

Pla de Formació 2022

Departament de la Presidència

Exposició Pla

1. Detecció de necessitats formatives

El procés de detecció de necessitats formatives que s'ha realitzat durant el mes d'octubre de 2021 ha tingut com a finalitat recollir les peticions d'activitats formatives que identifica directament el personal del Departament, així com les definides pels caps de les diverses unitats així, com també, les aportacions dels membres del Grup de treball de formació. Per altra banda, es recullen al llarg de l'any els suggeriments expressats en els qüestionaris d'avaluació dels cursos i els comentaris que arriben per correu electrònic.

1.1. Informació sobre el procés

L'inici del procés de detecció de necessitats formatives va tenir lloc el dia 6 d'octubre. Es va informar del procés al Grup de treball de formació a través d'un correu electrònic abans de l'inici del mateix. També es va informar els caps de les unitats de què s'iniciava la recollida de propostes per a l'elaboració del Pla 2022, mitjançant un correu electrònic del subdirector de Recursos Humans i les direccions generals van ser informades per la directora de Serveis.

Els interlocutors de formació de les diverses unitats van informar a totes les persones del Departament i, a més, es va penjar un avís a la Intranet.

La detecció de necessitats s'ha fet a través de la recollida de dades en dos formularis:

- Formulari de detecció de necessitats formatives individual.
- Formulari de detecció de necessitats formatives de la unitat.

Aquests formularis s'han elaborat per ser contestats en línia mitjançant el programa Gencatforms. Aquesta recollida de dades permet que es pugui extreure un document excel, la qual cosa facilita el seu tractament.

Un cop rebudes les respostes i recollides les dades, s'ha pogut elaborar una proposta de Pla de formació que es validarà en la reunió del Grup de treball de formació que aquest any es realitzarà de forma telemàtica mitjançant TEAMS.

1.2. Procediment de demandes individuals

Els/les empleats/des que ho han desitjat han omplert i enviat, en línia, a l'Àrea de Formació, un formulari individual de necessitats formatives mitjançant un formulari Gencatforms.

Un cop rebudes les respostes, l'Àrea de Formació ha fet el buidatge de les dades i n'ha extret els resultats.

1.3. Procediment de demandes de la unitat

En els casos en que el/la cap de la unitat ha proposat alguna activitat ho ha fet també amb un formulari Gencatforms de sol·licitud d'activitats formatives per a les unitats on s'especifica quina activitat es proposa i tots els requeriments que hauria de tenir l'activitat (objectius, temporalitat, etc...).

Aquestes propostes d'activitats formatives poden ser:

- Propostes per a realitzar una activitat que consideren necessària per formar o actualitzar coneixements de les persones de la mateixa unitat.
- Propostes de formació per donar a conèixer la seva tasca a d'altres persones o col·lectius del Departament mitjançant la programació de cursos.

1.4. Altres fonts d'informació

Durant tot l'any, es fa un recull de les propostes expressades en els qüestionaris d'avaluació que complimenten les persones assistents als diversos cursos que s'imparteixen.

També es tenen en compte els suggeriments dels membres del Grup de formació i dels docents.

2. Objectius del Pla de Formació

2.1. Generals

- Continuar i aprofundir en l'àmplia oferta de cursos sobre administració digital.
- Oferir activitats formatives enfocades a la millora del desenvolupament professional i personal dels diversos col·lectius.
- Donar resposta a les necessitats de les unitats comptant amb la seva implicació i participació en el disseny de les activitats formatives.

2.2. Específics

- Millorar i optimitzar el coneixement de les eines d'administració digital a nivell de tot el personal.
- Aprofundir en el coneixement dels programes informàtics.
- Introduir activitats formatives sobre perspectiva de gènere, ètica, integritat i valors públics i sobre dades obertes, transparència i ciberseguretat.
- Oferir a tots els treballadors i treballadores eines personals de recolzament psicològic en col·laboració amb el Servei de Prevenció de riscos laborals.
- Impulsar i facilitar eines per a la cohesió d'equips de treball en col·laboració amb el Servei de Prevenció de riscos laborals.
- Treballar en la millora de l'arxiu de documents electrònics en col·laboració amb l'Àrea d'arxiu.

