

Pla de formació 2022

Departament/organisme: Percentatge del pressupost previst amb càrrec als fons propis	VICEPRESIDÈNCIA I POLÍTIQUES DIGITALS I TERRITORI									
	Percentatge del pressupost previst amb càrrec als fons AFEDAP									
	Total									
Funció	Línia	Nom de l'activitat	Nombre d'edicions	Places per edició	Hores per edició	Modalitat	Nivell d'avaluació	Destinataris	Paraula clau sobre el curs; p.e.: ètica, participació, gènere, transparència.....	Pressupost
Administració digital	03_Actualització i aprofundiment	Elaboració de documents accessibles	4	20	5	02_En línia síncrona	02_Aprenentatge	Abast general	Accessibilitat	2.000,00
Administració digital	01_Bàsica	Les comunicacions interadministratives: ENOTUM, e-Valisa, EACAT, correu electrònic	2	20	6	02_En línia síncrona	01_Satisfacció	Abast general	Eines	588,00
Administració digital	01_Bàsica	La interoperabilitat. Consulta de dades personals a la PICA-Catàleg de dades i documents electrònics	1	20	3	02_En línia síncrona	01_Satisfacció	Persones que hagin de fer consultes d'interoperabilitat; persones que estiguin simplificant tràmits o procediments per convertir-los en serveis digitals i vulguin saber com evitar o minimitzar la presentació de documents per part de la ciutadania.	Eines	147,00
Administració digital	01_Bàsica	La tramitació electrònica	1	20	3	02_En línia síncrona	01_Satisfacció	Abast general	Eines	147,00
Administració digital	01_Bàsica	Introducció a les principals solucions d'administració digital	1	20	12	04_Mixta	02_Aprenentatge	Persones que hagin de dissenyar serveis digitals, hagin de convertir tràmits en electrònic i/o configurar-los a les plataformes corporatives, i/o persones que hagin d'emprar les diferents eines corporatives d'administració electrònica	Eines	588,00
Administració digital	01_Bàsica	Introducció al tramitador genèric	1	20	6	02_En línia síncrona	01_Satisfacció	Persones que vulguin conèixer un sistema de gestió d'expedients electrònics	Eines	294,00
Administració digital	03_Actualització i aprofundiment	La tramitació del procediment administratiu digital. Visió jurídica	1	20	23	04_Mixta	02_Aprenentatge	Juristes i personal tècnic que desenvolupi tasques a les assessories jurídiques o com a instructors o gestors de procediments administratius	Procediment administratiu	2.185,00
Organització i processos administratius	01_Bàsica	Treball en xarxa i col·laboratiu	1	30	10	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Abast general	Treball col·laboratiu	610,00
Organització i processos administratius	01_Bàsica	Organització de la feina i mètode de treball	2	15	15	02_En línia síncrona	01_Satisfacció	Personal administratiu que realitzi tasques d'oficina	Metodologia treball	3.600,00
Organització i processos administratius	04_Actualització i aprofundiment - estratègica	Ciberseguretat i protecció de dades, nivell bàsic	4	50	6	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Abast general	Ciberseguretat	0,00
Organització i processos administratius	04_Actualització i aprofundiment - estratègica	Ciberseguretat i protecció de dades per a responsables d'aplicacions	2	25	2	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Responsables d'aplicacions	Ciberseguretat	0,00
Recursos humans, prevenció de riscos laborals i polítiques socials	01_Bàsica	Manipulació manual de càrregues	2	15	3	01_Presencial	02_Aprenentatge	Personal sotmès al risc per esforços en la manipulació d'expedients, trasllat de mobiliari, personal de magatzem...	Riscos laborals	0,00
Recursos humans, prevenció de riscos laborals i polítiques socials	01_Bàsica	Primers auxilis i reanimació cardiopulmonar bàsica	5	15	4	01_Presencial	01_Satisfacció	Membres dels equips d'emergència i altre personal interessat	Primers auxilis	980,00
