

PLA DE FORMACIÓ 2019
FUNDACIÓ VIMAR

ÍNDEX

1. PRESENTACIÓ	3
2. OBJECTIUS	4
3. PLA DE FORMACIÓ CONTINUADA	5
3.1. PROCÉS D'ELABORACIÓ	5
3.1.1. Diagnosi de necessitats formatives	5
3.1.2. Seguiment del Pla de Formació.	5
3.1.3. Avaluació.	6
3.2. ÀREES DE FORMACIÓ PREVISTES PER L'ANY 2019	7
3.3. MODALITATS DE FORMACIÓ	8
3.4. FINANÇAMENT	9
3.5. CONDICIONS D'ACCÉS	10
3.6. INFORMACIÓ AL COMITÈ D'EMPRESA	10
4. ANNEXES	11
Annex 1 - Enquesta per a la detecció de necessitats formatives.	12
Annex 2 - Model de calendari anual de formació.	17
Annex 3 - Enquesta d'avaluació de l'acció formativa.	18
Annex 4 – Fitxa anual de l'execució d'accions formatives.	21

1. PRESENTACIÓ

La Fundació Vilagran-Maristany és una Fundació Privada sense ànim de lucre que treballa perquè totes les persones amb discapacitat del Baix Empordà, i/o amb una problemàtica social derivada de la malaltia mental, tinguin la capacitat de viure amb la màxima autonomia possible i amb una bona inclusió dins la seva comunitat. Actualment Vimar ofereix un servei integral a la persona, cobrint així les diferents àrees: acolliment residencial, atenció diürna i de lleure.

La missió de l'entitat és donar Qualitat de Vida a les persones amb discapacitat intel·lectual i/o malaltia mental, i a les seves famílies de la comarca del Baix Empordà, oferint suports individualitzats necessaris, en els àmbits del benestar personal, la participació social i l'autodeterminació.

El principal actiu de la Fundació radica en el seu equip humà i, com a conseqüència, l'entitat promou totes aquelles accions que potencien el desenvolupament dels professionals i la seva integració a l'organització. En aquest context, la formació esdevé una eina clau perquè els professionals puguin millorar els seus coneixements, habilitats i actituds. Des de la Fundació Vimar vetllem per un Pla de Formació anual que respongui a les necessitats formatives de l'equip interdisciplinari, per tal que aquest adquireixi la competència professional necessària per dur a terme la seva tasca.

Totes les accions formatives descrites en aquest Pla estan alineades amb els objectius estratègics de la Fundació.

El Pla de Formació recull els objectius, les àrees, les 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, les condicions d'accés i la comunicació al comitè d'empresa. Anualment es defineix un calendari d'accions formatives orientades a tot el personal que intenta donar resposta a les necessitats de l'entitat i a les expectatives dels professionals.

2. OBJECTIUS

L'objectiu general del Pla de Formació és contribuir a la millora de la competència professional i personal dels treballadors/es i millorar la qualitat dels serveis prestats en consonància amb les línies estratègiques de la Fundació com a mitjà cap a l'excel·lència. Aquest objectiu es concreta en:

- Dotar als professionals de les competències tècniques, organitzatives necessàries per a l'adequat desenvolupament de les seves tasques.
- Facilitar l'adaptació dels professionals a les innovacions tecnològiques, ètiques, legals, etc. Així com l'actualització dels coneixements i habilitats.
- Vincular la formació a la missió, valors i objectius de la Fundació Vimar.
- Buscar l'equilibri entre el pressupost disponible i les prioritats en quant a formació.

La finalitat del Pla recau en preveure i planificar les necessitats formatives donant resposta al conjunt de necessitats detectades, vinculades a la missió, valors i objectius de la Fundació, afavorint el desenvolupament personal i professional de l'equip humà. El Pla pretén oferir als treballadors/es l'adquisició de nous coneixements i/o l'actualització dels que ja es tenen per tal que puguin desenvolupar eficientment les funcions dels seus llocs de treball, sentint-se segurs de les seves competències professionals.

