



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 2a. 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 l'oferta formativa 2013 finançada pel Fons de Formació Contínua i la segona oferta d'activitats impartides per formadors interns.

Podreu comprovar que hi han edicions d'activitats formatives de l'any anterior que donen resposta a les llistes d'espera pendents i noves activitats, que estan incorporades dins dels següents eixos:

A l'**Eix 0 Recolzament de les polítiques de caràcter social de la UPC** hem ampliat l'oferta amb noves activitats dirigides als àmbits de manteniment, recepció i laboratoris i tallers.

Dins l'**Eix 1 Coneixement i ús de les llengües** hem prioritzat una oferta formativa d'anglès inicial, que serà de caire bianual, adreçada a persones amb un nivell bàsic d'anglès i que realitzen principalment tasques d'atenció al públic. L'objectiu és facilitar les relacions i la recepció dels nostres visitants internacionals a la comunitat universitària.

A l'**Eix 2 Nova estructura d'ensenyaments, Espai Europeu d'Educació Superior i Espai Europeu de la Recerca (EER)** es programen diferents activitats formatives d'especialització i actualització de coneixements en les normatives pròpies de gestió acadèmica universitària i en l'explotació dels aplicatius específics de gestió PRISMA, DRAC, geDAD i de Títols Universitaris Oficials.

L'oferta formativa de l'**Eix 5 Formació en coneixements i eines TIC** dona resposta a la detecció de necessitats i a les demandes facilitades en les enquestes d'avaluació de l'any anterior. Es mantenen les diferents línies formatives dirigides a la millora de l'especialització del personal TIC en metodologies Àgils; a l'actualització de coneixements dels usuaris TIC en disseny web, seguretat de xarxes informàtiques i dispositius mòbils; i a la continuïtat en la formació del personal de laboratoris i tallers en eines TIC aplicades a la millora del suport a la recerca i la docència.

La proposta d'activitats de l'**Eix 6 Formació i desenvolupament de competències personals** dona resposta a les necessitats detectades en els àmbits de lideratge i direcció d'equips; assoliment de fites i objectius; flexibilitat; anàlisi, creativitat i solució de problemes; treball en equip; orientació als usuaris i habilitats comunicatives. En aquest darrer àmbit destaquem una edició específica de l'activitat *L'art de formular preguntes efectives i positives* adreçada al personal de recepció.

A l'**Eix 7 Formació i aprenentatge de competències tècniques per a la gestió** destaca com a novetat una nova línia que dona suport a la formació bàsica en estadística, interpretació d'indicadors i posicionament web.

L'oferta de l'**Eix 8 Formació per a l'e-Administració** està dirigida a millorar l'impuls de la implantació dels processos d'administració electrònica a la universitat.

A l'**Eix 9 Formació i desenvolupament d'habilitats directives** s'ha dissenyat una activitat específica per a Caps de 1er nivell: *Liderar i dirigir equips en temps de canvi*.

Finalment fer esment que, una vegada més, una part significativa d'aquesta oferta formativa ha estat possible gràcies a la implicació i col·laboració dels serveis i les unitats tècniques de la universitat, ja sigui com a assessors o com a formadors interns sense costos afegits.

El nostre reconeixement i agraïment per la seva generositat, complicitat i impuls per compartir coneixements i la millora de resultats.

L'objectiu final que ens guia és que aquestes actuacions responguin satisfactòriament a les persones i a les necessitats de la institució.

Restem a la vostra disposició i desitgem que aquestes propostes donin suport al vostre desenvolupament i millora professional.

Ben cordialment,

Pilar Batanero González

Cap de Servei de Desenvolupament Professional

EIXOS 2a. PART OFERTA FORMATIVA PAS 2013

Eix 0. Recolzament de les polítiques de caràcter social de la UPC	5
Eix 1. Coneixement i ús de les llengües	9
Eix 2. Nova estructura d'ensenyaments, EEES i EER.....	12
Eix 5. Formació en coneixements i eines TIC	19
Eix 6. Formació i desenvolupament de competències personals.....	34
Eix 7. Formació i aprenentatge de competències tècniques per a la gestió	47
Eix 8. Formació per a la e-Administració	51
Eix 9. Formació i desenvolupament d'habilitats directives per a caps de primer nivell	55
ANNEX.....	57

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

❖ Igualtat d'oportunitats

- Desenvolupament d'habilitats i atenció a persones amb discapacitat. Nivell Bàsic6

❖ Sostenibilitat

- Estalvi energètic als campus de la UPC. Introducció al nou aplicatiu SIRENA 3.0 (basat en Dexcell)7
- Responsabilitat Social i Econòmica en l'organització d'esdeveniments.....8

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

- **Àmbit:** igualtat d'oportunitats
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** la Facultat d'Informàtica de Barcelona

Presentació:

Els conceptes fonamentals que impulsen l'accessibilitat són: la igualtat d'oportunitats (IO) 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, es vol assolir la IO 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, entenent-se com: *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.*

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.

Aquesta activitat també serà oferta per l'Institut de Ciències de l'Educació al PDI i està oberta a l'alumnat a través de la FIB.

Objectius:

Els objectius principals d'aquesta acció formativa són:

- 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.

Requisits :

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

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

Avaluació :

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **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 impactats, 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:** 27 de novembre de 2013
- **Horari:** 9:30 a 14:30
- **Docència:** Càtedra d'accessibilitat i Oficina de Gestió Sostenible i d'Igualtat d'Oportunitats
 - ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
 - ▶ **Persones convocades i llista d'espera**

Estalvi energètic als campus de la UPC. Introducció al nou aplicatiu SIRENA 3.0 (basat en Dexcell)

- **Àmbit:** sostenibilitat
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** tot el PAS involucrat en projectes d'estalvi energètic

Presentació:

El **SIRENA** (*Sistema d'Informació de Recursos Energètics i Aigua*) és una eina desenvolupada en el marc del Pla UPC Sostenible 2015, que ofereix dades dels consums d'energia (gas i electricitat) i aigua de la UPC.

Les dades estan organitzades en tres nivells: UPC, Campus o Edifici, i poden consultar-se tant els consums diaris (en temps real) com els històrics (setmanal, mensual o anual).

L'ús del SIRENA permet identificar estalvis potencials, avaluar l'impacte d'accions realitzades i aportar indicadors per a dissenyar les accions, tant per a les polítiques energètiques de la universitat com dels projectes d'optimització energètica (POE) dels edificis.

A l'abril de 2013, s'ha renovat el software del SIRENA, que ara es basa en un programa especialitzat anomenat Dexcell 3.0, molt més potent que l'anterior i adaptat a mida a les necessitats de la UPC. Tot i que com a base es tenen els mateixos fonaments, el nou programa presenta moltes noves funcionalitats i hi ha alguns canvis substancials que cal conèixer.

Aquesta acció formativa pretén donar a conèixer i apropar l'ús d'aquesta eina al PAS de la UPC, així com compartir les experiències que s'estan implementant a diferents edificis de la Universitat.

Objectius:

L'**objectiu principal** d'aquesta acció formativa és facilitar i garantir el coneixement del funcionament del nou SIRENA com a instrument de seguiment del consum energètic i planificació d'accions als nostres edificis i campus.

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

- Saber com funcionen les diverses aplicacions del SIRENA per analitzar els consums.
- Personalitzar el SIRENA amb el seu "dashboard" preferit.
- Programar avisos automàtics per correu.
- Identificar l'efecte de mesures d'estalvi que duguin a terme.



Continguts:

1. Introducció a l'eina i les millores i noves funcionalitats que ofereix el nou SIRENA-Dexcell.
2. Control de consums d'electricitat, gas i aigua.
3. Configuració de perfils d'usuari.
4. Personalització del taulell de seguiment del consum (*dashboard*) per a cada usuari/a.
5. Creació d'informes de seguiment d'edifici o campus que es poden rebre automàticament per correu.

Requisits :

El nivell de l'activitat és bàsic, pel que no és necessari disposar de coneixements previs, tot i que es recomana conèixer l'aplicació SIRENA.

Metodologia pedagògica:

L'acció formativa té un caràcter eminentment pràctic, fonamentant a partir de conceptes teòrics el debat a l'aula.

Es treballaran casos reals vinculats amb l'entorn de la UPC, així com es facilitarà l'intercanvi de visions i experiències entre totes les persones participants.

Avaluació :

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** mitjançant la realització dels exercicis i proves de coneixements proposades per l'equip docent.
- **Avaluació de l'aplicació** 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:** 2,5 hores
- **Nombre d'edicions:** 4
- **Dies d'impartició:**
 - Edició 1: 11 de juny de 2013, al Campus Nord
 - Edició 2: 17 de juny de 2013, al Campus de Terrassa
 - Edició 3: 20 de juny de 2013 al Campus de Baix Llobregat
 - Edició 4: 27 de juny de 2013 al Campus Sud
- **Horari:** 10:00 a 12:30
- **Docència:** Servei d'Infraestructures, Oficina de Gestió Sostenible i d'Igualtat, DEXMA.
 - **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
 - **Persones convocades i llista d'espera**

Responsabilitat Social i Econòmica en l'organització d'esdeveniments

- **Àmbit:** sostenibilitat
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** tot el PAS

Presentació:

En una organització com la UPC és habitual organitzar esdeveniments i actes de diferents dimensions: *congressos, conferències, jornades de portes obertes, seminaris de treball, fires, etc.*

Aquests esdeveniments, a més de suposar beneficis per a la nostra universitat també solen comportar despeses econòmiques així com impactes ambientals i socials.

En un moment en què més que mai les institucions públiques cal que siguem exemplars, la incorporació de criteris de responsabilitat social i econòmica en l'organització d'actes és essencial per l'impacte extern que suposen.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció formativa és traslladar a les persones participants els coneixements i habilitats necessàries per portar a terme esdeveniments en el seu entorn laboral que siguin econòmicament racionals, accessibles per a les persones amb discapacitat, i el més sostenibles possibles.

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

- Conèixer l'impacte econòmic, social i ambiental d'un esdeveniment.
- Donar a conèixer la normativa i les recomanacions de la UPC respecte a l'organització d'esdeveniments amb responsabilitat social i econòmica.
- Identificar les diverses opcions per organitzar un esdeveniment amb responsabilitat social i econòmica.
- Saber comunicar un esdeveniment amb responsabilitat social i econòmica.



Continguts:

1. Processos de disseny, organització i avaluació d'un esdeveniment amb responsabilitat social i econòmica.
2. Identificació d'impactes econòmics, socials i ambientals.
3. Normativa econòmica i recomanacions a la UPC: *despeses per atencions protocol·làries, política en la contractació de viatges.*
4. Esdeveniments accessibles: *accessibilitat física, infoaccessibilitat.*
5. Esdeveniments sostenibles: *mobilitat, consum energètic, alimentació, residus, emissions de CO₂, consum responsable i comerç just.*
6. Comunicació dels criteris de RSE de l'esdeveniment.

Requisits :

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

Metodologia pedagògica:

L'acció formativa té un enfocament pràctic. Al llarg del seu desenvolupament es treballaran casos reals vinculats amb l'entorn de la UPC, així com es facilitarà l'intercanvi de visions i experiències entre totes les persones participants.

Es treballarà amb la plataforma Atenea com a eina de comunicació, documentació i de treball.

Avaluació :

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** mitjançant la realització dels exercicis i proves de coneixements proposades per l'equip docent.
- **Avaluació de l'aplicació** 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
- **Dies d'impartició:** 21 de novembre de 2013
- **Horari:** 9:30 a 13:30
- **Docència:** Servei de Control de la Gestió i Oficina de Gestió Sostenible i d'Igualtat d'Oportunitats.
 - ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
 - ▶ **Persones convocades i llista d'espera**

EIX 1. Coneixement i ús de les llengües

❖ Anglès

- Atenció a l'usuari nivell inicial
Formació bàsica en anglès 2013-2014.....10

Atenció a l'usuari nivell inicial

Formació bàsica en anglès 2013-2014

- **Àmbit:** anglès
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** tot el PAS de la UPC que realitza principalment la tasca d'atenció al públic

▪ Presentació:

L'impuls de programes de recerca internacionals, la col·laboració amb universitats estrangeres i l'arribada de professorat i estudiantat d'altres nacionalitats fa de l'anglès un idioma indispensable per tal de poder interactuar, comunicar-se i relacionar-se amb els usuaris i les usuàries internacionals que venen a la nostra universitat.

Per tal de facilitar l'adquisició de recursos i habilitats per poder atendre en anglès en un nivell inicial hem dissenyat aquesta acció formativa específica adreçada a persones que realitzen principalment aquestes tasques d'atenció al públic i necessiten coneixements d'anglès a nivell bàsic.

▪ Convocatòria i previsió edicions 2013-2014:

Inicialment es convoquen tres edicions d'aquesta activitat. Segons el número de sol·licituds rebudes i el pressupost disponible es preveu realitzar **noves edicions durant el 2013 i el 2014** fins a exhaurir les llistes d'espera.

Per a programar les següents edicions d'aquesta acció formativa es tindran en compte les preferències indicades al qüestionari d'expectatives inicials respecte al torn horari o al campus. També es valorarà la possibilitat de fer grups específics per àmbits funcionals: biblioteques, consergeries, gestió acadèmica, etc.

L'activitat va dirigida a persones amb un nivell d'anglès equivalent a l'A1 i l'A2. A fi de validar el coneixement requerit per tal de participar en aquesta activitat aquelles persones que no disposin de l'acreditació del nivell hauran de realitzar un **test d'autoavaluació específic** que s'oferirà als mesos de juliol i setembre de 2013 i gener de 2014.

A les persones que així ho sol·licitin al qüestionari d'expectatives inicials de l'activitat se'ls hi facilitarà l'accés a un espai virtual amb **recursos d'autoaprenentatge i materials de suport per a la preparació d'aquest test d'autoavaluació**.

La confirmació i incorporació de les sol·licituds a les llistes de persones convocades i llistes d'espera es realitzarà a mesura que les persones acreditin el seu nivell d'anglès o superin el test d'autoavaluació.

▪ Objectius:

L'**objectiu principal** d'aquesta acció formativa és aportar coneixements bàsics i desenvolupar les habilitats necessàries per donar una atenció inicial al públic i poder expressar, rebre i entendre missatges senzills i informació bàsica relacionada amb l'entorn de treball.

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

- Adquirir vocabulari específic relacionat amb el propi lloc de treball
- Guanyar fluïdesa en converses senzilles sobre aspectes bàsics relacionats amb el seu entorn de treball.
- Posar en pràctica els coneixements adquirits per guanyar confiança i seguretat en l'atenció als usuaris i a les usuàries.

▪ Continguts:

1. Rebudes i acomiadaments.

- *Diferents formes de salutació segons el context i la situació. Fórmules de cortesia.*
- *El verb 'to be'. Les dades personals.*
- *Els números de l'1 al 20, els dies de la setmana, lletrejar noms.*

2. Atendre una visita.

- *Identificar-se i oferir ajuda: "What's your name please?" "Can I help you?"*
- *Donar indicacions senzilles i preposicions de lloc: esquerra/dreta, davant de, etc.*
- *Els ordinals.*
- *Frases en el present i fer preguntes senzilles: "Where is...?" "Is there a ... near here?", etc.*

3. Atendre una trucada.

- *Com iniciar i finalitzar una trucada: identificar la persona o servei pel que pregunta l'usuari, demanar que romanguin a l'espera i transferir la trucada.*
- *Expressions útils al telèfon.*
- *Els 'modal verbs': "Can/Could I speak to...?" "Can you spell that please?", etc.*
- *Els números fins al 100, les hores i lletrejar per telèfon.*
- *Estratègies quan no entens: "Can/Could you speak more slowly, please?"*

4. Redactar avisos i notes breus.

- *Avisos de canvis d'aula, cartells horaris i missatges telefònics.*
- *Els mesos de l'any, calendaris i repàs de les hores.*
- *Parlar en futur. El verb 'will' i pronoms personals.*

5. Expressions d'ús freqüent i altres recursos.

- *Demandar confirmació i aclariments, mostrar agraïment i disculpar-se.*
- *Respondre de forma breu: “Yes, it is. / No, it isn’t. / Yes we do. / No, we don’t”.*
- *Vocabulari relacionat amb la universitat: llocs, departaments.*

- **Requisites:**

Per realitzar aquesta activitat és necessari haver realitzat el test d'autoavaluació. Les persones que acreditin un nivell d'anglès d'A1 o superior restaran exemptes de realitzar-lo.

- **Metodologia pedagògica:**

Els grups estaran formats per un màxim de 10 persones. Durant les sessions presencials es treballarà cadascun dels continguts de forma dinàmica i participativa: en primer lloc es realitzarà un breu repàs gramatical i de vocabulari específic que es posarà en pràctica posteriorment mitjançant diferents exercicis individuals i en grup en els quals es farà èmfasi en l'expressió oral de l'idioma.

Aquesta dinàmica es complementarà de manera específica en cada sessió amb l'elaboració d'un guió de conversa escrit adaptat a cada participant amb l'objectiu de familiaritzar-se amb el llenguatge i posar-lo en pràctica. La simulació pràctica d'aquests guions de conversa serà enregistrada amb vídeo per tal de facilitar l'aprenentatge.

