat	Assignació del treball de planificació als formadors Establir els mecanismes de comunicació amb els experts per assessorar en l'elaboració de la planificació de l'activitat formadora Supervisió	SI	Inici del programa anual de formació
Establir un canal de comunicació amb les empreses per a la seva col·laboració en la millora de la formació dels participants, bé a través d'informació sobre les necessitats formatives de la mateixa, recursos materials necessaris per a l'actualització del seu personal, desenvolupament de competències en els participants per a la transició digital, etc	Crear un grup de treball: empresa-entitat formadora-formadors i experts per realitzar la planificació de l'activitat formadora adequada a les necessitats actuals en les empreses	SI PERÒ ACTUALMENT EN ESTUDI PER ADAPTACIONS	Inici del programa anual de formació

SELECCIÓ DE PERSONES PARTICIPANTS

OBJETIU	TASCA	REALITZAT	TEMPORITZACIÓ
Facilitar la realització de les proves, en cas necessari, a través de la plataforma de formació, adequant-les per orientar als participants sobre l'acció formativa adequada a les seves necessitats, de tal forma que s'aconsegueixin els objectius proposats amb la mateixa	Confeccionar proves de nivell per assignar l'activitat formadora adequada a cada participant	 PERÒ NO DE TOTES LES ACCIONS	Inici del programa anual de formació

ATENCIÓ PERSONALITZADA

Accions d'assessorament i orientació a l'alumnat

CRITERI

S'estableixen accions d'assessorament i orientació de l'alumnat.

NIVEL DE QUALITAT

Es realitza, almenys, alguna de les següents línies d'assessorament i orientació, en tot cas ajustada al tipus d'acció i/o alumnat. Aquestes accions no podran consistir en meres accions informatives basades en una comunicació unidireccional, centro- alumne.

- Accions d'assessorament i orientació de l'alumnat aturat, dirigides al foment de l'esperit empresarial i/o a la inserció laboral.
- Accions d'assessorament i orientació de l'alumnat treballador dirigides al reciclatge i/o recualificació i a la promoció laboral.
- Accions d'assessorament i orientació dirigides a accedir a una acreditació oficial de la seva qualificació, per a aquells alumnes que manquin d'ella.

NIVEL DE MILLORA 1

Es realitza un seguiment actiu després del curs que inclou com a mínim canals de comunicació per a la resolució de dubtes entre l'alumnat i l'orientador.

TEMPORITZACIÓ

Cada 3 mesos

INSTRUMENTS

Qüestionari i reunions

REALITZAT



Accions de difusió per millorar la empleabilitat

CRITERI

S'estableixen mecanismes de difusió que vinculin formació i ocupació.

NIVEL DE QUALITAT

S'estableixen mecanismes amb les empreses, que afavoreixin el coneixement de la qualitat de la formació impartida: continguts, realitzacions professionals, nivell de competències adquirits per l'alumnat...amb la finalitat d'augmentar les possibilitats d'inserció real de l'alumnat una vegada acabada l'acció formativa.

NIVEL DE MILLORA 1

La comunicació sobre aquests aspectes es realitza tenint en compte una prèvia selecció d'empreses, basant-se en:

- El teixit empresarial de la zona.
- El sector al que va orientat el certificat de professionalitat.

I es compta amb un sol responsable d'aquestes labors que organitza i selecciona la informació a difondre.

NIVEL DE MILLORA 2

S'estableixen canals periòdics de comunicació amb les empreses de manera que no solament se'ls informa, sinó que també es recull informació sobre les seves necessitats i activitats amb la finalitat d'informar als alumnes i empresaris. Aquesta informació és registrada convenientment per al seu ús posterior.