El Pla Formatiu avança i aposta per una formació més especialitzada que faciliti els mitjans adequats per al desenvolupament de les capacitats tècniques i les competències actitudinals, dotar de coneixements, eines i estratègies que permetin abordar eficaçment els reptes i les situacions que els nostres professionals es troben diàriament. Les habilitats i capacitats dels professionals són imprescindibles per a garantir un servei de qualitat. És important que els professionals estiguin al dia de les noves tècniques i estratègies de valoració i tractament de les persones amb discapacitat.

3. PLA DE FORMACIÓ CONTINUADA

3.1. Procés d'elaboració

DIAGNOSI DE NECESSITATS FORMATIVES:

Les fonts de recollida d'informació per establir el Pla de formació 2019 han estat els següents:

- Fitxes descriptives del lloc de treball i l'avaluació de l'acompliment.
- Aportacions de l'equip educatiu, mitjançant qüestionari de detecció de necessitats.
- Avaluació de les accions formatives de l'any anterior.
- Valoracions i necessitats detectades per Direcció.

El model de detecció de necessitats formatives es proposa integrar les necessitats prescriptives de la direcció amb les necessitats de desenvolupament professional percebudes per part dels treballadors/es.

Durant el procés de detecció es treballa amb l'anàlisi dels resultats obtinguts a través dels qüestionaris d'avaluació de les activitats formatives realitzades en edicions anteriors. S'utilitza un qüestionari individual (annex 1) a través del qual es recull l'opinió dels professionals. Paral·lelament, els treballadors/es tenen permanentment a la seva disposició l'adreça de correu electrònic de Direcció Tècnica per fer arribar qualsevol suggeriment o proposta formativa.

A partir de la informació recollida, es duu a terme una anàlisi de les necessitats comuns i individuals expressades que serveix de base per a dissenyar el Pla de Formació anual.

SEGUIMENT DEL PLA DE FORMACIÓ

El Departament Laboral és el responsable d'executar i de fer el seguiment del Pla (control dels registres de formació: llistats d'assistència, valoració,...) i l'arxivament. Vetlla pel compliment de les condicions d'accés, gestiona la inscripció de participants, l'assignació de les places, els registres d'assistència i l'avaluació de cada acció formativa.

El Pla de Formació es defineix cada inici d'any i recull (annex 2):

- Nom de les accions formatives previstes.
- Col·lectiu destinatari.

- Modalitats de formació.
- Durada prevista.
- Calendari previst d'execució.

La difusió de les accions formatives és responsabilitat de direcció, la qual es du a terme a través dels següents canals:

- Missatgeria instantània en grups laborals: mecanisme de difusió instantani de possibles formacions d'interès, entre companys d'un servei en concret.
- Taulells d'anuncis: mecanisme tradicional de difusió, com a consulta a l'abast del personal d'un mateix centre.
- Correu electrònic: a través de l'enviament dirigit als possibles col·lectius interessats en la formació.

Per cada acció formativa realitzada, es generen els següents documents:

- Convocatòria als participants.
- Registre de signatures dels participants.
- Diploma o certificat d'assistència.
- Temari impartit.
- Pressupost.
- Resultat econòmic
- Si s'escau, bonificació a tenir en compte en el TC1/TC2 i/o documentació justificativa corresponent en cas d'estar subvencionat que es determina en cadascun dels casos (ex. diplomes o certificats d'assistència...).
- Avaluació dels alumnes i del formador (si s'escau) (FPG-1622).
- Resultat de l'avaluació dels alumnes i formador (si s'escau) (FPG-1631).
- Resultat de l'eficàcia de la Formació.