L'equip de docència, que serà nadiu, realitzarà un seguiment personalitzat de l'acció formativa que es durà a terme mitjançant trucades personalitzades a les persones participants per tal de rebre feed-back sobre el desenvolupament de l'activitat.

Aquesta metodologia vol afavorir l'aprenentatge, la interiorització i l'aplicació pràctica del vocabulari, de les expressions fetes i dels guions i simulacions de conversa treballades a les sessions.



- **Avaluació:**

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** mitjançant la realització dels exercicis i proves de coneixements proposats per l'equip docent.
- **Avaluació de l'aplicació** 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.

- **Altres informacions:**

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



- **Modalitat:** Presencial
 - **Durada:** 3 hores
 - **Nombre d'edicions:** 3
 - **Dies d'impartició:** 17 i 25 de setembre, 1, 8, 15, 22 i 29 d'octubre i 5, 12 i 19 de novembre de 2013
 - **Horari:**
 - Edició 1: de 9:30 a 11:30 hores
 - Edició 2: de 12 a 14 hores
 - Edició 3: de 15:30 a 17:30 hores
 - **Docència:** PLS Comunicando S.L.
- **Accés Qüestionari d'Expectatives Inicials**
- **Persones convocades i llista d'espera**

EIX 2. Nova estructura d'ensenyaments, EEES i EER

❖ Estudis de doctorat

- Introducció a l'aplicatiu geDAD per a la gestió del Document d'Activitats de Doctorand13

❖ Formació de PRISMA

- Gestió de mobilitat a PRISMA14

❖ Gestió acadèmica

- Actualització de l'eina de gestió de Títols Universitaris Oficials15
- Introducció a la gestió i l'aplicatiu de Títols Universitaris Oficials de la UPC16

❖ Recerca

- La recerca a la UPC: organització, avaluació i difusió17
- Taller: DRAC i la publicació de la recerca a la UPC.....18

Introducció a l'aplicatiu geDAD per a la gestió del Document d'Activitats de Doctorand

- **Àmbit:** estudis de doctorat
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** personal de les unitats bàsiques i centres que gestionen estudis de doctorat

Presentació:

El 10 de febrer de 2011 es va publicar el Reial Decret 99/2011 pel qual es regulen els estudis de doctorat.

Aquest Reial Decret centra el doctorat en l'adquisició d'una sèrie de competències tant genèriques com de recerca. Tanmateix incorpora com a novetat el Document d'Activitats del Doctorand (DAD) com a registre individualitzat per al seguiment i avaluació del progrés acadèmic del doctorand.

L'aplicatiu per a la gestió del DAD, el **geDAD** té com a principals funcionalitats la gestió del pla de recerca, les activitats i l'avaluació de les competències assolides per part del Doctorand. Essent els seus objectius fonamentals els següents:

- *Gestió de les activitats*
- *Seguiment del progrés dels doctorands*
- *Avaluació del doctorand*
- *Validació de les competències en recerca i transversals adquirides pels doctorands amb el seu Pla de recerca*

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta activitat formativa és donar a conèixer la nova eina **geDAD** i les seves principals funcionalitats per tal que els responsables administratius dels programes de doctorat puguin donar suport al PDI i als doctorands/es de la seva unitat.

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

- Conèixer les principals seccions del geDAD i els diversos perfils d'usuari/a.
- Identificar les connexions de geDAD amb DRAC i PRISMA.
- Saber com introduir noves activitats.
- Conèixer com avaluar: les competències, el Pla de Recerca i el DAD.
- Conèixer com extreure un DAD.



Continguts:

1. Introducció a l'aplicatiu **geDAD**.
2. Seccions de geDAD i perfils d'entrada.
3. Principals Funcionalitats:
 - *Com introduir una activitat.*
 - *Com gestionar el pla de recerca.*
 - *Com realitzar una consulta d'activitats i de dades personals.*
 - *Com portar a terme l'avaluació.*
 - *Com extraure dades del DAD.*

Requisits:

Per a participar en aquesta activitat formativa és requisit indispensable formar part d'unitats bàsiques i centres que gestionen els estudis de doctorat.

Metodologia pedagògica:

L'acció formativa és eminentment pràctica. L'equip de docència 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'aplicatiu i la interacció individual amb geDAD.

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat 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 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:** 2 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 16 de setembre de 2013
- **Horari:** 11.00 a 13.00
- **Docència:** Escola de Doctorat
 - ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
 - ▶ **Persones convocades i llista d'espera**

Gestió de mobilitat a PRISMA

- **Àmbit:** formació de PRISMA
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** personal de centres que gestionen a PRISMA els programes de mobilitat

Presentació:

Prisma és un sistema d'informació que dona suport a la gestió dels estudis en les seves tres vessants: processos de planificació, de desenvolupament i d'avaluació.

En aquesta acció formativa treballarem concretament el mòdul de programes de mobilitat a Prisma.

Aquest mòdul dona suport al procés gestió de l'oferta, gestió de la demanda i assignació de places dels programes de mobilitat, estalviant tasques manuals i facilitant el seguiment del procés.

Al llarg de l'activitat es pretén oferir una visió amplia i actual sobre les principals funcions del mòdul, destacant especialment les darreres modificacions i millores aplicades.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció formativa és traslladar a les persones participants els aspectes més rellevants del mòdul de PRISMA 'Programes de mobilitat', per tal que adquireixin els coneixements necessaris per a realitzar les tasques de gestió associades.

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

- Gestionar l'oferta/demanda i assignació de places de mobilitat a PRISMA.
- Conèixer el funcionament de la part relacionada amb l'e-secretaria.

Continguts:

1. Selecció d'universitats.
2. Oferta de places.
3. Gestió de sol·licituds.
4. Sol·licituds per estats.
5. Sol·licituds concedides.
6. Estada mobilitat i pla de matrícula.
7. Credencials.
8. Precompromís i avaluació.
9. Qualificacions d'origen.

Requisits :

Per al correcte seguiment de l'activitat es recomana conèixer la normativa associada als programes de mobilitat, que es pot consultar en el següent link:

https://prisma.upc.edu/prisma_entrada/doc/manual/prog_mob.pdf

Metodologia pedagògica:

L'acció ha estat dissenyada amb una doble vessant teòrica i pràctica, en la que es fomentarà l'alta participació de les persones assistents mitjançant l'obertura de debats i la realització d'exercicis específics vinculats amb la matèria.

Avaluació :

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat 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 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
- **Dies d'impartició:** 5 de juny de 2013
- **Horari:** 9:30 a 13:30
- **Docència:** Unitat PRISMA
 - ▶ Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - ▶ Persones convocades i llista d'espera



Actualització de l'eina de gestió de Títols Universitaris Oficials

- **Àmbit:** gestió acadèmica
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** personal de centres UPC i centres adscrits que gestionen titulacions oficials

Presentació:

Amb la implantació dels estudis adaptats a l'EEES, el *Ministerio de Educación, Cultura y Deporte* va publicar la legislació que regula l'expedició dels nous títols de grau, màster i doctorat, respectivament. En aplicació d'aquesta nova legislació, el Ministeri ha definit els nous requeriments informàtics per al registre i l'expedició dels nous títols abans esmentats.

Amb aquesta nova activitat formativa es pretén donar a conèixer als actuals usuaris de l'aplicatiu de títols universitaris oficials com s'han reflectit a l'eina aquestes modificacions, així com la formalització de la gestió dels nous títols de grau, màster i doctorat.

Igualment, a aquesta sessió es tractarà i s'oferirà la formació necessària per a la tramitació dels títols de doctorat previs a l'EEES per a aquelles unitats a les quals s'ha descentralitzat la gestió del doctorat.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció formativa és donar a conèixer les principals novetats introduïdes a l'eina de gestió de títols esdevingudes arran de l'actualització dels requeriments i de les normatives emeses pel *Ministerio de Educación, Cultura y Deporte*.

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

- Identificar quin és el marc normatiu de referència respecte a l'expedició dels títols universitaris oficials adaptats a l'EEES (grau, màster i doctorat).
- Conèixer l'aplicatiu per a la Gestió de títols, tot identificant les principals funcionalitats i fent ús d'aquestes en funció del tipus de títol a emetre.

Continguts:

1. Marc normatiu d'expedició dels títols oficials adaptats a l'EEES.
2. Tipologies d'usuaris en funció del tipus de títol a expedir (graus, màster i doctorat).
3. Funcionament de l'aplicatiu per a cada tipus de títol a gestionar (accés i informació a emplenar en cada cas).
4. Bones pràctiques.



Requisits

Per al correcte seguiment de l'activitat és necessari disposar de coneixements previs tant en el procediment com en la utilització de l'aplicatiu de gestió de títols oficials.

L'activitat formativa s'ha dissenyat tenint en compte les necessitats específiques de les diverses unitats, per aquest motiu l'activitat està especialment adreçada a les següents unitats:

- FME; ETSAB; ETSEIAT; ETSETB; ETSEIB; ETSECCPB; FIB; FNB; ETSAB; EETAC; EPSEB; EET; EPSEM; EPSEVG; FOOT; ESAB; EUETIB; EUPMT i Oficina de Doctorat.

Metodologia pedagògica:

L'acció formativa té un enfocament totalment pràctic, combinant els conceptes generals sobre la gestió i l'aplicatiu i la realització d'exercicis específics.

D'aquesta manera, les persones participants no només obtindran un coneixement teòric, sinó experiència pràctica.

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat 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 coneixements al lloc de treball.

Per a 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:

L'activitat està prevista realitzar-se durant la primera quinzena del mes de juny, atès que l'aplicatiu es troba en fase de disseny i s'implantarà properament. En quant es disposi de la confirmació de la data d'implicació s'informarà a totes les persones inscrites.

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 4 hores
- **Nombre d'edicions:** 2
- **Previsió d'implicació:** 1a Quinzena mes de Juny de 2013* *Veure Altres informacions*
- **Horari:** 9:00 a 13:00
- **Docència:** Servei de Gestió Acadèmica
 - Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - Persones convocades i llista d'espera

Introducció a la gestió i l'aplicatiu de Títols Universitaris Oficials de la UPC

- **Àmbit:** gestió acadèmica
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** personal de centres i departaments UPC i centres adscrits que gestionen titulacions oficials

Presentació:

Actualment, i amb la implantació dels estudis adaptats a l'EEES, la UPC ha d'expedir tant els títols anteriors a l'EEES (títols de 1r, 1r i 2n i 3r cicle) com les noves titulacions de grau, màster i doctorat, d'acord amb la legislació vigent que regula l'expedició de cadascuna de les diferents tipologies de títols.

Per a dur a terme, es disposa d'un aplicatiu de gestió per a la tramitació dels títols que recentment s'ha ajustat als nous requeriments introduïts pel *Ministerio de Educación, Cultura y Deporte* per a la gestió dels nous títols adaptats de l'EEES. Aquest aplicatiu està interrelacionat amb PRISMA per facilitar la tramitació dels títols sol·licitats per l'estudiantat.

Amb aquesta activitat es pretén:

- *d'una banda, introduir en el procediment de gestió de títols a aquelles unitats que gestionen titulacions per primera vegada, així com aquelles unitats que ja han gestionat títols però mai han utilitzat l'aplicatiu de gestió associat.*
- *d'altra banda, es vol donar a conèixer als actuals usuaris de l'aplicació que gestionen títols de màster i/o doctorat com s'han reflectit a l'eina de gestió de títols universitaris oficials els nous canvis introduïts pel ministeri.*

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció formativa és facilitar una visió global sobre com realitzar la gestió dels títols oficials a la UPC per a que les persones participants ho apliquin al seu lloc de treball i ho puguin dur a terme de manera autònoma.

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

- Identificar quin és el marc normatiu de referència respecte a l'expedició dels títols oficials.
- Conèixer el procediment i el circuit de gestió i expedició dels Títols Universitaris Oficials de la UPC.
- Conèixer l'aplicatiu per a la Gestió de títols, tot identificant les principals funcionalitats i fent ús d'aquestes en funció del tipus de títol a emetre.



Continguts:

1. Marc normatiu d'expedició dels títols oficials.
2. Sol·licitud de títols a l'SGA i procediment de gestió associat.
3. Funcionament de l'aplicatiu per a cada tipus de títol a gestionar.
4. Interacció amb PRISMA.
5. Bones pràctiques.

Requisits

El nivell de l'activitat és bàsic, de forma que no és necessari disposar de coneixements previs.

L'activitat formativa s'ha dissenyat tenint en compte les necessitats específiques de les diverses unitats, per aquest motiu es planifiquen dues edicions d'aquesta acció especialment adreçades a les següents unitats:

- Edició 1: EUNCET; EAE; CITM i EUETII.
- Edició 2: DAC; DETCG; DEE; DEIO; DFA; DLSI; DTSC; IS i ICFO.

Metodologia pedagògica:

L'acció formativa té un enfocament totalment pràctic, combinant els conceptes generals sobre la gestió i l'aplicatiu i la realització d'exercicis específics.

D'aquesta manera, les persones participants no només obtindran un coneixement teòric, sinó experiència pràctica.

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat 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 coneixements al lloc de treball.

Per a 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:

L'activitat està prevista realitzar-se durant la primera quinzena del mes de juny, atès que l'aplicatiu es troba en fase de disseny i s'implantarà properament. En quant es disposi de la confirmació de la data d'impartició s'informarà a totes les persones inscrites.

Modalitat: Presencial

Durada: 8 hores

Nombre d'edicions: 2

Previsió d'impartició: 1a Quinzena mes de Juny de 2013

Horari: 1a sessió de 9:00 a 14:00; 2a sessió de 9:00 a 12:00

Docència: Servei de Gestió Acadèmica

- ▶ Accés Qüestionari Expectatives Inicials
- ▶ Persones convocades i llista d'espera

La recerca a la UPC: organització, avaluació i difusió

- **Àmbit:** recerca
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** personal de biblioteques que donen suport a la recerca

Presentació:

Generar coneixement, compartir-lo i transmetre-ho a partir de la recerca constitueix una part fonamental de l'activitat de la Universitat.

Les biblioteques de la UPC disposen d'un ventall de recursos d'informació i serveis bibliotecaris orientats a donar suport a les activitats de recerca que es porten a terme a la UPC.

Aprofundir en el coneixements de l'organització de la recerca a la Universitat ha de permetre analitzar la situació existent per implementar les millores en els serveis actuals i dissenyar-ne de nous per tal de contribuir a fer aquesta difusió.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta activitat formativa és facilitar a les persones participants una visió general i bàsica sobre l'organització de la recerca a la UPC i de l'aplicatiu DRAC 2.2 per a la gestió de la recerca.

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

- Identificar les principals entitats de recerca externes i d'acreditació.
- Conèixer l'aplicatiu DRAC i les seves funcionalitats i utilitats aplicades a la recerca.
- Conèixer com es du a terme l'avaluació de la recerca i la transferència de la UPC.

Continguts:

1. L'organització de la recerca UPC: *estatuts, projectes estratègics (UPC14), unitats de suport (OTRDI, CTT, Oficina de Patents, Gabinet de projectes específics, Innova, etc.), el personal de recerca (pdi, tècnic grau mitjà/superior de suport a la recerca, tècnic especialitzat, i no becaris de recerca, etc.) i el finançament de la recerca (projectes RDI competitius i no competitius). La web Producció Científica i Tecnològica*



2. Les entitats externes de recerca i d'acreditació: *Direcció General de Recerca (Uneix), AQU, ANECA, CENAI i legislació Ley de la Ciencia, la futura llei catalana de la ciència*
3. DRAC: la intranet i l'aplicatiu. *Principals fonts de dades, sistemes d'actualització de la informació i utilitats per a la gestió de la recerca (currículum del professorat i personal investigador, gestió del catàleg dels grups de recerca, elaboració de les memòries de les unitats bàsiques i dels grups de recerca, càlcul dels punts per activitats de recerca (PAR) i la difusió de l'activitat acadèmica de la UPC.*
4. L'avaluació de la recerca i la transferència de resultats a la UPC: *els punts PAR/PATT, els criteris d'avaluació (Wok i publicacions/congressos notables. Limitacions i oportunitats)*

Requisits:

Per a participar en aquesta activitat formativa és requisit indispensable formar part del col·lectiu de Biblioteques.

Metodologia pedagògica:

L'acció formativa és eminentment pràctica. L'equip de docència presenta els conceptes que es treballaran en base al context UPC i les tasques que es realitzen amb el programa DRAC, posant en pràctica els nous aprenentatges, ajudant a les persones assistents en la resolució de les consultes i els dubtes que vagin trobant.

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat 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 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:** 5 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 12 de juliol de 2013
- **Horari:** 9.30 a 14.30
- **Docència:** Oficina tècnica RDI
- ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
- ▶ **Persones convocades i llista d'espera**

Taller: DRAC i la publicació de la recerca a la UPC

- **Àmbit:** recerca
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** personal que dona suport a gestió de dades curriculars a DRAC i publicació de la recerca

Presentació:

El 5 d'octubre del 2009 va néixer a la UPC, en substitució de l'antic *Fènix*, l'aplicatiu *DRAC*.

Aquest aplicatiu té com a objectiu millorar els serveis i processos de gestió de la informació de l'activitat del PDI i PAS, tot incrementant la valoració de la recerca i potenciant la seva visibilitat.