TEMPORITZACIÓ

Cada 6 mesos

INSTRUMENTS

Qüestionari i reunions

REALITZAT

SI

OBJETIU	TASCA	REALITZAT	TEMPORITZACIÓ
Habilitar els mitjans multicanal, enllaç específic amb la plataforma de formació per resoldre dubtes (preguntes freqüents), accés en línia al tutor assignat en l'activitat formativa corresponent, o recursos addicionals per solucionar els dubtes, queixes i reclamacions	Adaptar la plataforma educativa perquè els participants puguin accedir a contingut d'ajuda i ampliació de l'activitat formativa Assignació d'un tutor per a cada activitat formativa	SI PERO ACTUALMENT ANALITZAT EL CANVI DE PLATAFORMA	Inici del programa anual de formació
Establir un sistema d'informació de les activitats formatives segmentat segons els interessos dels treballadors	Organitzar la difusió de la informació de forma segmentada segons els interessos dels treballadors	NO	Inici del programa anual de formació

CRITERI

S'estableixen mecanismes per complir estrictament amb els terminis fixats normativament, en la gestió administrativa.

NIVEL DE QUALITAT

Existeix un cronograma de gestió administrativa on es recullen els terminis de lliurament de la documentació tant de centre com d'acció formativa, per a la programació completa.

NIVEL DE MILLORA 1

Existeix un responsable d'actualitzar aquestes eines amb els nous terminis normatius, els nous documents a emplenar i que preveu els possibles incompliments per imprevists amb el temps suficient com per evitar-los.

NIVEL DE MILLORA 2

S'utilitzen eines informàtiques per evitar imprevists en el lliurament de la documentació, que incloguin sistemes d'alerta i control.

TEMPORITZACIÓ

A l'inici

INSTRUMENTS

Qüestionari

REALITZAT

SI

Qualitat en la gestió documental

CRITERI

S'assegura la qualitat en la gestió administrativa de la formació.

NIVEL DE QUALITAT

Existeix un responsable de la gestió administrativa que s'ocupa de:

- L'elaboració del procediment de gestió administrativa.
- La qualitat de la mateixa, neteja, format i exactitud de la informació.
- El repartiment de tasques, en cas de ser un equip.
- El compliment de terminis.
- La selecció de personal qualificat, per a l'elaboració de sol·licituds.

NIVEL DE MILLORA 1

Per a l'elaboració de determinats documents de gestió: sol·licituds, plans formatius i memòria; es compta amb una persona o persones expertes en l'elaboració d'aquests projectes.

NIVEL DE MILLORA 2

Es revisa la gestió administrativa al final de la programació, es registren els errors que s'han produït, es parla amb els agents implicats, i s'analitza la modificació de protocols i eines de control i gestió per a l'esmena de possibles deficiències en programacions posteriors.

TEMPORITZACIÓ

A l'inici i final i a la meitat del programa

INSTRUMENTS

Qüestionari

REALITZAT

SI

METODOLOGIA D'IMPARTICIÓ

OBJETIU

Emprar metodologies actives que contextualitzin el procés formatiu, que presentin de manera relacionada els continguts i fomentin l'aprenentatge per projectes, centres d'interès, estudis de casos, afavorint la participació tant individual com a col·lectiva per a la solució de casos específicament proposats per al desenvolupament del treball en equip i de la creativitat

RESPONSABLE

Formadors

TEMPORITZACIÓ

Durant el procés de formació

TASCA

Plasmar en el document de planificació de l'activitat formativa la metodologia a seguir

INSTRUMENT

Qüestionari i entrevista

INTAL·LACIONS

Manteniment dels recursos materials i l'equipament

CRITERI

Assegurar, mitjançant una adequada gestió, el manteniment dels recursos materials generals del centre

NIVEL DE QUALITAT

EEsisteix una figura responsable, i identificada per tots (alumnes, formadors...), encarregada de rebre i tramitar els avisos del mal funcionament i/o desgast per l'ús dels recursos no didàctics del centre, instal·lacions...

NIVEL DE MILLORA 1

La sol·licitud de reposició de recursos materials i equipament no didàctic, es fa a través de models de petició i canals de comunicació adequats, estandarditzats i àgils.

NIVEL DE MILLORA 2

Es disposa de proveïdors especialitzats i/o personal qualificat destinat al manteniment dels recursos materials i equipament del centre, incloent els sistemes de refrigeració, il·luminació....

