



EIX 6

Formació i desenvolupament de competències personals

EIX 5

Formació en coneixements i eines TIC

EIX 0

Recolzament de les polítiques de caràcter social de la UPC

EIX 8

Formació per a la e-Administració

EIX 7

Formació i aprenentatge de competències tècniques per a la gestió

EIX 4

Formació marc legislatiu i procediments de gestió

CATÀLEG 1a. PART OFERTA FORMATIVA PAS 2013

EIX 3

Formació en prevenció de riscos laborals

EIX 1

Coneixement i ús de les llengües

EIX 2

Nova estructura d'ensenyaments, EEES i EER

EIX 9

Formació i desenvolupament d'habilitats directives per a caps de primer nivell

Benvolgudes i benvolguts,

Us presentem un avanç d'activitats formatives per a aquest 2013 per a cada eix del pla de formació PAS 2008-2011, que continua vigent també durant aquest any. La resta d'activitats de l'oferta 2013 les publicarem en els propers mesos.

Podreu comprovar que hi ha noves edicions d'activitats formatives 2012 que donen resposta a les llistes d'espera pendents i una nova convocatòria d'activitats formatives que es van suspendre l'any anterior i que aquest any són assumides per formadors interns. Volem destacar una ampliació de l'oferta de l'eix 0 que dona suport a les polítiques i plans de Responsabilitat Social institucional i agrair molt especialment l'impuls i la complicitat de les diferents unitats internes implicades que l'han materialitzat.

Referent al finançament de l'oferta formativa per a aquest 2013, en aplicació de les mesures de reducció pressupostària no hi ha destinat pressupost específic intern per a la formació PAS. Les activitats que s'ofereixen i que s'oferiran aquest any, estan finançades exclusivament pel Fons de Formació Contínua que correspon a la UPC o bé són impartides per formadors interns sense cost afegit. A més de l'oferta formativa genèrica i dins del nostre compromís de donar suport al desenvolupament de plans d'actuació i de les diferents polítiques institucionals, estem definint i gestionant la resposta formativa a totes aquelles demandes que puguin sorgir sempre i quan no impliquin costos afegits o bé contemplin un finançament propi. També hem d'informar que al no disposar de pressupost assignat, no podem donar cap ajut de formació, ni tampoc podem compensar les despeses a les Unitats pels desplaçaments amb motiu de l'assistència a activitats de formació. Com a mesura per a millorar l'eficiència en la resposta a les demandes formatives, hem augmentat la programació d'edicions específiques per campus.

En la línia de la millora contínua de serveis, continuem treballant per a garantir la qualitat de la formació que us oferim. Gràcies a la vostra informació, a les valoracions en la resposta als qüestionaris, a les crítiques i als suggeriments de millora que ens heu aportat, hem pogut redefinir i proposar activitats adequades a les vostres necessitats i a la institució. Volem seguir comptant amb la vostra implicació en fer que la formació us sigui una eina útil per al vostre desenvolupament professional, i eficaç per a la millora de resultats.

Referent a la gestió de sol·licituds d'inscripció i comunicacions, lamentablement encara no podem posar a la vostra disposició les funcionalitats via portal SAP amb plenes garanties. Per tant, continuarem amb el mateix procediment definit per a l'any anterior i que trobareu en aquest mateix espai de Formació.

Finalment, volem agrair i reconèixer un any més el suport i la col·laboració dels experts dels diferents serveis interns de la UPC per identificar, definir i impartir activitats i itineraris formatius que permeten assolir coneixements i desenvolupar competències específiques bàsiques per a la institució, que possibiliten acomplir requeriments i que faciliten el posicionament i la consecució dels objectius de la nostra universitat.

Restem a la vostra disposició i confiem en que aquestes primeres propostes i les que oferirem al llarg del 2013 donin suport a les actuacions i a l'assoliment dels vostres objectius.

Ben cordialment,

Pilar Batanero González

Cap del Servei de Desenvolupament Professional

EIXOS 1a. PART OFERTA FORMATIVA PAS 2013



Eix 0. Recolzament de les polítiques de caràcter social de la UPC.....	4
Eix 1. Coneixement i ús de les llengües.....	12
Eix 5. Formació en coneixements i eines TIC.....	17
Eix 6. Formació i desenvolupament de competències personals.....	25
Eix 7. Formació i aprenentatge de competències tècniques per a la gestió.....	27
Eix 8. Formació per a la e-Administració.....	30
ANNEX.....	32

EIX 0. Recolzament de les polítiques de caràcter social de la UPC

❖ Cooperació per al desenvolupament

- Com fomentar la implicació de l'alumnat en Cooperació Universitària per al Desenvolupament.....5
- La cooperació al desenvolupament humà sostenible a la UPC.....6

❖ Igualtat d'oportunitats

- Desenvolupament d'habilitats i atenció a persones amb discapacitat. Nivell Bàsic.....7
- El tractament de gènere en els documents de la UPC: orientacions pràctiques.....8
- Què pots fer des del teu lloc de treball per introduir la perspectiva de gènere.....9

❖ Sostenibilitat

- Bones pràctiques en la gestió dels residus de laboratori.....10
- Com dissenyar i rehabilitar edificis accessibles.....11

Com fomentar la implicació de l'alumnat en Cooperació Universitària per al Desenvolupament

- **Àmbit:** Cooperació per al Desenvolupament
- **Tipologia:** Adequació per al lloc de treball i Desenvolupament Professional
- **Adreçat a:** Gestors/es i a persones d'atenció directa a l'estudiantat

Presentació:

En el marc de la seva responsabilitat social, les Universitat públiques han esdevingut actors molt importants en el foment de la solidaritat i la cooperació al desenvolupament en els àmbits que li són propis. La UPC, a través del seu Programa Solidari, que es duu a terme amb recursos provinents de la Campanya 0'7%, impulsa la solidaritat i l'equitat entre els pobles per contribuir a un millor desenvolupament humà i sostenible al món.

En aquesta línia, s'aprova el Pla UPC Cooperació 2015, que defineix com a missió de la UPC contribuir a la construcció d'un món més just mitjançant l'educació pel desenvolupament i la generació i difusió de coneixement en els àmbits de l'enginyeria, les ciències, l'arquitectura i la gestió universitària. Un dels reptes estratègics d'aquest pla consisteix a *"Millorar les activitats d'educació per al Desenvolupament"* per tal de potenciar la integració transversal de la Cooperació Universitària al Desenvolupament (CUD) en el conjunt de l'activitat universitària.

Una de les novetats més rellevant en el curs acadèmic 2012/2013 és el reconeixement acadèmic d'aquesta activitat a través d'ECTS. És important, per tant, tenir en compte aquesta possibilitat tant en el moment de l'acollida del nou estudiantat com al llarg de la seva trajectòria acadèmica.

Objectius:

Els objectius principals de l'acció formativa són:

- Conèixer les diferents vies de participació que la UPC ofereix a l'estudiantat en matèria de Cooperació per al Desenvolupament dins del seu àmbit formatiu.
- Adquirir una visió general de l'activitat de la UPC en matèria de CUD i les opcions de participació a l'abast de la comunitat universitària.



Com a resultat de l'acció la persona participant podrà:

- Conèixer la informació clau sobre CUD que es pot facilitar a l'estudiantat, tot sabent com orientant-lo durant la seva trajectòria acadèmica.
- Conèixer i potenciar les vies de participació de què es disposa a la comunitat universitària i a la UPC.
- Compartir bones pràctiques i canals de difusió de la informació per tal de promoure les activitats de CUD en els centres docents.

Continguts:

1. Introducció a la Cooperació Universitària al Desenvolupament: L'estat del món, la CUD i la tecnologia per al desenvolupament.
2. Mapa de la cooperació a la UPC: *associacions, grups de recerca, Càtedres Unesco i el CCD*
3. Vies de col·laboració i participació:
 - *Campanya 0,7%*
 - *Convocatòria anual d'ajuts a projectes*
 - *Formació i estades a terreny amb reconeixement acadèmic. Introducció de les dades a PRISMA*
 - *Activitats de sensibilització*
 - *Recursos electrònics.*
4. Consells i bones pràctiques.

Metodologia pedagògica:

L'equip docent presentarà els conceptes generals i, seguidament, es mostraran exemples específics vinculats amb els diferents continguts, amb l'objectiu d'obtenir una visió pràctica dels conceptes situant-los en el context UPC.

Es promourà la participació activa de les persones assistents i la posta en comú per apropar visions i inquietuds socials seguint el fil dels continguts.

Requisits :

El nivell de l'activitat és bàsic, pel que no es requereix disposar de coneixements previs sobre la matèria.

Avaluació :

L'avaluació d'assoliment d'aquesta activitat es realitza a diferents nivells:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge**, mitjançant la realització d'exercicis, el debat i l'intercanvi de visions.
- **Avaluació de l'aplicació** posterior dels aprenentatges al lloc de treball.

Per donar per finalitzada l'acció formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 3 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 6 de juny de 2013
- **Horari:** 9:30 a 12:30
- **Equip de docència:** Centre de Cooperació per al Desenvolupament UPC
 - ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
 - ▶ **Llista de convocats i llista d'espera**

La cooperació al desenvolupament humà sostenible a la UPC

- **Àmbit:** Cooperació per al Desenvolupament
- **Tipologia:** Adequació per al lloc de treball i Desenvolupament Professional
- **Adreçat a:** tot el PAS

Presentació:

Com a part fonamental de la missió al servei de la societat la universitat ha de participar activament en el foment de la solidaritat i l'equitat entre els pobles i en la promoció d'un millor desenvolupament humà i sostenible en un món desigual, en què 868 milions de persones estan desnodrides, 900 milions encara no tenen accés a aigua potable, 2.600 milions de persones no tenen accés a sanejament adequat i uns 1000 milions viuen sense electricitat.

El **Programa Solidari UPC**, que es duu a terme amb recursos provinents de la Campanya 0'7%, s'alinea amb altres agents per combatre les causes de la pobresa i l'exclusió sense generar dependències i centra la seva actuació en la formació i la transferència de coneixements i de capacitats en l'àmbit tecnològic per millorar les condicions de vida de poblacions desfavorides.

El coneixement d'altres realitats és essencial per la sensibilització i el desenvolupament en valors i compromís de la comunitat universitària. Aquesta activitat neix de la inquietud de millorar el coneixement que es té d'altres realitats al món cercant la complicitat del PAS en el repte de construir un món més just.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció formativa és apropar als participants a conèixer què és i en què es fonamenta la *Cooperació Universitària al Desenvolupament (CUD)*, alhora que es dona a conèixer el Programa Solidari UPC de cooperació internacional per al desenvolupament.



Com a resultat de l'acció la persona participant podrà:

- Conèixer els programes i iniciatives en matèria de cooperació al desenvolupament a la UPC.
- Informar i assessorar als membres de la comunitat universitària de la UPC sobre les activitats en aquest camp.
- Conèixer diferents canals i possibilitats de participació i implicació del PAS en activitats de CUD
- Promoure la cooperació i la solidaritat a la comunitat universitària com a valor propi de la UPC

Continguts:

1. L'estat del món
2. La cooperació universitària al desenvolupament
 - Aportació de la UPC: tecnologia per al Desenvolupament (TpD)
 - Reforç dels sistemes universitaris dels països del sud.
3. La cooperació a la UPC: *actors i agents actius*.
4. Com promoure la cooperació i solidaritat a la UPC: *vies i sistemes de participació i actuació del PAS*.
5. Consells i bones pràctiques.

Metodologia pedagògica:

L'equip docent presentarà els conceptes generals i, seguidament, es mostraran exemples específics vinculats amb els diferents continguts, amb l'objectiu d'obtenir una visió pràctica dels conceptes explicats situant-los en el context UPC.

Es promourà la participació activa de les persones assistents i la posta en comú per apropar visions i inquietuds socials seguint el fil dels continguts.