Les principals utilitats de *DRAC* es fonamenten en facilitar:

- la gestió del currículum del professorat i del personal investigador de la UPC,
- la gestió del catàleg dels grups de recerca i grups de recerca acreditats,
- l'elaboració de les memòries de les unitats bàsiques i dels grups de recerca, el càlcul dels punts per activitats de recerca (PAR),
- la difusió de l'activitat acadèmica de la UPC.

En aquesta activitat es treballaran aquestes utilitats i el funcionament de *DRAC*, fent especial èmfasi en els aspectes relacionats amb la publicació de la recerca com *UPCommons*, el *Portal de la Producció Científica* i els aspectes relacionats amb la *propietat intel·lectual*.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció formativa és donar a conèixer les principals funcionalitats de l'aplicatiu i els criteris específics que faciliten la publicació i difusió de la recerca.

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

- Conèixer des de una vessant pràctica els processos a *DRAC* d'introducció de dades bibliogràfiques, gestió del currículum i memòries, i punts PAR.
- Donar suport al PDI de la seva unitat en qualsevol dubte relacionat amb el *DRAC*
- Adquirir els coneixements sobre la publicació en obert a *UPCommons* i el *Portal de Producció Científica* i els aspectes relacionats amb la propietat intel·lectual.



Continguts:

1. El Portal *DRAC*.
2. Aplicació *DRAC*. Conceptes teòrics:
 - principals funcionalitats, conceptes importants, llistat d'activitats *DRAC* i càrrega automàtica de dades.
3. Aplicació *DRAC*. Conceptes pràctics:
 - pàgina inici, activitats, tipus de currículums, dades personals, unitats/grups de recerca, punts PAR.
4. Introducció de publicacions a *DRAC*: *Recomanacions*.
5. La difusió de la recerca de la UPC en obert:
 - *UPCommons* i el Portal de la Producció Científica.
 - Aspectes relacionats amb la propietat intel·lectual i la normativa vigent.

Metodologia pedagògica:

L'acció formativa és eminentment pràctica, combinant els conceptes generals sobre l'aplicatiu i la realització d'exercicis específics.

D'aquesta manera, les persones participants no només obtindran un coneixement teòric sinó experiència pràctica i una interacció individual amb *DRAC*, *UPCommons* i el Portal de Producció científica.

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat 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 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:** 5 hores
- **Nombre d'edicions:** 2
- **Dia d'impartició:**
 - Edició 1: 19 de novembre de 2013, al Campus Nord
 - Edició 2: 26 de novembre de 2013, al Campus de Terrassa
- **Horari:** 9:00 a 14:00
- **Docència:** Oficina Tècnica Rdi i Servei de Biblioteques, Publicacions i Arxius
 - ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
 - ▶ Persones convocades i llista d'espera

EIX 5. Formació en coneixements i eines TIC

❖ Actualització en aplicacions i eines TIC

- Solidworks. Nivell Avançat21

❖ Desenvolupament d'aplicacions

- Desenvolupament Àgil22
- Estimació i planificació de Metodologies Àgils: XP i Scrum23
- Mètode Coding Dojo per a la pràctica de les habilitats
de programació24
- Metodologia Kanban per a la gestió de projectes TIC25
- Metodologia Scrum per a la gestió d'equips de
desenvolupament TIC.....26
- Tècniques de programació i proves TIC amb eXtreme Programming27

❖ Formació general i bàsica en eines TIC

- Introducció a HTML i CSS28

❖ Gestió de Recursos Immobiliaris

- Aplicatiu FÀCIL per a la gestió d'espais i gestió de manteniment
preventiu i correctiu.....29

❖ Seguretat

- Gestió centralitzada de registres de seguretat: LOGS30
- Mesures de seguretat en dispositius mòbils. Estic protegint bé el meu smartphone?31
- Millora de la gestió segura de les teves xarxes.....32
- Ús segur d'Internet: mesures bàsiques de seguretat, perills potencials i el seu impacte en l'organització.....33

Solidworks. Nivell Avançat

- **Àmbit:** actualització en aplicacions i eines TIC
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** personal de laboratoris i tallers

Presentació:

SolidWorks va ser incorporat al mercat l'any 1995 donant resposta a la necessitat de treballar amb un software de disseny mecànic en 3D que fos més intuïtiu que els que ja estaven en aquells moments en el mercat (Catia, cad etc)

En l'actualitat, **solidworks** te una àmplia implantació en diferents sectors industrials, com ara en la enginyeria, disseny de producte etc, gràcies a la seva rapidesa d'ús i les seves funcionalitats; ja que permet moldejar peces i conjunts, i extraure d'ells tant plànols com altra tipus d'informació necessària per a la seva posterior producció.

Aquesta activitat dona continuïtat a la de "Introducció al Solidworks" que es va dur a terme l'any 2012, aprofundint en els mòduls de disseny amb sòlids i superfícies, assemblatges i simulacions, i la manipulació d'informació tècnica entre d'altres.

Objectius:

L'objectiu principal de l'acció és donar a conèixer les funcionalitats avançades de Solidworks per a que les persones participants puguin extreure-li el màxim rendiment al programa en l'aplicació a les seves tasques professionals

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

- Assolir les capacitats adequades per manipular l'acotació e informació tècnica de documents en 3D y 2D
- Adquirirà els coneixements idonis per la gestió d'assemblatges així com el seu aprofitament pel disseny industrial
- Desenvolupar peces en superfícies avançades i la seva compatibilitat amb sòlids paramètrics
- Disposarà de coneixements bàsics en la simulació com eina fonamental de desenvolupament tecnològic

Continguts:

1. Acotació avançada:
 - Cotes de referència 3d i migració de 2d
 - Visualització de casos pràctics de disseny
2. Assemblatge avançat:
 - Aplicació de referències d'assemblatge bàsiques i avançades
 - Ús d'assemblatge per al disseny (disseny invers)



- Explosionat d'assemblatge i aplicacions (implementació en plànol, indicació de línies d'assemblatge i taules de materials)
 - Anàlisis d'interferències en assemblatges
 - Aplicació de configuracions i visualitzacions
3. Introducció a les eines de simulació:
 - Anàlisis per elements finits. Mòdul basic flowxpres, workxpress y Worksmotion
 4. Desenvolupament de disseny mitjançant superfícies:
 - Transformació de superfícies a sòlid
 - Importació sòlids/superfícies

Requisits:

El nivell de l'activitat és avançat, pel que és necessari disposar de coneixements previs (nivell bàsic) per a participar en l'activitat

Metodologia pedagògica:

L'acció formativa és eminentment pràctica. Els continguts indicats en el programa es treballaran aplicant-los directament a un cas transversal de seguiment que serà complementat, a través de la realització d'exercicis i pràctiques específiques. D'aquesta manera, teoria, continguts i principis s'assimilen en un ambient d'aprenentatge comunicatiu, estimulant i participatiu.

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** mitjançant la realització dels exercicis i proves de coneixements proposades per l'equip docent.
- **Avaluació de l'aplicació** 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.

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:** 15 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 11, 18 i 25 d'octubre de 2013
- **Horari:** 9:30 a 14:30 hores
- **Docència:** Jose Antonio Mariño Mourelo
 - ▶ Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - ▶ Persones convocades i llista d'espera

Desenvolupament Àgil

- **Àmbit:** desenvolupament d'aplicacions
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** personal de l'àmbit TIC

Presentació:

El *desenvolupament Àgil* de software és una filosofia de treball que, en els últims anys, s'està estenent a la majoria d'organitzacions que desenvolupen programari.

Es fonamenta en metodologies de desenvolupament que promouen l'adaptabilitat de qualsevol canvi com a mitjà per a augmentar les possibilitats d'èxit d'un projecte.

La majoria dels mètodes Àgils intenten minimitzar el risc desenvolupant el programari en iteracions, que típicament duren d'una a quatre setmanes. Cada iteració és com un projecte en miniatura del projecte final, i inclou totes les tasques necessàries per després implementar les funcionalitats noves: *planificació, anàlisi de requisits, disseny, codificació, testatge, i documentació*.

Els principis bàsics de la metodologia Àgil són:

- *Els individus i les seves interaccions per sobre dels processos i les eines*
- *El programari que funciona per sobre de la documentació exhaustiva*
- *La col·laboració amb el client per sobre de la negociació de contractes*
- *La resposta davant del canvi per sobre de seguir un pla tancat*

Objectius:

L'**objectiu principal** d'aquesta activitat formativa és que la persona participant es familiaritzi amb el desenvolupament Àgil de programari, els seus principis i valors i les metodologies que es fan servir.

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

- Conèixer els principis del desenvolupament Àgil.
- Conèixer les diferents tipologies de desenvolupament Àgil, en especial d'Scrum i de Kanban.
- Experimentar en primera persona les metodologies Àgils a través de la simulació pràctica.



Continguts:

1. **Introducció:** *Què és el desenvolupament Àgil; Principis i valors; Metodologies Àgils: XP, Scrum i Kanban ; Agile Inception.*
2. **Scrum:** *Teoria; Simulació pràctica; Planificació i gestió de projectes; Històries d'usuari/a.*
3. **Lean Software Development i Kanban:** *Teoria i Simulació pràctica.*

Requisits:

Es recomana com a requisit estar familiaritzat amb el desenvolupament de projectes de software. Tot i que l'acció pot ser interessant per a administradors de sistemes, s'orientarà principalment al desenvolupament.

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. Aquests exercicis formaran part d'un projecte que l'alumnat anirà fent pas a pas al llarg de totes les sessions.

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

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** mitjançant la realització dels exercicis i proves de coneixements proposades per l'equip docent.
- **Avaluació de l'aplicació** 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.

Altres informacions:

Aquesta nova edició de l'activitat està finançada pel Fons de Formació Continua 2013 (*Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas – AFEDAP*), i dona resposta a les llistes d'espera del 2012, i està oberta a recollir noves inscripcions.

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 30 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 10, 12, 18, 19, 26 i 28 de juny de 2013
- **Horari:** 9:30 a 14:30 hores
- **Docència:** Agility
 - ▶ Llista de persones inscrites al 2012
 - ▶ Noves inscripcions. Qüestionari Expectatives Inicials

Estimació i planificació de Metodologies Àgils: XP i Scrum

- **Àmbit:** desenvolupament d'aplicacions
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** personal de l'àmbit TIC

Presentació:

Les metodologies Àgils ens ajuden a desenvolupar projectes seguint els valors del manifest per al desenvolupament Àgil de programari.

Segons aquests valors, valorem la resposta al canvi per damunt de seguir una planificació. Portar a la pràctica aquest valor requereix, però, d'eines metodològiques específiques que ens permetin planificar el projecte de forma Àgil, invertint el temps just necessari per a fer estimacions i planificar les accions a fer, i tenint en compte que caldrà adaptar-se contínuament als canvis que es produeixen.

Scrum i eXtreme Programming, dues de les metodologies Àgils més aplicades, comparteixen tècniques d'estimació i planificació molt semblants, que es basen en els conceptes de Product Backlog i Històries d'Usuari.

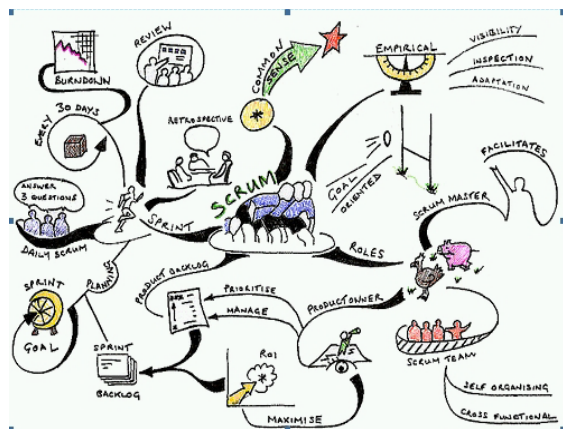
En aquesta activitat es treballaran eines per a l'elaboració d'un Product Backlog convenientment prioritzat, l'estimació de les històries d'usuari que conté i la planificació de les iteracions al llarg del projecte.

Objectius:

L'**objectiu principal** d'aquesta activitat formativa és donar a conèixer les tècniques d'estimació i planificació Àgils d'XP i Scrum.

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

- Saber com recollir els requisits en forma d'històries d'usuari.
- Definir i elaborar un backlog correctament prioritzat.
- Ser capaç de fer l'estimació Àgil del cost de desenvolupament al llarg del projecte.
- Saber portar a terme l'adaptació de les prioritats als canvis.



Continguts:

1. Introducció: Desenvolupament Àgil i XP.
2. Històries d'usuari/a:
 - *Targeta, Conversa i Criteris d'acceptació.*
 - *Propietats desitjables: INVEST.*
 - *Altres tipus de proves (specs, BDD).*
3. Product Backlog.
4. Estimació Àgil.
 - *Tècniques bàsiques: Punts d'història i triangulació.*
 - *Planning Poker.*
 - *Divisió i fusió d'històries durant la seva estimació.*

Requisits:

L'activitat va adreçada a perfils de desenvolupadors i de gestors de projectes TIC. Es recomana haver realitzat l'acció formativa "Desenvolupament Àgil" o disposar de coneixements del manifest Àgil, els seus valors i principis. Es considera adient la lectura del següent link: <http://agilemanifesto.org/iso/ca/>

Metodologia pedagògica:

L'acció formativa és eminentment pràctica. L'equip de docència 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:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat 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 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.

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:** 20 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 4, 9, 11 i 16 de juliol de 2013
- **Horari:** 9:00 a 14:00
- **Docència:** Agility
 - **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
 - **Persones convocades i llista d'espera**

Mètode Coding Dojo per a la pràctica de les habilitats de programació

- **Àmbit:** desenvolupament d'aplicacions
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** personal de l'àmbit TIC

Presentació:

Un equip Àgil ha de perfeccionar les seves habilitats per tal de mantenir i millorar el nivell de productivitat assolit. És necessari, doncs, que els programadors dediquin un cert temps a l'entrenament en l'habilitat central de la seva activitat: La programació.

Un *Coding Dojo* és una metodologia que es basa en la trobada presencial de programadors que practiquen la solució a un problema de programació conegut amb l'objectiu de millorar la seva capacitat com a programadors, ja sigui exercitant algunes tècniques de programació ja conegudes o provant noves tècniques i llenguatges.

Com que en un *Coding Dojo* es programa de manera col·laborativa (habitualment en parelles) és molt útil a les organitzacions perquè facilita la transferència de coneixement entre programadors. A més, es posen en pràctica les tècniques de desenvolupament guiats per les proves i de programació en parella.

Objectius:

L'**objectiu principal** d'aquesta activitat formativa és fonamentar en entrenar les habilitats com a programadors i facilitar la transferència de coneixement.

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

- Exercitar les seves habilitats de programadors mitjançant les code kata per a practicar problemes coneguts
- Participar en un coding dojo in situ i viure l'experiència en primera persona.
- Saber organitzar un coding dojo al seu departament, compartint d'aquesta manera aquesta metodologia amb la resta de persones de l'equip.



Continguts:

1. Presentació:
 - Què és un coding dojo?
 - Modalitats de coding dojo.
2. Presentació del problema (kata) a resoldre.
3. Iteracions de programació:
 - Programació.
 - Retrospectiva.

Requisits:

L'acció formativa va adreçada principalment a desenvolupadors de software.

Es recomana haver realitzat l'acció formativa "*Desenvolupament Àgil*" o disposar de coneixements del manifest Àgil, els seus valors i principis. Es considera adient la lectura del següent link: <http://codingdojo.org/cgi-bin/wiki.pl?WhatIsCodingDojo>

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:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat 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 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.

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:** 5 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 30 de setembre de 2013
- **Horari:** 9:30 a 14:30 hores
- **Docència:** Agilogy
 - Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - Persones convocades i llista d'espera

Metodologia Kanban per a la gestió de projectes TIC

- **Àmbit:** desenvolupament d'aplicacions
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** personal de l'àmbit TIC

Presentació:

La paraula Kanban té els seus orígens en japonès entenent-se com a "Targetes visuals": 看板

Kanban és una metodologia per a la millora contínua dels processos productius que se centra en la detecció de colls d'ampolla en els mateixos.

Aquesta metodologia ha donat lloc a una manera de gestionar els projectes TIC basada en el lliurament continu i estable de funcionalitat. El fet de no estar tan lligat a fites temporals com els mètodes iteratius fa que sigui una manera de treballar especialment útil per a equips d'operacions on, sovint, la resolució de les tasques a realitzar no pot esperar a que finalitzi una iteració.

La metodologia **Kanban** treballa sota tres regles: 1. Visualitzar el treball i les fases del cicle o flux de treball; 2. Determinar el límit de treball en curs (Work progress); i 3 mesurar el temps en completar una tasca (lead time).