TEMPORITZACIÓ

Cada dos mesos

INSTRUMENTS

Qüestionari i check-list

REALITZAT

SI

Disponibilitat de l'equip tècnic i instal·lacions

CRITERI

Assegura mitjançant una adequada gestió la disponibilitat total de l'equipament seleccionat per al desenvolupament de l'acció formativa

NIVEL DE QUALITAT

Es disposa d'un/us responsable/s assignats per a la gestió de la disponibilitat de l'equipament i instal·lacions. Es disposa, a més d'un protocol, cronograma... on es recullen les accions formatives de la programació i els moments en els quals cadascuna necessita usar cada equipament o instal·lació.

NIVEL DE MILLORA 1

S'ha previst com es poden esmenar les possibles incidències sobrevingudes perquè totes les accions disposin de tots els mitjans i instal·lacions necessaris.

NIVEL DE MILLORA 2

S'extreuen resultats i conclusions de la disponibilitat d'equipament i instal·lacions, de manera que s'usen per a la millora d'accions futures.

TEMPORITZACIÓ

A l'inici del programa

INSTRUMENTS

Qüestionari i check-list

REALITZAT

SI

Instal·lacions de suport a la formació

CRITERI

Els espais addicionals, per a ús de formadors i alumnes es mantenen en les condicions requerides

NIVEL DE QUALITAT

Es disposa d'espais fos de l'aula, biblioteca, mediateca....per a l'ús individual o col·lectiu dels alumnes, informant de la seva disponibilitat i els mitjans per accedir a ells.

NIVEL DE MILLORA 1

Aquests espais compten amb un horari d'obertura ampli, de manera que els alumnes puguin usar-los fora de les hores de la formació.

NIVEL DE MILLORA 2

Es disposa d'accés a l'equipament informàtic en un horari ampli i compatible amb el desenvolupament de la formació

TEMPORITZACIÓ

Semanalment

INSTRUMENTS

Qüestionari i visual

REALITZAT

SI

CANVI DE
QÜESTIONARI

MITJANS I MATERIALS

Contingut del material didàctic

CRITERI

Els materials didàctics de l'acció formativa recullen els continguts del programa formatiu aportant característiques i recursos que incrementen la qualitat en relació als objectius d'aprenentatge

NIVEL DE QUALITAT

Els continguts del material didàctic s'ajusten a les característiques del grup d'alumnes seleccionats i s'adapten periòdicament. (ADAPTACIÓ)

NIVEL DE MILLORA 1

Els continguts del material didàctic, no solament recullen continguts teòrics, sinó també activitats, dinàmiques, gràfics, comparatives, fotos o dibuixos d'assemblatge en taller i si escau..., i en general elements que permetin l'exemplificació i il·lustrin. (Varietat i claredat)

NIVEL DE MILLORA 2

Els continguts del material didàctic persegueixen la usabilidad, de manera que es presenten amb la claredat necessària com per ser entesos pràcticament sense explicacions suplementàries. (Acte coneixement)

TEMPORITZACIÓ

A l'inici

INSTRUMENTS

Qüestionari i entrevista

REALITZAT

SI

Presentació, estructuració i format del material didàctic

CRITERI

La presentació del material didàctic presenta una estructura i format que garanteixen un ús àgil i eficaç per a l'alumne.

NIVEL DE QUALITAT

El material didàctic segueix una estructura lògica, clara i intuïtiva, amb existència d'índex i numeració de pàgines i tots aquells elements que facilitin i facin accessible la seva consulta.

NIVEL DE MILLORA 1

Els materials didàctics que es lliuren a l'alumne estan enquadernats, presenten separadors per unitats didàctiques, tapa inicial i final

NIVEL DE MILLORA 2

Els materials didàctics són atractius en la seva presentació, presenten elements gràfics, diagrames de flux, taules de continguts..., i estan plantejats per motivar el coneixement.

TEMPORITZACIÓ

A l'inici

INSTRUMENTS

Qüestionari i entrevista

REALITZAT

SI

Disponibilitat i reposició dels recursos didàctics

CRITERI

Assegura la disponibilitat i la reposició dels recursos i materials didàctics assignats a les diferents accions formatives.

NIVEL DE QUALITAT

Es disposa d'un responsable assignat per a la gestió de la disponibilitat de tots els materials didàctics que està en contacte amb els diferents formadors.

NIVEL DE MILLORA 1

S'evidencia a través d'un procediment els elements de control de lliurament del material: calendari de dates de lliurament, inventari de material didàctic i de consum disponible, identificació de material necessari per al desenvolupament de les diferents accions formatives etc.