Recursos humans, prevenció de riscos laborals i polítiques socials	01_Bàsica	Formació específica dels riscos del lloc de treball	10	15	2	02_En línia síncrona	02_Aprenentatge	Personal de nova incorporació o que ha canviat de lloc, que impliqui nous riscos	Riscos laborals	0,00
Recursos humans, prevenció de riscos laborals i polítiques socials	01_Bàsica	Prevenció de riscos en l'ús dels equips de treball	1	15	8	04_Mixta	02_Aprenentatge	Personal dels parcs de conservació de carreteres	Riscos laborals	0,00
Recursos humans, prevenció de riscos laborals i polítiques socials	01_Bàsica	Prevenció de riscos en l'ús del tractor-segador	2	12	5	01_Presencial	02_Aprenentatge	Personal dels parcs de conservació de carreteres	Riscos laborals	0,00
Recursos humans, prevenció de riscos laborals i polítiques socials	01_Bàsica	Prevenció de riscos en l'ús del camió-ploma	2	12	5	01_Presencial	02_Aprenentatge	Personal dels parcs de conservació de carreteres	Riscos laborals	0,00
Recursos humans, prevenció de riscos laborals i polítiques socials	01_Bàsica	Teoria i pràctica en la lluita contra el foc	4	15	3	01_Presencial	01_Satisfacció	Membres dels equips d'emergència i personal de brigades i caps d'emergència dels parcs de conservació de carreteres	Foc	2.400,00
Recursos humans, prevenció de riscos laborals i polítiques socials	01_Bàsica	Aprendre a gestionar l'estrès	2	15	3	02_En línia síncrona	01_Satisfacció	Abast general	Estrès	0,00
Recursos humans, prevenció de riscos laborals i polítiques socials	03_Actualització i aprofundiment	Observació i aplicació de mesures de prevenció	3	15	8	01_Presencial	03_Transferència	Llocs directament observats i estudiats	Riscos laborals	0,00

Funció	Línia	Nom de l'activitat	Nombre d'edicions	Places per edició	Hores per edició	Modalitat	Nivell d'avaluació	Destinataris	Paraula clau sobre el curs; p.e.: ètica, participació, gènere, transparència.....	Pressupost
Comunicació i habilitats	01_Bàsica	Llenguatge administratiu	1	30	30	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Persones que estiguin en possessió del certificat de nivell de suficiència de llengua catalana (nivell C)	Comunicació escrita	1.980,00
Comunicació i habilitats	01_Bàsica	Anàlisi i gestió de conflictes, nivell inicial	1	16	20	04_Mixta	02_Aprenentatge	Abast general	Resolució conflictes	1.220,00
Comunicació i habilitats	03_Actualització i aprofundiment	Anàlisi i gestió de conflictes, nivell avançat	1	14	15	04_Mixta	02_Aprenentatge	Personal que hagi fet anteriorment el taller	Resolució conflictes	1.155,00
Comunicació i habilitats	03_Actualització i aprofundiment	Eines per desenvolupar competències emocionals a l'entorn laboral	1	16	15	04_Mixta	02_Aprenentatge	Anàlisi i gestió de conflictes, nivell inicial.	Resolució conflictes	1.155,00
Comunicació i habilitats	03_Actualització i aprofundiment	Bones presentacions en públic	1	16	20	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Abast general	Intel·ligència emocional	1.155,00
Comunicació i habilitats	03_Actualització i aprofundiment	Bones presentacions en públic	1	16	20	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Persones que hagin de fer presentacions en públic: ponències, conferències ...	Comunicació oral	1.540,00
Comunicació i habilitats	03_Actualització i aprofundiment	Redacció d'informes, propostes i resolucions	1	30	20	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Persones que tinguin acreditat el nivell de suficiència de llengua catalana i que, entre les seves funcions, tingui la d'elaborar informes i resolucions	Comunicació escrita	1.900,00