Requisits :

El nivell de l'activitat és bàsic, no es requereix disposar de coneixements previs sobre la matèria.

Avaluació :

L'avaluació d'assoliment d'aquesta activitat es realitza a diferents nivells:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge**, mitjançant la realització d'exercicis, el debat i l'intercanvi de visions.
- **Avaluació de l'aplicació** posterior dels aprenentatges al lloc de treball.

Per donar per finalitzada l'acció formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 3 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 22 de maig de 2013
- **Horari:** 9:30 a 12:30
- **Equip de docència:** Centre de Cooperació per al Desenvolupament UPC.
- ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
- ▶ **Llista de convocats i llista d'espera**

Desenvolupament d'habilitats i atenció a persones amb discapacitat. Nivell Bàsic

- **Àmbit:** Igualtat d'oportunitats
- **Tipologia:** Adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** tot el PAS, especialment a les persones que estan en atenció directa a l'usuari

Presentació:

Els conceptes fonamentals que impulsen l'accessibilitat són la igualtat d'oportunitats per raó de discapacitat, vida independent i normalització. En definitiva, situa els drets de les persones amb discapacitat a poder decidir sobre les seves vides amb llibertat i poder participar socialment amb plenitud com qualsevol altra persona.

Per aconseguir la realització d'aquests drets, cal que l'entorn sigui accessible i la responsabilitat de que això sigui possible, és de tothom.

El desembre de 2012 la UPC aprova el II Pla d'Igualtat d'Oportunitats amb l'objectiu d'enfortir el compromís social i el respecte per a la diversitat. De manera particular, amb aquest pla es vol assolir la igualtat d'oportunitats d'aquelles persones que, des d'alguna vessant, tenen vincles amb la institució i vol servir de model per a la societat.

L'accessibilitat és un concepte tècnic molt transversal que té diversos àmbits d'aplicació. Cal definir aquest concepte:

L'accessibilitat universal, és la condició que han de complir els entorns, productes i serveis, per ser comprensibles, utilitzables i practicables per part de totes les persones en condicions de seguretat i comoditat i de la forma més autònoma i natural possible. Pressuposa l'estratègia del disseny per a tothom.

Així doncs, aplicat al cas de l'entorn universitari, l'accessibilitat influeix en molts àmbits: *entorn construït (edificis i campus), equipaments (aules, laboratoris, biblioteques...), comunicació (intranets, webs, senyalització, telefonia, megafonia...), relacions humanes (serveis d'atenció directa, docència, convivència social i lúdica...) i legislació i normatives.*

La formació en accessibilitat i discapacitat ha de passar per la vivència i experimentar les limitacions de les persones amb discapacitat per entendre així, la importància que té l'accessibilitat en les seves vides.

Objectius:

L'acció té com a objectius generals:

- Conèixer què és l'accessibilitat universal i com s'aconsegueix a través de l'aplicació dels principis del disseny per a tothom dins un entorn universitari.
- Conèixer la població amb discapacitat per trencar prejudicis: quantificació, tipus de limitacions i saber com es relaciona cada col·lectiu amb el seu entorn.



Com a resultat de l'acció la persona participant podrà:

- Conèixer el marc conceptual que justifica l'accessibilitat: igualtat d'oportunitats, vida independent, normalització i diversitat humana.
- Conèixer els recursos tècnics i humans que tenen a l'abast les persones amb discapacitat per minimitzar les seves limitacions.
- Identificar bones pràctiques en l'atenció directa de les persones amb discapacitat i posar-les en pràctica

Continguts:

1. Principis bàsics i marc teòric.
2. La discapacitat: *que és, quines tipologies existeixen, quants són, com es relacionen amb l'entorn i les persones.*
3. Estratègies i eines que permeten la normalització de les persones amb discapacitat: *accessibilitat universal, disseny per a tothom, recursos tècnics i humans.*
4. Simulacions de discapacitat en el supòsit d'atenció directa: *ús de cadira de rodes, ús de bastó amb ulls tapats amb antifaç, ús de cascs per perdre audició.*
5. Consells i bones pràctiques en l'atenció directa de les persones amb discapacitat.

Metodologia pedagògica:

En primer terme es treballaran els conceptes a nivell teòric per a posteriorment posar-los en pràctica mitjançant role plays que facilitaran la vivència per part de les persones participants de les diferents discapacitats

Requisits :

El nivell de l'activitat és bàsic pel que no es requereix disposar de coneixements previs.

Avaluació :

L'avaluació d'assoliment d'aquesta activitat es realitza a diferents nivells:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge**, mitjançant la realització d'un pla d'acció individual a la finalització de l'activitat.
- **Avaluació de l'aplicació** posterior dels aprenentatges al lloc de treball.

Per donar per finalitzada l'acció formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.

Altres informacions :

Comentaris de persones que han participat en altres edicions:

Gràcies per l'activitat ha estat molt enriquidora, i d'aplicació directa al lloc de treball. Les simulacions han estat impactants, ja que han permès experimentar i adonar-se dels obstacles als que tenen que fer front en el seu dia a dia les persones que tenen una discapacitat.

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 5 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 30 d'abril de 2013, al Campus de Terrassa
- **Horari:** 9:30 a 14:30
- **Equip de docència:** Càtedra d'accessibilitat i Oficina de Gestió Sostenible i d'Igualtat d'Oportunitats
- ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
- ▶ **Llista de convocats i llista d'espera**

El tractament de gènere en els documents de la UPC: orientacions pràctiques

- **Àmbit:** Igualtat d'oportunitats
- **Tipologia:** Adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** tot el PAS

Presentació:

Mitjançant el llenguatge comuniquem i representem el nostre entorn, a nosaltres i a les organitzacions, institucions i grups dels quals en formem part, essent essencial per tant tenir-ne una bona cura del seu ús.

El desembre de 2012 la UPC aprova el II Pla d'Igualtat d'Oportunitats amb l'objectiu d'enfortir el compromís social i el respecte per a la diversitat. En concret el repte 3 d'aquest pla compren la necessitat de garantir un ús del llenguatge i comunicació neutres i inclusius en tots els àmbits de la UPC per millorar la imatge i comunicació institucional.

La UPC, a través del Servei de Llengües i Terminologia de la UPC (SLT) facilita i posa a la disposició de la comunitat universitària orientacions pràctiques i materials per a garantir el tractament del gènere en els documents, tant a nivell intern com extern que genera la pròpia Universitat.

Objectius:

Els **objectius principals** d'aquesta acció formativa són:

- Conèixer els criteris aprovats a la UPC i que s'apliquen en la revisió de tots els documents per part de l'SLT.
- Facilitar i donar a conèixer els recursos lingüístics, estratègies de redacció i eines disponibles per aplicar aquests criteris.
- Treballar exemples concrets d'aplicació d'aquests criteris en documents de la UPC (Estatuts, reglaments, normatives acadèmiques dels estudis de 1r i 2n cicles i dels estudis de grau, impresos diversos, etc.).

Com a resultat de l'acció la persona participant podrà:

- Fer visibles tots dos gèneres i ser-ne conscient a l'hora de redactar documents o qualsevol altre tipus de comunicació.
- Identificar i conèixer els criteris establerts a la UPC per al tractament del gènere en la documentació.



- Aplicar els criteris treballats en totes les comunicacions, fent ús de recursos del llenguatge i estratègies de redacció per al tractament del gènere.
- Identificar elements de suport que poden utilitzar en cas de dubtes, com ara consultes als recursos lingüístics i criteris de la UPC disponibles en xarxa, o bé directament al Servei de Llengües i Terminologia.

Continguts:

1. Introducció: marc per al tractament del gènere en els documents institucionals, segons el document CG 3/6 2005 de la UPC i les directrius de la Generalitat de Catalunya.
2. Estat actual del tractament del gènere a la documentació de la UPC.
3. Recursos lingüístics i estratègies de redacció per al tractament del gènere en les comunicacions, segons els criteris elaborats per l'SLT.
4. Recursos lingüístics de la UPC disponibles en xarxa.
5. Exemples d'impresos i documents revisats on s'han aplicat els criteris establerts a la UPC.
6. Pràctiques per aplicar aquests criteris en el treball diari.

Metodologia pedagògica:

Aquesta acció formativa té un caràcter pràctic, treballant documents reals en els quals cal fer intervenció per aplicar els criteris de la UPC per a l tractament del gènere en els documents.

Es fomentarà l'intercanvi de visions i experiències de totes les persones participants mitjançant debats.

Avaluació :

L'avaluació d'assoliment d'aquesta activitat es realitza a diferents nivells:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge.** L'acció seguirà un sistema d'avaluació continuada, basat en la pràctica d'exercicis que es treballaran durant l'activitat.
- **Avaluació de l'aplicació** posterior dels aprenentatges al lloc de treball.

Per donar per finalitzada l'acció formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 4 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 6 de novembre de 2013
- **Horari:** 9:30 a 13:30
- **Equip de docència:** Servei de Llengües i Terminologia i Oficina de Gestió Sostenible i d'Igualtat d'Oportunitats
 - ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
 - ▶ **Llista de convocats i llista d'espera**

Què pots fer des del teu lloc de treball per introduir la perspectiva de gènere

- **Àmbit:** Igualtat d'oportunitats
- **Tipologia:** Adequació per al lloc de treball i desenvolupament professional
- **Adreçat a:** tot el PAS

Presentació:

En els darrers anys la UPC ha consolidat el seu compromís amb la igualtat d'oportunitats incorporant-la als seus estatus i aprovant l'any 2007 el I Pla Director per a la Igualtat d'Oportunitats en el que es concreten els principis rectors de no discriminació, responsabilitat social, satisfacció de les persones, transversalitat, proactivitat i aprofitament intern.

L'any 2012 es renova i amplia aquest compromís institucional amb l'aprovació del II Pla d'Igualtat com a marc estratègic d'actuació (<http://www.upc.edu/igualtat>).

En aquesta acció formativa es farà un apropament específic als reptes en matèria de gènere, compartint, debatent i valorant de manera conjunta sobre els criteris i les estratègies personals més adients per a l'aplicació en l'entorn de treball de les persones participants.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció formativa és:

- Conèixer la igualtat d'oportunitats de gènere a la UPC, així com les pautes i els criteris per actuar a la pràctica garantint la igualtat entre homes i dones (llenguatge no sexista, tractament de la informació, eines de comunicació, etc.).
- Contextualitzar el marc general de les polítiques d'igualtat entre dones i homes a la realitat universitària.

Com a resultat d'aquesta formació **la persona participant podrà:**

- Conèixer la situació actual de la UPC en matèria d'igualtat entre dones i homes i els objectius estratègics institucionals.



- Disposar de recursos pràctics per a eliminar els estereotips construïts pel llenguatge i la comunicació per a contribuir a la visibilitat de les dones
- Identificar accions o actuacions concretes en matèria d'igualtat entre dones i homes a desenvolupar des del propi lloc de treball.

Continguts:

1. Contextualització de la Igualtat entre dones i homes.
2. La Igualtat a la UPC: actuacions, dades i xifres.
3. El II Pla d'Igualtat de la UPC: els reptes, els objectius específics i les seves principals novetats.
4. El Llenguatge i la comunicació no sexista.
5. Accions a desenvolupar des del lloc de treball:
 - Treballem amb perspectiva de gènere.
 - Detecció de necessitats en el nostre entorn de treball.
 - Eines de comunicació i espais de treball en xarxa.

Metodologia pedagògica:

L'activitat formativa es treballarà combinant una primera part més **teòrica** amb una segona part **pràctica** en la que es realitzaran dinàmiques grupals per treballar, posar en pràctica i contextualitzar els continguts treballats en l'entorn professional de cada persona participant.

Avaluació:

L'avaluació d'assoliment d'aquesta activitat es realitza a diferents nivells:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge**, mitjançant la realització dels diferents exercicis i dinàmiques que es faran al llarg de l'acció formativa.
- **Avaluació de l'aplicació** posterior dels aprenentatges al lloc de treball.