NIVEL DE MILLORA 2

Disposa de proveïdors o altres canals de reposició dels recursos didàctics, amb la finalitat de resoldre imprevists.

TEMPORITZACIÓ

Cada 4 mesos

INSTRUMENTS

QCheck - list

REALITZAT

SI

OBJETIU	TASCA	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ
Adequar les instal·lacions i mitjans per al desenvolupament de les activitats formatives amb l'objectiu d'aconseguir la màxima qualitat en l'acció formativa	Analitzar si les instal·lacions compleixen els requisits establerts per aconseguir la màxima qualitat en l'acció formativa. Buscar els recursos per esmenar les deficiències, si escau Executar les accions precises per complir els requisits establerts	Entitat formadora	Inici del programa anual de formació
Organitzar els mitjans i materials didàctics per poder impartir les activitats formatives online, mitjançant videoconferències, videotutoriales, tutorials diversos, etc.	Adequar la plataforma educativa per a l'ensenyament online Preparar videotutoriales i materials diversos	Entitat formadora i formadors	durant tot el procés de formació

PERSONES FORMADORES I EXPERTES QUE ES DESTINEN A L'EXECUCIÓ DEL PROGRAMA

Informació al formador

CRITERI

Desenvolupa un sistema que garanteix l'atenció al formador des de l'inici del procés formatiu i de forma continuada durant tot el seu desenvolupament, facilitant d'aquesta forma la cobertura i tractament de totes les seves necessitats.

NIVEL DE QUALITAT

Defineix un itinerari d'orientació personalitzat per millorar la capacitat de cada formador i es motiva a la formació en reciclatge i perfeccionament

NIVEL DE MILLORA 1

Desenvolupa de forma sistematitzada una labor d'acolliment inicial de tots els formadors, facilitant-los la informació sobre el funcionament del centre: la gestió administrativa, les reunions de coordinació, els terminis i requisits dels materials didàctics, així com sobre els tipus d'accions formatives i l'avaluació de satisfacció dels participants.

NIVEL DE MILLORA 2

S'estableixen mecanismes per informar als formadors de tots els canvis, incidències i novetats del centre i/o de l'acció formativa.

TEMPORITZACIÓ

A l'inici final

INSTRUMENTS

Qüestionari i entrevista

RESPONSABLE

Equip pedagògic

Avaluació de l'acompliment del professorat

CRITERI

Avalua l'activitat del formador incorporant aquests resultats al cicle de perfeccionament i millora contínua de la labor docent.

NIVEL DE QUALITAT

El centre compta amb els seus propis procediments i eines d'avaluació dels formadors al llarg de tota l'acció formativa.

NIVEL DE MILLORA 1

S'informa al formador puntualment dels resultats que obté als diferents moments, així com en els diferents ítems avaluats de la pràctica docent amb la finalitat d'esmenar els possibles problemes abans de la finalització de l'acció formativa.

NIVEL DE MILLORA 2

S'extreuen resultats i conclusions de les dades llançades per l'avaluació, de manera que s'usen per al procés de selecció dels futurs formadors i per a la seva millora professional.

TEMPORITZACIÓ

Cada dos mesos

INSTRUMENTS

Qüestionari i entrevista

RESPONSABLE

Equip pedagògic

Coordinació i suport de l'activitat docent

CRITERI

Es coordina i recolza l'activitat docent en la impartició de les accions formatives permetent l'òptim desenvolupament i atenció a l'evolució i necessitats dels participants.

NIVEL DE QUALITAT

Es facilita un sistema estable de comunicació entre els formadors, equip pedagògic i centre, que garanteix la transmissió de comunicació durant el desenvolupament de l'acció formativa.

NIVEL DE MILLORA 1

Es realitzen reunions de coordinació durant el desenvolupament de l'acció formativa entre tots els agents implicats en la mateixa. Es recullen conclusions, propostes de millora i mesures correctores.

NIVEL DE MILLORA 2

S'implementen les conclusions, les propostes de millora i mesures correctores, extretes de programacions anteriors a la programació actual i a les programacions futures.

