

A woman in a white lab coat is writing on a chalkboard with a pink marker. Two men are standing behind her, looking at the board. The man on the left is wearing a yellow jacket and glasses, and the man on the right is wearing a blue shirt and glasses. The background is a blurred indoor setting.

ASSOCIACIÓ PROSEC

PLA DE FORMACIÓ

prosec
associació

1.- INTRODUCCIÓ

L'Associació PROSEC (Promotora Social) és conscient dels canvis constants en l'actuació i treball amb col·lectius vulnerables en els àmbits que l'entitat desenvolupa. Al mateix temps, creiem que és important establir uns estàndards de qualitat en l'actuació que es duu a terme en els diferents serveis i projectes per homogeneïtzar la qualitat del servei, així com per a capacitar als tècnics i altres treballadors de l'entitat per tal de millorar l'efectivitat, eficiència i qualitat del servei. També és necessària la formació contínua i el constant reciclatge en llocs de treball de gestió, administració i serveis.

És per això que s'estableix un Pla de Formació anual per donar resposta a aquestes necessitats formatives i de millora de l'actuació.

L'abast d'aquest Pla Formatiu engloba el personal laboral implicat directament i indirectament en la gestió dels serveis i projectes de l'entitat, tant pel que fa a l'atenció directa com també pel personal de gestió i serveis.

Tot i que no és la intencionalitat inicial, aquest Pla pot ampliar-se o aplicar-se en l'àmbit de la formació del voluntariat i altres grups d'interès de l'entitat.

El Conveni d'Acció Social estableix el següent en matèria de formació:

Els treballadors/es poden destinar 30 hores anuals de la seva jornada laboral a participar en cursos de formació, sempre que aquests estiguin vinculats directament amb el lloc de treball que ocupen. Aquestes hores seran en proporció a una jornada completa. En el cas que es facin jornades parcials aquestes hores s'ajustaran proporcionalment. Aquest fet vindrà garantit amb l'aprovació per part de l'Empresa d'un pla de formació propi, seguint la regulació establerta a l'Estatut dels treballadors per a l'elaboració i aprovació d'aquests plans. També es preveu la possibilitat que els treballadors i treballadores facin propostes directes sobre la seva formació, que per dur-se a terme requeriran el vistiplau de l'empresa. En cap cas s'autoritzarà la participació en un mateix curs a més del 20% del total que forma una plantilla de treballadors d'un servei o centre. Només quan els cursos de reciclatge són a proposta obligatòria de l'empresa, aquesta abonarà les despeses directes que es generin en concepte de desplaçament, manutenció o compensació d'hores. En el supòsit que el torn de treball desenvolupat pel treballador/a no permeti la realització de cursos en horari laboral, es compensarà la dedicació horària del treballador en la formació que realitza fora de l'horari laboral.

2.- SITUACIÓ ACTUAL

Fins l'any 2015, la formació s'ha realitzat principalment per l'oferta de cursos, seminaris o tallers per part del Cap referent de cada secció al treballador o, excepcionalment per demanda del mateix treballador/a. En aquest cas es passa a valorar la idoneïtat de la formació i la proposta de finançament i ús d'hores laborals. Per altra banda, també s'han realitzat les formacions obligatòries segons el lloc de treball o demanda de l'administrador o client pertinent.

3.- POLÍTICA DE RECURSOS HUMANS

S'estableixen tres prioritats d'actuació de les quals emana el Pla de Formació així com les polítiques de recursos humans de l'entitat:

- Formació i motivació.
- Igualtat .
- Integració i inclusió.

Dins de la prioritat de Formació i motivació s'inclou el present Pla de Formació.

4. FINALITAT

Millorar les competències del personal laboral de l'entitat, per tal de fidelitzar-los, augmentar la motivació en el desenvolupament de la feina així com millorar el servei que s'ofereix.

La formació contínua permetrà l'adaptació, la consolidació i el desenvolupament de l'entitat i dels recursos humans que en formen part. I això comportarà nombrosos avantatges:

- desenvolupament del potencial del personal,
- augment de la qualitat,
- substituir eventuais baixes amb persones suficientment preparades,
- satisfacció dels usuaris i clients,
- augment de la imatge de l'entitat,
- augment de la motivació,
- i, la pròpia formació de l'entitat: un personal format fa una entitat formada.

5.- DIAGNOSI DEL PLA DE FORMACIÓ (DAFO)

S'estableix una diagnosi inicial per identificar punts febles i punts forts de l'entitat envers la formació del personal laboral.