Per donar per finalitzada l'acció formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 4 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dia d'impartició:** 20 de maig de 2013
- **Horari:** 9:30 a 13:30 hores
- **Equip de docència:** Marta Tura, membre del Grup de recerca GIOPACT de la UPC
 - ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
 - ▶ **Llista de convocats i llista d'espera**

Bones pràctiques en la gestió dels residus de laboratori

- **Àmbit:** Sostenibilitat
- **Tipologia:** Adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** Personal de laboratoris i tallers

Presentació:

Amb l'aprovació del Pla de Sostenibilitat 2015, la UPC es compromet a aplicar criteris de sostenibilitat en la seva activitat institucional i de gestió, fent visibles els resultats de la consolidació d'una nova cultura de sostenibilitat.

Treballes a un laboratori i a vegades tens dubtes sobre la classificació d'un residu? Has de dissenyar una pràctica docent i no saps com ambientalitzar-la? Vols conèixer els substitutius dels productes químics més tòxics? T'interessa saber-ne més sobre la problemàtica ambiental que suposen les més de 10 tones de residus de laboratori que generem anualment a la UPC?

En aquesta activitat s'abordaran totes aquestes qüestions a nivell pràctic, presentant els aspectes clau en la prevenció i gestió de residus de laboratori, mostrant bones pràctiques d'altres universitats i afavorint l'intercanvi d'experiències entre els propis participants.

També incidirem en el fet que la gestió de residus de laboratori és un procés que concerneix a tots els usuaris de laboratori tant des d'una perspectiva ambiental, com de prevenció de riscos i d'estalvi econòmic. L'actuació de cadascú té un impacte en el procés i el treball coordinat és una de les garanties per assolir una bona qualitat en la gestió. Compartir experiències i coneixement és una manera efectiva d'aprendre i millorar la nostra pròpia tasca docent, investigadora i de gestió.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció és facilitar a les persones participants informació, recursos i bones pràctiques per millorar la prevenció i gestió de residus en els laboratoris.

Com a resultat de l'acció la persona participant podrà:

- Abordar la gestió del propi laboratori com una responsabilitat de tots els usuaris.
- Millorar aspectes relatius a la gestió (adquisició, substitució de productes, emmagatzematge, etc.).
- Revisar les pràctiques docents amb l'objectiu d'ambientalitzar-les.
- Integrar la prevenció de residus com a part del procés de treball en un laboratori.



Continguts:

Part 1. Marc general i experiències externes

- **Aspectes generals de la gestió de residus:** *marc legal, procediments de gestió a la UPC (classificació, envasament, etiquetatge i emmagatzematge de residus químics i sanitaris).*
- **La prevenció de residus als laboratoris:** *substitució de productes, ambientaltització de pràctiques docents, pre-tractament de residus.*

Part 2. Taller: presentació de bones pràctiques, intercanvi d'experiències i estudi de casos pràctics.

Metodologia pedagògica:

L'activitat combinarà una primera part teòrica amb una segona part en format taller. Els continguts es contextualitzen en l'entorn de treball dels participants amb especial atenció a les dificultats, inquietuds, problemàtiques i experiències de les persones participants.

Requisits :

Aquesta acció formativa s'adreça a personal de laboratori i a altres usuaris implicats en la gestió de residus de laboratori i/o en els processos organitzatius del propi laboratori.

Avaluació :

L'avaluació d'assoliment d'aquesta activitat es realitza a diferents nivells:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge**, mitjançant la realització d'un pla d'acció individual a la finalització de l'activitat.
- **Avaluació de l'aplicació** posterior dels aprenentatges al lloc de treball.

Per donar per finalitzada l'acció formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.

Modalitat: Presencial

Durada: 4 hores

Nombre d'edicions: 3

Dies d'impartició:

- *Edició 1:* 4 d'abril 2013, al Campus Baix Llobregat
- *Edició 2:* 21 de març de 2013, al Campus de Terrassa
- *Edició 3:* 11 d'abril de 2013, al Campus Nord, Barcelona

Horari: 10:00 a 14:00

Equip de docència: Adrián Allueva (ECOCAT), Miquel Rovira (Centre Tecnològic de Manresa) i Oficina de Gestió Sostenible i d'Igualtat d'Oportunitats

- ▶ Accés Qüestionari Expectatives Inicials ed1
- ▶ Accés Qüestionari Expectatives Inicials ed2
- ▶ Accés Qüestionari Expectatives Inicials ed3
- ▶ Llista de convocats i llista d'espera

Com dissenyar i rehabilitar edificis accessibles

- **Àmbit:** Igualtat d'oportunitats
- **Tipologia:** Adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** PAS d'infraestructures i manteniment

Presentació:

Les Administracions Públiques tenen el compromís de facilitar que les persones, independentment de les seves capacitats, puguin accedir de forma autònoma, a qualsevol entorn, sigui arquitectònic, tecnològic o de coneixement.

El desembre de 2012 la UPC aprova el II Pla d'Igualtat d'Oportunitats amb l'objectiu d'enfortir el compromís social i el respecte per a la diversitat. De manera particular, amb aquest pla es vol assolir la igualtat d'oportunitats d'aquelles persones que, des d'alguna vessant, tenen vincles amb la institució i vol servir de model per a la societat.

En aquests context, un dels àmbits on s'ha de procurar que existeixi aquesta igualtat d'oportunitats és en l'entorn físic o entorn construït, donat que en cas de no ser accessible en limita l'ús.

L'accessibilitat no obstant, no és exclusiva per a les persones amb discapacitat, va més enllà essent una condició dels entorns que els atorga més qualitat, seguretat i confortabilitat, beneficiant a tota la ciutadania.

L'accessibilitat universal, és la condició que han de complir els entorns, productes i serveis, per ser comprensibles, utilitzables i practicables per part de totes les persones en condicions de seguretat i comoditat i de la forma més autònoma i natural possible. Pressuposa l'estratègia del disseny per a tothom.

Objectius:

Els objectius generals de l'acció formativa són:

- Donar a conèixer el concepte de disseny per tothom i de construcció accessible.
- Identificar i comprendre la relació entre l'ús de les edificacions i les condicions de les persones amb discapacitat.

Com a resultat de l'acció la persona participant podrà:

- Conèixer quin és el marc normatiu aplicable en matèria d'accessibilitat en edificis. En concret el *Código Técnico de Edificación*.
- Realitzar projectes de rehabilitació i d'edificació patrimonial aplicant la normativa més escaient en cada cas.
- Identificar bones pràctiques en l'aplicació de la normativa d'accessibilitat física.



Continguts:

MÓDUL I: L'ACCESSIBILITAT AL DISSENY DE L'EDIFICACIÓ

1. Disseny d'un edifici accessible
2. Conceptes bàsics d'accessibilitat a l'edificació: disseny per a tothom.
3. Els elements de l'edificació des de la perspectiva del disseny per a tothom: tipologies d'espais i relació d'aquests amb els diferents usuaris.
4. Edificis d'ús públic.
5. Aplicació de la normativa vigent
6. Criteris per aplicar la normativa sobre accessibilitat en nova edificació.
7. Normativa vigent: *Código Técnico de Edificación DB-SUA (Seguridad de utilización y accesibilidad)*.

MÓDUL II: L'ACCESSIBILITAT A L'EDIFICACIÓ EXISTENT

1. L'accessibilitat a l'edificació existent
2. Projectes de rehabilitació
3. Projectes en edificació patrimonial
4. Aplicació de la normativa vigent
5. Criteris per aplicar la normativa sobre accessibilitat a l'edificació existent.
6. Normativa vigent: *Código Técnico de Edificación DB-SUA (Seguridad de utilización y accesibilidad)*.

Metodologia pedagògica:

En primer terme es treballaran els conceptes a nivell teòric per a posteriorment posar-los en pràctica mitjançant l'observació directa de les edificacions del Campus Nord.

Requisits :

El nivell de l'activitat és bàsic pel que no es requereix disposar de coneixements previs.

Avaluació :

L'avaluació d'assoliment d'aquesta activitat es realitza a diferents nivells:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge**, mitjançant la realització d'un pla d'acció individual a la finalització de l'activitat.
- **Avaluació de l'aplicació** posterior dels aprenentatges al lloc de treball.

Per donar per finalitzada l'acció formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 10 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 11 i 18 d'abril de 2013
- **Horari:** 9:30 a 14:30
- **Equip de docència:** Sandra Bestraten, Professora Associada UPC, Càtedra d'Accessibilitat i Oficina de Gestió Sostenible i d'Igualtat d'Oportunitats i Servei d'Infraestructures
- ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
- ▶ **Llista de convocats i llista d'espera**

EIX 1. Coneixement i ús de les llengües

❖ Anglès

- Expressió escrita i oral en anglès per a l'àmbit de la gestió acadèmica..13
- Redacció d'informes en anglès.....14

❖ Formació llengua catalana

- Taller de redacció de documents administratius: Certificats i notificacions, convocatòries i actes de reunió.....15
- Taller de redacció d'informes i propostes de gestió.....16

Expressió escrita i oral en anglès per a l'àmbit de la gestió acadèmica

- **Àmbit:** Anglès
- **Tipologia:** Adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** tot el PAS de la UPC que realitza tasques d'atenció a l'usuari i redacció de textos en l'àrea de gestió acadèmica

Presentació:

Aquesta activitat combina la presentació de la Guia d'estil de la UPC en anglès amb la pràctica de l'expressió oral associada a la mateixa. Tracta els criteris de redacció, el vocabulari i la fraseologia dels textos acadèmics i els recursos disponibles en línia per millorar la qualitat de la redacció en anglès.

Aquesta activitat respon a les estratègies i línies d'acció del Pla de Política Internacional 2008-2015 i està inclosa dins els objectius del Pla de Llengües de la UPC (Acord 12/2010 del Consell de Govern).

Objectius

L'objectiu principal previst per a aquesta activitat formativa és reforçar l'autonomia en l'expressió oral i escrita ampliant els recursos i el vocabulari relacionat amb l'àmbit de la gestió acadèmica en llengua anglesa.

Com a conseqüència d'aquesta acció formativa la **persona que hi participi podrà:**

- Conèixer i utilitzar els criteris i recursos disponibles per tal de millorar la qualitat dels escrits.
- Adquirir la terminologia i fraseologia acadèmica general i l'específica de la UPC en anglès.
- Conèixer recursos que ajudaran a aprofundir en les expressions fetes i les estructures gramaticals de la documentació acadèmica en anglès.
- Posar en pràctica els coneixements adquirits.

Continguts:

- Recursos de consulta i autoaprenentatge.**
Introducció als recursos en línia per millorar la redacció i el vocabulari en anglès disponibles a través del web de Serveis i recursos lingüístics de la UPC.
- Terminologia i fraseologia de la gestió acadèmica a la UPC.**
Conèixer el llenguatge d'aquest àmbit i els criteris per a la millora de la qualitat de la documentació acadèmica.
- Estil de la documentació acadèmica a la UPC**
Introducció als criteris propis de la UPC.
- Expressió oral pròpia de l'àmbit de la gestió acadèmica**
Guions de conversa i pràctica amb el vocabulari específic.

Metodologia pedagògica:

Aquesta activitat semi-presencial combina una part teòrico-pràctica virtual i de treball individual amb una part presencial de revisió de textos i pràctica de l'expressió oral.

L'acció formativa s'inicia amb la aportació d'un model del propi lloc de treball de la persona i amb la revisió de la informació i enllaços facilitats a través d'Atenea i la realització d'un exercici pràctic.

A la primera sessió presencial es farà un breu resum dels continguts més teòrics de l'activitat, es treballarà amb algun dels models disponibles i es farà un repàs del glossari de termes específics de l'àmbit de la gestió acadèmica.