TEMPORITZACIÓ

Cada dos mesos

INSTRUMENTS

Qüestionari i entevista

RESPONSABLE

Equip pedagògic

Activitat tutorial de les pràctiques professionals

CRITERI

Es duu a terme una activitat tutorial activa, eficaç i facilitadora durant la realització de les pràctiques professionals.

NIVEL DE QUALITAT

El centre duu a terme un procés de selecció entre els formadors de l'acció formativa, amb la finalitat de triar el tutor de les pràctiques laborals. Aquesta selecció tindrà en compte criteris com: el coneixement de l'acció formativa, les habilitats socials i de comunicació, la capacitat d'organització, la disponibilitat del formador i els coneixements sorgits de l'activitat professional real en la pràctica diària.

NIVEL DE MILLORA 1

Es disposa d'un instrument d'informació que reculli, entre uns altres, aspectes bàsics: la durada total de les pràctiques, el certificat professional, els documents a emplenar i els seus terminis de lliurament...

NIVEL DE MILLORA 2

El tutor de pràctiques estableix canals de comunicació estables i periòdics amb el tutor del centre de treball i els alumnes amb la finalitat de dur a terme un seguiment eficaç de les pràctiques.

TEMPORITZACIÓ

A l'inici, al final i a la meitat del projecte

INSTRUMENTS

Qüestionari i entevista

RESPONSABLE

Equip pedagògic

OBJETIU	TASCA	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ
Crear una base de dades en la qual es registrin els potencials formadors amb experiència, formació avançada en el seu sector i perfil innovador i creatiu	Contactar amb les empreses i universitats per realitzar una base de dades de personal altament qualificat en cada sector Sol·licitar currículum als implicats per determinar la seva experiència docent o formació en aquest camp	Entitat formadora	Inici del programa anual de formació
Consensuar amb les empreses del sector el perfil innovador que ha de tenir el formador, així com els experts més destacats en aquest camp	Sol·licitar a les empreses les necessitats creades com a conseqüència de l'evolució dels processos productius i les Tecnologies de la Informació i Comunicació	Entitat formadora	Inici del programa anual de formació

Mecanismes de seguretat, avaluació i control de l'aprenentatge

1. Mecanismes de seguiment dels participants.

1. Llista d'assistència per sessions, camps disponibles: curs, sessió amb la durada i la data, nom i cognoms dels participants i camp de signatura.
2. Taula de seguiment general, amb els camps addicionals a l'anterior, excepte la signatura, procés de recuperació de la sessió, resultat de la tasca i avaluació de la mateixa.

2. Avaluació i control de l'aprenentatge

1. Taula de control d'avaluació per sessió i tasca.
2. Autoavaluació per bloc temàtic.
3. Avaluació final dels continguts i objectius aconseguits.

**Suport pedagògic del
programa de formació**

OBJETIU	TASCA	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	INSTRUMENT
Assignar un tutor a cada participant	Contractar personal amb formació adequada per tutoritzar als participants en l'acció formativa	Entitat formadora Entitat organitzadora, formadors, experts i tutors	Inici del programa anual de formació	Entrevista, document de control
Actualitzar plataforma educativa per atendre als participants la setmana següent a la conclusió de l'activitat formadora	Organitzar els horaris per atendre les necessitats dels participants Planificar les actuacions del tutor	Entitat formadora	Inici del programa anual de formació	Check-list, document de control
Elaborar material d'ampliació i recuperació divers per facilitar l'èxit en l'activitat formativa	Realitzar activitats adequades als diferents nivells de les activitats formadores	Formadors, experts i tutors	Durant tot el procés de formació	Qüestionari

1. Detecció de les necessitats formatives

S'ha establert comunicació amb els Departaments de Formació de les empreses de la zona per recollir les necessitats formatives necessàries per incrementar la competència de les empreses a la zona?

SI

S'ha establert comunicació amb els sindicats i associacions de treballadors de la zona per recollir les necessitats formatives necessàries per incrementar l'estabilitat laboral, la promoció interna i la projecció personal dels treballadors, en mantenir la capacitat professional debio als camabios productius i la nova societat del coneixement?