Debilitats:

- Manca de constància en la promoció de la formació
- Baixa experiència en el desenvolupament d'un pla formatiu
- Poca oferta formativa al personal laboral
- Poc coneixement de les possibilitats formatives per part del personal laboral
- Impossibilitat o dificultat de reunir a l'equip fora del servei
- Dificultats en compensar les hores de formació, ja que en els recursos es sol fer atenció directa
- Manca de recursos econòmics per fer una formació a mida
- Poca iniciativa en la formació interna
- Desconeixement de la motivació personal per fer formació

Fortaleses:

- Diversitat de llocs de treball i d'àmbits d'actuació
- Possibilitat de formació interna (des de la mateixa entitat)
- Estabilitat de plantilla
- Constància en l'oferta formativa als treballadors
- Valoració de la formació com a pilar necessari per millorar i actualitzar les competències del personal.

Amenaces:

- Cost de la formació adaptada o a mida
- L'oferta formativa no s'adapta a les necessitats específiques
- Molta diferència entre les expectatives d'un curs i la realitat
- Manca d'hores de formació per part de les administracions

Oportunitats:

- Alta oferta formativa genèrica
- Possibilitat d'ús de nous recursos formatius i sistemes de formació
- Coneixement d'altres Pla de formació en les xarxes o l'entitat hi és present

6.- IDENTIFICACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL

S'identifiquen els diferents lloc de treball de l'entitat i les competències en cadascun d'ells:

	Competència laboral obligatòria (a definir per la Coordinació)	Competència necessària (a definir pels Caps de secció)	Competència desitjables (a definir pels Treballadors)
Coordinació	Prevenió de riscos laborals (general) Formació en Pla d'evacuació Coneixement de l'entitat. Missió, visió i valors.	Coneixement en relacions laborals Capacitats directives (Lideratge, Delegació de funcions, Treball en equip,...)	Comunicació Negociació, mediació Sistemes d'organització Habilitats personal (assertivitat, intel·ligència emocional, empatia, compromís, visió crítica, iniciativa,...) (Coaching) Autoavaluació, compliment de la feina Formació en higiene laboral (estat emocional de l'equip de treball-observatori) Formació en situació de crisis
Responsable centre	Prevenió de riscos laborals (general) Formació en Pla d'evacuació Coneixement de l'entitat. Missió, visió i valors.	Capacitats directives (Lideratge, Delegació de funcions, Treball en equip,...)	NOF funcional (normes d'organització i funcionament) Gestió de estrés i de les emocions Tècniques de comunicació Acol·liment nous membres Treball en equip Resolució de conflictes en el equip
Educador	Prevenió de riscos laborals (general) Coneixement de l'entitat. Missió, visió i valors.	Coneixement dels recursos materials disponibles de l'entitat Grau (diplomada/da)	Mediació i resolució de conflictes Gestió de estrés i de les emocions Psicologia: El dol dels infants i els joves Treball amb les famílies Tècniques de relaxació i desconexió per als professionals Estratègies d'intervenció educativa (autoritat, empatia,...) Idiomes Pla individualitzat de treball Pedagogia Montessori Intel·ligències múltiples Intel·ligència emocional Tallers de recursos (científics, i altres) Eines i recursos a l'aula Habilitats personal (assertivitat, intel·ligència emocional, empatia, compromís, visió crítica, iniciativa,...) (Coaching) Potencial d'aprenentatge (aprendre a aprendre)
Monitor	Prevenió de riscos laborals (general) Coneixement de l'entitat. Missió, visió i valors.	Coneixement dels recursos materials disponibles de l'entitat Cicle Superior de Formació Professional (CSFP)	Mediació i resolució de conflictes Interculturalitat i mediació intercultural Intel·ligències múltiples Intel·ligència emocional Comunicació, escolta activa Pedagogia Montessori Intervenció socioeducativa amb TDAH Eines i recursos a l'aula Habilitats personal (assertivitat, intel·ligència emocional, empatia, compromís, visió crítica, iniciativa,...) (Coaching) Tècniques de relaxació i desconexió per als professionals Gestió de estrés i de les emocions Psicologia: El dol dels infants i els joves Treball amb les famílies