Després d'un període de treball individual en que l'alumnat, amb els recursos facilitats, s'haurà familiaritzat amb el vocabulari i les estructures de conversa més freqüents, es realitzarà una segona sessió presencial enfocada a l'expressió oral per practicar els guions de conversa treballats introduint el vocabulari del glossari creat.

Les sessions presencials d'aquesta activitat s'impartiran íntegrament en anglès.

Requisits:

Les persones que vulguin participar en l'activitat hauran d'acreditar un nivell d'anglès equivalent o superior al B2.

Avaluació:

El sistema d'avaluació es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** mitjançant exercicis i proves de validació proposades per l'equip docent.
- **Aplicabilitat posterior** dels coneixements al lloc de treball

Per poder considerar que l'acció formativa ha finalitzat i poder acreditar-la a l'expedient de formació, és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.



- **Modalitat:** Semi-presencial
- **Durada:** 7 hores (5h presencials + 2h de treball individual)
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Període d'impartició:** del 6 al 31 de maig de 2013
- **Dies d'impartició i horari de les sessions presencials:**
 - 15 de maig de 2013 de 9:30 a 12:30
 - 31 de maig de 2013 de 9:30 a 11:30
- **Equip de docència:** Servei de Llengües i Terminologia
 - ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
 - ▶ **Llista de convocats i llista d'espera**

Redacció d'informes en anglès

- **Àmbit:** Anglès
- **Tipologia:** Adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** PAS de la UPC que realitzi tasques de redacció d'informes i de documents de suport a la presa de decisions

Presentació:

Aquest taller tracta els criteris de redacció, el vocabulari i la fraseologia dels informes de gestió (propostes, memòries, informes d'evolució o de resultats, justificació de projectes, etc.) i els recursos disponibles en línia per millorar la qualitat de la redacció en anglès.

Aquesta activitat respon a les estratègies i línies d'acció del Pla de Política Internacional 2008-2015 i està inclosa dins els objectius del Pla de Llengües de la UPC (Acord 12/2010 del Consell de Govern).

Objectius

L'objectiu principal previst per a aquesta activitat formativa és adquirir nous coneixements que permetin millorar la redacció d'informes de gestió en anglès.

Com a conseqüència d'aquesta acció formativa la persona que hi participi podrà:

- Millorar en la redacció informes i propostes de gestió en anglès tenint en compte la estructura, fraseologia i terminologia correctes i pròpies de la UPC.
- Conèixer recursos que ajudaran a aprofundir en les expressions fetes i les estructures gramaticals dels informes de gestió en anglès.
- Posar en pràctica els coneixements adquirits.

Continguts:

1. **Aspectes a tenir en compte en la redacció d'informes de gestió en anglès a la UPC:** Estructura bàsica, adequació a l'estil de la UPC: nomenclatures, tractament de gènere, etc.
- 2 **Recursos de consulta i autoaprenentatge**
Introducció als recursos en línia per millorar la redacció en anglès disponibles a través del web de Serveis i recursos lingüístics de la UPC.
- 3 **Vocabulari, terminologia i fraseologia específica.**

- 4 **Exercicis pràctics** a partir dels models aportats per les persones participants i resolució de dubtes i consultes específiques.

Metodologia pedagògica:

Aquest taller presencial combinarà una part teòrica en la que s'explicaran els aspectes tècnics i d'estil que ha de complir un informe amb una part pràctica en la que s'introduirà el vocabulari i la fraseologia d'ús més freqüent en aquests tipus d'escrits i on es revisaran els exemples aportats per les persones participants i es resoldran els dubtes i les consultes que puguin sorgir.

La sessió es durà a terme íntegrament en anglès.

Requisits:

Acreditar un nivell d'anglès equivalent o superior al B2.

Les persones participants hauran de lliurar abans de l'inici de l'activitat un exemple d'informe de gestió realitzat per ells mateixos per treballar-lo durant la sessió.

Avaluació:

El sistema d'avaluació a seguir es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** amb la realització dels exercicis i proves de validació proposades per l'equip docent.
- **Aplicabilitat posterior** dels coneixements al lloc de treball.

Per donar per finalitzada l'acció formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.



- **Modalitat:** presencial
- **Durada:** 4 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dia d'impartició:** 28 de novembre de 2013
- **Horari:** 9:30 a 13:30
- **Equip de docència:** Servei de Llengües i Terminologia
 - ▶ Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - ▶ Llista de convocats i llista d'espera

Taller de redacció de documents administratius:

Certificats i notificacions, convocatòries i actes de reunió

- **Àmbit:** Formació llengua catalana
- **Tipologia:** Adequació al lloc de treball
- **Adreçat a:** Tot el PAS

Presentació:

Aquesta activitat semi-presencial vol facilitar recursos i servir de guia per a aquelles persones que elaboren convocatòries, redacten actes de reunions o fan servir models de certificats i notificacions per tal que adaptin aquests documents a l'estil propi de la UPC.

Aquesta activitat està inclosa dins els objectius del Pla de llengües de la UPC (acord 12/2010 del Consell de Govern).

Objectius:

Els objectius principals d'aquesta acció formativa són:

- Donar eines i recursos pràctics per millorar la redacció dels documents administratius objecte de l'activitat.
- Resoldre els dubtes més freqüents que planteja la seva creació.

Com a conseqüència de la participació activa en aquesta activitat, **la persona que hi participi podrà:**

- Redactar correctament certificats, notificacions, convocatòries i actes de reunió tenint en compte la estructura, fraseologia i terminologia correctes i pròpies de la UPC.
- Aplicar els criteris del llibre d'estil lingüístic UPC, com ara els establerts per al tractament de gènere, l'ús de majúscules i minúscules, etc.
- Conèixer els recursos en línia relacionats que ofereix el Servei de Llengües i Terminologia
- Millorar els models de notificacions i actes de reunions concrets del propi lloc de treball.

Continguts:

1. **Aspectes a tenir en compte en la redacció de documents administratius a la UPC:** Estructura bàsica, adequació a la normativa i estil de la UPC (nomenclatures, tractament de gènere, etc.), terminologia i fraseologia específica, etc.
2. **Recursos per a la redacció de documents administratius:** Criteris lingüístics, models i exemples disponibles en línia, etc.
3. **Exercicis pràctics** a partir dels models aportats per les persones participants i resolució de dubtes i consultes específiques.



Metodologia pedagògica:

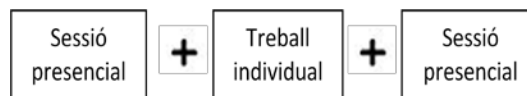
Aquesta activitat semi-presencial combina dues sessions presencials amb un període de treball individual.

Abans de l'inici de l'activitat les persones participants hauran de lliurar un model de certificat, notificació, convocatòria o acta de reunió propi que vulguin treballar durant l'activitat.

A la primera sessió es farà un repàs dels dos primers blocs de continguts de l'activitat i s'explicaran les eines disponibles que faciliten la redacció i correcció dels documents administratius.

Durant la setmana de treball individual les persones participants hauran de, mitjançant les eines i la informació facilitada, revisar, corregir i enviar a l'equip docent els models propis escollits.

Per últim, en la segona sessió presencial, es posaran en comú i es revisaran els exemples treballats per cada persona i es resoldran els dubtes i consultes específics que puguin sorgir.



Requisits:

Tenir el certificat de nivell de suficiència de llengua catalana.

Els participants hauran de lliurar abans de l'inici de l'activitat com a mínim un exemple dels documents objecte de l'activitat amb el que treballin habitualment.

Avaluació:

El sistema d'avaluació a seguir es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** amb la realització dels exercicis i proves de validació proposades per l'equip docent.
- **Aplicabilitat posterior** dels coneixements al lloc de treball.

Per donar per finalitzada l'acció formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.

- **Modalitat:** Semi-presencial
- **Durada:** 6 hores (5h presencials + 1h de treball individual)
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició i horari de les sessions presencials:**
 - 16 i 25 d'abril de 2013 de 10:30 a 13:00
- **Equip docent:** Servei de Llengües i Terminologia
 - ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
 - ▶ **Llista de convocats i llista d'espera**

Taller de redacció d'informes i propostes de gestió

- **Àmbit:** Formació llengua catalana
- **Tipologia:** Adequació al lloc de treball
- **Adreçat a:** Tot el PAS

■ Presentació:

Aquesta activitat en format taller vol oferir una formació pràctica i molt aplicable al lloc de treball amb l'objectiu que les persones participants puguin descobrir eines que els ajudin a l'hora d'elaborar i redactar documents de suport a la presa de decisions (proposes de gestió, memòries, informes d'evolució o de resultats, justificació de projectes, etc.) i que tinguin l'oportunitat de treballar sobre un model propi per tal de corregir-lo i millorar-lo en cas necessari. Aquesta activitat està inclosa dins els objectius del Pla de Llengües de la UPC (acord 12/2010 del Consell de Govern).

■ Objectius:

Els objectius principals d'aquesta acció formativa són:

- Donar eines i recursos pràctics per millorar la redacció d'informes i propostes de gestió
- Resoldre els dubtes més freqüents que planteja la seva creació.

Com a conseqüència de la participació activa en aquesta activitat, la persona participant serà capaç de:

- Redactar correctament informes i propostes de gestió tenint en compte la estructura, fraseologia i terminologia correctes i pròpies de la UPC.
- Aplicar els criteris del llibre d'estil lingüístic UPC, com ara els establerts per al tractament de gènere, majúscules i minúscules, etc.
- Conèixer els recursos en línia relacionats que ofereix el Servei de Llengües i Terminologia
- Millorar els models d'informes i propostes de gestió del propi lloc de treball.

■ Continguts:

Els continguts establerts per a aquesta acció formativa són:

1. **Aspectes a tenir en compte en la redacció d'informes i propostes de gestió a la UPC:** Estructura bàsica, adequació a la normativa i estil de la UPC (nomenclatures, tractament de gènere, etc.), terminologia i fraseologia específica, etc.
2. **Recursos per a la redacció d'informes i propostes de gestió:** Criteris lingüístics, models i exemples disponibles en línia, etc.
3. **Exercicis pràctics** a partir dels models aportats per les persones participants i resolució de dubtes i consultes específiques.

■ Metodologia pedagògica:

Aquesta activitat semi-presencial combina una part teòrico-pràctica virtual amb una part pràctica presencial de revisió de textos de mostra i propis.

L'acció formativa s'inicia amb la revisió de la documentació i enllaços facilitats a través d'Atenea i la realització d'un qüestionari de comprensió.

Durant la sessió presencial es farà un breu resum dels continguts més teòrics de l'activitat, es treballarà amb diferents models reals i es revisaran els exemples propis del lloc de treball aportats per les persones participants, posant-los en comú i resolent els dubtes i consultes específics que puguin sorgir.

■ Requisits:

Tenir el certificat de nivell de suficiència de llengua catalana.

Els participants hauran de lliurar abans de l'inici de l'activitat un exemple propi d'informe o proposta de gestió per treballar-lo durant la sessió presencial.

■ Avaluació:

El sistema d'avaluació a seguir es fonamenta en:

- Assistència i participació en l'activitat.
- Avaluació de l'aprenentatge amb la realització dels exercicis i proves de validació proposades per l'equip docent.
- Aplicabilitat posterior dels coneixements al lloc de treball.

Per donar per finalitzada l'acció formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.