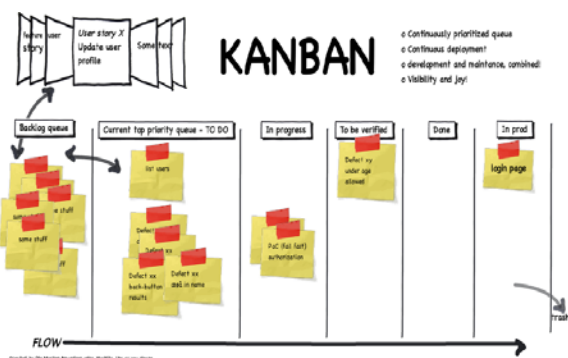
En aquesta activitat es portarà a terme una introducció teòrica a la metodologia, així com una simulació pràctica de funcionament d'un equip Àgil amb **Kanban**, durant la qual es plantejaran situacions i problemàtiques semblants a les que es produeixen en entorns reals i s'estudiarà com tractar-les.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta activitat formativa és facilitar una visió pràctica de la metodologia **kanban** com a eina per a la gestió d'equips de desenvolupament o d'operacions TIC.

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

- Definir i elaborar un panell **kanban** per al seu propi equip de treball.
- Aplicar un procés de millora contínua basat en l'observació del panell **kanban**.



Continguts:

1. Visual Management: El panell kanban com a centre de comandament.
2. Conceptes clau i variables a mesurar:
 - Work In Progress;
 - Flow;
 - Lead Time;
 - Slack i utilització.
3. Com combinar el treball planificat amb el treball no planificat.
4. Relació amb Scrum.

Requisits:

L'activitat va adreçada a perfils de desenvolupadors i de gestors de projectes TIC.

Es recomana haver realitzat l'acció formativa "Desenvolupament Àgil" o disposar de coneixements del manifest Àgil, els seus valors i principis. Es considera adient la lectura del següent link: <http://www.crisp.se/gratis-material-och-guider/kanban>

Metodologia pedagògica:

L'acció formativa és eminentment pràctica. L'equip de docència 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:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- Assistència i participació en l'activitat.
- Avaluació de l'aprenentatge mitjançant la realització dels exercicis i proves de coneixements proposades per l'equip docent.
- Avaluació de l'aplicació 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.

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:** 10 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 4 i 6 de novembre de 2013
- **Horari:** 9:30 a 14:30
- **Docència:** Agilology
 - Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - Persones convocades i llista d'espera

Metodologia Scrum per a la gestió d'equips de desenvolupament TIC

- **Àmbit:** desenvolupament d'aplicacions
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** personal de l'àmbit TIC

Presentació:

La Metodologia Scrum va néixer de la mà de Hirotaka Takeuchi i Ikujiro Nonaka l'any 1986, els quals van descriure una nova aproximació holística al desenvolupament de productes que incrementava la seva rapidesa i la flexibilitat.

Scrum és un model de referència que defineix un conjunt de pràctiques, on cada persona participant assumeix un rol (ScrumMaster, ProductOwner i equip de desenvolupament), fet que permet adaptar-se a les necessitats i preferències de cada equip o organització.

La metodologia Scrum està especialment indicada per a projectes TIC en entorns complexos, a on es necessiten tenir resultats aviat, on els requisits son canviant, i a on la innovació, la competitivitat, la flexibilitat i la productivitat són fonamentals.

Scrum és un mètode molt adaptable i poc prescriptiu, la qual cosa fa que sigui molt senzill d'aplicar en aparença. La realitat, però, és que durant el procés de personalització del procés es van presentant situacions que hem d'interpretar i resoldre en funció de les característiques específiques de la nostra organització i el nostre equip basant-nos en els principis de Scrum.

Per aquest motiu és important conèixer no només els fonaments del mètode sinó també com resoldre aquestes situacions per tal de mantenir els beneficis que aquesta forma de treball dona.

En aquesta activitat treballarem en la simulació d'un projecte real i en el plantejament de situacions concretes que ens serveixin, més endavant, com a referència a l'hora de resoldre les situacions que ens trobem en el dia a dia. Farem èmfasi també en les dinàmiques i litúrgies habituals de Scrum.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta activitat formativa és donar a conèixer la metodologia Scrum, tot entrenant la capacitat de personalitzar el procés per adaptar-lo a la realitat de cadascú.

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

- Conèixer quines són les habilitats i capacitats necessàries per a formar part d'un equip Scrum.
- Adaptar el procés de Scrum a la realitat concreta de la seva organització i equip.



Continguts:

1. Sprint planning meeting.
2. Daily meeting (*contingut transversal que es portarà a terme en cada sessió de l'activitat*)
3. Sprint demo.
4. Sprint retrospective.

Requisits:

L'activitat va adreçada a perfils de desenvolupadors i de gestors de projectes TIC que participin en el desenvolupament de projectes amb Scrum, siguin Scrum Masters, Product Owners.

Es recomana haver realitzat l'acció formativa "Desenvolupament Àgil" o disposar de coneixements del manifest Àgil, els seus valors i principis. Es considera adient la lectura del següent link: <http://www.scrum.org/>

Metodologia pedagògica:

L'acció formativa és eminentment pràctica. Es simularà un projecte real i s'aniran seguint les diferents activitats de Scrum.

L'equip docent presentarà els conceptes generals i, seguidament, anirà plantejant situacions per a que les persones participants les resolguin.

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

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** mitjançant la realització dels exercicis i proves de coneixements proposades per l'equip docent.
- **Avaluació de l'aplicació** 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.

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:** 20 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 14, 16, 21 i 23 d'octubre de 2013
- **Horari:** 9:30 a 14:30
- **Docència:** Agilogy
 - ▶ Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - ▶ Persones convocades i llista d'espera

Tècniques de programació i proves TIC amb eXtreme Programming

- **Àmbit:** desenvolupament d'aplicacions
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** personal de l'àmbit TIC

Presentació:

Les metodologies Àgils proposen pràctiques concretes per a organitzar el desenvolupament de programari segons els valors i principis expressats en el manifest per al desenvolupament Àgil de programari.

Hi ha moltes metodologies que, tot i tenir els mateixos valors i principis, es diferencien en les pràctiques concretes de desenvolupament que proposen per a seguir-los. Però moltes d'aquestes metodologies, com és el cas d'Scrum, una de les més populars, se centren en les tècniques de gestió del projecte, sense donar eines concretes a l'equip de desenvolupament per a resoldre la dificultat tècnica de fer un desenvolupament Àgil.

eXtreme Programming (XP) és una de les metodologies que sí que ofereixen aquest tipus d'eines, eines que la majoria d'equips fan servir en combinació amb altres metodologies com Scrum.

Objectius:

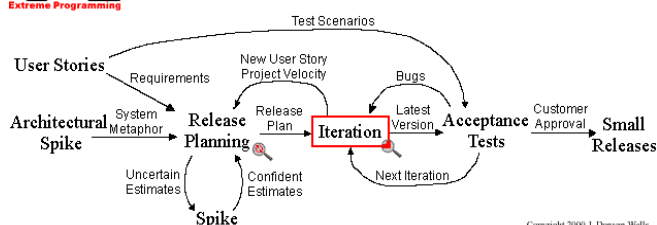
L'objectiu principal d'aquesta activitat formativa és apropar a les persones participants a les tècniques que XP ofereix per a les tasques de programació i proves; aquestes tècniques permetran al desenvolupador desenvolupar de forma Àgil, amb requisits canviants, un producte amb una millor excel·lència tècnica.

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

- Escriure proves unitàries per a documentar el codi produït, provar-lo i poder-ne fer proves de regressió.
- Fer servir les proves mencionades per guiar la codificació i el disseny, aconseguint un disseny emergent que resolgui les necessitats actuals i no s'avanci a possibles requisits que potser canviaran en el futur.
- Fer servir la programació en parella per a aconseguir un codi de millor qualitat, distribuint el coneixement per tot l'equip de desenvolupament, com a forma de discussió sobre disseny de programari.



Extreme Programming Project



Continguts:

1. Introducció: Desenvolupament Àgil i XP.
2. Proves de programari :
 - Introducció
 - Proves unitàries amb xUnit
 - Altres tipus de proves (specs, BDD)
3. Desenvolupament guiat per les proves .
4. Principis de disseny Àgil.

Requisits:

L'acció formativa va adreçada a programadors i té un enfocament totalment pràctic, pel que és necessari disposar de coneixements de programació. Els exercicis es faran en el llenguatge Java o Javascript; cal conèixer un dels dos llenguatges per a poder codificar exemples senzills, (tot i que no és necessari conèixe'ls en profunditat si es treballa habitualment en un altre llenguatge orientat a objectes).

Es recomana haver realitzat l'acció formativa "Desenvolupament Àgil" o disposar de coneixements del manifest Àgil, els seus valors i principis. Es considera adient la lectura del següent link: <http://www.extremeprogramming.org/>

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:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** mitjançant la realització dels exercicis i proves de coneixements proposades per l'equip docent.
- **Avaluació de l'aplicació** 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.

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:** 10 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 16 i 18 de setembre de 2013
- **Horari:** 9:00 a 14:00
- **Docència:** Agilgy
 - Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - Persones convocades i llista d'espera

Introducció a HTML i CSS

- **Àmbit:** formació general i bàsica en eines TIC
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** tot el PAS

Presentació:

Amb el naixement de *World Wide Web* (WWW) de la mà de Sir Timothy "Tim" John Berners-Lee va nèixer també l'HTML (sigles de *HyperText Markup Language*).

Aquestes sigles fan referència al llenguatge de marcat (etiquetes) predominant per a la elaboració de pàgines web que s'empra per descriure i traduir l'estructura i la informació en format de text (títols, paràgrafs, enumeracions, definicions etc).

A mesura que les WWW van guanyar popularitat, els dissenyadors van buscar possibilitats per a afegir formats i millorar la presentació dels continguts. En aquesta línia, els fabricants de navegadors, van inventar les etiquetes HTML, no obstant, es donava la situació de que determinats navegadors no podien mostrar correctament la informació.

El llenguatge CSS (*Cascading Style Sheets*) va solventar aquesta situació en proporcionar als dissenyadors web sofisticades oportunitats de presentació que suportaven tots els navegadors del mercat. Convertint-se per tant en un llenguatge que defineix la presentació dels documents HTML que engloba qüestions relatives a fonts, colors, marges, línies, alçada etc.

Objectius:

L'**objectiu principal** de l'acció és facilitar els coneixements bàsics dels llenguatges de HTML i CSS per a maquetar i fer les modificacions necessàries de les pàgines web.

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

- Conèixer l'estructura sobre la que es fonamenta i es construeix HTML.
- Aprendre a crear i fer un bon ús dels diferents estils de CSS.
- Identificar les principals funcionalitats de maquetació i les diferències entre els navegadors del mercat.
- Adquirir nocions bàsiques de HTML5 i del funcionament de les etiquetes.



Continguts:

1. Estructura HTML:
 - Estructura bàsica d'un document HTML i diferències entre HTML, XHTML i HTML5.
 - Conceptes d'etiqueta, tipus i atributs.
 - Validació per criteris W3C.
2. Estils CSS:
 - Avantatges d'utilitzar CSS i definició genèrica d'etiquetes.
 - Creació i utilització d'identificadors.
 - Creació i utilització d'estils.
 - Atributs CSS i estils per a blocs, fons i texts.
3. Maquetació web:
 - Maquetació amb taules versus capes.
 - Utilització de l'etiqueta DIV.
 - Diferències entre navegadors.
4. Nocions bàsiques i novetats de HTML5.

Requisits:

El nivell de l'activitat és bàsic pel que no és necessari de disposar de coneixements previs d'HTML i de CSS.

Metodologia pedagògica:

L'acció formativa és eminentment pràctica. L'equip de docència presenta els conceptes generals i, seguidament, proposa un exercici per posar en pràctica els conceptes explicats.

Aquests exercicis es desenvoluparan visualitzant casos de lloc de Genweb.

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat 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.

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:** 15 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 9, 12, i 18 de juliol de 2013
- **Horari:** 9:00 a 14:00
- **Docència:** Soft Obert
 - ▶ Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - ▶ Persones convocades i llista d'espera

Aplicatiu FÀCIL per a la gestió d'espais i gestió de manteniment preventiu i correctiu

- **Àmbit:** gestió de recursos immobiliaris
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** personal que gestiona els recursos immobiliaris

Presentació:

FÀCIL és l'eina de gestió de recursos immobiliaris de la UPC que dona cobertura als requisits de Gestió d'Espais i Gestió de manteniment correctiu i preventiu de la UPC.

Aquesta eina permet millorar el procés de treball, la qualitat de les dades i l'anàlisi de la informació dels Recursos Immobiliaris de la UPC. És una implementació de la solució ARCHIBUS la qual és un producte de gestió de recursos immobiliaris líder en el *facility management* a tot el món amb més de 25 anys d'experiència i amb més de 4 milions d'usuaris.

L'eina FÀCIL té com a principals funcionalitats:

- La planificació i gestió dels espais
- La gestió de l'inventari d'espais
- La sol·licitud de les ordres de manteniment (adreçada al personal UPC)
- La gestió de les ordres de manteniment correctiu
- La planificació i generació de les ordres de manteniment preventiu
- El reporting i la explotació de la informació de la gestió dels immobles

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció formativa és proporcionar els coneixements necessaris per tal que el personal que gestiona els recursos immobiliaris dels campus puguin portar a terme la gestió del manteniment preventiu de les unitats de manteniment de la UPC mitjançant l'eina FÀCIL.

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

- Conèixer els estàndard d'equip i donar d'alta els equips del seu campus.
- Conèixer les funcionalitats de FÀCIL per a la generació del manteniment preventiu.
- Gestionar els procediments de manteniment preventiu.
- Generar les ordres de treball de manteniment preventiu.



Continguts:

1. Estàndards i equips.
2. Gestionar procediments MP.
3. Assignar procediments MP a equips.
4. Programar sol·licituds de treball MP.
5. Generar i actualitzar ordres de treball MP.

Requisits:

Disposar de coneixements bàsics en la utilització de l'eina FÀCIL.

Metodologia pedagògica:

L'acció formativa és eminentment pràctica.

L'equip de docència presenta els conceptes generals i, seguidament, proposa un exercici per a practicar amb l'aplicatiu FÀCIL i per posar en pràctica els conceptes explicats, ajudant a les persones assistents en la resolució dels problemes que vagin trobant.

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** mitjançant la realització dels exercicis i proves de coneixements proposades per l'equip docent.
- **Avaluació de l'aplicació** 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:** 6 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 4 i 6 de juny de 2013
- **Horari:** 10:00 a 13:00 hores
- **Docència:** Ug Serveis Comuns Campus Terrassa, Coordinació de Campus Nord i UPCnet
 - ▶ Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - ▶ Persones convocades i llista d'espera

Gestió centralitzada de registres de seguretat: LOGS

- **Àmbit:** seguretat
- **Tipologia:** adequació del lloc de treball
- **Adreçat a:** personal de l'àmbit TIC

Presentació:

Actualment els sistemes d'informació generen una gran quantitat de dades, essent necessari per tant crear sistemes que permetin centralitzar tota aquesta informació.

Un *log* és un registre oficial d'esdeveniments durant un temps en particular.

L'anàlisi i gestió de logs i la correlació d'esdeveniments és un dels pilars amb els que es basa la gestió de riscos de seguretat de la informació.

Un bon sistema permet al responsable de seguretat TIC poder conèixer en temps real el que està succeint als seus sistemes, i amb tota la informació obtinguda, poder actuar d'una forma eficient davant d'un atac intern o extern a la seva xarxa.

En aquesta activitat es treballaran aspectes relacionats amb la centralització i gestió d'esdeveniments de seguretat per tal de detectar de forma proactiva possibles atacs.

Objectius:

L'**objectiu principal** d'aquesta activitat formativa és donar a conèixer les tècniques i eines per poder gestionar logs de manera eficient, tot correlant esdeveniments per tal d'obtenir tota la informació possible i poder actuar amb agilitat i rapidesa davant un atac.

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

- Aprendre a com portar a terme una correcta correlació d'esdeveniments: configuració, retenció.
- Conèixer les eines de detecció d'esdeveniments relacionats amb seguretat.
- Conèixer eines de recollida d'esdeveniments com Splunk i OSSIM.
- Identificar i saber aplicar les eines de resposta davant atacs per tal de minimitzar el temps de recuperació dels sistemes afectats i analitzar l'origen de l'atac.



Continguts:

1. Introducció a la correlació d'esdeveniments: *per què és important tenir LOGS?, com es porten a terme?*.
2. Sistemes de detecció i monitorització d'amenaques contra servidors i estacions de treball.
3. Recollida i correlació d'esdeveniments obtinguts de fonts heterogènies.
4. Anàlisi de logs: *Estudi d'informació per tal d'esbrinar l'origen i la dimensió de cada atac.*
5. Bones pràctiques.

Requisits:

Per al correcte seguiment de l'activitat formativa, és recomana que les persones participants disposin de coneixements de xarxes.

Metodologia pedagògica:

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

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** mitjançant la realització dels exercicis i proves de coneixements proposades per l'equip docent.
- **Avaluació de l'aplicació** 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.

Altres informacions:

Aquesta activitat forma part de l'encàrrec de serveis vigent entre la UPC i l'ESCERT per a l'any 2013.

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 6 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 25 i 27 de setembre de 2013
- **Horari:** 09:30 a 12:30
- **Docència:** Escert
 - ▶ Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - ▶ Persones convocades i llista d'espera

Mesures de seguretat en dispositius mòbils. Estic protegit bé el meu smartphone?

- **Àmbit:** seguretat
- **Tipologia:** adequació al lloc de treball
- **Adreçat a:** tot el PAS, especialment a aquelles persones que disposen de mòbils corporatius UPC

Presentació:

En els darrers anys s'ha produït un boom de creixement i ús dels dispositius mòbils, en gran part potenciada per la integració de noves aplicacions i formes de comunicació (3G, WIFI, xarxes socials, dispositius corporatius, etc).

Aquest fet ha incrementat l'emmagatzematge i la circulació de dades a la xarxa, creant un escenari atractiu i d'interès per a les noves anomenades organitzacions de ciberdelinqüència que mitjançant les noves tecnologies s'apropien de dades privades de persones i empreses.

En aquest context és especialment important conèixer i aplicar mesures de protecció i de prevenció que garanteixin la seguretat d'aquestes dades per evitar atacs com el robatori d'informació relacionada amb SMS, aplicacions i credencials

En aquesta activitat es treballaran eines per a garantir la seguretat dels dispositius mòbils tant a partir del sistema predefinit com amb la instal·lació d'eines de seguretat.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta activitat formativa és sensibilitzar a les persones participants vers la importància de tenir els dispositius mòbils protegits, tot facilitant les pautes i mesures bàsiques de protecció.

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

- Conèixer les funcionalitats dels diferents entorns i tipologies de dispositius mòbils.
- Identificar quines són les principals amenaces que poden afectar al seu dispositiu mòbil.
- Conèixer les eines de protecció per a evitar accions de ciberdelinqüència.
- Conèixer pautes de comportament per a garantir la seguretat.



Continguts:

1. Introducció al sistemes mòbils: *funcionament, connexió a internet i perills potencials.*
2. Riscos i atacs. Amenaces sobre dispositius i dades.
 - Disponibilitat. Podem accedir a les dades en tot moment? -
 - Identitat. Ens poden arribar a suplantar?.
 - Autenticació. Accedim on creiem?.
 - Compres i pagaments des de dispositius mòbils.
3. Mesures de protecció per als dispositius mòbils. Configuració segura dels dispositius.
 - iOS.
 - Android.
 - Blackberry.
4. Anàlisi de les Apps més habituals. Implantació d'eines de protecció enfront a noves amenaces.
 - Apps per xarxes socials: Facebook, Twitter, linkedin etc.
 - Apps de seguretat: Antivirus, Backups.
 - Altres.
5. Bones pràctiques.

Requisits:

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

Metodologia pedagògica:

L'acció formativa és eminentment pràctica. L'equip de docència presenta els conceptes generals i, seguidament, proposa una pràctica simulada per a facilitar l'assoliment dels nous aprenentatges.

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- Assistència i participació en l'activitat.
- Avaluació de l'aprenentatge mitjançant la realització dels exercicis i proves de coneixements proposades per l'equip docent.
- Avaluació de l'aplicació 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.

Altres informacions:

Aquesta activitat forma part de l'encàrrec de serveis vigent entre la UPC i l'ESCERT per a l'any 2013.

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 6 hores
- **Nombre d'edicions:** 2
- **Dies d'impartició:**
 - Edició 1: 15 i 17 de juliol de 2013
 - Edició 2: 9 i 13 de setembre de 2013
- **Horari:** 09:30 a 12:30
- **Docència:** Escert
 - ▶ Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - ▶ Persones convocades i llista d'espera

Millora de la gestió segura de les teves xarxes

- **Àmbit:** seguretat
- **Tipologia:** adequació al lloc de treball
- **Adreçat a:** personal de l'àmbit TIC

Presentació:

Les vulnerabilitats web estan a l'ordre del dia, essent les xarxes informàtiques susceptibles de rebre atacs informàtics.

Aquesta vulnerabilitat comporta que sigui especialment important adoptar un correcte cicle de seguretat per tal de minimitzar els riscos als que es veuen sotmesos els sistemes.

Són moltes les tipologies d'amenaques existents, virus, spyware, dialers, robatori de dades personals i professionals, programes de marcatges telefònics, spam i un llarg etc.

Conèixer aquests riscos, el seu funcionament i comportament, etc, facilitarà la prevenció i per tant potenciarà la seguretat tant a nivell general de les aules com dels equips individuals de la UPC.

En aquesta activitat es treballaran les metodologies i les eines necessàries per tal de mantenir els sistemes protegits en tot moment, facilitant pautes de com actuar en primera instància un cop detectat l'atac o intromissió.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta activitat formativa és facilitar a les persones participants els coneixements necessaris per saber avaluar el nivell de seguretat de xarxa a partir de la metodologia OSSTMM (Open Source Security Testing Methodology Manual), un dels estàndards més útils.

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

- Saber quines mètriques de seguretat s'han de tenir en compte en la nostra xarxa.
- Saber realitzar un trasteig dels diferents tipus d'actius.
- Conèixer les fases i metodologia per a la realització de l'auditoria.
- Implantar les contramesures necessàries.



Continguts:

1. Seguretat de la informació.
2. Monitorització dels processos.
3. Detecció de riscos i auditoria de prevenció.
4. Adopció de contramesures.
5. Resposta ràpida davant d' incidents.

Requisits:

Per al correcte seguiment de l'activitat, és necessari que les persones participants disposin de coneixements sobre xarxes, sistemes operatius i coneixements bàsics de Linux.

Metodologia pedagògica:

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

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** mitjançant la realització dels exercicis i proves de coneixements proposades per l'equip docent.
- **Avaluació de l'aplicació** 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.

Altres informacions:

Aquesta activitat forma part de l'encàrrec de serveis vigent entre la UPC i l'ESCERT per a l'any 2013.

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 6 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 5 i 8 de novembre de 2013
- **Horari:** 9:30 a 12:30
- **Docència:** Escert
 - ▶ Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - ▶ Persones convocades i llista d'espera

Ús segur d'Internet: mesures bàsiques de seguretat, perills potencials i el seu impacte en l'organització

- **Àmbit:** seguretat
- **Tipologia:** adequació al lloc de treball
- **Adreçat a:** tot el PAS

Presentació:

La Seguretat en els sistemes d'informació ha esdevingut una de les àrees més importants en el dia a dia de les entitats privades i públiques.

Tot i els perills que suposa exposar i emmagatzemar informació digital a les xarxes de comunicacions, l'accessibilitat i l'optimització de recursos han afavorit la digitalització de la majoria de dades amb les que tractem diàriament. El coneixement de les amenaces associades així com les eines necessàries per combatre-les es presenta com una obligació per qualsevol treballador/a del segle XXI.

En aquest context és necessari que ens plantejem quins riscos estem assumint si no es porta a terme un ús segur en treballar amb Internet, i quin impacte pot tenir per a l'organització i el propi treballador/a.

Observar el comportament de la nostra estació (*ordinador, mòbil, etc*) ens pot ajudar a identificar i a prevenir aquests riscos. Alguns exemples són:

- *T'has trobat alguna ocasió el teu ordinador encès quan l'havies apagat prèviament?*
- *Has obert correus electrònics de remitents no coneguts?*
- *Has descarregat material d'Internet (fotos, imatges, documents pdf, etc)?*
- *Segueixes els criteris del copyright?*
- *Apliques els aspectes bàsics de la Llei de Protecció de Dades?*

Cal per tant fer especial èmfasi en la conscienciació i la importància de la seguretat a Internet per evitar que es donin casos com: instal·lació de malware, robatori de credencials i interrupció del servei entre d'altres.

Objectius:

L'**objectiu principal** d'aquesta activitat formativa és sensibilitzar a les persones participants vers la importància de garantir la seguretat en l'entorn d'Internet, fent especial èmfasi en donar a conèixer quins són els principals riscos que s'assumeixen i quin és l'impacte i conseqüències tant per a la pròpia persona com per a l'organització.

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

- Prendre consciència de l'impacte dels riscos i perills d'Internet a l'organització.



- Saber com detectar e identificar amenaces a patir del comportament de l'estació de treball (pc, ordinador etc).
- Conèixer les principals eines per a garantir la seguretat i evitar els perills potencials d'Internet.
- Disposar de recursos per a garantir un accés segur a Internet.

Continguts:

1. Introducció a les dades digitals: *¿Quina informació transmetem?*
2. Internet i els seus riscos: *Amenaces internes i externes*
3. Política de Seguretat UPC i pautes de detecció.
4. Mesures de seguretat personals: *Tipus i gestió d'eines de detecció i protecció*
5. Mesures de seguretat en dispositius mòbils: *Descripció de comunicació, perills i seguretat*
6. Bones pràctiques.

Requisits:

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

Metodologia pedagògica:

L'acció formativa és eminentment pràctica. L'equip de docència 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.

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** mitjançant la realització dels exercicis i proves de coneixements proposades per l'equip docent.
- **Avaluació de l'aplicació** 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.

Altres informacions:

Aquesta activitat forma part de l'encàrrec de serveis vigent entre la UPC i l'ESCERT per a l'any 2013.

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 6 hores
- **Nombre d'edicions:** 2
- **Dies d'impartició:**
 - Edició 1: 8 i 11 de juliol
 - Edició 2: 28 i 31 d'octubre
- **Horari:** 09:30 a 12:30
- **Docència:** Escert
 - ▶ Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - ▶ Persones convocades i llista d'espera

EIX 6. Formació i desenvolupament de competències personals

❖ Anàlisi i solució de problemes

- Anàlisi i creativitat per trobar solucions efectives36

❖ Assoliment de fites i objectius

- Generar i mobilitzar aliances37
- Les oportunitats de millora en el nostre entorn de treball: com millorar els resultats i fer-los visibles38

❖ Direcció d'equips

- Equips en acció: com optimitzar la consecució dels seus resultats39

❖ Flexibilitat

- Desenvolupar la nostra flexibilitat relacional i el seu impacte i influència amb PNL.....40

❖ Habilitats comunicatives

- Habilitats comunicatives per a presentacions en petites reunions41
- Habilitats per a una cibercomunicació efectiva en l'entorn laboral42
- L'art de formular preguntes efectives i positives (Ed.3)43

❖ **Habilitats de treball en equip**

- La màgia dels equips en acció: som un equip!.....44

❖ **Lideratge i direcció d'equips**

- Lideratge emocional dels equips: claus per focalitzar el seu talent i minimitzar les seves disfuncions.....45

❖ **Orientació a l'usuari**

- Tractament i resolució de queixes, reclamacions i incidències dels usuaris.....46

Anàlisi i creativitat per trobar solucions efectives

- **Àmbit:** anàlisi i solució de problemes
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball i desenvolupament professional
- **Adreçat a:** tot el PAS

Presentació:

La presa de decisions és un procés que posem contínuament en pràctica en el nostre entorn laboral amb l'objectiu de solucionar problemes.

Per a millorar la nostra capacitat en la cerca de solucions efectives coneixerem i posarem en pràctica en aquesta activitat una sèrie de principis i tècniques que ens conduiran, d'una manera amena, a prendre les millors i més eficaces decisions.

Objectius:

L'**objectiu principal** d'aquesta acció formativa és conèixer i posar en pràctica tècniques que incrementin la capacitat per a identificar, analitzar i donar resposta de manera eficaç a situacions complexes i a problemàtiques específiques en l'entorn laboral.

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

- Conèixer i aplicar una metodologia eficaç d'anàlisi de problemes i presa de decisions orientada a escollir l'alternativa més adequada.
- Entendre la influència dels factors racionals i emocionals en els processos de presa de decisions.
- Identificar fortaleces i àrees de millora personals en situacions d'anàlisi de problemes i presa de decisions en el propi àmbit de treball.

Continguts:

1. Com analitzem els problemes i prenem decisions: competències claus en l'eficàcia personal.
 - Els deu principis claus per a la presa de decisions.
 - El perfil del decisor eficaç. Autodiagnòstic.
 - Com prenem decisions a nivell racional i emocional. La intuïció.
2. El procés racional de la presa de decisions i la seva aplicació en l'entorn laboral.



3. Identificació de casos reals:

- *Eines per a l'anàlisi dels problemes. Definició del problema i identificació de les causes.*
- *Marcar els objectius: com buscar solucions, tècniques creatives individuals i grupals.*
- *L'avaluació i selecció de les alternatives: valoració de conseqüències i riscos.*
- *Aplicació i seguiment de la decisió.*

4. Les emocions i el seu paper en la presa de decisions.

- *La decidofòbia o la por a decidir.*
- *Les barreres psicològiques.*

Metodologia pedagògica:

La metodologia és eminentment pràctica. El marc conceptual, els coneixements i les actituds es posen en pràctica a les sessions amb exercicis i exemples que afavoreixen la reflexió individual, en parella i en grup.

Cada sessió es finalitza amb la concreció d'un objectiu en un **pla personal d'aplicació**.

Els resultats d'aquest pla es posaran en comú i es valoraran en una **sessió presencial de seguiment i avaluació de la seva aplicació** que té una durada de 4 hores.

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge**, mitjançant la realització i el lliurament d'un pla personal d'aplicació a la finalització de l'activitat.
- **Avaluació de l'aplicació** posterior que es realitza en una sessió presencial de seguiment i avaluació de l'aplicació del pla. Aquesta sessió és obligatòria; en cas de no realitzar-se, l'acció formativa es considerarà no finalitzada.

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

Modalitat: Presencial

Durada: 16 hores

Nombre d'edicions: 1

Dies d'impartició i horari:

Sessions formatives: 18, 20 i 26 de setembre de 2013
Horari: 9:30 a 13:30

Sessió de seguiment i avaluació de l'aplicació del pla: 7 de novembre de 2013. Horari: 9:30 a 13:30

Docència: Synergy Network

- ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
- ▶ Persones convocades i llista d'espera

Generar i mobilitzar aliances

- **Àmbit:** assoliment de fites i objectius
- **Tipologia:** adequació al lloc de treball i desenvolupament professional
- **Adreçat a:** comandaments i responsables de projectes

Presentació:

La International Coach Federation (ICF) és la major organització de coaches professionals a nivell mundial, essent els seus objectius bàsics promoure l'art, la ciència i la pràctica del coaching professional.

La ICF entén el coaching com una relació professional continuada que ajuda a obtenir resultats extraordinaris a la vida, professió, empresa o negocis de les persones. Mitjançant el procés de coaching, el "client" aprofundeix en el seu auto-coneixement, incrementa el seu rendiment i millora la seva qualitat de vida.

El context actual a les organitzacions requereix de la col·laboració, el treball conjunt i la implicació de diferents unitats i persones per tirar endavant els projectes de forma eficient i aportant valor per a l'organització. En aquesta activitat formativa es pretén donar a conèixer el coaching aplicat al disseny d'aliances com una eina que facilita i afavoreix aquestes sinèrgies.

Objectius:

L'**objectiu principal** d'aquesta acció formativa és adquirir una visió pràctica del coaching i d'algunes tècniques bàsiques aplicades en concret a l'establiment i el manteniment d'aliances.

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

- Conèixer què és el coaching i quines són les seves utilitats a través d'una organització professional de prestigi.
- Aprendre i posar en pràctica tècniques i estratègies personals per afavorir l'establiment i el manteniment d'aliances amb l'objectiu de generar sinèrgies que possibilitin millorar l'assoliment de resultats i d'objectius conjunts.



Continguts:

1. La International Coach Federation (ICF).
2. El coaching i el coaching d'equips.
3. Disseny d'aliances:
- *Com volem estar i com no volem estar: gestió d'expectatives.*
4. El model GROW:
- *Goal (fites).*
- *Reality (realitats).*
- *Options (possibilitats).*
- *Will (voluntat).*
5. Com crear una estructura GROW i factors d'aquest model.
6. Escolta activa i preguntes poderoses.

Metodologia pedagògica:

La metodologia és eminentment **pràctica**. El marc conceptual, els coneixements i les actituds es posen en pràctica a la sessió amb exercicis, dinàmiques i exemples que afavoreixen la reflexió individual i en grup.

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.

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 està inclosa dins la difusió del coaching a la Setmana Internacional del Coaching 2013 que realitza la International Coach Federation (ICF). Aquest event es realitza a nivell mundial, del 20 al 26 de maig de 2013 i pretén donar a conèixer la ICF, el coaching i les darreres tendències i eines bàsiques d'aquesta professió.



- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 4 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dia d'impartició:** 24 de maig de 2013
- **Horari:** de 10:00 a 14:00 hores
- **Lloc:** Auditori de l'edifici Vèrtex
- **Docència:** ICF

Les inscripcions es realitzen a través del cap de la unitat fins el 21 de maig de 2013 inclòs

► Persones convocades

Les oportunitats de millora en el nostre entorn de treball: com millorar els resultats i fer-los visibles

- **Àmbit:** assoliment de fites i objectius
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball i desenvolupament professional
- **Adreçat a:** escales C, D i grups 3 i 4

Presentació:

Un enfocament del nostre treball diari basat en l'anàlisi i la millora dels resultats ens permet poder identificar i explicar millor el valor afegit de la feina que realitzem.

Aquesta dinàmica ens possibilita treballar el desenvolupament de la nostra capacitat de reacció davant diferents contingències i incrementa la nostra adaptació davant diferents situacions.

Objectius:

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

- Conèixer eines i estratègies efectives per a identificar àrees de millora dels resultats en el nostre entorn de treball.
- Donar visibilitat als resultats i les millores aplicades.