Personal de gestió	Prevenció de riscos laborals (general) Coneixement de l'entitat. Missió, visió i valors.	Coneixement dels recursos materials disponibles de l'entitat	Gestió de magatzem
Personal d'administració	Prevenció de riscos laborals (general) Coneixement de l'entitat. Missió, visió i valors.	Formació en comptabilitat d'entitats	Coneixements amplis en administració, gestió i comptabilitat (preferiblement CSFG)
Orientador laboral	Prevenció de riscos laborals (general) Coneixement de l'entitat. Missió, visió i valors.	Coneixement dels recursos materials disponibles de l'entitat	
Prospector empresarial	Prevenció de riscos laborals (general) Coneixement de l'entitat. Missió, visió i valors.	Deduccions i bonificacions a empresaris Coneixement dels recursos materials disponibles de l'entitat	Estratègia de comunicació, venda i màrqueting
Personal de neteja	Prevenció de riscos (productes, ergonomia) Coneixement de l'entitat. Missió, visió i valors.	Primers auxilis productes corrosius/ intoxicacions Coneixement dels recursos materials disponibles de l'entitat	Formació sobre etiquetatge
Dinamitzador comunitari	Prevenció de riscos laborals (general) Coneixement de l'entitat. Missió, visió i valors.	Coneixement dels recursos materials disponibles de l'entitat	Coneixement de recursos (Banc de recursos de dinamització comunitària) Coneixements a nivell usuari de Photoshop, Corel, Premiere...
Tècnic de formació	Prevenció de riscos laborals (general) Coneixement de l'entitat. Missió, visió i valors.	Coneixement dels recursos materials disponibles de l'entitat	Estratègies de formació per a adults (pedagogia) Formació específica en la matèria Gestió de grup (com portar el grup) Planificació del procés de formació
Tranversal (aplicables a tots els llocs de feina de l'entitat)	Formació en riscos laborals Formació d'evacuació del centre en cas d'emergència Coneixement de l'entitat. Missió, visió i valors.	Coneixement dels recursos materials disponibles de l'entitat Formació d'acollida Figura de l'acollidor/mentornig (i saber traslladar la informació i els coneixements)	Informàtica i ofimàtica Primers auxilis Treball en equip Manipulació d'aliments Sessions, tallers o xerrades sobre temes d'innovació, creativitat,... Competències transversals Potenciar relacions entre treballadors i bon clima Coaching (rebre'l) Trobades de professionals (espai per compartir) Dinàmiques de treball en equip, dinàmiques de confiança Conveni i aspectes laborals bàsics
Tutor voluntariat europeu			
Altres			

7.- COMISSIÓ DE FORMACIÓ

Hi ha una clara intenció de formar una Comissió de Formació que vetlli pel pla, proposi formacions i revisi les competències, per tal de donar al Pla de Formació un vincle directe amb les persones que l'han d'emprar i se'n beneficiaran. Potenciant així la participació activa de les persones que treballen en l'entitat en aspectes organitzatius. Aquesta comissió, es reunirà periòdicament i estarà formada per persones de l'entitat, siguin personal laboral, direcció o assessors, que voluntàriament vulguin participar-hi. La Comissió ha de ser inclusiva, integradora i paritària.

Les funcions de la Comissió seran:

- Revisar el Pla (document) anualment i proposar rectificacions, esmenes i millores.
- Revisar els llocs de treball funcionals existents i proposar noves competències obligatòries, necessàries i desitjables.
- Preveure necessitats formatives futures o competències a desenvolupar i desenvolupar-les.
- Proposar competències a desenvolupar que siguin transversals a totes les persones que treballen a l'entitat o a la majoria.
- Confeccionar i desenvolupar formacions en els àmbits en el que es tingui capacitat per fer-ho
- Proposar a persones o portar a terme formacions internes que es considerin.
- Promoure noves formes de formació i proposar-ne la implementació a l'entitat.
- Tenir en compte la inclusió de totes les tipologies de persones en el present Pla de Formació (inclusió, paritat).
- Un cop establertes les competències, fer la cerca i proposar possibles formacions, tallers o cursos.
- Revisar anualment les avaluacions de les formacions realitzades i la implementació del propi Pla amb els paràmetres determinats en el punt de "Resultats" i treure'n les conclusions pertinents.

Les funcions de la Comissió no seran

- Establir la competència a desenvolupar pels llocs concrets de treball (ja que aquesta és una responsabilitat i deure del Cap de Secció).
- Guardar documentació relativa a cursos i certificats que continguin dades personals (ja que va en contra de la LOPD i és funció del Coordinador General)
- Decidir les formacions a realitzar, establir el calendari de formació, les empreses que ofereixen la formació o el pressupost de formació (en tot cas podrà fer propostes)
- Gestionar la inscripció, bonificació o avaluació dels cursos realitzats.