- **Modalitat:** Semi-presencial
- **Durada:** 5 hores (4h presencials + 1h de treball individual)
- **N. edició:** 1
- **Dies d'impartició:** del 11 al 20 de novembre de 2013
 - o **Sessió presencial:** 20 de novembre de 2013
 - o **Horari:** 09:30 a 13:30
- **Equip docent:** Servei de Llengües i Terminologia
 - ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
 - ▶ **Llista de convocats i llista d'espera**

EIX 5. Formació en coneixements i eines TIC

❖ Actualització en aplicacions i eines TIC

- Com millorar el posicionament de la UPC als rànquings web.....18
- Introducció a les xarxes socials i disseny d'estratègies en els Social Media.....19

❖ Formació general i bàsica en eines TIC

- Com dissenyar FORMULARIS en BBDD Access.....20
- Com elaborar INFORMES en BBDD Access.....21
- Com realitzar CONSULTES en BBDD Access.....22
- Com construir i executar MACROS en BBDD Access.....23

❖ Infoaccessibilitat

- Creació de documents electrònics accessibles (MS Office i PDF).....24

Com millorar el posicionament de la UPC als rànquings web

- **Àmbit:** Actualització en aplicacions i eines TIC
- **Tipologia:** Adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** tot el PAS

■ Presentació:

La visibilitat e impacte nacional e internacional de la institució universitària depèn en gran mesura de la seva capacitat d'informar sobre la seva missió, característiques, activitats i resultats, aspectes per als quals la web és una plataforma ideal.

La presència web d'una universitat ha de recollir i reflexar les seves capacitats i potencialitats, aspectes que es tradueixen en un correcte diagnòstic i avaluació alhora de participar en els rànquings mundials

Com a part de l'estratègia global de la universitat s'ha de prioritzar els continguts en Internet e involucrar a tots els sectors acadèmics i de gestió en la seva generació i manteniment.

Aquesta activitat dona resposta a la llista d'espera de l'oferta formativa 2012. Podeu consultar les llistes de les persones inicialment convocades a l'enllaç que trobareu al final d'aquest programa. Aquesta activitat està oberta a rebre noves sol·licituds.

■ Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció és que les persones participants coneguin la importància de la presència web, i aprenguin a desenvolupar continguts d'acord amb bones pràctiques de posicionament en motors de cerca.

Com a resultat de l'acció la persona participant podrà:

- Aprendre a generar de continguts d'alta visibilitat
- Conèixer les principals tècniques cibernètiques
- Participar en l'esforç de la universitat per millorar el seu posicionament en els rànquings internacionals

■ Continguts:

1. Cibermetria descriptiva: *tècniques de recuperació d'informació quantitativa en motors de cerca. Principals indicadors, limitacions pràctiques e interpretació de resultats.*
2. Anàlisi d'enllaços i mencions. *Nous indicadors de visibilitat. La Eina MajesticSEO. Principals mètriques SEO.*
3. Rànquings universitats: *panorama general dels principals rànquings. Estudi comparatiu de la UPC, amb especial atenció al Rànking Webomètrics. Bones i males pràctiques.*



■ Requisits:

És requisit indispensable disposar dels següents coneixements a nivell bàsic: Internet, Web i Motors de cerca.

■ Metodologia pedagògica:

L'acció formativa és eminentment pràctica. L'equip docent presenta els conceptes generals i, seguidament, proposa un exercici per posar en pràctica els conceptes explicats, ajudant a les persones assistents en la resolució dels problemes que vagin trobant.

D'aquesta manera, les persones participants no només obtindran un coneixement teòric sinó experiència pràctica en l'aplicació de les tècniques presentades.

■ Avaluació:

El sistema d'avaluació a seguir es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** amb la realització dels exercicis i proves de validació proposades per l'equip de docència.
- **Avaluació de l'aplicació** posterior dels aprenentatges al lloc de treball.

Per donar per finalitzada l'acció formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.

■ Altres informacions:

Aquesta activitat és un redisseny de la que es va oferir l'any 2011 i 2012 i incorpora les aportacions i millores recollides arrel de l'estudi de les avaluacions de les persones que hi van participar.

Un dels resultats més visibles de la realització d'aquesta acció, el trobem en la Memòria UPC 2011-2012 i en la notícia que recull la revista e-informacions del mes de febrer de 2012, en la que informa que "La UPC és la primera universitat catalana i de la resta de l'Estat, així com la quarta europea, del rànking que elabora el Consejo Superior de Investigaciones Científicas" (CSIC). (Pag 11)

<http://www.upc.edu/memoria>
<http://www.upc.edu/saladeprensa/informacio/revista-informacions/informacions-249-febrer-2012>

Aquesta activitat està finançada pel Fons de Formació Continua 2013 (*Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas – AFEDAP*).

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 5 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dia de impartició:** 29 de maig de 2013
- **Horari:** 9:30 a 14:30
- **Equip de docència:** Isidro Aguillo de CybermetricLabs i Servei de Comunicació i Promoció UPC
- ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
- ▶ **Llista de convocats i llista d'espera**

Introducció a les xarxes socials i disseny d'estratègies en els Social Media

- **Àmbit:** Actualització en aplicacions i eines TIC
- **Tipologia:** Adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** Persones que gestionin els Social Media a les unitats

Presentació:

Les *xarxes socials* han deixat de ser una moda per a convertir-se en una realitat dins i fora de les organitzacions, el seu ús ha transcendit l'àmbit del merament social per a començar a interactuar a l'entorn professional i organitzacional.

Els *Social Media* s'estan convertint en eines estratègiques per a la gestió del coneixement, la comunicació i el Professional Branding.

A més, cal tenir en compte que tant l'estudiantat, com gran part de la societat han adoptat els *Social Media* i els 2.0 com a eines, vies i mecanismes de comunicació.

A aquests aspectes, cal sumar la internacionalització del mercat educatiu, essent els *Socials Media*, una eina excel·lent per a donar a conèixer els nostres serveis i la nostra activitat, tant dins de les nostres fronteres com més enllà d'elles.

Aquests factors comporten la necessitat d'incorporar als nostres sistemes de treball aquestes noves tecnologies de **comunicació, promoció i màrqueting**.

En aquesta activitat es realitzarà una aproximació a què són els *Social Media*, per què són importants, alhora que es donarà una visió de quines estratègies escollir i/o dibuixar per a augmentar la presència a Internet.

Aquesta activitat dona resposta a la llista d'espera de l'oferta formativa 2012. Podeu consultar les llistes de les persones inicialment convocades a l'enllaç que trobareu al final d'aquest programa. Aquesta activitat està oberta a rebre noves sol·licituds.

Objectius:

L'**objectiu principal** d'aquesta activitat formativa es donar a conèixer com funcionen les xarxes socials a nivell professional i de les organitzacions, alhora que es dissenyin estratègies per a incrementar la presència de la UPC als canals Social Media.

Com a resultat de l'acció la persona participant podrà:

- Conèixer les principals xarxes socials que existeixen al mercat, i quin ús podem fer-ne ús com a Universitat.
- Definir i dissenyar estratègies que ajudin a millorar la presència de la UPC a Internet.
- Saber escollir la xarxa social més adequada a implantar en funció de les necessitats i l'activitat de la unitat i/o servei.
- Conèixer amb quines xarxes socials està treballant la UPC.

Continguts:

1. Les xarxes socials a la UPC. *Present i futur. Pautes i Orientacions*
2. Xarxes professionals adequades al sector de la Educació Superior.
3. Els Social Media com a eina de comunicació i promoció dels Serveis de la UPC.
4. Exemples de bones pràctiques en l'àmbit educatiu, d'Administració Pública i del sector privat.

Requisits:

El nivell de l'activitat és bàsic, tot i que pel correcte seguiment de l'activitat és recomana disposar de coneixements bàsics sobre què són les xarxes socials, les diferents tipologies existents, així com el seu funcionament.

Metodologia pedagògica:

L'equip docent presentarà els conceptes generals i, seguidament, es mostraran exemples específics vinculats amb els diferents continguts, amb l'objectiu d'obtenir una visió pràctica dels conceptes explicats.

En tots els continguts es plantejaran exemples del sector, bé sigui de la pròpia UPC o d'altres universitats o Administracions Públiques.

Avaluació:

El sistema d'avaluació a seguir es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** amb la realització d'exercicis i proves de validació.

Per donar per finalitzada l'acció formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.

Altres informacions:

Com entendre els Social media amb un donut:



Aquesta activitat està finançada pel Fons de Formació Continua 2013 (*Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas – AFEDAP*).

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 4 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 10 d'abril de 2013
- **Horari:** 9:30 a 13:30
- **Equip de docència:** Dolors Reig del Caparazón. Servei de Comunicació i Promoció UPC. Oficina de Mitjans de Comunicació i UPC Alumni
 - ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
 - ▶ **Llista de convocats i llista d'espera**

Com dissenyar FORMULARIS en BBDD Access

- **Àmbit:** Formació general i bàsica en eines TIC. Bases de dades
- **Tipologia:** Adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** tot el personal PAS que treballi amb BBDD Access

Presentació:

Les noves tecnologies han modernitzat i modificat l'emmagatzematge i recopilació de les dades per a ser treballades en format digital, facilitant-ne el seu posterior ús i consulta per a la presa de decisions.

En aquest context, esdevé essencial fer un disseny i planificació de la BBDD acurada per a que la informació estigui ordenada i respongui a les necessitats concretes de cada cas.

En aquesta línia s'ha dissenyat un itinerari formatiu en *BBDD Access* que compren un nivell bàsic i mòduls específics amb les principals funcionalitats d'Acces com Consultes, Formularis, Informes i les Macros.

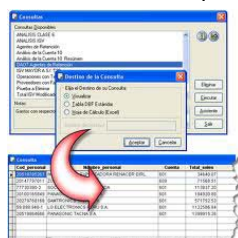
En aquesta activitat s'aprofundirà en els Formularis. Els Formularis, coneguts com "*pantalles d'entrada de dades*" permeten gestionar les dades existents, així com introduir-ne de noves d'una manera àgil, còmode i senzilla, facilitant la navegació entre els diferents objectes d'Access des d'un entorn agradable i fet a mida.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció formativa es donar a conèixer les principals funcionalitats dels formularis per a poder visualitzar les dades d'una manera ordenada, fàcil, àgil i senzilla.

Com a resultat de l'acció la persona participant podrà:

- Identificar els tipus de formularis i plantilles per a seleccionar la més adient en funció de les necessitats.
- Saber crear formularis fent ús de l'assistent, seleccionant les dades i els formats òptims que recullin tots els camps necessaris.
- Dissenyar formularis personalitzats, adaptant així els formats a les especificitats requerides.
- Saber modificar un formulari ja existent per a adaptar-lo a la informació que és vol obtenir.



Continguts:

1. Introducció als formularis. Què són i com funcionen. Objectius dels formularis
2. Tipus de formularis, seccions i propietats: modals, principals i subformularis.
3. Disseny i vistes dels formularis (*donar format, models de visualització, inserció d'imatges, canvi de fons dels formularis etc.*)
4. Creació de formularis automàtics i fent ús de l'assistent.
5. Formularis avançats i personalitzats.
6. Quadre d'eines, controls i seccions.
7. Modificació d'un formulari
8. Propietats emergents i modals dels formularis
9. Imprimir un formulari

Metodologia pedagògica:

L'acció ha estat dissenyada amb un caràcter eminentment pràctic, a on a partir dels coneixements teòrics impartits a l'aula, es treballaran un seguit d'exercicis pràctics.

Es treballarà amb la plataforma Atenea (www.upc.edu) com a eina de comunicació entre les persones participants i el docent, i com a eina de documentació i de treball.

Requisits:

És necessari disposar de coneixements bàsics com:

- Conèixer l'entorn de BBDD
- Saber crear, tancar i obrir una BBDD
- Saber realitzar operacions bàsiques amb taules i consultes)

Per a garantir el correcte seguiment de l'activitat cal superar la prova de nivell o bé acreditar la realització i superació d'una activitat de nivell bàsic prèviament.

Avaluació:

El sistema d'avaluació a seguir es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** amb la realització dels exercicis i proves de validació proposades per l'equip de docència.
- **Avaluació de l'aplicació** posterior dels aprenentatges al lloc de treball

Per donar per finalitzada l'acció formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.