SI

2. Selecció dels experts més qualificats per a la impartició dels cursos de formació

1. Elecció de formadors que treballen el sector amb alta qualificació i experiència.
2. Selecció de formadors amb capacitat per comunicar i fomentar la iniciativa creadora d'oportunitats en el seu sector, fent especial èmfasi en els canvis productius i la influència de l'els canvis produïts per la nova societat del coneixement.
3. Potenciar l'elecció de formadors amb experiència en el sector de l'educació.
4. S'han optimitzat els recursos materials i les instal·lacions per impartir la formació amb les màximes garanties de qualitat?

SI

SI

SI

SI

3. Difusió i informació

1. S'ha creat un fullet informatiu imprès i digital complet?
2. Conté el fullet la informació completa del curs, detallant els objectius, continguts i els drets i obligacions que contreu el participant?
3. S'ha difós el programa formatiu a través de les empreses, de les associacions de treballadors/as i de les xarxes socials?
4. Es fomenta l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació?

SI

SI

SI

SI

4. Inscripció

1. S'ha establert un canal online per a la inscripció en els cursos?
2. S'ha elaborat un vídeo de benvinguda amb la informació sobre l'acció formativa i l'entitat, així com l'accés a la plataforma d'inscripció i al canal d'ajuda (preguntes freqüents....).

SI

SI

5. Planificació

1. S'ha elaborat la planificació de l'activitat per part dels formadors, experts i l'entitat de formació, incloent els continguts a treballar, els objectius a aconseguir, els recursos materials a utilitzar i els plans de seguiment i avaluació de l'activitat?
2. S'ha establert un canal de comunicació amb les empreses per a la seva col·laboració en la millora de la formació dels participants, bé a través d'informació sobre les necessitats formatives de la mateixa, recursos materials necessaris per a l'actualització del seu personal, desenvolupament de competències en els participants per a la transició digital, etc?
3. S'ha executat la planificació (programació) de l'activitat formativa abans de l'inici de la formació i en col·laboració amb els experts, formadors i el responsable de la gestió i seguiment del curs?

SI

SI

SI

6. Selecció de les persones participants

1. S'ha facilitat la realització de les proves, en cas necessari, a través de la plataforma de formació, adequant-les per orientar als participants sobre l'acció formativa adequada a les seves necessitats, de tal forma que s'aconsegueixin els objectius proposats amb la mateixa?

SI

7. Atenció personalitzada

1. S'han habilitat els mitjans multicanal, enllaç específic amb la plataforma de formació per resoldre dubtes (preguntes freqüents), accés en línia al tutor assignat en l'activitat formativa corresponent, o recursos addicionals per solucionar els dubtes, queixes i reclamacions?
2. S'ha establert un sistema d'informació de les activitats formatives segmentat segons els interessos dels treballadors?
3. S'ha assignat un tutor per a cada activitat formativa?

SI

SI

SI

ÀMBIT 2º: METODOLOGIA D'IMPARTICIÓ

S'ha facilitat la realització de les proves, en cas necessari, a través de la plataforma de formació, adequant-les per orientar als participants sobre l'acció formativa adequada a les seves necessitats, de tal forma que s'aconsegueixin els objectius proposats amb la mateixa?

SI

ÀMBIT 3: INSTAL·LACIONS, MITJANS I MATERIALS DIDÀCTICS

ÀMBIT 3: INSTAL·LACIONS, MITJANS I MATERIALS DIDÀCTICS

1. Les instal·lacions i mitjans per al desenvolupament de les activitats formatives són adequades per aconseguir l'objectiu de màxima qualitat en l'acció formativa?
2. S'han organitzat els mitjans i materials didàctics per poder impartir les activitats formatives online, mitjançant videoconferències, videotutoriales, tutorials diversos, etc.?
3. S'han obtingut els recursos necessaris per al desenvolupament de la programació del curs íntegrament?
4. Ha estat necessari sol·licitar la col·laboració de les empreses perquè facilitin equipament informàtic als seus treballadors per poder realitzar la formació online? (En cas afirmatiu es buscaran els recursos adequats per facilitar aquesta formació, sobretot per la possibilitat de decretar el confinament per controlar el COVID-19.)