8.- DETERMINACIÓ DE LES COMPETÈNCIES A DESENVOLUPAR

Ho realitzarà la Coordinació General o el Cap de Secció en el cas de les particulars pel lloc de treball. En el cas de les formacions transversals també podran desenvolupar-se a proposta de la Comissió. Caldrà revisar si aquestes són a les competències obligatòries, necessàries i desitjables i definint el model i la competència a millorar.

9.- DETECCIÓ I IDENTIFICACIÓ DE NECESSITATS FORMATIVES PER LLOC DE FEINA

Aquesta detecció es realitzarà des de diferents àmbits:

- **L'observació directa:** a través de l'observació de l'activitat es poden percebre tant aptituds com actituds deficientes o susceptibles de millora mitjançant una adequada formació.
- **Les coordinacions:** amb els propis empleats, sobre el desenvolupament de la seva feina i les seves aspiracions de futur. Aquestes coordinacions també es poden realitzar als seus caps directes, donant-los ocasió de comunicar les mancances o les possibles millores en la realització del treball per part dels seus subordinats.
- **La comissió de formació:** Tracten d'analitzar no només les mancances o les millores respecte dels treballs desenvolupats en l'actualitat, sinó també les possibles necessitats futures del lloc en funció, dels canvis tecnològics, legals, d'organització, etc., de forma que, quan el canvi arribi, ja es tinguin els treballadors formats per al lloc de treball.

10.- TIPOLOGIES DE LA FORMACIÓ

Podent ser de diferents classes segons la tipologia:

- **Externa** (realitzada per serveis externs a l'entitat) o **Interna** (realitzada per personal, laboral o no, de l'entitat)
- **E-learning** (online), **B-Learning** (semi presencial) o **presencial** (tant sigui a instal·lacions de l'entitat o fora d'aquestes)
- **Oral** (audio), **escrita** (també format web o altres) o **visual** (ja sigui vídeo o imatge)
- **Grup o individual**
- **Gratuïta, subvencionada, bonificable o amb cost**
- **Puntual o contínua**
- **Obligatòria, necessària o desitjable.**
- Altres:
 - *Outdoor training* (o formació fora de l'aula): consisteix en la realització de diferents tipus d'activitats lúdiques, esportives i d'aventura a l'aire lliure. L'objectiu essencial és desenvolupar aspectes fonamentals en les relacions professionals, com el treball en equip, la comunicació, la capacitat de lideratge, etc., a través de les diferents situacions que es produiran al llarg de l'activitat.
 - *Rotating* (o rotació de llocs): es tracta de passar el treballador d'un lloc a un altre dins de l'empresa, en períodes relativament curts de temps. L'objectiu és que el treballador tingui una visió integral de l'empresa, proporcionant-li una formació immillorable en tots els processos de l'organització. És un tipus de formació molt utilitzada per al desenvolupament de potencials directius.
 - *Coaching* (o entrenador personal): és un tipus de formació utilitzada, gairebé exclusivament, per a directius. Consisteix en una sèrie d'entrevistes individuals amb un coach (entrenador), en què el treballador elegeix un tema que el preocupa, el coach escolta, fa preguntes i emet observacions. La finalitat és ajudar el treballador a trobar les solucions per si mateix per tal que, d'aquesta manera, pugui assolir els seus objectius. Tracta més del desenvolupament de noves conductes que dels aspectes tècnics del treball. El coach serà normalment un expert extern i la formació serà específica (davant de problemes concrets) i a curt termini.
 - *Mentoring* (o tutor personal): l'empresa assigna al treballador un tutor o mentor que serà algú de la pròpia organització amb molts anys d'experiència. Actuarà com a conseller personal del tutoritzat i li servirà com a model positiu per seguir. Es tracta de fidelitzar els treballadors que, pel seu talent, tinguin molt potencial dins de l'empresa. La formació serà integral i a llarg termini.

REALITZACIÓ, GESTIÓ I IMPARTICIÓ DE LA FORMACIÓ

Per tal de seleccionar la formació adequada en tindran en compte els paràmetres més adients per cada cas:

- **Grup de treballadors**
- **Nombre de persones**
- **Cronograma:** Quin període de l'any és el més convenient perquè la plantilla assisteixi a les activitats formatives?
- **Durada:** Quina durada màxima haurien de tenir els cursos segons les necessitats de producció i de conciliar la vida professional i personal dels treballadors?
- **Jornada:** Quin horari seria el més adequat?
- **Modalitat:** Quina seria la més adequada, tenint en compte les característiques de la plantilla?
- **Lloc d'impartició:** On seria més convenient impartir la formació?