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

- Conèixer tècniques per analitzar el nostre entorn de treball i detectar àrees de millora.
- Definir criteris clars per identificar les millores que aporten valor d'una manera efectiva al nostre entorn de treball.
- Adquirir unes pautes clares per definir un pla de millora al nostre entorn de treball.
- Donar visibilitat als resultats i l'impacte de la millora aplicada.

Continguts:

1. El nostre paper en la cadena de valor i la qualitat del servei:
 - *La millora dels processos interns com a part de la millora contínua.*
 - *Delimitació de la nostra àrea de responsabilitat i influència als processos que prenem part.*
 - *Analitzar i detectar àrees de millora en els processos interns.*
2. El servei i l'atenció que donem als nostres clients:
 - *La importància de les expectatives dels nostres clients i de com les gestionem i donem resposta.*
 - *La importància de la comunicació interpersonal. Com comunicar-se amb més efectivitat.*



- *Reflexió i anàlisi crític per a detectar possibles millores en la nostra comunicació interpersonal.*

3. Definir i programar el nostre pla de millora:

- *La elecció dels punts/processos a millorar.*
- *La redacció del pla SMART de la millora (específic, mesurable, assolible, realista, planificada en el temps).*
- *La comunicació del pla a l'equip.*
- *La possible resistència al canvi: d'on ve?*
- *La implantació dels canvis: utilitzar els catalitzadors i manejar possibles barreres.*

4. Anàlisi de l'impacte de la millora i visibilitat dels resultats:

- *Seguiment als plans SMART.*
- *Intercanvi dels resultats quantitatius i qualitatius.*
- *Èxits concrets per als clients (anècdotes).*
- *Consolidació dels resultats.*
- *Eines per fer visible els beneficis de les millores als clients interns i externs.*

Metodologia pedagògica:

La metodologia és eminentment pràctica. El marc conceptual, els coneixements i les actituds es posen en pràctica a les sessions amb exercicis i exemples que afavoreixen la reflexió individual, en parella i en grup.

Cada sessió es finalitza amb la concreció d'un objectiu en un **pla personal d'aplicació**.

Els resultats d'aquest pla es posaran en comú i es valoraran en una **sessió presencial de seguiment i avaluació de la seva aplicació** que té una durada de 4 hores.

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge**, mitjançant la realització i el lliurament d'un pla personal d'aplicació a la finalització de l'activitat.
- **Avaluació de l'aplicació posterior** que es realitza en una sessió presencial de seguiment i avaluació de l'aplicació del pla. Aquesta sessió és obligatòria; en cas de no realitzar-se, l'acció formativa es considerarà no finalitzada.

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

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 16 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició i horari:**
 Sessions formatives: 18 i 27 de setembre i 2 d'octubre de 2013 Horari: 9:30 a 13:30
 Sessió de seguiment i avaluació de l'aplicació del pla: 6 de novembre de 2013. Horari: 9:30 a 13:30
- **Docència:** Synergy Network
 - ▶ Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - ▶ Persones convocades i llista d'espera

Equips en acció: com optimitzar la consecució dels seus resultats

- **Àmbit:** direcció d'equips
- **Tipologia:** adequació al lloc de treball i desenvolupament professional
- **Adreçat a:** comandaments

Presentació:

Les dificultats d'un equip per establir sinèrgies i treballar de manera coordinada en l'assoliment d'uns resultats conjunts constitueix un dels problemes més freqüents que provoca desmotivació i baixa cohesió entre les persones que el formen. En aquestes situacions els comandaments han d'anticipar-se dirigint a l'equip i reorientant les conductes que resulten disfuncionals.

En aquesta activitat formativa es posarà en pràctica la metodologia *Discovery Insights* en l'anàlisi de les diferents fases i situacions per les que passen els equips dels propis participants. Al mateix temps es treballarà en l'autocomprensí de la nostra tendència d'actuació i del nostre equip, per posar en pràctica estratègies adequades orientades a dirigir i desenvolupar a les persones que l'integren.

Objectius:

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

- Explorar les nostres preferències personals a l'hora de treballar, avaluar i relacionar-nos amb el nostre equip.
- Conèixer com plantejar estratègies de direcció i lideratge al nostre equip adequades a les diferents persones i situacions, que fomentin la cohesió i una òptima orientació als resultats.

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

- Analitzar les preferències i tendències en les pròpies actuacions com a cap.
- Saber com identificar les tendències de comportament i els punts forts de les persones de l'equip que condueixen a incrementar la col·laboració, la sinèrgia i l'assoliment dels resultats.
- Conèixer i contrastar estratègies personals per millorar les dinàmiques de treball i els resultats del seu equip.

Continguts:

1. El modelatge d'equips eficaços: *Els tres components d'èxit en la gestió d'equips.*
2. La direcció dels equips cap a l'acció amb la metodologia *Discovery Insights*:
 - *Fonaments principals en les teories de personalitat de Carl Jung: Actituds i funcions.*



- *El poder de la percepció i la influència de les inferències.*

- *Introducció al model Discovery Insights:*

- o *Les meves energies cromàtiques.*
- o *Les energies cromàtiques en el lideratge i la gestió d'equips: com ampliar la nostra paleta de colors.*

3. La connexió amb el nostre equip i l'adaptació de la nostra actuació a diferents situacions:

- *El reconeixement de les energies cromàtiques de les persones del nostre equip.*
- *Com potenciar les relacions harmonioses i la sinèrgia en l'equip: el "rapport" (adaptació).*

4. Lideratge i gestió d'equips amb *Discovery Insights*:

- *Tu i el teu equip: El valor que aportes tu i les persones del teu equip.*
- *La comunicació efectiva i la influència.*
- *L'adaptació a les diferents fases de l'equip.*
- *Resolució de situacions difícils i d'estrès en l'equip*

Metodologia pedagògica:

Els continguts de l'activitat es treballaran mitjançant exercicis i pràctiques vivencials enfocats a la reflexió individual i a la definició d'uns objectius pràctics d'aplicació immediata a l'experiència de cada persona participant.

A la finalització de la 4a sessió cada participant ha de presentar al docent un pla personal d'aplicació.

Els resultats d'aquest pla es posaran en comú i es valoraran en una sessió presencial de seguiment i avaluació de la seva aplicació que té una durada de 4 hores.

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge**, mitjançant la realització i el lliurament d'un pla personal d'aplicació a la finalització de l'activitat.
- **Aplicabilitat** posterior dels aprenentatges que es realitza en una sessió presencial de seguiment i avaluació de l'aplicació del pla. Aquesta sessió és obligatòria; en cas de no realitzar-se, l'acció formativa es considerarà no finalitzada.

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

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 20 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició i horari:**
Sessió formativa: 17 i 19 de setembre i 2 i 10 d'octubre. Horari: 9:30 a 13:30.
Sessió de seguiment i avaluació de l'aplicació del pla: 14 de novembre de 2013. Horari: 9:30 a 13:30
- **Docència:** Optim Training
 - ▶ Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - ▶ Persones convocades i llista d'espera

Desenvolupar la nostra flexibilitat relacional i el seu impacte i influència amb PNL

- **Àmbit:** flexibilitat
- **Tipologia:** adequació al lloc de treball i desenvolupament professional
- **Adreçat a:** grups 3 i 4, escales C i D

Presentació:

L'adopció d'una actitud flexible en les nostres interaccions laborals és una afirmació que tothom reconeix com a certa donat que, per experiència, sabem que millora la nostra relació amb l'altra persona i permet assolir uns resultats més efectius i satisfactoris per a tothom que hi participa.

Tot i aquesta pressuposició, tots ens trobem amb situacions en les que creiem estar actuant d'una manera flexible i positiva però no aconseguim el resultat esperat, pensant en molts casos que no estava en les nostres mans poder assolir-ho.

En el transcurs d'aquesta activitat treballarem, fent ús de la PNL, en com podem analitzar aquestes interaccions d'una manera més àmplia, rica i organitzada de com normalment hem après a fer-ho per la nostra experiència, obrint noves perspectives i oportunitats de solució i de resultats.

Objectius:

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

- Descobrir i experimentar com ampliar i enriquir amb diferents perspectives la visió del nostre entorn i la nostra interacció amb els altres, optimitzant al màxim els nostres recursos personals.
- Conèixer i posar en pràctica tècniques i recursos que ofereix la PNL per augmentar la nostra capacitat comunicativa i la qualitat i flexibilitat de les nostres relacions.

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

- Analitzar i experimentar un model que li facilitarà la comprensió i ampliació de la visió dels processos de comunicació i d'interacció del seu entorn laboral.
- Posar en pràctica la seva agudesa sensorial per percebre les interaccions amb els altres de manera més àmplia, percebent més informació i gestionant les emocions que se'n deriven.
- Optimitzar els seus recursos personals per adoptar un enfocament més flexible, receptiu i positiu en les interaccions que permeti trobar noves oportunitats i solucions.

Continguts:

1. Axiomes bàsics de la PNL i la seva aplicació en la comunicació i les interaccions personals:
 - *Pressuposicions bàsiques.*
 - *L'escala d'inferències.*
2. Tècniques i recursos per al desenvolupament de les habilitats interpersonals:
 - *El desenvolupament de l'empatia fent ús del calibratge i l'agudesa sensorial.*



- Ús de la tècnica del "Rapport" per crear un ambient de confiança, cooperació mútua i sintonia.
- Reconeixement personal i feedback eficaç.
- La detecció i utilització de sistemes representacionals.
- Com construïm, percebem i actuem davant la nostra realitat: els Metaprogrames.

3. El desenvolupament de les nostres habilitats intrapersonals:

- La percepció conscient dels nostres recursos interns: la necessitat de cultivar la nostra Autoconsciència.
- La importància d'aprendre a desenvolupar l'Autocontrol:

- Les àncores i el cercle d'excel·lència.
- Tècniques de relaxació i visualització.

- L'activació de la nostra Automotivació: Disseny d'objectius; La roda de la vida; La línia del temps.

4. Recursos per potenciar la nostra creativitat i la flexibilitat:

- Estratègies de creativitat amb PNL.
- Flexibilitat i posicions perceptives.

Metodologia pedagògica:

Els continguts de l'activitat es treballaran mitjançant exercicis i pràctiques vivencials enfocats a la reflexió individual i a la definició d'uns objectius pràctics d'aplicació immediata a l'experiència de cada persona participant.

A la finalització de la 3a sessió cada participant ha de presentar al docent un **pla personal d'aplicació**.

Els resultats d'aquest pla es posaran en comú i es valoraran en una sessió presencial de seguiment i avaluació de la seva aplicació que té una durada de 4 hores.

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge**, mitjançant la realització i el lliurament d'un pla personal d'aplicació a la finalització de l'activitat.
- **Aplicabilitat** posterior dels aprenentatges que es realitza en una sessió presencial de seguiment i avaluació de l'aplicació del pla. Aquesta sessió és obligatòria; en cas de no realitzar-se, l'acció formativa es considerarà no finalitzada.

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

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 16 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició i horari:**
 - Sessions formatives: 9, 11 i 16 d'octubre de 2013
 - Horari: 9:30 a 13:30
 - Sessió de seguiment i avaluació de l'aplicació del pla: 15 de novembre de 2013. Horari: 9:30 a 13:30
- **Docència:** Optim Training
 - Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - Persones convocades i llista d'espera

Habilitats comunicatives per a presentacions en petites reunions

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

Presentació:

Les presentacions són una eina imprescindible en l'entorn empresarial, una eina molt potent si se'n sap fer un bon ús.

Fem presentacions per vendre un servei o una idea; per presentar un projecte o un informe financer; per formar; i per presentar coneixements, habilitats o instruccions per a l'execució d'una determinada tasca.

Realitzar presentacions impactants i efectives requereix pràctica, però la pràctica ha d'anar acompanyada del coneixement d'una sèrie de tècniques que és necessari dominar.

Objectius:

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

- Proporcionar tècniques i estratègies per a la millora de les habilitats comunicatives d'expressió i de continguts en petits grups.
- Desenvolupar les habilitats comunicatives necessàries per comunicar de manera dinàmica, persuasiva i clara.

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

- Identificar les dificultats i els obstacles personals o externs motivats per la por escènica.
- Determinar i potenciar les habilitats d'expressió que millor s'adaptin al seu estil personal.
- Conèixer i posar en pràctica tècniques i estratègies per expressar-se amb seguretat, convicció i credibilitat.



Continguts:

1. El paradigma comunicatiu.
2. Tècniques i recursos per al desenvolupament de les habilitats d'expressió i comunicació en entorns professionals.

Patrons del bon comunicador, l'actitud corporal, el focus visual, el cos, la postura, el gest i els desplaçaments.

3. Habilitats per adaptar el discurs a l'objectiu de l'acte comunicatiu i realitzar una exposició convincent:

Inici del discurs, el desenvolupament de les idees, el foment de la participació, intercedir en les diferències, tancament del discurs, contingut estructurat vs l'improvisat.

4. Tècniques per al control de la por escènica.
5. Tècniques per treballar la relació entre l'orador i el grup de treball.

Metodologia pedagògica:

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

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

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

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 16 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 15, 17, 22 i 24 d'octubre de 2013
- **Horari:** 9:30 a 13:30
- **Docència:** Ma José de Oro
 - ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
 - ▶ **Persones convocades i llista d'espera**

Habilitats per a una cibercomunicació efectiva en l'entorn laboral

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

Presentació:

En els darrers anys ha canviat de manera substancial com les empreses i les persones intercanvien informació i es relacionen. La creixent rellevància que han adquirit els dispositius i entorns digitals que hem d'utilitzar ha multiplicat els factors d'immediatesa a l'hora d'obtenir informació i d'interacció a distància.

Aquesta evolució tan ràpida provoca disfuncions en les comunicacions que s'estableixen com a conseqüència de la manca d'adaptació a les especificitats de les noves situacions i entorns comunicatius.

En aquesta activitat formativa s'analitzarà com aquests canvis han variat les nostres interaccions comunicatives i la necessitat de posar en pràctica habilitats específiques en cada cas.

Objectius:

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

- Identificar com la tecnologia modifica els nostres hàbits comunicatius i les nostres interaccions laborals.
- Desenvolupar habilitats comunicatives efectives en l'entorn de la comunicació digital.

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

- Aprendre a identificar els beneficis, les limitacions inherents i els riscos associats a les tecnologies de comunicació en contextos concrets de l'entorn laboral.
- Conèixer i posar en pràctica eines i estratègies efectives per minimitzar les limitacions i els riscos de la cibercomunicació.
- Adoptar bones pràctiques de cibercomunicació per preservar la intencionalitat del que volem comunicar.

Continguts:

1. El valor de la comunicació en les relacions humanes.



2. Estils comunicatius de referència: anàlisi de casos.
 - La influència i l'impacte del nivell de contingut i el nivell de relació.
 - La puntuació en la seqüència dels fets.
 - Factors a tenir en compte en la comunicació "digital" i la comunicació "analògica".
 - Condicionants comunicatius i relacionals en una interacció "simètrica" i en una interacció "complementària".
3. Comunicació virtual versus comunicació interpersonal: *consells pràctics per optimitzar comunicacions i relacions col·laboratives.*
4. Les noves formes de diàleg: *pautes i normes del món digital a tenir en compte per l'emissor i el receptor per assolir el resultat previst amb la seva comunicació.*
5. Anàlisi de situacions comunicatives específiques: xarxes socials, blocs, noves aplicacions, correu electrònic, etc.

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 de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

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

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 12 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 5, 7 i 13 de novembre de 2013
- **Horari:** 9:30 a 13:30
- **Docència:** M^a José de Oro
 - ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
 - ▶ Persones convocades i llista d'espera

L'art de formular preguntes efectives i positives (Ed.3)

- **Àmbit:** habilitats comunicatives
- **Tipologia:** adequació al lloc de treball i desenvolupament professional
- **Adreçat a:** personal de l'àmbit de recepció

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 fomentin 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 de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **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 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 està finançada pel Fons de Formació Continua 2013 (*Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas – AFEDAP*). Aquesta edició específica dóna resposta a sol·licituds de la 1ª part de l'oferta formativa i està oberta a recollir noves inscripcions.

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 12 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 17, 19 i 30 de setembre de 2013
- **Horari:** 9:30 a 13:30 hores
- **Equip de docència:** Ma José de Oro
 - ▶ Llista de persones inscrites al 2013
 - ▶ **Noves inscripcions. Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
 - ▶ Llista de convocats i llista d'espera

La màgia dels equips en acció: som un equip!

- **Àmbit:** habilitats de treball en equip
- **Tipologia:** adequació al lloc de treball i desenvolupament professional
- **Adreçat a:** tot el PAS

Presentació:

Tothom sap per experiència pròpia què significa sentir-se part d'un equip cohesionat i efectiu, en el que la col·laboració i la cooperació entre els seus components resulta necessària, gratificant i enriquidora.

Quan la constitució d'aquests equips no es dona de manera natural sorgeixen els dubtes de com orientar la nostra col·laboració i cooperació, com millorar els resultats i les relacions interpersonals, etc. Els dubtes que s'originen són, en definitiva, aspectes que ben resoltos faciliten la cohesió, la integració i satisfacció de tots els seus membres i la millora dels seus resultats.