- **Modalitat:** Semipresencial
- **Durada:** 8 hores presencials + 2 hores d'autoaprenentatge on-line
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 10 i 17 de juny de 2013
- **Horari:** 9:30 a 13:30
- **Equip de docència:** Francisco Murcia. Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat- UPC
- ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
- ▶ **Llista de convocats i llista d'espera**

Com elaborar INFORMES en BBDD Access

- **Àmbit:** Formació general i bàsica en eines TIC. Bases de dades
- **Tipologia:** Adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** tot el personal PAS que treballi amb BBDD Access

Presentació:

Les noves tecnologies han modernitzat i modificat l'emmagatzematge i recopilació de les dades per a ser treballades en format digital, facilitant-ne el seu posterior ús i consulta per a la presa de decisions.

En aquest context, esdevé essencial fer un disseny i planificació de la BBDD acurada per a que la informació estigui ordenada i respongui a les necessitats concretes de cada cas.

En aquesta línia s'ha dissenyat un itinerari formatiu en *BBDD Access* que compren un nivell bàsic i mòduls específics amb les principals funcionalitats d'Accés com Consultes, Formularis, Informes i les Macros.

En aquesta activitat s'aprofundirà en els Informes. Els Informes, tenen com a principal finalitat resumir les dades per a realitzar una presentació curosa de la informació adaptant-se i fent-ne un ús determinat en funció de les necessitats, per exemple per a realitzar mailings, etiquetes, certificats, factures, estudis etc.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció formativa es donar a conèixer el recurs d'Informes d'access i les seves propietats per realitzar presentacions en format digital o paper que siguin de fàcil comprensió i visualització.

Com a resultat de l'acció la persona participant podrà:

- Saber com extreure, realitzar agrupacions i ordenar les dades.
- Conèixer les diferents seccions i controls d'un informe i les seves utilitats.
- Crear un informe automàtic o fent ús de l'assistent.
- Incloure elements gràfics per a aconseguir un informe més atractiu.



Continguts:

1. Introducció als informes. Què són i com funcionen.
2. Descripció dels agrupaments i dels controls.
3. Creació d'informes amb l'assistent.
4. Ajustament i modificacions dels informes ja existents: *agregar informació*.
5. Edició i impressió dels informes.

Metodologia pedagògica:

L'acció ha estat dissenyada amb un caràcter eminentment pràctic, a on a partir dels coneixements teòrics impartits a l'aula, es treballaran un seguit d'exercicis pràctics.

Es treballarà amb la plataforma Atenea (www.upc.edu) com a eina de comunicació entre les persones participants i el docent, i com a eina de documentació i de treball.

Requisits:

És necessari disposar de coneixements bàsics com:

- Conèixer l'entorn de BBDD
- Saber crear, tancar i obrir una BBDD
- Saber realitzar operacions bàsiques amb taules i consultes)

Per a garantir el correcte seguiment de l'activitat cal superar la prova de nivell o bé acreditar la realització i superació d'una activitat de nivell bàsic prèviament.

Avaluació:

El sistema d'avaluació a seguir es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** amb la realització dels exercicis i proves de validació proposades per l'equip de docència.
- **Avaluació de l'aplicació** posterior dels aprenentatges al lloc de treball

Per donar per finalitzada l'acció formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.

Modalitat: Semipresencial

▪ **Durada:** 8 hores presencials + 2 hores d'autoaprenentatge on-line

▪ **Nombre d'edicions:** 1

▪ **Dies d'impartició:** 16 i 30 de setembre de 2013

▪ **Horari:** 9:30 a 13:30

▪ **Equip de docència:** Francisco Murcia. Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat- UPC

▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**

▶ **Llista de convocats i llista d'espera**

Com realitzar CONSULTES en BBDD Access

- **Àmbit:** Formació general i bàsica en eines TIC. Bases de dades
- **Tipologia:** Adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** tot el personal que treballi amb BBDD Access

Presentació:

Les noves tecnologies han modernitzat i modificat l'emmagatzematge i recopilació de les dades per a ser treballades en format digital, facilitant-ne el seu posterior ús i consulta per a la presa de decisions.

En aquest context, esdevé essencial fer un disseny i planificació de la BBDD acurada per a que la informació estigui ordenada i respongui a les necessitats concretes de cada cas.

En aquesta línia s'ha dissenyat un itinerari formatiu en *BBDD Access* que compren un nivell bàsic i mòduls específics amb les principals funcionalitats d'Acces com Consultes, Formularis, Informes i les Macros.

En aquesta activitat s'aprofundirà en les Consultes. Les Consultes són la eina bàsica per a fer l'explotació de les dades que existeixen en una BBDD.

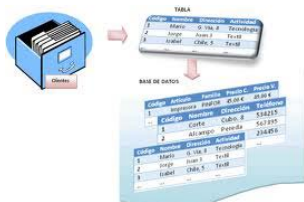
Quant es treballa en BBDD en moltes ocasions es sap què és vol però no com arribar-hi, mitjançant les consultes és construeix el camí per accedir de manera àgil a la informació mitjançant l'ús de criteris de selecció etc.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció formativa conèixer les funcionalitats bàsiques de les consultes en BBDD Access per a fer una explotació correcta de les dades en el menor temps possible.

Com a resultat de l'acció la persona participant podrà:

- Identificar quin tipus de consulta és la més adient en funció de les dades que es vulguin obtenir.
- Crear consultes automatitzades i/o bé fent ús de l'assistent.
- Identificar quines dades són claus i saber com ordenar-les i extreure-les per obtenir el màxim profit a la consulta.
- Saber dissenyar consultes atractives que facilitin la visualització de les dades.
- Arribar allà on ens proposem en l'explotació de dades



Continguts:

1. Introducció a les consultes bàsiques. Què són i com funcionen. Bases de dades relacionals.
2. Tipus de consultes, propietats i funcionalitats.
3. Creació de consultes senzilles. Ús de l'assistent i disseny de la consulta. (*explotació i creació de dades, camps calculats, màscares de camps, agrupacions, totals...*)
4. Creació de consultes complicades (*consultes sobre consultes, camps calculats, consultes d'unió etc*)
5. Filtres, criteris i ordenació
6. Camps de cerques

Metodologia pedagògica:

L'acció ha estat dissenyada amb un caràcter eminentment pràctic, a on a partir dels coneixements teòrics impartits a l'aula, es treballaran un seguit d'exercicis pràctics.

Es treballarà amb la plataforma Atenea (www.upc.edu) com a eina de comunicació entre les persones participants i el docent, i com a eina de documentació i de treball.

Requisits :

És necessari disposar de coneixements bàsics com:

- Conèixer l'entorn de BBDD
- Saber crear, tancar i obrir una BBDD
- Saber realitzar operacions bàsiques amb taules)

Per a garantir el correcte seguiment de l'activitat cal superar la prova de nivell o bé acreditar la realització i superació d'una activitat de nivell bàsic prèviament.

Avaluació :

El sistema d'avaluació a seguir es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** amb la realització dels exercicis i proves de validació proposades per l'equip de docència.
- **Avaluació de l'aplicació** posterior dels aprenentatges al lloc de treball

Per donar per finalitzada l'acció formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.

- **Modalitat:** Semipresencial
- **Durada:** 20 hores presencials + 5 hores d'autoaprenentatge on-line
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 22 i 29 de maig i 5 i 12 de juny de 2013
- **Horari:** 9:30 a 14:30
- **Equip de docència:** Francisco Murcia. Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat- UPC
- ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
- ▶ **Llista de convocats i llista d'espera**

Com construir i executar MACROS en BBDD Access

- **Àmbit:** Formació general i bàsica en eines TIC. Bases de dades
- **Tipologia:** Adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** tot el personal PAS que treballi amb BBDD Access

Presentació:

Les noves tecnologies han modernitzat i modificat l'emmagatzematge i recopilació de les dades per a ser treballades en format digital, facilitant-ne el seu posterior ús i consulta per a la presa de decisions.

En aquest context, esdevé essencial fer un disseny i planificació de la BBDD acurada per a que la informació estigui ordenada i respongui a les necessitats concretes de cada cas.

En aquesta línia s'ha dissenyat un itinerari formatiu en *BBDD Access* que compren un nivell bàsic i mòduls específics amb les principals funcionalitats d'Acces com Consultes, Formularis, Informes i les Macros.

En aquesta activitat s'aprofundirà en les Macros. Les Macros faciliten la documentació, l'organització i l'ordre de la BBDD, així com la seva simplificació i automatització, estalviant d'aquesta manera temps i optimitzant el temps d'espera per a obtenir les dades sol·licitades.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció formativa es donar a conèixer les principals funcionalitats de les macros per tal de realitzar instruccions d'emmagatzematge que permetin automatitzar i evitar tasques repetitives.

Com a resultat de l'acció la persona participant podrà:

- Crear una macro que permeti executar d'una manera seqüencial una ordre.
- Saber executar macros simples i complexes.
- Saber com optimitzar les nostres BBDD per a obtenir la informació en el menor temps possible.
- Conèixer els aspectes bàsic de programació Access.



Continguts:

1. Introducció a les macros. Què són i com funcionen.
2. Crear macros simples i complexes.
3. Executar macros.
4. Optimitzar les BBDD.
5. Automatitzar una BBDD a través de les macros.
6. En què i com es tradueix el que programem a través d'accés (SQL i visualbasic).

Metodologia pedagògica:

L'acció ha estat dissenyada amb un caràcter eminentment pràctic, a on a partir dels coneixements teòrics impartits a l'aula, es treballaran un seguit d'exercicis pràctics.

Es treballarà amb la plataforma Atenea (www.upc.edu) com a eina de comunicació entre les persones participants i el docent, i com a eina de documentació i de treball.

Requisits :

És necessari disposar de coneixements bàsics com:

- Conèixer l'entorn de BBDD
- Saber crear, tancar i obrir una BBDD
- Saber realitzar operacions bàsiques amb taules)

Per a garantir el correcte seguiment de l'activitat cal superar la prova de nivell o bé acreditar la realització i superació d'una activitat de nivell bàsic prèviament.

Avaluació :

El sistema d'avaluació a seguir es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** amb la realització dels exercicis i proves de validació proposades per l'equip de docència.
- **Avaluació de l'aplicació** posterior dels aprenentatges al lloc de treball

Per donar per finalitzada l'acció formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.

- **Modalitat:** Semipresencial
- **Durada:** 4 hores presencials + 2 hores d'autoaprenentatge on-line
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 9 d'octubre de 2013
- **Horari:** 9:30 a 13:30
- **Equip de docència:** Francisco Murcia. Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat- UPC
- ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
- ▶ Llista de convocats i llista d'espera

Creació de documents electrònics accessibles (MS Office i PDF)

- **Àmbit:** Infoaccessibilitat
- **Tipologia:** Adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** a tot el PAS

Presentació:

El desembre de 2012 la UPC aprova el II Pla d'Igualtat d'Oportunitats amb l'objectiu d'enfortir el compromís social i el respecte per a la diversitat. De manera particular, amb aquest pla es vol assolir la igualtat d'oportunitats d'aquelles persones que, des d'alguna vessant, tenen vincles amb la institució i vol servir de model per a la societat.

En un context en el que la transmissió de la informació es fa de manera digital i en el que ja ha entrat en vigor l'e-Administració, fa del tot imprescindible que la informació sigui accessible per a tothom.

D'aquesta manera, és cada cop més rellevant que siguem conscients de l'importància d'operar sota criteris d'accessibilitat alhora de treballar els continguts i les nostres webs, per tal de que aquestes siguin totalment accessibles i que respectin la legislació vigent en la matèria.

L'accessibilitat a les TIC pretén convertir-se doncs en una eina global per a garantir que totes les persones tinguin un accés eficient als nous serveis i aplicacions de la Societat de la Informació.

Aconseguint que l'accessibilitat estigui present en tots els documents digitals podem garantir que totes les persones tinguin les mateixes oportunitats per accedir a la informació.