AVALUACIÓ DE RESULTATS

L'avaluació pretén mesurar el grau d'adequació entre els objectius formatius i els resultats obtinguts de la gestió i impartició de la formació.

Indicadors per al mesurament de les accions formatives:

- **Satisfacció:** valoració de l'acció formativa quant a materials, organització, professorat, utilitat per al lloc de treball...
- **Aprenentatge:** grau en què els coneixements o les habilitats rebuts durant l'acció formativa han estat assimilats.
- **Transferibilitat:** permet valorar en quin grau la persona formada posa en pràctica, al lloc de treball, els coneixements adquirits i es poden transferir.

RESULTAT FINAL I SEGUIMENT

Anualment la Comissió, o en el seu defecte la Coordinació avaluarà el resultat del Pla de Formació analitzant els següents paràmetres:

Revisió del Pla formatiu (anual)

- **Eficàcia** de la formació.
- **Avaluació** de l'aprenentatge.
- **Rendibilitat** de la formació: es farà un informe de rendibilitat. Per exemple: fer la mateixa feina amb menys hores (no només rendibilitat econòmica)
- **Milliores** en el pla de formació: s'estudiarà si cal millorar certs aspectes.

MODEL Anàlisi i Disseny

MONITOR				
Formació obligatòria	Competències necessàries	Competències desitjables	Identificació de la competència de desenvolupar	Identificació i característiques de la formació
Riscos laborals				
Animació sociocultural				
	Manipulador d'aliments			
		Comunicació oral	Comunicació no verbal	Taller intern de Comunicació amb infants

MODEL Realització i Avaluació

Taller intern de comunicació amb infants (Monitor, Interna, Gratuïta, Lloc)				
Data de realització	Participant	Satisfacció	Aprenentatge	Transferibilitat

ESQUEMA/RESUM DEL PLA DE FORMACIÓ

Es desenvolupa un Pla de Formació marc per donar resposta a les necessitats formatives, i capacitar a tècnics i treballadors de l'entitat.

Aquest pla de formació ha de determinar les competències anuals a desenvolupar així com fer una avaluació de les formacions rebudes.

El Pla implicarà als diferents estaments de l'entitat.

Es pretén crear una Comissió composta per responsables, educadors, ... que faci seguiment del Pla, el revisi i el gestioni.

Tasques de coordinació

- Redacció inicial del Pla
- Confecció dels models (annexes)
- Determinar les competències obligatòries
- Participar en la resta del procés
- Avaluació del Pla

Tasques dels Caps de Secció i Coordinació

- Coneixement del Pla
- Fer DAFO
- Establir llocs de feina (categories)
- Determinar les competències necessàries
- Participar en la determinació de competències desitjables (enquesta)
- Constituir la Comissió
- Posada en marxa i ús dels models
 - o Definir competències a treballar
 - o Cerca de la formació idònia
 - o Avaluació de la formació

Tasques de la Comissió

- Revisar periòdicament el Pla marc
- Identificar les necessitats formatives
- Avaluar anualment el Pla

Tasques del personal laboral

- Determinar les competències desitjables
- Participar voluntàriament en la Comissió.

Pla de formació de PROSEC

Volem establir un Pla de formació marc eficient per donar resposta a les necessitats formatives i capacitar a tècnics i treballadors de l'entitat.

Aquest Pla de formació determinarà les competències anuals a desenvolupar, les formacions concretes a realitzar així com el seu seguiment i avaluació.

La confecció del pla ha de comptar amb la participació de tots els treballadors/res de l'entitat. Per altra banda, el seguiment i l'avaluació d'aquest pla es durà a terme a través d'una comissió composta a partir de persones interessades en formar-ne part.

Per a redactar el pla necessitem que contestis a dues qüestions:

1. Determina quines creus que són les competències desitjables pel bon desenvolupament de la teva tasca i les aplicables a membres de l'entitat en general.

Per la teva tasca	Competències desitjables (Per exemple Ofimàtica o Resolució de conflictes)
Aplicables a l'entitat en general	Competències desitjables (Per exemple Formació d'acollida i Riscos Laborals)

2. Estaries interessat/da en participar activament en el seguiment i avaluació d'aquest pla? (Si o No)

Nom i cognoms: