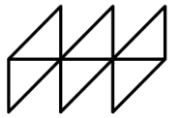


PLA DE FORMACIÓ INTERNA
CENTRE D'ESTUDIS DEMOGRÀFICS

Bellaterra, 6 de juny de 2019





ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ.....	2
2. OBJECTIU	3
3. ÀMBIT APLICACIÓ OFERTA FORMATIVA	4
4. PLA DE FORMACIÓ CONTINUADA	4
4.1. Modalitats	4
4.2. Procés d'elaboració. Diagnosi (identificació) de necessitats formatives.....	4
4.3. Aprovació pla anual de formació del centre	5
4.4. Execució del pla de formació.....	5
4.5. Recollida, anàlisi i avaluació dels resultats.....	5
4.6. Finançament.....	6
4.7. Informació i aprovació per part del Consell de Govern	6
5. ANNEXES.....	7
5.1. Qüestionari per a la detecció de necessitats formatives	7
5.2. Qüestionari d'avaluació d'activitats formatives.....	8
5.3. Fitxa d'avaluació del grau d'execució de les accions formatives	10

1.INTRODUCCIÓ

El Centre d'Estudis Demogràfics (CED) té implantat un programa de formació interna en el seu Sistema de Qualitat (P05. Gestió de la formació interna) per a tot el seu personal investigador i de gestió i suport a la recerca des de l'any 2002.

A banda de les activitats formatives organitzades anualment pel CED i el seu propi personal investigador, també es compta amb les que duen a terme la institució CERCA o d'altres institucions promotores d'accions de formació com la UAB i organitzacions alienes.

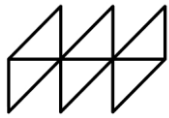
El Pla de formació del Centre d'Estudis Demogràfics recull els objectius, l'àmbit d'aplicació, l'oferta i modalitats formatives i el procés d'elaboració del Pla que s'inicia amb la detecció de les necessitats i finalitza amb la seva avaluació. El document també recull el finançament, i els annexos corresponents als indicadors i les evidències d'implementació del pla de formació.

2.OBJECTIU

Establir el sistema de detecció de les necessitats en matèria de formació del personal del CED, així com definir les eines per cobrir-les i avaluar-les. La finalitat de la formació és contribuir a la millora de la competència professional i personal de tots els membres del centre i la millora dels serveis ofertats seguint les directrius del pla estratègic del CED com a mitjà cap a l'excel·lència.

Els objectius de formació pel personal del CED són:

- Establir una cultura de formació permanent per millorar la qualitat de la recerca, la seva gestió, la seva difusió i transferència.
- Desenvolupar talent intern.
- Adquirir habilitats de lideratge per dur a terme els projectes de recerca.
- Desenvolupament continuat d'habilitats i competències transferibles per millorar la seva capacitat professional i ocupacional (investigadors en formació). Recolzament de la carrera professional.



3. ÀMBIT APLICACIÓ OFERTA FORMATIVA

A tot el personal del CED relacionat amb les activitats especificades al Sistema de Qualitat:

- A. Personal investigador doctor.
- B. Personal investigador en formació.
- C. Personal de suport a la recerca (tècnic, administratiu i de gestió).

4. PLA DE FORMACIÓ CONTINUADA

4.1. Modalitats

El pla de formació del personal del CED es desenvolupa en dos eixos per donar resposta a les diferents necessitats:

1. Formació interna (genèrica): és la formació dissenyada pel propi centre. Inclou activitats anuals de formació permanent, com cursos, tallers, seminaris de treball, etc..
2. Formació externa (específica): activitats relacionades amb demandes específiques que provenen del pla de carrera de cada investigador/a i de les necessitats del personal de suport a la recerca.

L'equip de direcció del CED decidirà, en base a la diagnosi d'activitats formatives, les activitats i ajudes destinades a la formació interna i externa del personal per a cada anualitat

4.2. Procés d'elaboració. Diagnosi (identificació) de necessitats formatives

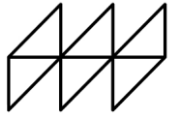
Detecció de necessitats formatives:

Actors: direcció, gerència i les persones encarregades de les àrees de recerca i formació del CED.

Mitjans: identificació de necessitats de formació en base a enquestes a investigadors, el pla de carrera, les entrevistes al personal administratiu i de suport i per l'equip de direcció del centre.

Calendari:

- Octubre-desembre. Diagnosi de les necessitats formatives
- Juny-juliol. Enquesta personal del CED sobre:



- a) Proposta d'activitats formatives
- b) Avaluació activitats formatives

Habilitació d'una adreça electrònica per fer arribar suggeriments d'activitats formatives.

4.3. Aprovació del pla anual de formació del centre

Amb l'anàlisi de la informació recollida en el punt 4.2 es passa a elaborar el Pla de formació anual. Posteriorment el Pla de formació és aprovat per l'equip de direcció.

4.4. Execució del pla de formació

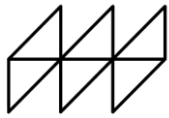
Una vegada aprovat el pla anual de formació es comunica al personal del centre la formació interna programada. Paral·lelament, es comunica individualment la formació externa aprovada per l'equip de direcció.

El pla de formació aprovat recull la següent informació:

- . Nom de les accions formatives previstes
- . Personal que pot optar a les diferents activitats formatives previstes.
- . Modalitat de la formació (interna o externa)
- . Durada prevista
- . Calendari previst d'execució.
- . Requisits d'accés a la formació (inscripció, assignació de places, assistència, i avaluació, etc..)
- . Difusió de les accions formatives: pàgina web, correu institucional (intern); taulells d'anuncis.

4.5. Recollida, anàlisi i avaluació dels resultats

- Valoració de la satisfacció dels participants mitjançant qüestionari d'avaluació.
- Avaluació de l'aprenentatge mitjançant els mecanismes establerts en cada activitat formativa (examen, certificat d'assoliment de coneixements, etc.). En el cas del



personal investigador també els mecanismes establerts en el Pla de carrera professional (publicacions, transferència, etc.).

- Avaluació del grau d'execució del pla de formació: comprovació d'execució de les activitats previstes, nombre de participants i grau de satisfacció, per emprendre, si s'escau, propostes de millora.

4.6. Finançament

Els projectes de recerca finançats externament poden tenir partides específiques per finançar les despeses d'organització i/o participar en activitats formatives i/o de divulgació. En cada cas aquest finançament dependrà de les clàusules de la convocatòria corresponent i les despeses seran autoritzades per l'IP del projecte.

Anualment es destina una partida del pressupost per cobrir les despeses de les accions formatives que no es puguin ser finançades pels projectes de recerca i/o els ajuts pre o postdoctorals.

4.7. Informació i aprovació per part del Consell de Govern

L'equip de direcció del CED és el responsable de rendir comptes de les activitats formatives del personal CED davant el Consell de Govern del CED. L'equip de direcció del CED avalua els resultats i aprova, si s'escau, les propostes de millora sorgides de l'anàlisi dels resultats.

5. ANNEXES

5.1. Qüestionari per a la detecció de necessitats formatives



QÜESTIONARI NECESSITATS DE FORMACIÓ PERSONAL DEL CED

1. Indica en quins coneixements i/o habilitats s'haurien de formar els membres del teu grup de recerca? Servei?

Expressa les teves o seves necessitat. Exemples: saber calcular...; saber redactar un/una...; saber estructurar informes ben argumentats.

2. Prioritza el grau de necessitat: 1: Imprescindible; 2: Molt necessari i 3: Necessari

3. Perquè necessiten o necessites aquesta formació?

A: Per tenir coneixements generals necessaris per desenvolupar les meves/seves tasques

B: Per aprofundir en els coneixements que ja tinc i/o resoldre dubtes.

C: Per la meva carrera professional

4. En quina tasca /activitat concreta del lloc de treball s'aplicarien els aprenentatges assolits?

Concreta una tasca, una funció o un procés que pot millorar amb la formació.

5.2. Qüestionari d'avaluació d'activitats formatives

Qüestionari d'avaluació de la qualitat de les activitats formatives

Per avaluar la qualitat de les accions formatives és necessària la vostra opinió com a participants, sobre els diferents aspectes del curs en què heu participat.

Les dades aportades en aquest qüestionari són confidencials i seran utilitzades, únicament, per analitzar la qualitat de les accions formatives.

Us agrairíem que contestéssiu totes les preguntes d'aquest qüestionari

**Moltes gràcies per la vostra
col·laboració**

Dades identificatives de l'acció

Denominació acció formativa

Modalitat

Dades a emplenar del participant

A. Dades de classificació del participant i de l'acció formativa (assenyaleu amb una X la casella corresponent)

1. Data de naixement

1. Sexe

1. Dona

2. Home

3. Titulació actual

1. Batxillerat

2. Tècnic FP grau mitjà/FPI

3. Tècnic FP grau superior/FPII

4. Llicenciat/Graduat

5. Màster

6. Doctor/a

7. Una altra titulació (especifiqueu) _____

4. Categoria professional (només ocupats)

1. Investigador/a

2. Investigador/a en formació

3. Tècnic/a suport a la recerca

4. Gerència i administració

5. Horari del curs (només ocupats)

1. Dins de la jornada laboral

2. Fora de la jornada laboral

3. Ambdues



B. Valoració de les accions formatives

Valoreu els següents aspectes del curs amb una escala de puntuació de l'1 al 4 (1 puntuació més baixa i 4 puntuació més alta).

Marqueu amb una X la puntuació corresponent.

- | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|---|---|---|---|
| 1. Organització del curs | | | | |
| 1.1 El curs ha estat ben organitzat (informació, compliment dates/horaris, lliurament material) | | | | |
| 1.2 El nombre d'alumnes del grup ha estat adequat per al desenvolupament del curs | | | | |
| 2. Continguts i metodologia d'impartició | | | | |
| 2.1 Els continguts del curs s'han ajustat al programa | | | | |
| 2.2 Els continguts del curs s'han ajustat a les meves necessitats formatives | | | | |
| 2.3 Hi ha hagut una combinació adequada de teoria i aplicació pràctica | | | | |
| 3. Durada i horari | | | | |
| 3.1 La durada del curs ha estat suficient segons els objectius i continguts del mateix | | | | |
| 3.2 L'horari ha afavorit l'assistència al curs | | | | |
| 4. Formadors / tutors | | | | |
| 4.1 La forma d'impartir o tutoritzar el curs ha facilitat l'aprenentatge | | | | |
| 4.2 Coneixen els temes tractats en profunditat | | | | |
| 4.3 Han aconseguit resoldre els problemes i dubtes adequadament | | | | |
| 4.4 El docent ha generat un clima que ha afavorit l'aprenentatge | | | | |
| 5. Mitjans didàctics (guies, manuals, fitxes...) | | | | |
| 5.1 La documentació i els materials lliurats són comprensibles i adequats | | | | |
| 5.2 Els mitjans didàctics estan actualitzats | | | | |
| 5.3 Els exercicis i els casos pràctics s'han adequat a les meves necessitats formatives | | | | |
| 6. Espai, instal·lacions i mobiliari (formació presencial i mixta) | | | | |
| 6.1 Són en un lloc accessible i/o amb bones comunicacions de transport | | | | |
| 6.2 S'ha comptat amb les instal·lacions tècniques necessàries (tallers, sales, ordinadors, laboratoris, ...) | | | | |
| 7. Només quan el curs s'ha realitzat en la modalitat a distància, teleformació o mixta | | | | |
| 7.1 Els materials didàctics han permès realitzar fàcilment el curs (impresos, aplicacions telemàtiques) | | | | |
| 7.2 S'ha comptat amb mitjans de suport suficients (tutories individualitzades, correu i llistes de distribució, teleconferència, biblioteca virtual, cercadors...) | | | | |
| 7.3 Les proves d'avaluació m'han permès conèixer el nivell d'aprenentatge assolit | | | | |
| 8. Valoració general del curs | | | | |
| 8.1 Pot contribuir a la meua incorporació al mercat de treball | | | | |
| 8.2 M'ha permès adquirir noves habilitats / capacitats que puc aplicar al lloc de treball | | | | |
| 8.3 Ha millorat les meves possibilitats per canviar de lloc dins del CED o fora | | | | |
| 8.4 He ampliat coneixements per progressar en la meua carrera professional | | | | |
| 8.5 Ha afavorit el meu desenvolupament personal | | | | |
| 8.6 M'ha permès obtenir una acreditació on es reconeix la meua qualificació | | | | |
| 9. Grau de satisfacció general amb el curs | | | | |
| 9.1 Grau de satisfacció general amb el curs | | | | |

10. Si desitgeu realitzar qualsevol suggeriment o observació, si us plau, utilitzeu l'espai reservat a continuació

Data:

Moltes gràcies per la vostra col.laboració

5.3. Fitxa d'avaluació del grau d'execució de les accions formatives

El document presenta un resum de l'assistència i valoració de les activitats formatives en el Centre d'Estudis Demogràfics durant el curs 2019/2020.

Activitat	Data	Organitzador principal	Places	Nombre d'inscrits	Nombre d'assistents	Puntuació global (sobre 5)	Avaluació de la satisfacció
recerca			-				

SATISFACCIÓ DELS PARTICIPANTS A L'ACTIVITAT DE FORMACIÓ XXX

Detalls de l'activitat

Activitat	
Data	
Horari	
Idioma	
Formador	
Dirigit a	
Continguts treballats	

Dades generals

Nombre d'assistents	
Nombre de respostes	
Status	

Satisfacció/Opinió participants

Els assistents han donat resposta al qüestionari de satisfacció elaborat pel Servei de Formació i Docència del CED.

	M
Adquirir noves habilitats / capacitats aplicables al lloc de treball	
Millorar les possibilitats per canviar de lloc dins del CED o fora	
Ampliar coneixements per progressar en la carrera professional	
Afavorit el desenvolupament personal	
Grau de satisfacció general amb el curs	

Organització del curs

	M
Continguts i metodologia d'impartició	
Durada i horari	
Formadors / tutors	
Mitjans didàctics (guies, manuals, fitxes...)	
Espais, instal·lacions i mobiliari	

Suggeriments

Altres comentaris