Comunicació i habilitats	03_Actualització i aprofundiment	Redacció de correspondència administrativa	1	30	20	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Persones que tinguin acreditat el nivell de suficiència en llengua catalana i que redacti habitualment els documents administratius	Comunicació escrita	1.900,00
Comunicació i habilitats	03_Actualització i aprofundiment	Milloro la redacció dels meus documents jurídics i administratius	2	20	15	02_En línia síncrona	02_Aprenentatge	objecte d'aquest taller	Comunicació escrita	2.700,00
Comunicació i habilitats	03_Actualització i aprofundiment	Terminologia específica de temàtiques pròpies del Departament	2	20	15	02_En línia síncrona	03_Transferència	Persones que tinguin acreditat el nivell de suficiència en llengua catalana i que redacti habitualment els documents administratius	Comunicació escrita	2.700,00
Comunicació i habilitats	03_Actualització i aprofundiment	Aprofundiment en els errors gramaticals més freqüents	2	15	10	02_En línia síncrona	02_Aprenentatge	objecte d'aquest taller	Comunicació escrita	2.700,00
Comunicació i habilitats	03_Actualització i aprofundiment	La comunicació per videoconferència	2	15	4	02_En línia síncrona	02_Aprenentatge	Persones que tinguin acreditat el nivell de suficiència i que vulguin conèixer terminologia específica del Departament	Terminologia	2.700,00
Comunicació i habilitats	03_Actualització i aprofundiment	Intel·ligència emocional i clima laboral	1	18	15	02_En línia síncrona	01_Satisfacció	Abast general	Català	1.800,00
Comunicació i habilitats	01_Bàsica	Estar millor per treballar bé	2	16	15	02_En línia síncrona	01_Satisfacció	Abast general	Comunicació oral	720,00
Comunicació i habilitats	01_Bàsica	Model i habilitats en l'atenció ciutadana	2	15	15	02_En línia síncrona	02_Aprenentatge	Abast general	Comunicació oral	720,00
Comunicació i habilitats	03_Actualització i aprofundiment	De la lluita a l'acció: un canvi de paradigma	2	15	15	02_En línia síncrona	02_Aprenentatge	Abast general	Comunicació oral	720,00
Llengües estrangeres	03_Actualització i aprofundiment	Llicències llengua anglesa (mòduls específics)	1	100	15	03_En línia asíncrona	03_Transferència	Abast general	Intel·ligència emocional	1.650,00
Jurídica	01_Bàsica	Procediment administratiu	1	30	30	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Abast general	Intel·ligència emocional	1.575,00
Jurídica	01_Bàsica	Contractes del sector públic	1	30	35	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Abast general	Atenció ciutadana	3.300,00
Comunicació i habilitats	03_Actualització i aprofundiment	De la lluita a l'acció: un canvi de paradigma	2	15	15	02_En línia síncrona	02_Aprenentatge	Persones que hagin realitzat anteriorment cursos de qualitat personal	Intel·ligència emocional	3.750,00
Jurídica	03_Actualització i aprofundiment	El tractament de les dades personals (a l'Administració)	1	30	22	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Persones que necessiten la llengua anglesa per raó de la seva feina	Anglès	6.000,00
Jurídica	03_Actualització i aprofundiment	Aspectes teòrics i pràctics del procediment administratiu digital	1	15	24	04_Mixta	02_Aprenentatge	Abast general	Procediment administratiu	1.830,00
Jurídica	03_Actualització i aprofundiment	Procediment administratiu sancionador	1	15	18	04_Mixta	02_Aprenentatge	Abast general	Contractació	2.135,00
Jurídica	03_Actualització i aprofundiment	Revisió dels actes administratius	1	15	20	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Personal tècnic que treballi en el tractament de protecció de dades o necessiti conèixer o aplicar la legislació reguladora	Protecció de dades	1.694,00
Jurídica	03_Actualització i aprofundiment	Transparència i accés a la informació	1	15	20	04_Mixta	02_Aprenentatge	Abast general	Procediment administratiu	2.280,00