AVALUACIÓ

L'avaluació del Pla esdevé un component clau per garantir la utilitat i l'eficàcia de les accions formatives que es desenvolupen. Per tal d'obtenir una visió real de l'impacte de la formació en els treballadors/es i en el global de la Fundació, es treballa amb l'avaluació de diversos aspectes:

- Avaluació de la satisfacció dels participants: s'analitza la valoració dels participants de l'acció formativa, a través de l'enquesta d'avaluació de l'acció formativa (Annex 3).
- Avaluació de l'aprenentatge: es pot avaluar si els participants han adquirit els coneixements/habilitats previstos. Per fer-ho, el formador efectua una o més proves d'avaluació durant o al final de la formació a través, per exemple, de casos pràctics, proves tipus test, etc.
- Avaluació del grau d'execució del Pla: s'analitza el grau de compliment del Pla de Formació definit. Es comprova si s'han executat les accions previstes i, en cas contrari, se'n valoren els motius (annex 4). També es valora el procés de disseny i planificació, els procediments, la difusió i qualsevol altra dada que pugui ser d'interès per a garantir la màxima utilitat, eficàcia i adequació de les següents edicions.

En finalitzar l'any es fa una avaluació general del pla de formació.

3.2. Àrees de formació previstes per l'any 2019

Mitjançant l'enquesta per a la detecció de necessitats formatives (annex1) emplenada pels professionals en finalitzar l'any 2018, s'extreuen les següents consideracions:

- Durant l'any 2018 es varen beneficiar d'accions formatives un 75% del personal contractat.
- El grau de satisfacció de les accions formatives realitzades és globalment positiu.
- La major part de treballadors que no varen participar en cap acció, afirmen que els motius estan relacionats amb la manca de temps.
- El 75% dels treballadors, no mostren preferència en relació als períodes de l'any en poder assistir a formacions.
- La modalitat majoritàriament prioritària és la presencial, en horari de matins, de dilluns a divendres.

Les àrees de formació contemplades en el Pla de Formació 2019 són les següents, podent ser ampliades o modificades sempre que sigui necessari:

ACCIÓ FORMATIVA	DESTINATARI/S	MODALITAT	DURADA	CALENDARI D'EXECUCIÓ
Comunicació i Xarxes Socials	Coordinació, direcció, treball social.	Presencial	1,5 hores	17 de gener
Factura electrònica i certificat digital	Comptabilitat	Presencial	4 hores	17 de gener
Google analytics	Direcció administrativa	Presencial	16 hores	22,24,29,31 de gener
Base de dades	Personal administratiu	Presencial	1,5 hores	8 de febrer
Eines Google	Administració i RHH	Presencial	30 hores	Del 28 de gener al 25 de març
Llei de Protecció de Dades	Direcció, Treball Social, Comptabilitat, RRHH, Infermera, Coordinació, sots coordinació i SPL	Presencial	2 hores	8 març
Mindfulness	A tot el personal	Presencial	4 hores	5 i 12 de febrer
Gestió de les emocions, creences i pensaments en l'acció voluntària	Voluntariat	Presencial	10,5 hores	26, 28 febrer i 5 de març
Abordatge de ferides complexes.	Infermeria	Presencial	2,75 hores	21 de març
Psicologia d'emergència	Psicologia	Online/ Presencial	20 hores	25 de març
Aparell per aspiració d'obstrucció accidental	Tot el personal	Presencial	1 hora	24 d'abril
Implementació del programa de gestió informàtic Social Sic.	Coordinació, sots coordinació, SAPLL i personal d'oficina	Presencial	10 hores	7, 15 i 22 de maig