3. Canvis introduïts respecte l'any 2021

El Pla de formació previst per al 2022 pretén donar continuïtat a la intensa activitat desenvolupada durant el 2021, però aprofundint en diversos aspectes funcionals, sobretot pel que fa a l'administració digital (tramitador genèric, comunicacions interadministratives, signatura electrònica, e-copia i diverses solucions d'administració digital, etc.). També es programen, bé a petició de les unitats, o bé de demandes individuals, cursos d'ofimàtica, d'idiomes, sobre perspectiva de gènere, ètica, integritat i valors públics i sobre dades obertes, transparència i ciberseguretat.

Es reforça l'oferta de cursos de millora personal i de millora de les competències professionals i personals relacionades amb els equips de treball. Aquests cursos pretenen donar suport a les persones tenint en compte, especialment, les

circumstàncies d'implantació generalitzada de la prestació de serveis en règim de teletreball.

Cal remarcar que, a fi i efecte d'atendre les demandes de les diferents unitats, es programaran activitats dissenyades a mida, de temàtiques específiques per donar resposta a les funcions de cadascuna d'elles, com ara Infografies per millorar les presentacions, videoquies, ciberseguretat, competències digitals per a secretariat d'alts càrrecs, redacció de documents jurídics, DAI per a gestió econòmica, etc.

4. Actuacions relacionades amb les noves formes d'aprenentatge

Donades les actuals circumstàncies s'aposta clarament per a solucions en línia, ja siguin en aul@ virtual o bé sessions síncrones per TEAMS o ZOOM. D'acord amb la Instrucció de la Secretaria d'Administració i Funció Pública 1/2021, de 6 de juliol, de mesures organitzatives, de prevenció i seguretat per a la reincorporació als centres de treball del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu de l'emergència sanitària per la COVID-19, que en el seu punt 8 estableix que els cursos, jornades, congressos, seminaris, simposis i altres activitats de formació organitzats pels departaments i els seus organismes autònoms o pels centres de formació dels empleats públics de l'Administració de la Generalitat s'han de realitzar prioritàriament mitjançant l'ús de les tecnologies digitals. No obstant això, en funció de l'evolució de l'emergència sanitària, d'acord amb el criteri de les autoritats sanitàries, es podran adaptar els aforaments dels espais per a la realització presencial d'aquestes activitats, sempre que es garanteixi el manteniment de les mesures de seguretat i salut laboral COVID-19, tals com distàncies físiques i ús de mascaretes, d'acord amb el criteri de les autoritats sanitàries.

Es posarà en valor l'avaluació de la transferència de coneixements al lloc de treball atès que aquest tipus d'avaluació afavoreix la implicació dels assistents a la formació i dels caps de les unitats.

Cal també, buscar el talent dins la pròpia organització, identificant persones que poden aportar la seva expertesa per resoldre algunes de les demandes que s'han exposat en la detecció de necessitats formatives per tal que facin de docents en diverses activitats.

Per altra banda s'intensificarà la gestió del coneixement i es potenciarà l'estratègia consistent en compartir recursos entre els diferents Departaments, estratègia col·laborativa que ja s'ha iniciat de forma satisfactòria l'any 2021 amb molt bons resultats.

Finalment, des de l'apartat de Formació de la intranet del Departament de la Presidència hi ha accessos directes al portal e-Aprèn i a als cursos oberts de l'EAPC. Aquests dos recursos fomenten l'autoaprenentatge i l'autoformació de totes les persones interessades en consultar píndoles formatives o materials formatius que permeten ampliar coneixements.