Jurídica	03_Actualització i aprofundiment	Aprofundiment en matèria de contractació pública: estudi de casos	1	15	20	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Personal preferentment tècnic i de gestió, amb coneixement de la normativa bàsica en procediment administratiu i que tingui atribuïdes tasques en relació a aquests procediments	Sancionador	1.710,00
Jurídica	03_Actualització i aprofundiment	Còmput de terminis en via administrativa	2	20	20	04_Mixta	02_Aprenentatge	Personal preferentment tècnic i de gestió, amb coneixement de la normativa bàsica en procediment administratiu i que tingui atribuïdes tasques en relació a aquests procediments	Procediment administratiu	1.900,00
Jurídica	03_Actualització i aprofundiment	Sentit del silenci administratiu i els actes presumptes en via administrativa	1	20	20	04_Mixta	02_Aprenentatge	Abast general	Transparència	1.900,00
Jurídica	03_Actualització i aprofundiment	Sentit del silenci administratiu i els actes presumptes en via administrativa	1	20	20	04_Mixta	02_Aprenentatge	Abast general	Contractació	1.900,00
Jurídica	03_Actualització i aprofundiment	Sentit del silenci administratiu i els actes presumptes en via administrativa	1	20	20	04_Mixta	02_Aprenentatge	Abast general	Procediment administratiu	3.800,00
Jurídica	03_Actualització i aprofundiment	Sentit del silenci administratiu i els actes presumptes en via administrativa	1	20	20	04_Mixta	02_Aprenentatge	Abast general	Procediment administratiu	1.900,00

Funció	Línia	Nom de l'activitat	Nombre d'edicions	Places per edició	Hores per edició	Modalitat	Nivell d'avaluació	Destinataris	Paraula clau sobre el curs; p.e.: ètica, participació, gènere, transparència.....	Pressupost
Jurídica	03_Actualització i aprofundiment	Notificació d'actes administratius en via administrativa	1	15	20	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Abast general	Procediment administratiu	1.900,00
Econòmica	03_Actualització i aprofundiment	Gestió de les subvencions	1	30	30	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Persones que treballin en la gestió de subvencions	Subvencions	2.850,00
Econòmica	03_Actualització i aprofundiment	Aprofundiment en la fase de control, seguiment i verificació de subvencions	1	18	25	04_Mixta	02_Aprenentatge	Persones que treballin en la gestió de subvencions	Subvencions	1.925,00
Directiva i comandaments intermedis	03_Actualització i aprofundiment	Gestió de projectes	1	12	20	02_En línia síncrona	02_Aprenentatge	Subdirectors, caps de servei i caps de secció o assimilats	Projectes	1.900,00
Directiva i comandaments intermedis	03_Actualització i aprofundiment	El quadre de comandament integral (QCI) com a eina de gestió estratègica	1	18	12	02_En línia síncrona	02_Aprenentatge	Subdirectors, caps de servei i caps de secció o assimilats	Projectes	1.140,00
Directiva i comandaments intermedis	03_Actualització i aprofundiment	Autolideratge per liderar de manera conscient i efectiva	1	16	16	02_En línia síncrona	02_Aprenentatge	Subdirectors, caps de servei i caps de secció o assimilats	Lideratge	2.160,00
Directiva i comandaments intermedis	03_Actualització i aprofundiment	Fer créixer el talent al teu equip	1	20	12	02_En línia síncrona	02_Aprenentatge	Subdirectors, caps de servei i caps de secció o assimilats	Lideratge	1.620,00
Directiva i comandaments intermedis	03_Actualització i aprofundiment	Resolució de problemes i presa de decisions	1	16	3	02_En línia síncrona	01_Satisfacció	Subdirectors, caps de servei i caps de secció o assimilats	Conflictes	250,00
Directiva i comandaments intermedis	03_Actualització i aprofundiment	Treball en equip i competències relacionals	1	16	3	02_En línia síncrona	01_Satisfacció	Subdirectors, caps de servei i caps de secció o assimilats	Lideratge	250,00
Directiva i comandaments intermedis	03_Actualització i aprofundiment	Lideratge de projectes i equips humans	1	16	3	02_En línia síncrona	01_Satisfacció	Subdirectors, caps de servei i caps de secció o assimilats	Lideratge	250,00
Directiva i comandaments intermedis	03_Actualització i aprofundiment	Passar de la queixa al repte	1	16	4	02_En línia síncrona	01_Satisfacció	Subdirectors, caps de servei i caps de secció o assimilats	Lideratge	500,00
Directiva i comandaments intermedis	03_Actualització i aprofundiment	Delegació amb èxit	1	16	4	02_En línia síncrona	01_Satisfacció	Subdirectors, caps de servei i caps de secció o assimilats	Lideratge	500,00
Directiva i comandaments intermedis	03_Actualització i aprofundiment	Iniciativa i proactivitat	1	16	4	02_En línia síncrona	01_Satisfacció	Subdirectors, caps de servei i caps de secció o assimilats	Lideratge	500,00
Directiva i comandaments intermedis	03_Actualització i aprofundiment	Capacitat per argumentar idees	1	16	4	02_En línia síncrona	01_Satisfacció	Subdirectors, caps de servei i caps de secció o assimilats	Comunicació	500,00
Directiva i comandaments intermedis	03_Actualització i aprofundiment	Gestió de la comunicació	1	18	4	01_Presencial	01_Satisfacció	Subdirectors, caps de servei i caps de secció o assimilats	Comunicació	380,00
Directiva i comandaments intermedis	03_Actualització i aprofundiment	Introducció a la productivitat personal	1	15	15	02_En línia síncrona	02_Aprenentatge	Subdirectors, caps de servei i caps de secció o assimilats	Lideratge	2.025,00
Directiva i comandaments intermedis	03_Actualització i aprofundiment	Mindfulness	1	20	20	04_Mixta	02_Aprenentatge	Subdirectors, caps de servei i caps de secció o assimilats	Intel·ligència emocional	2.700,00
Directiva i comandaments intermedis	03_Actualització i aprofundiment	Optimització de reunions	1	16	9	02_En línia síncrona	02_Aprenentatge	Subdirectors, caps de servei i caps de secció o assimilats	Reunions	1.215,00
Directiva i comandaments intermedis	03_Actualització i aprofundiment	Design Thinking	1	12	20	02_En línia síncrona	02_Aprenentatge	Subdirectors, caps de servei i caps de secció o assimilats	Projectes	2.800,00
Directiva i comandaments intermedis	03_Actualització i aprofundiment	Lean Management: filosofia i metodologia per al desenvolupament de processos excel·lents	1	16	20	02_En línia síncrona	02_Aprenentatge	Subdirectors, caps de servei i caps de secció o assimilats	Projectes	2.800,00
Directiva i comandaments intermedis	03_Actualització i aprofundiment	Co-desenvolupament professional i intel·ligència col·lectiva	2	10	48	04_Mixta	03_Transferència	Subdirectors, caps de servei i caps de secció o assimilats	Lideratge	0,00
Directiva i comandaments intermedis	03_Actualització i aprofundiment	Nous reptes en la gestió dels equips	2	15	15	02_En línia síncrona	02_Aprenentatge	Subdirectors, caps de servei i caps de secció o assimilats	Lideratge	4.000,00
Tecnologies de la informació	01_Bàsica	Gestió de tasques i competència digital	1	30	30	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Abast general	Planificació	1.830,00
Tecnologies de la informació	03_Actualització i aprofundiment	Cerca avançada, monitoratge i validació de la informació a Internet	1	30	15	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Abast general	Internet	1.155,00
Tecnologies de la informació	01_Bàsica	Tractament de la informació escrita. Nivell 1	1	10	25	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Abast general	Word	630,00
Tecnologies de la informació	01_Bàsica	Tractament de la informació escrita. Nivell 2	1	15	25	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Abast general	Word	750,00
Tecnologies de la informació	01_Bàsica	Tractament de la informació escrita. Nivell 3	1	15	25	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Abast general	Word	1.150,00
Tecnologies de la informació	01_Bàsica	Tractament de la informació numèrica. Nivell 1	1	10	25	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Abast general	Excel	700,00
Tecnologies de la informació	01_Bàsica	Tractament de la informació numèrica. Nivell 2	1	15	25	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Abast general	Excel	1.650,00
Tecnologies de la informació	01_Bàsica	Tractament de la informació numèrica. Nivell 3	1	15	25	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Abast general	Excel	2.000,00
Tecnologies de la informació	01_Bàsica	Tractament de les dades. Nivell 2	1	15	25	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Abast general	Access	1.250,00
Tecnologies de la informació	01_Bàsica	Tractament de les dades. Nivell 3	1	15	25	03_En línia asíncrona	02_Aprenentatge	Abast general	Access	1.100,00

Funció	Línia	Nom de l'activitat	Nombre d'edicions	Places per edició	Hores per edició	Modalitat	Nivell d'avaluació	Destinataris	Paraula clau sobre el curs; p.e.: ètica, participació, gènere, transparència.....	Pressupost
Tecnologies de la informació	01_ Bàsica	Presentació de continguts. Nivell 2	1	15	25	03_ En línia asíncrona	02_ Aprenentatge	Abast general	PowerPoint	500,00
Tecnologies de la informació	01_ Bàsica	Presentació de continguts. Nivell 3	1	15	25	03_ En línia asíncrona	02_ Aprenentatge	Abast general	PowerPoint	650,00
Tecnologies de la informació	03_ Actualització i aprofundiment	Optimització de l'ús del correu electrònic	2	16	5	02_ En línia síncrona	02_ Aprenentatge	Abast general	Outlook	610,00
Tecnologies de la informació	01_ Bàsica	Conèixer QGIS	2	16	15	02_ En línia síncrona	02_ Aprenentatge	Usuaris no habituals d'aquest programari	Sistema d'informació Geogràfica	0,00
Tecnologies de la informació	03_ Actualització i aprofundiment	QGIS avançat	2	16	15	02_ En línia síncrona	02_ Aprenentatge	Usuaris habituals d'aquest programari	Sistema d'informació Geogràfica	1.830,00
Tecnologies de la informació	03_ Actualització i aprofundiment	Microstation basic	1	16	15	02_ En línia síncrona	02_ Aprenentatge	Usuaris no habituals d'aquest programari	Microstation	915,00
Tecnologies de la informació	03_ Actualització i aprofundiment	Microsoft Excel. Funcionalitats avançades	1	16	4	02_ En línia síncrona	02_ Aprenentatge	Persones que facin servir aquest programari	Excel	244,00
Tecnologies de la informació	03_ Actualització i aprofundiment	Repàs de competències C1 a C8 per a l'acreditació ACTIC de nivell2	2	16	25	02_ En línia síncrona	02_ Aprenentatge	Persones que vulguin treure's l'acreditació ACTIC 2	ACTIC	5.400,00
Tecnologies de la informació	03_ Actualització i aprofundiment	Crea, comparteix i col·labora al núvol corporatiu amb Microsoft 365 TEAMS	2	16	6	02_ En línia síncrona	02_ Aprenentatge	Abast general	Teams	1.320,00
Tecnologies de la informació	03_ Actualització i aprofundiment	Com convertir dades en conclusions amb Microsoft 365 POWER BI	2	16	8	02_ En línia síncrona	02_ Aprenentatge	Abast general	PowerBI	1.760,00
Tecnologies de la informació	03_ Actualització i aprofundiment	Creació i disseny d'espais web amb Microsoft 365 SHAREPOINT	2	16	8	02_ En línia síncrona	02_ Aprenentatge	Abast general	SharePoint	1.760,00
Tecnologies de la informació	03_ Actualització i aprofundiment	Organització visual del treball amb Microsoft 365 PLANNER	2	16	6	02_ En línia síncrona	02_ Aprenentatge	Abast general	Planner	1.320,00