Seguretat en la conducció i transport de persones usuàries	Personal d'atenció directa	Presencial	2 hores	Juny
Procés de dol	Personal d'atenció directa	Presencial	3 hores	Juny
Afectivitat i sexualitat amb persones amb discapacitat	Personal d'atenció directa	Presencial	12 hores	1,2,3 juliol
Gestió i prevenció de l'estrès	Tot el personal	Presencial	18 hores	22,26,27 novembre
Eines i estratègies per a casos conductuals de complexitat	Personal d'atenció directa	Presencial	15 hores	Octubre
Seguretat i salut	Membres del comitè de salut	Presencial	30 hores	Setembre-octubre
Gestió del temps	Personal administratiu i treball social	Presencial	4 hores	Setembre
Manipulació d'aliments	A tot el personal	Presencial	2 hores	Octubre
Sistema de facturació	Personal administratiu	Presencial	2 hores	Octubre
RRHH: Permisos retribuïts i excedències, registre de jornada	RRHH	Presencial	2,5 hores	Novembre

Formació dirigida al voluntariat per l'any 2019			
Formació	Destinatari	Hores	Modalitat
<i>Gestió de les emocions, creences i pensaments en l'acció voluntària</i>	Voluntaris	10,5 hores	Presencial

3.3. Modalitats de formació

- Presencial: és la modalitat tradicional. Formació en la qual s'imparteix un determinat contingut, per a un grup tancat de participants, en un període de temps concret. La modalitat presencial pot ser interna (el formador és un tècnic que forma part de l'entitat), o bé pot ser externa (la col·laboració de proveïdors externs).

- No-presencials (e-learning): acció formativa en la qual l'aprenentatge es desenvolupa amb el suport de tecnologies de la informació i la comunicació en línia (on line), per mitjà d'un campus o plataforma virtual.
- Mixta: acció en la qual es combina sessions presencials amb l'entorn virtual.

3.4. Finançament

El Pla de Formació compta amb un pressupost anual. No obstant, es cercarà finançament mitjançant els recursos existents de la Fundació Tripartita i/o altres organismes i/o entitats.

De totes les accions formatives que s'inclouen dins el Pla de Formació de Vimar, sempre que aquesta sigui a demanda de la Fundació, aquesta es fa càrrec de:

- Els drets d'inscripció a la formació, si s'escau.
- Les hores de l'acció formativa que es computen com a jornada efectivament treballada, si s'escau.
- Si la formació es porta a terme en horari no laboral per al professional, aquest temps no es considerarà temps de treball efectiu.

Pel que fa a:

- Formacions a proposta o iniciativa del treballador/a.
- Formacions que es considerin opcionals per la Generalitat o altres organismes que depenen dels serveis de violència masclista i d'infància en risc.
- Formacions que no estiguin en els objectius del Pla de Formació.

Serà el treballador/a qui es fa càrrec de les despeses de desplaçament, dietes i, si s'escau, dels drets d'inscripció i les hores de l'acció formativa no computen com hores treballades.

Es facilitarà l'assistència del treballador, i es pactarà la part de jornada laboral inclosa i no inclosa, a conveniència d'ambdues parts.

A petició del professional, i sempre que la formació estigui vinculada al lloc de treball / tasques/funció desenvolupat a la Fundació, i la direcció així ho determini, la Fundació pot valorar finançar una part de les despeses formatives presentades pel treballador.

En els casos, que la Fundació es faci càrrec de les despeses de formació, en tots els casos, es signarà un Acord de Permanència d'un mínim de dos anys amb el treballador/a per l'import de

la part que assumeixi la Fundació Vimar. En cas que el treballador/a sigui baixa durant aquest temps, retornarà el cost de la formació.

3.5. Condicions d'accés

- La participació en una acció formativa estarà condicionada a la prèvia aprovació per part de direcció.
- La inscripció a les accions formatives la gestionarà el Departament Laboral.
- L'assignació de places es farà per estricte ordre d'inscripció donant prioritat a aquells/es participants als/a les quals va específicament dirigida l'acció formativa.
- La Fundació podrà establir accions de caràcter no electiu, a les quals els professionals estaran convocats a assistir-hi, quan el contingut de l'acció: o sigui necessari per al desenvolupament del lloc de treball, o estigui relacionat amb els interessos/necessitats estratègiques de l'entitat, o sigui d'obligat compliment per legislació. En cas contrari, l'acció serà considerada de lliure elecció sent el treballador/a qui en sol·liciti la seva participació segons l'interès professional.
- En cas de no poder assistir a una acció, caldrà informar amb la màxima antelació possible a direcció tècnica i Dept. Laboral per tal de poder cobrir la vacant.
- Les hores de formació realitzades dintre de l'horari laboral, no hauran de ser recuperades sempre que l'acció hagi estat organitzada per la Fundació i tingui relació amb el lloc de treball.
- Serà imprescindible complir, com a mínim, amb un 75% de l'assistència per poder obtenir el corresponent certificat. Si l'acció formativa és de caràcter no electiu, caldrà justificar el motiu de la no assistència.
- L'incompliment d'aquestes condicions, de forma injustificada, podran suposar l'exclusió a d'altres accions formatives en el període d'un any.

3.6. Informació al Comitè d'Empresa

El Comitè d'Empresa estarà informat anualment dels aspectes relatius al Pla de Formació, per tal d'aprovar les accions formatives previstes, la seva programació i els treballadors als quals va dirigida.

4. ANNEXES

- Annex 1 - Enquesta per a la detecció de necessitats formatives.
- Annex 2 - Model de calendari anual de formació.
- Annex 3 - Enquesta d'avaluació de l'acció formativa.
- Annex 4 – Fitxa anual de l'execució d'accions formatives.

ENQUESTA PER A LA DETECCIÓ DE NECESSITATS FORMATIVES**DATA:****1. Edat**1.1 Menor de 26 anys1.2 De 26 a 30 anys1.3 De 30 a 45 anys1.4 Més de 45 anys**2. Nivell d'estudis**2.1 Estudis primaris/graduat escolar2.2 ESO2.3 BUP/batxillerat/COU2.4 Cicle formatiu de grau mitjà2.5 Cicle formatiu de grau superior2.6 Diplomatura/Grau2.7 Llicenciatura/Màster**3. Relació laboral**3.1 Laboral indefinit3.2 Laboral eventual



4. Temps d'antiguitat treballant a Vimar

4.1 Menys d'1 any

4.2 D'1 a 2 anys

4.3 De 2 a 7 anys

4.4 De 7 a 10 anys

4.5 Més de 10 anys

5. Heu participat en cursos de formació en el darrer any?

5.1 Sí

5.2 No

6. En cas de resposta afirmativa, en quants?

_____ cursos

7. Nom dels cursos o temàtica tractada

7.1 _____

7.2 _____

7.3 _____

8. En cas de resposta negativa, motius de la no participació:

8.1 No relacionats amb el lloc de treball

8.3 Manca d'oferta formativa

8.4 Manca de temps

8.5 Manca de motivació

8.6 Altres.....

9. En funció del vostre lloc de feina, quins mesos teniu més dificultats per assistir a cursos de formació?

9.1 Gener- Març

9.2 Abril- Juny

9.3 Juliol- Setembre

9.4 Octubre- Desembre

9.5 Indiferent

10. En cas de voler realitzar alguna formació, quina modalitat us agradaria més?

10.1 Presencial

10.2 A distància

10.3 Indiferent

11. En cas de ser formació presencial, quin horari o dia us aniria millor?

11.1 Matins, entre setmana

11.2 Tardes, entre setmana

11.3 Matins, caps de setmana

11.3 Tardes, caps de setmana

11.4 Un altre horari: _____

12. Indiqueu 5 propostes formatives específiques que creieu que podrien resoldre dificultats o potenciar els coneixements que teniu?