En el transcurs d'aquesta acció formativa explorarem i desenvoluparem les competències personals i professionals que incrementen el sentit de pertinença i que faciliten la col·laboració i la cooperació en un equip de treball.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció formativa és adquirir una visió pràctica dels factors claus i d'estratègies concretes que contribueixen a facilitar el treball en equip, tenint en compte la diversitat de tasques, resultats i persones que l'integren.

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

- Conèixer i aplicar metodologies de col·laboració i cooperació dirigides a les tasques i els resultats de l'equip.
- Aprendre i posar en pràctica tècniques i estratègies personals per treballar en equilibri amb els altres membres de l'equip.

Continguts:

1. Escalar. De membre de grup a membre de l'equip:
 - Som un grup o som un equip? Avantatges i desavantatges.
 - La dinàmica d'un equip de treball. Anàlisi i identificació de diferents tipologies d'equips.
 - Les 12 claus del treball en un equip feliç.
 - El "personal kit" dels membres d'un equip (possibilitats, responsabilitats, deures i drets).



2. El model guanyar-guanyar aplicat a l'equip i a cadascun dels seus membres:
 - Treballar per aconseguir el millor com a persona i com a equip
 - Tècniques de cooperació i col·laboració.
 - La detecció de les necessitats d'altres (i com cobrir-les).
 - Com reconèixer i ser reconegut.

3. L'orientació a les tasques (resultats) i a les persones (relacions):
 - La diversitat i els estils individuals dels membres de l'equip.
 - Aportacions personals: com, on i quan.
 - Com ser part de les solucions més que dels problemes.
 - Com podem contribuir a la gestió de desacords.

Metodologia pedagògica:

La metodologia és eminentment pràctica. El marc conceptual, els coneixements i les actituds es posen en pràctica a les sessions amb exercicis i exemples que afavoreixen la reflexió individual, en parella i en grup.

Cada sessió es finalitza amb la concreció d'un objectiu en un pla personal d'aplicació.

Els resultats d'aquest pla es posaran en comú i es valoraran en una sessió presencial de seguiment i avaluació de la seva aplicació que té una durada de 4 hores.

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- Assistència i participació en l'activitat.
- Avaluació de l'aprenentatge, mitjançant la realització i el lliurament d'un pla personal d'aplicació a la finalització de l'activitat.
- Avaluació de l'aplicació posterior que es realitza en una sessió presencial de seguiment i avaluació de l'aplicació del pla. Aquesta sessió és obligatòria; en cas de no realitzar-se, l'acció formativa es considerarà no finalitzada.

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

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 16 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició i horari:**
 - Sessions formatives: 2, 4 i 8 d'octubre de 2013
 - Horari: 9:30 a 13:30
 - Sessió de seguiment i avaluació de l'aplicació del pla: 11 de novembre de 2013. Horari: 9:30 a 13:30
- **Docència:** Synergy Network
 - ▶ Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - ▶ Persones convocades i llista d'espera

Lideratge emocional dels equips: claus per focalitzar el seu talent i minimitzar les seves disfuncions

- **Àmbit:** lideratge i direcció d'equips
- **Tipologia:** adequació al lloc de treball i desenvolupament professional
- **Adreçat a:** comandaments

Presentació:

Qualsevol professional que tingui la responsabilitat de dirigir i guiar a un equip de persones sap que l'especialització tècnica no és garantia d'èxit del seu treball, sinó que és una prioritat bàsica saber desenvolupar i influir positivament en les persones que conformen el seu equip.

La gestió emocional, tant aprendre a conèixer-se un mateix, identificant i modulant les pròpies emocions, com connectar i sintonitzar amb les emocions dels altres, són aspectes de la intel·ligència emocional que formen part de l'entorn de treball diari dels comandaments. Aquests aspectes es converteixen en claus quan en l'entorn es produeixen canvis que afecten a l'equilibri de l'equip i dels seus resultats.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció formativa és adquirir una visió pràctica de l'aplicació de la Intel·ligència Emocional al lideratge dels equips per facilitar i potenciar la seva cohesió, la motivació i els seus resultats.

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

- Reflexionar sobre l'impacte de les emocions en els resultats i la motivació de les persones que integren els equips.
- Reconèixer les emocions de les persones del nostre equip, adquirint estratègies personals per connectar i sintonitzar adequadament a la situació.
- Entrenar habilitats que permeten resoldre tensions i conflictes, millorar la productivitat i influenciar de manera positiva als membres de l'equip.

Continguts:

1. L'autolideratge emocional: Desenvolupar-se a un mateix per poder desenvolupar als altres.
 - *L'arquitectura emocional del cervell humà. Les cinc competències de la intel·ligència emocional.*
 - *Estratègies per l'autodiagnòstic: relació "ment, emoció i conducta".*
 - *Com gestiono les pròpies emocions: eines per l'autocontrol emocional. El síndrome del "sacrifici".*
 - *Estats d'ànim potenciadors i limitadors. La gestió de les emocions tòxiques.*



- *Saber reconèixer les emocions en els altres per poder gestionar la meua actitud i la dels altres. Estratègies d'actuació: identificar, utilitzar, comprendre i gestionar.*

2. Liderar i dirigir a l'equip amb intel·ligència emocional:

- *El perfil del líder emocionalment intel·ligent: reconèixer l'impacte de les emocions en l'entorn laboral i el respecte per les emocions dels altres.*
- *L'empatia: el nostre radar emocional. Saber equilibrar l'actitud empàtica.*
- *La regulació de les emocions en l'equip i la seva influència en els resultats.*
- *L'eficàcia comunicativa amb intel·ligència emocional: optimitzar resultats i fomentar l'adhesió als acords. La gestió de les situacions conflictives.*
- *De la por a les fortaleces: la generació de confiança, il·lusió i motivació en l'equip.*
- *Pautes per a una gestió adequada de l'emoció de l'equip en front als desafiaments, la por i els canvis.*
- *Eines pràctiques de cohesió del grup.*

Metodologia pedagògica:

Els continguts de l'activitat es treballaran mitjançant exercicis i pràctiques vivencials enfocats a la definició d'uns objectius pràctics d'aplicació immediata al lloc de treball. Per aquest motiu es treballarà realitzant exercicis que afavoreixin la reflexió a dos nivells: la pròpia intel·ligència emocional intrapersonal (com gestiono les meves emocions) i la intel·ligència emocional interpersonal (el meu recolzament als altres).

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge**, mitjançant la realització i el lliurament d'un pla personal d'aplicació a la finalització de l'activitat.
- **Aplicabilitat** posterior dels aprenentatges que es realitza en una sessió presencial de seguiment i avaluació de l'aplicació del pla. Aquesta sessió és obligatòria; en cas de no realitzar-se, l'acció formativa es considerarà no finalitzada.

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

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 16 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició i horari:**
 Sessions formatives: 1, 3, 8 d'octubre de 2013
 Horari: 9:30 a 13:30.
 Sessió de seguiment i avaluació de l'aplicació del pla: 12 de novembre de 2013. Horari: 9:30 a 13:30
- **Docència:** Synergy Network
 - ▶ Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - ▶ Persones convocades i llista d'espera

Tractament i resolució de queixes, reclamacions i incidències dels usuaris

- **Àmbit:** orientació a l'usuari
- **Tipologia:** adequació al lloc de treball i desenvolupament professional
- **Adreçat a:** grups 3 i 4, escales C i D

Presentació:

La gestió de les incidències, queixes i reclamacions esdevé un factor clau tant el marc de la participació dels nostres usuaris com en la millora contínua de la Universitat.

Assolir nivells d'excel·lència en matèria de gestió de les queixes i reclamacions requereix disposar dels mecanismes organitzatius i processos interns necessaris, però també, i de forma determinant, que el personal que realitza tasques d'atenció conegui l'estreta relació entre les queixes, necessitats i expectatives dels seus usuaris.

Una relació directa amb els nostres usuaris, superant les barreres en la comunicació interpersonal i l'adopció de les actituds de servei clarament preventives, són les competències que han de permetre assolir els objectius previstos en relació a la gestió d'incidències, queixes i reclamacions.

Objectius:

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

- Identificar l'impacte que les queixes tenen sobre els resultats i la rendibilitat del servei que es dona als usuaris.
- Realitzar un examen crític del propi sistema de gestió de queixes i les habilitats personals que es posen en pràctica, identificant oportunitats de millora.

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

- Conscienciar-se sobre el valor de les queixes i reclamacions com a recurs per fidelitzar els usuaris.
- Evidenciar la importància que té la seva actuació en la qualitat que l'usuari percep.
- Organitzar la informació procedent de les queixes per preveure-les, avançar-se als errors i identificar oportunitats de millora en el servei.
- Identificar estratègies personals per tractar les situacions difícils i les reclamacions dels usuaris de manera positiva, empàtica i proactiva.

Continguts:

1. Importància de les queixes / reclamacions i les peticions / suggeriments: *la participació dels usuaris.*
2. Queixes, reclamacions i suggeriments en el marc dels processos de millora contínua:
 - *Valors i elements de la cultura de la qualitat en el servei.*



- *Processos de qualitat i paper de les queixes / reclamacions i dels suggeriments/peticions.*
3. El Tractament de les queixes / reclamacions:
 - *Natura de les queixes / reclamacions.*
 - *Tipus de queixes / reclamacions i tractament específic per cada una d'elles.*
 4. Prevenció de les queixes en la relació interpersonal amb els usuaris:
 - *Estratègies bàsiques de superació de les barreres en la comunicació.*
 - *Les 5 actituds fonamentals per a la prevenció i gestió de situacions problemàtiques.*
 - *Recursos assertius per a la gestió professional de queixes. Formes del llenguatge a evitar.*
 5. Tractament de les situacions conflictives:
 - *El cicle dels conflictes: Concepte, aparició i desenvolupament del conflicte.*
 - *Gestió de les emocions en situacions conflictives.*
 - *Intervenció en situacions conflictives i desenvolupament de la negociació col·laborativa.*

Metodologia pedagògica:

La metodologia és activa, participativa i experiencial. Cada sessió es finalitza amb la concreció d'un objectiu en un **pla personal d'aplicació**.

Els resultats d'aquest pla es posaran en comú i es valoraran en una **sessió presencial de seguiment i avaluació de la seva aplicació** que té una durada de 4 hores.

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge**, mitjançant la realització i el lliurament d'un pla personal d'aplicació a la finalització de l'activitat.
- **Avaluació de l'aplicació posterior** que es realitza en una sessió presencial de seguiment i avaluació de l'aplicació del pla. Aquesta sessió és obligatòria; en cas de no realitzar-se, l'acció formativa es considerarà no finalitzada.

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

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 16 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició i horari:**
 - Sessions formatives:* 1, 3 i 7 d'octubre de 2013
 - Horari:* 9:30 a 13:30.
 - Sessió de seguiment i avaluació de l'aplicació del pla:* 12 de novembre de 2013. *Horari:* 9:30 a 13:30
- **Docència:** Grup Sural
 - ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
 - ▶ **Persones convocades i llista d'espera**

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

❖ Formació general bàsica en estadística i posicionament web

- Anàlisi i interpretació d'estudis estadístics amb el full de càlcul MS Excel aplicat als indicadors de Google Analytics.....48

❖ Projectió social i màrqueting

- La redacció i publicació de textos institucionals a les biblioteques UPC50

Anàlisi i interpretació d'estudis estadístics amb el full de càlcul MS Excel aplicat als indicadors de Google Analytics

- **Àmbit:** formació general bàsica en estadística i posicionament web
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** tot el PAS

Presentació:

Hom sap que la anomenada Societat del Coneixement en la qual estem immersos, és caracteritzada per tenir una base d'informació al nostre abast com mai havia relatat abans la Història.

En aquest sentit, autors com Castells, Bell, Nonaka i Takeuchi entre d'altres apunten que la informació per se no aporta cap riquesa si no es "transformada" en coneixement. Així, i focalitzant-nos en el tema que ens ocupa, una potent eina com és l'Excel i unes dades extretes d'un suposat excel·lent estudi d'una mostra, manquen de valor si no som capaços d'interpretar-les i de poder treure unes conclusions que aportin coneixement a la comunitat; és a dir, que transformin la informació en coneixement explícit i/o tàcit.

Per tant, aquest curs s'orienta a l'assoliment dels coneixements bàsics en matèria d'Estadística Descriptiva i la seva interpretació, tot recolzat per l'eina Excel i utilitzant com a base d'estudi dos casos pseudoreals basats en el posicionament d'una web i en l'anàlisi dels seus indicadors de Google Analytics.

Objectius:

Donada la naturalesa d'aquesta activitat, ens basarem en tres àrees de coneixement: l'Estadística, els fulls de càlcul i la interpretació de Google Analytics, tenint com a objectius els següents:

1. Àrea Estadística:

- Identificar, saber interpretar i aplicar les Mesures de Tendència Central.
- Identificar, saber interpretar i aplicar les Mesures de Dispersió.
- Identificar, saber interpretar i aplicar les Mesures Bidimensionals.
- Ser capaç de proposar noves línies d'estudi i interpretació per a la cerca de nou coneixement.

2. Àrea Full de Càlcul Excel:

- Aprendre les funcions bàsiques dels fulls de càlcul.
- Aprendre i saber utilitzar les funcions estadístiques.
- Saber elaborar nous fulls de càlcul en base a estudis inicials, tot adaptant-los a les necessitats de la cerca d'uns resultats objectius.
- Servir com eina de recolzament per a la interpretació de la informació extreta d'una mostra estudiada.
- Saber fer gràfiques explicatives i representatives del model estudiat.
- Saber consolidar dades entre fulls de càlcul.

3. Àrea Google Analytics

- Conèixer i reconèixer la importància d'aquesta eina.
- Saber interpretar i extrapolar els indicadors d'un website.
- Tenir una visió holística dels beneficis que pot aportar el conèixer aquesta eina.

Continguts:

1. Àrea Estadística:

- Mesures de Tendència Central: Mitjana, Mediana i Mode.
- Mesures de Dispersió: Rang i Rang Interquartílic; Quartils, Decils i Centils; Desviació Típica i Variància; Coeficient de Variació; Curtosi i Asimetria.
- Mesures Bidimensionals: Covariància, Coeficient de Correlació, Coeficient de Determinació i Recta de Regressió.

2. Àrea Full de Càlcul Excel:

- Funcions bàsiques dels fulls de càlcul: Funcions matemàtiques bàsiques; Treball amb àrees i entre fulls de càlcul.
- Funcions estadístiques: Mitjana, Mediana, Mode; Rang i Rang Interquartílic; Quartils, Decils, Centils; Desviació Típica i Variància; Coeficient de Variació; Curtosi i Asimetria; Covariància; Coeficient de Correlació; Coeficient de Determinació; Recta de Regressió.
- Gràfiques.

3. Àrea Google Analytics:

- Informes estàndards (només els públics) i la seva extrapolació i interpretació: N° visites, Visitants únics, Pàgines totals visitades, Promig de pàgines per visita, Durada mitjana de la visita, Percentatge de rebot, Percentatge de visites noves.

■ Requisits:

Aquesta activitat formativa està especialment adreçada al personal que treballi amb fulls de càlcul i que vulgui optar per l'anàlisi i la interpretació dels indicadors d'accés d'una web. No es requereixen més enllà dels coneixements informacionals.

■ Metodologia Pedagògica:

Donada la certa complexitat interpretativa de resultats estadístics i d'algunes funcions dels fulls de càlcul, la metodologia a emprar serà principalment deductiva. En aquest sentit, optarem per la presentació de casos reals i la seva resolució utilitzant els conceptes estadístics objecte d'estudi mitjançant les funcions adients d'Excel. En concret, aquests casos seran sobre l'anàlisi estadístic, (emprant l'Excel), d'un web site real. Així, aquest escenari proporcionarà un visió eminentment pràctica en tota l'activitat.

Es treballarà amb la plataforma Atenea com a eina de comunicació entre les persones participants i el docent i com a repositori de documentació de recolzament.

Després de les primeres 8 i 12 hores de docència, es celebraran dos webinars d'1 hora cadascun amb l'objectiu de consolidar els primers conceptes d'Excel i d'Estadística Descriptiva. L'horari de celebració d'aquesta sessió, s'acordarà amb les persones i tindrà un caire optatiu.



■ Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** mitjançant la resolució i discussió dels casos pràctics globals com:
 - ✓ SEO Experts de Palau de Plegamans, S.L. (I): Part Estadística Descriptiva + Excel. Anàlisi de posicionament
 - ✓ SEO Experts de Palau de Plegamans, S.L. (II): Part Google Analytics. Anàlisi i interpretació d'indicadors.
- **Avaluació de l'aplicació** 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.

■ Altres informacions:

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



- **Modalitat:** Semipresencial
- **Durada:** 20 hores presencial + 2 hores de webinars + 8 hores d'autoaprenentatge
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 7, 9, 14 i 21 d'octubre de 2013
- **Horari:** 9:30 a 14:30
- **Docència:** Xavier Resa. Docent Investigador del Departament d'Organització d'Empresa de la UPC
 - ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
 - ▶ **Persones convocades i llista d'espera**

La redacció i publicació de textos institucionals a les biblioteques UPC

- **Àmbit:** projecció social i màrqueting
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** personal del Servei de Biblioteques, Publicacions i Arxius

Presentació:

L'aprenentatge i la recerca en xarxa, la nova comunicació científica i les xarxes socials són, cada vegada més, els canals de comunicació habituals de la comunitat universitària també pel que fa a la transmissió de coneixements.