L'accessibilitat universal, és la condició que han de complir els entorns, productes i serveis, per ser comprensibles, utilitzables i practicables per part de totes les persones en condicions de seguretat i comoditat i de la forma més autònoma i natural possible. Pressuposa l'estratègia del disseny per a tothom.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció és proporcionar a les persones les habilitats necessàries per a crear i mantenir documents electrònics accessibles fent ús dels formats més comuns com PDF, Word, Excel, etc.

Com a resultat de l'acció la persona participant podrà:

- Conèixer les principals discapacitats i les diferents maneres d'accés a les TIC.
- Conèixer i fer ús dels elements semàntics, tant de documents MS office com en PDF
- Crear documents accessibles (MS office i PDF)
- Exportar documents MS office
- Conèixer les eines d'accessibilitat de les que disposa l'Adobe



Continguts:

1. La discapacitat i la diversitat funcional en l'accés a la informació.
2. Accessibilitat en documents MS Office
 - Elements semàntics documents MS office
 - Creació documents MS office accessibles (Redacció, estructuració i altres objectes.
 - Exportació de documents MS office a PDF
3. Accessibilitat en documents PDF
 - Elements semàntics documents PDF
 - Etiquetatge i ordre de lectura
 - Comprovació de l'accessibilitat.

Metodologia pedagògica:

L'acció combina teoria i pràctica. L'equip de docència exposarà els conceptes teòrics tot realitzant demostracions in situ que es complementaran amb exercicis pràctics a realitzar per les persones participants. Al llarg de l'acció, es farà ús de les eines de recolzament que les persones amb discapacitat utilitzen per accedir a la societat de la informació, per tal de facilitar aquesta visió a les persones participants.

Requisits :

Es recomana que per a seguir correctament l'activitat les persones participants disposin de nocions bàsiques sobre accessibilitat i creació de documents en MS Office i PDF.

Avaluació:

El sistema d'avaluació a seguir es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** amb la realització dels exercicis i proves de validació proposades per l'equip docent.
- **Avaluació de l'aplicació** posterior dels aprenentatges al lloc de treball.

Per donar per finalitzada l'acció formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.

Altres informacions:

Aquesta activitat es un redisseny de la que es va oferir l'any 2011 i 2012 i incorpora les aportacions i millores recollides arrel de l'estudi de les avaluacions de les persones que hi van participar. Comentaris a destacar de persones que han participat en edicions anteriors:

- *Em satisfà haver-me conscient dels problemes d'accessibilitat, sobretot dels diferents tipus de discapacitat que no sempre són evidents.*
- *Informació que amplia coneixement, augmenta capacitat d'ús de MS Office i PDF, i obre la ment en la conscienciació de gent amb menys recursos audiovisuals.*

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 13,5 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 11, 13 i 18 de juny de 2013
- **Horari:** 10:00 a 14:30
- **Equip de docència:** Càtedra d'Accessibilitat i Oficina de Gestió Sostenible i d'Igualtat d'Oportunitats
 - ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
 - ▶ **Llista de convocats i llista d'espera**

EIX 6. Formació i desenvolupament de competències personals

❖ Habilitats comunicatives

- L'art de formular preguntes efectives i positives.....26

L'art de formular preguntes efectives i positives

- **Àmbit:** Habilitats comunicatives
- **Tipologia:** Adequació al lloc de treball i desenvolupament professional
- **Adreçat a:** tot el PAS

Presentació:

Les preguntes són l'eina de la comunicació que impulsen el pensament per enfocar-lo a lo significatiu i substancial, només si formulem preguntes som capaços de trobar noves respostes. La realització de preguntes estimula noves maneres de pensar i nous camins a seguir.

La majoria de les persones pregunten segons les seves associacions i punts de vista personals és, però, necessari disposar d'un mètode que ens permeti fer preguntes útils, pensades per augmentar la nostra part creativa, proactiva, que predisposin a trobar solucions i fomenten les relacions positives.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció formativa és:

- Aprendre a construir i realitzar preguntes efectives en funció dels resultats que volem assolir amb la nostra comunicació.

Com a resultat de l'acció la persona participant podrà:

- Identificar la informació essencial del missatge formulant preguntes clau.
- Potenciar el vincle comunicatiu amb l'interlocutor mostrant clarament que l'escoltem i valorem les idees que està transmetent.
- Integrar les habilitats i els recursos bàsics per empatitzar i influir en l'interlocutor en qualsevol context.
- Millorar les nostres apreciacions i prendre millors decisions.

Continguts:

1. La comunicació conductual i l'ús de les preguntes:
 - *La Maièutica del llenguatge: la inducció socràtica.*
 - *La comunicació conductual en la formulació de preguntes.*



- Els dos elements claus:

- o la intenció i l'efecte del que pregunta
- o la persona o les persones que contesten

2. La intencionalitat en l'ús de les preguntes: *descobrir, conèixer, motivar, convèncer.*

3. Com formular preguntes:

- El mètode bàsic: *preguntes analítiques, avaluatives i de coneixement.*
- El mètode de John Grinder i Richard Brandler.
- La incidència dels fets i les experiències, els judicis, les interpretacions i les suposicions.
- Els nivells d'escolta i la intuïció.

4. Diagnòstic i aprenentatge en l'ús personal de la pregunta per a un domini efectiu. *Aquest contingut serà treballat de manera continuada durant l'activitat.*

Metodologia pedagògica:

Els continguts de l'activitat es treballaran mitjançant exercicis i pràctiques vivencials grupals, que facilitaran la reflexió, l'aprenentatge i el desenvolupament de les habilitats treballades.

Per fer efectiu aquest aprenentatge des del primer dia les persones participants realitzaran prèviament un petit exercici a partir del qual s'iniciarà el treball en la primera sessió.

Avaluació:

L'avaluació d'assoliment d'aquesta activitat es realitza a diferents nivells:

- Assistència i participació en l'activitat.
- Avaluació de l'aprenentatge, mitjançant la realització dels diferents exercicis realitzats al llarg de l'acció formativa.
- Aplicabilitat posterior dels aprenentatges.

Per donar per acabada l'acció formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.

Altres informacions:

Aquesta activitat està finançada pel Fons de Formació Continua 2013 (*Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas – AFEDAP*).

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 12 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 21, 23 i 28 de maig de 2013
- **Horari:** 9:30 a 13:30
- **Equip de docència:** Ma José de Oro
 - ▶ Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - ▶ Llista de convocats i llista d'espera

EIX 7. Formació i aprenentatge de competències tècniques per a la gestió

❖ Projectió social i màrqueting

- El patrocini com a estratègia de comunicació de marca.....28

❖ Qualitat

- Taller de disseny i documentació de processos: crea, millora o actualitza aquells en els que participes.....29

El patrocini com a estratègia de comunicació de marca

- **Àmbit:** Projecte social i màrqueting
- **Tipologia:** Adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** tot el PAS

Presentació:

En un context universitari de competitivitat i de reducció de recursos públics les universitats hauran de ser capaces de diversificar les seves fonts de finançament i d'obtenir majors ingressos propis per poder complir els seus objectius. Les universitats que vulguin ser excel·lents necessitaran patrocinadors excel·lents.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció formativa és:

- Conèixer l'ús del patrocini com a instrument de comunicació de la marca, font de captació de recursos i part de l'estratègia de la nostra Universitat.

Com a resultat de l'acció la persona participant podrà, amb l'aplicació:

- Diferenciar entre donacions i patrocinis.
- Conèixer en quin context es mouen les accions de patrocini.
- Dissenyar una proposta de patrocini.
- Redactar convenis per concretar les accions de patrocini i o/mecenatge.
- Conèixer els instruments bàsics per a la gestió del patrocini.
- Establir les contraprestacions bàsiques en valors d'imatge, com a retorn per al patrocinador.

Continguts:

1. El patrocini: concepte i característiques.
2. El context de patrocini a la UPC.
3. La construcció de la relació.
4. Principis i elements bàsics per a la gestió del patrocini.
5. Patrocini versus mecenatge. Tractament fiscal.



6. Com presentar un projecte de patrocini: idees bàsiques.
7. El programa UPC21.
8. Exemples de projectes patrocinats.
9. Tres exemples de benchmarking.

Metodologia pedagògica:

Aquesta acció es desenvolupa en dues sessions. En la *primera* es realitzarà una aproximació als aspectes claus de la temàtica a treballar.

En finalitzar la sessió, les persones participants disposaran d'un mes per aplicar els aprenentatges a una situació real o possible (i versemblant) de la seva unitat. El projecte resultant serà presentat a la resta de participants en la *segona sessió* del curs, on es contrastaran diferents possibilitats i enfocaments.

Requisits:

Realitzar tasques vinculades a la gestió del patrocini. Aquestes s'han de detallar al qüestionari d'expectatives inicials de l'activitat.

Avaluació :

El sistema d'avaluació es fonamenta en la:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge**, mitjançant la realització dels diferents exercicis realitzats al llarg de l'acció formativa.
- **Avaluació de l'aplicació posterior**. Es realitza en una sessió presencial de seguiment i avaluació dels aprenentatges realitzats. Aquesta sessió és obligatòria, en cas de no realitzar-se, l'acció formativa es considerarà no finalitzada.

Per donar per acabada l'acció formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 8 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Lloc:** Campus de Terrassa
- **Dies d'impartició:** 17 d'abril i 8 de maig de 2013
- **Horari:** 9:30 a 13:30
- **Equip de docència:** Empar Escoin, UPC21
 - ▶ Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - ▶ Llista de convocats i llista d'espera

Taller de disseny i documentació de processos: crea, millora o actualitza aquells en els que participes

- **Àmbit:** Qualitat
- **Tipologia:** Adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** tot el PAS

Presentació:

Aquest taller s'emmarca dins del Pla de Formació Específic en Qualitat i està adreçat a persones que hagin de dissenyar i definir processos de gestió en els què intervenen en la seva unitat.

Les sessions tenen una orientació clarament pràctica on els experts del Servei de Desenvolupament Organitzatiu orientaran i assessoraran en el procés de definició i disseny del procés que cada participant vulgui treballar, facilitant eines específiques de suport i criteris per definir i dissenyar aquest procés en coherència amb els objectius de servei de la seva unitat, de la UPC i les necessitats dels seus usuaris.

A la finalització del taller cada participant haurà treballat un procés propi definit de manera clara i seguint els criteris de la UPC.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta activitat formativa és:

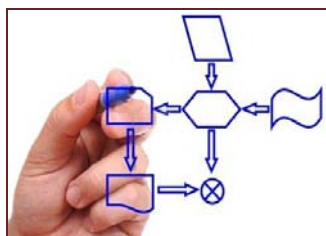
- Proporcionar eines i metodologies per homogeneïtzar la definició, el disseny i la documentació dels processos i procediments de gestió.

Com a resultat de l'acció, la persona participant podrà:

- Identificar els processos més rellevants dins de l'àmbit d'actuació.
- Dissenyar de manera òptima el flux de treball corresponent al procés amb el coneixement de les eines.
- Documentar el procés en totes les seves vessants.
- Analitzar les activitats del procés.
- Millorar el procés (reenginyeria de processos).

Continguts:

1. Gestió orientada a processos:
 - Definició i avantatges més destacables.
 - Participació de diferents unitats en un mateix procés (transversalitat).
2. Definició i descripció d'un procés (fase, activitat, responsable, entre altres).



3. Fases per a implementar la gestió orientada a processos:

- Identificar clients i les seves necessitats.
- Identificar els processos i la seva seqüència.
- Elaborar el mapa de processos.
- Dissenyar i documentar processos (descripció, diagramació i regles d'estil per documentar processos).

4. Millora de procés (seguiment, mesura i anàlisis dades obtingudes).

Metodologia pedagògica:

Les sessions tindran un enfocament participatiu i aplicat al lloc de treball, per aquest motiu en el transcurs del taller cada persona identificarà el procés que vol treballar.

L'activitat consta de les següents sessions:

- 1a- Sessió teòrica pràctica on s'homogeneïtzaran els conceptes, i a partir d'aquests es realitzarà un exercici pràctic conjuntament. A la finalització cada participant concretarà el procés del seu àmbit de laboral que vol treballar.
- 2a Sessió de tutoria individualitzada en la que es posarà en comú amb la tutora l'evolució del disseny del procés que s'està treballant. Aquesta sessió és obligatori realitzar-la per superar l'activitat.
- 3a Sessió final d'exposició de criteris, estratègies i conclusions amb caire pràctic per a la millora d'un procés.

Requisits:

La persona participant ha de tenir experiència en l'àmbit de gestió que vol treballar en el taller.

Per incrementar l'ajust en la definició i el disseny de processos d'àmbits transversals es recomana la l'assistència de diverses persones que participin en aquests.

Avaluació :

El sistema d'avaluació es fonamenta en la:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge**, mitjançant la realització d'un exercici de definició i documentació d'un procés.
- **Aplicabilitat posterior dels coneixements** al lloc de treball.

Per donar per finalitzada l'activitat formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat juntament amb el procés que hagi triat per desenvolupar el participant.

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 7 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies i horari d'impartició:**
 - 1a sessió: 10 d'abril de 2013 de 9:30 a 13:30
 - 2a sessió: a determinar amb cada participant un cop iniciat el taller
 - 3a sessió: 16 de maig de 2013 de 10 a 12:30
- **Equip de docència:** Servei de Desenvolupament Organitzatiu
 - ▶ Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - ▶ Llista de convocats i llista d'espera

EIX 8. Formació per a la e-Administració

❖ Gestió documental i e-Administració

- Formació bàsica en Gestió Documental i Arxiu.....31

Formació bàsica en Gestió Documental i Arxiu

- **Àmbit:** Gestió documental i e-Administració
- **Tipologia:** Adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** tot el PAS

Presentació:

Un Sistema de Gestió Documental és el conjunt d'operacions i tècniques relatives a la concepció, el desenvolupament, la implantació i l'avaluació dels sistemes administratius necessaris, des de la creació dels documents fins la seva destrucció o transferència a l'arxiu, per tal de garantir l'eficàcia i l'eficiència en la gestió administrativa.

Per assolir una gestió documental de qualitat cal incorporar aquest sistema en el nostre dia a dia mitjançant el nomenament de responsables, la gestió dels espais i l'ús de les eines i tècniques que ofereix l'arxivística i les noves tecnologies.

Objectius:

Aquesta acció formativa té com a **principals objectius**:

- Adquirir els coneixements bàsics sobre l'estructura del sistema de gestió documental i el seu marc normatiu de referència.
- Conèixer i posar en pràctica les principals eines de gestió documental pròpies de la UPC.

Com a resultat de l'acció la persona participant podrà:

- Adquirir els conceptes bàsics al voltant de la gestió documental.
- Conèixer el marc normatiu existent sobre gestió documental i arxius.
- Analitzar el sistema de gestió documental i arxius de la UPC.
- Utilitzar les eines i els recursos pràctics necessaris per a una bona gestió documental.
- Conèixer la relació entre gestió documental i e-Administració.



Continguts:

1. El sistema de gestió documental i arxiu de la UPC: conceptes bàsics i marc normatiu d'aplicació.
2. La gestió documental en el dia a dia:
Organitzar l'arxiu de gestió i realitzar el tractament documental, la descripció i l'arxivament de la documentació.
3. La web de l'Oficina de Documentació i Arxiu com a entorn de referència a la UPC per a la gestió documental i arxiu.
4. Eines i recursos pràctics:
Ús dels manuals d'arxius de gestió, fitxes de sèrie, realitzar sol·licituds de documentació, transferències i eliminacions de documents.
5. L'evolució natural cap a l'e-Administració:
El model de gestió documental, Documentum i el gestor d'expedients.

Metodologia pedagògica:

Els conceptes bàsics sobre gestió documental es treballaran en base a la realitat de la UPC i de les tasques que realitzen quotidianament les persones participants donant resposta a dubtes i consultes específiques.

Durant tota l'acció formativa es combinaran elements teòrics i pràctics del tractament documental potenciant en tot moment un ambient d'aprenentatge estimulants i participatiu.

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta acció formativa es realitza a diferents nivells:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge**, mitjançant la realització dels diferents exercicis realitzats al llarg de la sessió.
- **Aplicabilitat posterior** dels aprenentatges al lloc de treball.

Per donar per acabada l'acció formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 4 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 19 de març de 2013
- **Horari:** 9:30 a 13:30
- **Equip de docència:** Oficina de Documentació i Arxiu de la UPC
 - ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
 - ▶ **Llista de convocats i llista d'espera**

ANNEX



Eix 5. Formació en coneixements i eines TIC

- BBDD Access. Nivel Bàsic.....33

Eix 6. Formació i desenvolupament de competències personals

- Comunicació i argumentació.....34

BBDD Access. Nivell Bàsic

- **Àmbit:** Formació general i bàsica en eines TIC. Bases de dades
- **Tipologia:** Adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** tot el PAS que treballi amb bases de dades

Presentació:

Diàriament a les organitzacions es generen i s'emmagatzemen milers de dades que posteriorment seran consultades per a obtenir-ne una informació específica o per a prendre unes determinades decisions.

El context tecnològic en el que ens trobem en l'actualitat ens ofereix la possibilitat de poder gestionar aquestes dades d'una manera eficient mitjançant el disseny i el control de programes específics de bases de dades.

En aquesta línia s'ha dissenyat un itinerari formatiu en BBDD Access que compren un nivell bàsic i mòduls específics amb les principals funcionalitats d'Acces com Consultes, Formularis, Informes i les Macros.

Aquesta activitat dona resposta a la llista d'espera de l'oferta formativa 2012. Podeu consultar les llistes a l'enllaç que trobareu al final d'aquest programa.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció formativa és apropar a les persones participants als principals conceptes i funcionalitats del programari Access.

Com a resultat de l'acció la persona participant podrà:

- Conèixer l'entorn i funcionament de les BBDD per a poder planificar-les
- Crear i treballar amb la BBDD fent ús de les seves principals funcionalitats com creació de taules etc
- Crear i formular consultes e informes utilitzant els criteris bàsics i els paràmetres idonis

Continguts:

1. Introducció: *Què és una BBDD?; Estructura i tipus.*
2. Coneixent l'entorn *¿Què es Access?; Arrancar Access; Familiaritzar-se amb l'entorn; Components i disseny d'una BBDD*
3. Planificació d'una BBDD de forma intuïtiva *Necessitats y desitjos; Determinar els camps de forma intuïtiva; Relacionar taules.*
4. Operacions amb bases de dades *Objectius; Crear una BBDD; Opcions del quadre de diàleg; Tancar i obrir BBDD existents.*



5. Operacions bàsiques amb taules: *Objectius; Crear una taula de dades des de l'assistent des de la vista disseny; Operacions amb taules; Edició de taules; etc; Còm copiar, tallar i pegar registres; Format de taules; Barra d'eines; Tipus de dades; Propietats dels camps; Personalitzar formats i màscares dels camps; Salvar, tancar i modificar una taula; Introduir i modificar dades d'una taula; Desplaçar-se dins d'una taula; Importació, exportació i vinculació de dades*
6. Consultes bàsiques. *Crear consulta utilitzant l'assistent; Crear una consulta en vista disseny; Combinacions de taules; Usar criteris; Crear consultes amb paràmetres.*
7. Introducció als formularis *Què és un formulari; Crear un formulari utilitzant l'assistent; Vista disseny del formulari*
8. Introducció als informes. *Què és un informe; Crear un informe utilitzant l'assistent; Vista disseny de l'informe*

Metodologia pedagògica:

L'acció ha estat dissenyada amb un caràcter eminentment pràctic, a on a partir dels coneixements teòrics impartits a l'aula, es treballaran un seguit d'exercicis pràctics.

Es treballarà amb la plataforma Atenea (www.upc.edu) com a eina de comunicació entre les persones participants i el docent, i com a eina de documentació i de treball.

Requisits :

El nivell de l'activitat és bàsic, pel que no és necessari disposar de coneixements previs per a participar en l'activitat.

Especialment adreçat a persones que no han treballat amb Access o que ho han fet de manera parcial amb una de les seves funcionalitats; així com a persones que necessiten refrescar coneixements i ampliar la seva visió de conjunt.

Avaluació :

El sistema d'avaluació a seguir es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** amb la realització dels exercicis i proves de validació proposades per l'equip docent.
- **Avaluació de l'aplicació** posterior dels aprenentatges al lloc de treball.

Per donar per finalitzada l'acció formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.

- **Modalitat:** Semipresencial
- **Durada:** 20 hores presencials + 5 hores d'autoaprenentatge on-line
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 22, 29 d'abril; 6 i 13 de maig de 2013
- **Horari:** 9:30 a 14:30
- **Equip de docència:** Franc Murcia. Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat-. UPC
- ▶ **Llista de convocats i llista d'espera**

Comunicació i argumentació

- **Àmbit:** Habilitats comunicatives
- **Tipologia:** Adequació per al lloc de treball i desenvolupament professional
- **Adreçat a:** tot el PAS

Presentació:

En aquesta acció es donen a conèixer els principals mecanismes de l'economia de la comunicació. Es treballen els aspectes de l'argumentació o del "discurs argumentador" que ens permeten expressar una tesi o idea de forma sintètica i clara i, al mateix temps, ser capaços de combatre la contra argumentació aconseguint una eficàcia en la comunicació de les idees i la seva força.

Aquesta activitat dona resposta a la llista d'espera de l'oferta formativa 2012. Podeu consultar les llistes a l'enllaç que trobareu al final d'aquest programa.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció formativa és:

- Conèixer i posar en pràctica tècniques i estratègies que ens ajudin a disposar de més recursos i arguments per poder comunicar les nostres idees de manera eficaç i amb força.

Com a resultat de l'acció la persona participant podrà:

- Conèixer i posar en pràctica tècniques i estratègies per disposar de més recursos i arguments.
- Aprendre a elaborar un guió estructurat que augmenti la claredat del discurs.
- Millorar la seguretat en el control de que diem, com ho fem, tot utilitzant un enfocament clar que doni com a resultat una eficàcia en la comunicació de les idees i en la seva força.



Continguts:

1. L'estructura de l'argumentació o el discurs argumentador.
2. Tesi, antítesi i conclusió del discurs.
3. Avançar-nos a les possibles contra argumentacions en el moment d'expressar les idees claus.
4. Jerarquització de les idees dins del discurs.
5. Estructures argumentatives que permetin la improvisació en situacions inesperades
6. Els connectors discursius i la seva importància en l'estratègia del discurs
7. Disposició de l'ambient més adequat per la comunicació argumentativa.

Metodologia pedagògica:

L'acció formativa es desenvolupa amb una **metodologia pràctica** on a partir d'exercicis, dinàmiques i la visualització de vídeos, gravacions es facilita la reflexió i l'aprenentatge i desenvolupament de les habilitats treballades.

Avaluació:

L'avaluació d'assoliment d'aquesta activitat es realitza a diferents nivells:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge**, mitjançant la realització dels diferents exercicis i casos realitzats al llarg de l'acció formativa.
- **Aplicabilitat posterior** dels aprenentatges.

Per donar per acabada l'acció formativa i acreditar-la a l'expedient de formació és imprescindible haver lliurat el qüestionari de valoració i satisfacció de l'activitat.

Altres informacions:

Aquesta activitat està finançada pel Fons de Formació Continua 2013 (*Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas – AFEDAP*).

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 12 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 7, 9 i 14 de maig de 2013
- **Horari:** 9:30 a 13:30
- **Equip de docència:** Ma José de Oro
▶ **Llista de convocats i llista d'espera**