	Propostes formatives
	Actuacions d'emergència i primers auxilis.
	Alimentació i disfàgia.
	Procediments en l'administració de medicaments.
	Trastorns de discapacitat amb repercussió sanitària.
	Higiene postural, mobilitzacions i transport.
	Estructures de tallers de psicomotricitat (examen psicomotor, paràlisi cerebral, espina bífida, etc).
	Psicomotricitat vivenciada (gimnàstica de manteniment, ball i danses, expressió corporal, dinàmiques de moviment, jocs esportius adaptats).
	Nutrició i dietètica.
	Mediació i resolució de conflictes.
	Atenció centrada en la persona (ACP).
	Qualitat en la comunicació: professionals-usuari-família.
	Jocs i dinàmiques de grup (expressió corporal i emocional; jocs actius i passius; jocs simbòlics, cognitius, musicals, teatrals; programació d'activitats, seguiment i avaluació individual i grupal).
	Música i teatre com a recurs estimulatiu (musicoteràpia, llenguatge musical, dinàmiques rítmiques)
	Activitats plàstiques i laborteràpia (expressió plàstica, recursos plàstics, idees innovadores, creativitat, artteràpia, etc).



	Estimulació cognitiva i tallers de memòria.
	Resolució de conflictes i treball en equip.
	Prevenició de l'estrès.
	Suport conductual positiu.
	Contenció emocional i física.
	Malalties neurodegeneratives.
	Sexualitat en discapacitat
	Procés de dol.

13. Indiqueu altres accions formatives del vostre interès

	Propostes formatives

14. Suggestiments i observacions

Annex 2**MODEL DE CALENDARI ANUAL DE FORMACIÓ**

ACCIÓ FORMATIVA	DESTINATARI/S	MODALITAT	DURADA	CALENDARI i LLOC D'EXECUCIÓ

Annex 3
ENQUESTA D'AVALUACIÓ DE L'ACCIÓ FORMATIVA

NOM DE L'ALUMNE:

NOM DEL CURS:

LLOC:

HORES

DATES:

Senyala en el requadre corresponent la valoració del curs en una escala de 1 a 4, on 1 indica la puntuació més baixa i 4 la més alta, en els següents aspectes:

	-		+	
ORGANIZACIÓ:				
1.- Organització del curs	1	2	3	4
2.- Condicions de l'aula	1	2	3	4
3.- Duració del curs	1	2	3	4
4.- Horari del curs	1	2	3	4
5.- Atenció a l'alumne per part de la organització	1	2	3	4
 ACTIVITAT FORMATIVA:				
1.- Coneixements adquirits	1	2	3	4
2.- Metodologia utilitzada	1	2	3	4
3.- Mitjans pedagògics (exercicis, casos pràctics)	1	2	3	4
4.- Materials didàctics (documentació)	1	2	3	4
5- Mitjans pedagògics de suport (ordinadors, projectors, etc.)	1	2	3	4



EVALUACIÓ GLOBAL:

1.- Compliment dels objectius del curs	1	2	3	4
2.- Aplicació del contingut a la teva tasca professional	1	2	3	4
3.- Opinió global del curs	1	2	3	4

PROFESSORAT:

1. Coneixements en la matèria impartida	1	2	3	4
2. Claredat en les respostes	1	2	3	4
3. Domini dels aspectes pràctics	1	2	3	4
4. Interès que desperta en l'alumnat	1	2	3	4
5. Compliment del programa	1	2	3	4
6. Foment de la participació dels alumnes	1	2	3	4
7. Avaluació global	1	2	3	4

Comentaris sobre l'acció formativa (si ho desitja):

Organització:

.....

.....

.....

.....

.....



Activitat Formativa:

.....

.....

.....

.....

.....

Professorat:

.....

.....

.....

.....

.....

Annex 4**FITXA ANUAL DE L'EXECUCIÓ D'ACCIONS FORMATIVES**

DATA FORMACIÓ	ACCIÓ FORMATIVA	PATICIPANTS	HORES	MODALITAT	COST	FORMADOR	LLOC	VALORACIÓ