Les biblioteques de la UPC fan servir diferents canals de comunicació per donar a conèixer tots els recursos i serveis d'informació que posen a disposició de la comunitat universitària.

Per garantir l'efectivitat i l'impacte dels missatges es imprescindible saber adaptar aquesta informació que es duu a terme a través les webs, els fulletons informatius, les pantalles informatives, i les xarxes socials etc.

Donar pautes per orientar la nostra comunicació i missatges aquests diferents mitjans, i les seves particularitats o especificitats, tot garantint una imatge i coherència corporatives són alguns dels aspectes que es pretén facilitar amb aquesta activitat formativa.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció formativa és facilitar a les persones participants els coneixements i pautes bàsiques a tenir en compte alhora de redactar textos breus institucionals, tot incidint en la qualitat lingüística i en la marca UPC.

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

- Estructurar el missatge seguint els criteris a tenir en compte en el moment de realitzar un redactat.
- Aplicar les pautes i orientacions compreses en el llibre "Llibre d'estil lingüístic de la UPC".
- Fer un bon ús de la marca i els recursos gràfics i digitals de la UPC.



Continguts:

1. Redacció de textos: *criteris que cal tenir en compte abans de traslladar les idees que es volen transmetre al paper o a la pantalla de l'ordinador.*
2. El "Llibre d'estil lingüístic de la UPC": *criteris de redacció, dubtes més freqüents i la terminologia de la UPC.*
3. Marca UPC, recursos digitals (*recursos videogràfics, web institucional, xarxes socials*) i recursos gràfics (*Banc d'imatges, Línia gràfica institucional*).

Metodologia pedagògica:

L'acció formativa és eminentment pràctica. L'equip de docència presenta els conceptes que es treballaran en base al context UPC posant en pràctica els nous aprenentatges, ajudant a les persones assistents en la resolució de les consultes i dubtes que vagin trobant.

Requisits:

Aquesta activitat està especialment adreçada a totes les persones del Servei de Biblioteques Públic i Arxius que treballen en la redacció de textos institucionals.

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 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:** 5 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** 12 de juliol de 2013
- **Horari:** 9:30 a 14:30
- **Docència:** Servei de Biblioteques, Públic i Arxius, Servei de Llengües i Terminologia i Servei de Comunicació i Promoció
 - Accés Qüestionari Expectatives Inicials
 - Persones convocades i llista d'espera

EIX 8. Formació per a la e-Administració

❖ e-Administració

- Configuració i gestió de votacions electròniques52
- El model d'e-Administració a la UPC. Present i futur53
- Suport TIC a la configuració de votacions electròniques a la UPC.....54

Configuració i gestió de votacions electròniques

- **Àmbit:** e-Administració
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** personal que dona suport en processos electorals electrònics

Presentació:

Les normatives d'eleccions als diferents òrgans de govern de la UPC així com l'adquisició, juntament amb la resta d'universitats públiques catalanes, d'un programari de votació electrònica ha permès normativitzar i promoure que els processos electorals dins la institució es duguin a terme per mitjans electrònics.

Per tal de facilitar la celebració d'aquest tipus d'eleccions i oferir un acompanyament en aquest canvi s'ha dissenyat aquesta acció formativa, dirigida a persones que donen suport en els diferents processos electorals que es duen a terme a la UPC i que vol facilitar l'adquisició de coneixements relacionats amb la votació electrònica i amb el seu programari específic.

Objectius:

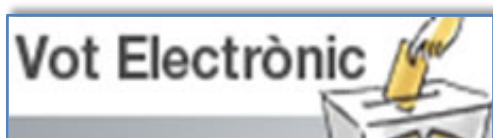
L'objectiu principal d'aquesta acció formativa és adquirir els coneixements necessaris per tal de poder dur a terme un procés electoral complet mitjançant el programari de votació electrònica.

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

- Conèixer aspectes normatius bàsics en l'àmbit de les votacions electròniques.
- Conèixer les especificitats de les eleccions electròniques respecte als processos electorals convencionals en format paper.
- Aprendre a utilitzar el programari de votacions electròniques per la preparació d'unes eleccions en format electrònic.

Continguts:

1. Introducció als conceptes específics de les eleccions electròniques:
 - Mesa electoral electrònica.
 - Seguretat i secret de vot: claus de xifratge.
 - Escrutini: procés de mixing.
2. Configuració de l'elecció:
 - Definició dels terminis de la votació.
 - Paperetes electròniques.
 - Gestió dels cens



3. Constitució de la mesa electoral electrònica:

- Creació de la clau de xifratge.
- Fragmentació de la clau entre els components.
- Publicació de l'elecció.

4. Obertura de l'urna i escrutini.

Metodologia pedagògica:

Aquesta acció formativa es desenvolupa amb una metodologia pràctica, realitzant-se la gestió d'un procés electoral complet sobre el programari de vot: configuració, votació i escrutini.

Es realitzarà una sessió presencial de 2 hores de durada que es complementarà amb 4 hores de treball pràctic individual.

En la sessió presencial es farà una aproximació als aspectes claus del vot electrònic i s'introduirà el programari i el material didàctic amb exemples en línia d'un procés electoral.

En finalitzar, les persones participants disposaran d'una setmana per a la realització de l'exercici pràctic.

Per a realitzar-lo tindran accés a vídeos tutorials de suport a la configuració d'un procés electoral electrònic complet i a una adreça de correu electrònic on podran derivar les consultes, dubtes o dificultats principals que els hi sorgeixin durant la realització de l'exercici.

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** mitjançant la realització dels exercicis i proves de coneixements proposats per l'equip docent.

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 (2 presencials + 4 de treball individual)
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** del 25 de setembre al 04 d'octubre de 2013
Sessió presencial: 25 de setembre de 2013 en horari de 9:30 a 11:30 hores
- **Docència:** Oficina per a l'Administració Electrònica

- Accés Qüestionari d'Expectatives Inicials
- Persones convocades i llista d'espera

El model d'e-Administració a la UPC. Present i futur

- **Àmbit:** e-Administració
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** tot el PAS

Presentació:

La UPC, en el seu caràcter d'universitat pública, ha d'aplicar les lleis i normatives que han anat sorgint en relació a l'administració electrònica. Aquestes lleis regulen el paper dels mitjans electrònics per facilitar la consolidació d'unes administracions que millorin la seva eficiència i que facilitin les relacions interadministratives i amb els ciutadans.

En aquest sentit la UPC ha anat desenvolupant el seu model d'Administració electrònica dotant-se de mitjans i sistemes electrònics que contribueixen a fer més eficients els processos de la universitat així com a fer possible l'exercici del dret dels ciutadans a relacionar-se amb la universitat per mitjans electrònics.

Aquesta acció formativa s'ha dissenyat per donar a conèixer l'estat de la implementació dels processos relacionats amb la e-administració i actualitzar els coneixements de la comunitat universitària envers aquest tema.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció formativa és que les persones participants actualitzin la informació general i els conceptes fonamentals que cal tenir presents en el procés d'evolució cap a la e-Administració tot fent revisió dels avenços que la UPC fa en la implementació del seu model d'Administració Electrònica.

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

- Conèixer el context legislatiu i normatiu de l'e-Administració, tot identificant els drets que reconeix a les ciutadanes i els ciutadans i les obligacions que comporta per a la universitat.
- Conèixer com s'implementen les obligacions de les diferents lleis tant a nivell organitzatiu com a nivell tecnològic.
- Adquirir una visió global del projecte d'e-Administració a la UPC, tot identificant les actuacions ja realitzades i les previstes properament.



Continguts:

1. Context legislatiu i normatiu general i específic. Reglament UPC.
2. Conceptes bàsics de l'e-administració i la seva implantació a la UPC
 - *Seu electrònica*
 - *Identitat Digital. El carnet i el certificat.*
 - *Signatura electrònica*
 - *Altres eines de validesa jurídica: segell de temps, verificador de documents.*
 - *Registre electrònic, documents i arxius electrònics, el gestor documental, interoperabilitat, comunicacions i notificacions electròniques, evidències electròniques, esquema conceptual de l'e-administració, ...*
3. Breu descripció de les eines tecnològiques desenvolupades o adquirides a la UPC per la implantació de l'Administració Electrònica
 - *El gestor documental, portafirmes, gestor d'expedients, motor de formularis, arxiu físic, programa d'eleccions electròniques, ...*
4. Processos implementats a la UPC
 - *Votacions Electròniques, nomenaments càrrecs, signatura OPs, informes i actes d'avaluació, perfil del contractant, publicacions al BOE / DOGC, memòria UPC, ...*

Metodologia pedagògica:

L'acció inclou una part introductòria teòrica sobre els coneixements bàsics necessaris per a la implementació de la e-Administració i una segona part relativa al funcionament dels projectes que s'estan desenvolupant a la UPC.

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** mitjançant la realització dels exercicis i proves de coneixements proposats per l'equip docent.

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:** 4
- **Dies d'impartició:**
 - **Edició 1:** 10 d'octubre de 2013, al Campus Nord
 - **Edició 2:** 16 d'octubre de 2013, al Campus Sud
 - **Edició 3:** 23 d'octubre de 2013, al Campus Baix Llobregat
 - **Edició 4:** 30 d'octubre de 2013, al Campus Terrassa
- **Horari:** 9:30 a 13:30 hores
- **Docència:** Oficina per a l'Administració Electrònica
 - **Accés Qüestionari d'Expectatives Inicials**
 - **Persones convocades i llista d'espera**

Suport TIC a la configuració de votacions electròniques a la UPC

- **Àmbit:** e-Administració
- **Tipologia:** adequació per al lloc de treball
- **Adreçat a:** personal TIC que dona suport en processos electorals electrònics

Presentació:

La normativització i l'impuls dels processos electorals electrònics dins la universitat i l'adquisició, juntament amb la resta d'universitats públiques catalanes, d'un programari de votació electrònica específic ha comportat un increment en el nombre d'eleccions que es duen a terme a través d'aquest mitjà comportant la necessitat de disposar de suport informàtic especialitzat.

Per donar resposta a aquesta necessitat s'ha dissenyat aquesta acció formativa que vol facilitar que el personal TIC pugui donar el suport tecnològic necessari en la gestió de processos electorals electrònics.

Objectius:

L'objectiu principal d'aquesta acció formativa és adquirir els coneixements necessaris per tal de poder donar suport tecnològic en la gestió d'un procés electoral electrònic.

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

- Conèixer els conceptes bàsics relacionats amb l'e-vot.
- Aprendre a realitzar la càrrega de censos i el webcrossing.
- Conèixer les especificitats del programari de votació electrònica des d'una vessant pràctica.

Continguts:

1. Introducció als conceptes específics de les eleccions electròniques:
 - Mesa electoral electrònica.
 - Seguretat i secret de vot: claus de xifratge.
 - Escrutini: procés de mixing.



2. El procés de la votació electrònica:
 - Configuració de l'elecció.
 - Constitució de la mesa electoral electrònica.
 - Obertura de l'urna i escrutini.
3. Aplicatiu per a l'e-vot: especificitats tècniques
 - Informació dels terminis de la votació en l'aplicatiu.
 - Gestió de les paperetes electròniques
 - Gestió del cens i webcrossing
 - Suport d'incidències.

Metodologia pedagògica:

Aquesta acció formativa es desenvolupa amb una metodologia pràctica, realitzant-se la gestió d'un procés electoral complet sobre el programari de vot: configuració, votació i escrutini des del punt de vista del suport TIC específic.

L'activitat s'inicia amb la revisió individual del material didàctic i els vídeos tutorial que es facilitaran a l'espai virtual de l'activitat i es complementa amb una sessió presencial de 4 hores de durada en la que es farà una aproximació als aspectes claus del vot electrònic i s'ensenyarà el programari i les seves especificitats tecnològiques.

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge** mitjançant la realització dels exercicis i proves de coneixements proposats per l'equip docent.

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 (4 presencials + 1 virtual)
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició:** del 9 al 17 de setembre de 2013.
 Sessió presencial: 17 de setembre de 2013 en horari de 9:30 a 13:30 hores
- **Docència:** Oficina per a l'Administració Electrònica.
 - Accés Qüestionari d'Expectatives Inicials
 - Persones convocades i llista d'espera

EIX 9. Formació i desenvolupament d'habilitats directives per a caps de primer nivell

❖ Lideratge i direcció d'equips

- Liderar i dirigir equips en temps de canvi.....56

Liderar i dirigir equips en temps de canvi

- **Àmbit:** lideratge i direcció d'equips
- **Tipologia:** adequació al lloc de treball i desenvolupament professional
- **Adreçat a:** caps de primer nivell o assimilats

Presentació:

El món està canviant. Res no és permanent excepte el canvi. Un clar exemple ens l'ofereixen les tecnologies que eren minoritàries fa cinc o deu anys com Internet, la telefonia mòbil o el correu electrònic, i que avui són imprescindibles en la nostra vida diària. El que avui val i aporta valor, és probable que demà deixi de fer-ho. Aquest context representa nous desafiaments i, a la vegada, un món de possibilitats i cal estar preparats per a ells.

Amb aquesta acció formativa es donaran a conèixer eines efectives per a dirigir els equips en aquest context de continu canvi dels marcs de referència organitzacionals i personals.

Objectius:

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

- Explorar i identificar els nostres estils de lideratge natural i les seves àrees de millora en situacions de canvi.
- Conèixer i posar en pràctica eines i estratègies personals per liderar situacions de canvi i dirigir el nostre equip cap a la consecució dels resultats.

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

- Posar en pràctica i contrastar estratègies per millorar l'efectivitat del lideratge i la direcció del seu equip en situacions de canvi concretes.
- Millorar el seu enfocament cap als resultats en les situacions de canvi treballades, ampliant la seva visió d'opcions i alternatives possibles.
- Incorporar estratègies de delegació efectives, identificant els moments claus.
- Millorar les habilitats i estratègies de gestió de conflictes.

Continguts:

1. La nova realitat de les organitzacions d'avui. De l'estabilitat al canvi.
2. El lideratge dels canvis:
- *Liderar un canvi superior.*



- *L'efecte negatiu del canvi: la importància de la valoració del seu impacte i la seva gestió en l'equip.*

- *Gestió i estratègies pràctiques per al canvi diari.*

- *Liderar per innovar: la necessitat de provocar canvis.*

3. Dirigir i liderar els canvis de manera positiva: *estratègies per a potenciar la disposició cap al canvi i una atmosfera d'actituds positives.*
4. Prevenció i gestió de conflictes en l'equip en contextos i processos de canvi.
5. *Empowerment*, delegació i motivació en temps de canvi.

Metodologia pedagògica:

La metodologia és eminentment **pràctica**. El marc conceptual, els coneixements i les actituds es posen en pràctica a les sessions amb exercicis i exemples que afavoreixen la reflexió individual, en parella i en grup.

A la finalització de la 4a sessió cada participant ha de presentar al docent un **pla personal d'aplicació**.

Els resultats d'aquest pla es posaran en comú i es valoraran en una **sessió presencial de seguiment i avaluació de la seva aplicació** que té una durada de 4 hores.

Avaluació:

L'avaluació de l'assoliment d'aquesta activitat es fonamenta en:

- **Assistència i participació** en l'activitat.
- **Avaluació de l'aprenentatge**, mitjançant la realització i el lliurament d'un pla personal d'aplicació a la finalització de l'activitat.
- **Avaluació de l'aplicació posterior** que es realitza en una sessió presencial de seguiment i avaluació de l'aplicació del pla. Aquesta sessió és obligatòria; en cas de no realitzar-se, l'acció formativa es considerarà no finalitzada.

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

- **Modalitat:** Presencial
- **Durada:** 20 hores
- **Nombre d'edicions:** 1
- **Dies d'impartició i horari:**
Sessions formatives: 5, 10, 16 i 22 de juliol de 2013
 Horari: 9:30 a 13:30
Sessió de seguiment i avaluació de l'aplicació del pla: 26 de setembre de 2013. Horari: 9:30 a 13:30
- **Docència:** Optim Training
 - ▶ **Accés Qüestionari Expectatives Inicials**
 - ▶ **Persones convocades i llista d'espera**

ANNEX



Eix 1. Coneixement i ús de les llengües

- Expressió escrita i oral en anglès per a l'àmbit de la gestió acadèmica.....58
- Taller de redacció d'informes i propostes de gestió.....59

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 Ed.2:** del 25 de novembre al 13 de desembre de 2013
- **Dies d'impartició i horari de les sessions presencials. Edició 2:**
 - 4 de desembre de 9:30 a 12:30
 - 13 de desembre de 9:30 a 11:30
- **Equip de docència:** Servei de Llengües i Terminologia
 - ▶ 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 Edició 2:** del 2 al 12 de desembre de 2013
 - o **Sessió presencial:** 12 de desembre de 2013
 - o **Horari:** 09:30 a 13:30
- **Equip docent:** Servei de Llengües i Terminologia

► Llista de convocats i llista d'espera