SI

SI

SI

SI

ÀMBIT 4º: PERSONES FORMADORES I EXPERTES QUE ES DESTINEN A L'EXECUCIÓ DEL PROGRAMA

1. S'ha realitzat una base de dades en la qual es registrin els potencials formadors amb experiència, formació avançada en el seu sector, innovador i creatiu?
2. S'ha consensuat amb les empreses del sector el perfil innovador que ha de tenir el formador?
3. S'ha aconseguit experts en els sectors als quals dirigim la formació, perquè assessorin a la planificació de l'acció formativa?

SI

SI

SI

ÀMBIT 5º: MECANISMES DE SEGUIIMENT, AVALUACIÓ I CONTROL DE L'APRENENTATGE

Resultats de l'activitat formativa:

1. Que el 70 % dels participants aconseguixin el 100% dels objectius plantejats en el curs.
2. Que el 20 % dels participants aconseguixin el 80 % dels objectius plantejats en el curs.
3. Que el 100 % dels participants adquireixin la competència digital necessària per comunicar-se entre els participants i els formadors, realitzin les activitats d'avaluació i autoavaluació per procediments digitals i participin amb aportació de treballs al blog del curs.

S'ha aconseguit un control eficaç de l'assistència?

SI

Han aconseguit recuperar els continguts i objectius els participants que han faltat de forma justificada pels mitjans establerts?

SI

S'han aconseguit els resultats establerts en el punt primer d'aquest apartat?

SI

ESTRATEGIA DE PROMOCIÓ DE LA REPUTACIÓ DE LA FORMACIÓ PROFESSIONAL

OBJETIU	TASCA	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	INSTRUMENT
Realitzar accions de comunicació contínues, freqüents, per diferents canals i amb informació completa, garantint que es promou la formació contínua i el propi Consorci, i dedicant esforços a arribar a persones treballadores que no participen d'aquesta formació	Difusió en xarxes socials els principis bàsics de la formació contínua al llarg de la vida i de les activitats formatives programades, emfatitzant la implicació del Consorci Difusió en les empreses de la zona mitjançant cartelleria i a través de l'empresa emetent correus segmentats segons les necessitats dels treballadors, emfatitzant la implicació del Consorci Difusió a través dels sindicats per cartelleria i mitjançant comunicacions del sindicat als seus afiliats per correu electrònic, emfatitzant la implicació del Consorci	Entitat formadora	Durant tot l'any	Qüestionari Entrevista

OBJETIU	TASCA	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	INSTRUMENT
Contextualitzar les accions formatives a les persones participants i formadores	Realitzar proves de nivell per aconseguir l'èxit de tots els participants en l'acció formativa	Formadors i experts	Inici del programa anual de formació	Qüestionari Entrevista
Generar, col·laborar i promoure espais de participació i / o difusió	Blog per sectors productius Tertúlies: "café amb.." un expert en el sector moderarà una tertúlia periòdica amb treballadors del sector interessats a formar-se per millorar les seves expectatives laborals o adaptar-se als canvis generats per la societat del coneixement. Aquestes tertúlies podran ser online o presencials si la situació sanitària ho permet	Entitat formadora, formadors, experts	Tot l'any	Entrevista

MILLORES

COM A MILLORES RESPECTE DE L'ANY ANTERIOR HEM REALITZAT LES SEGÜENTS ADAPTACIONS

- CONTRACTACIÓ D'UN SOFTWARE PER LA GESTIÓ DE COMUNICACIONS I INCIDÈNCIES
- INSTAL·LACIÓ D'UNA CENTRALETA PER DESVIAR TRUCADES
- CONTROL BIOMÈTRIC D'ASSISTÈNCIA

1. Facilitar la realització de l'activitat formativa online, per millorar la competència digital dels participants i evitar la propagació del virus COVID-19.
2. Comunicació amb les empreses de la zona per cobrir les necessitats formatives de les mateixes, en relació amb l'actualització de les competències dels seus treballadors.
3. Inclusió de sistemes de seguiment i recuperació dels continguts de les sessions a les quals no ha pogut assistir un participant.
4. Sistema de recuperació d'objectius no aconseguits en finalitzar l'activitat formativa.
5. Desenvolupament en profunditat de l'instrument d'autoavaluació i millora.
6. Execució d'un protocol COVID-19.