



DETECCIÓ DE NECESSITATS PER ELABORAR EL PLA FORMATIU 2022

El Servei de Recursos Humans ha elaborat el pla de formació 2022, finançat en part amb el Fons de Formació Contínua 2022 (FFC). Les activitats programades que es recullen són accions formatives que es basen en la detecció de necessitats prèvia analitzada amb els caps d'unitat i amb els representants sindicals, i propostes a nivell individual que s'han fet arribar al Servei de Recursos Humans.



La Universitat de Girona, vol plantejar la formació del Personal d'Administració i Serveis com un dels objectius estratègics en el que caldrà dedicar-hi més esforços. En un entorn cada vegada més canviant i dinàmic, és especialment essencial que les persones, en el seu entorn professional, tinguin al seu abast totes les eines possibles per tal d'assolir i millorar les competències necessàries pel desenvolupament del seu lloc de treball.

La Formació s'estructura de la següent manera:

Competències tècniques

Competències per al desenvolupament professional

Desenvolupament directiu



Idiomes



Creixement personal

CRITERIS PER A DETERMINAR LES ACTUACIONS DE FORMACIÓ FINANÇADES AMB FCC

De totes les accions de formació programades dins el Pla de Formació per al PAS, es va determinar que es finançarien amb FCC principalment les vinculades al desenvolupament de competències tècniques, de desenvolupament professional i el coneixement d'idiomes.

PLA DE FORMACIÓ 2022

En data 15 de desembre de 2021 es presenta el pla de formació pel 2022 finançat pel Fons de Formació Contínua i que tindrà aproximadament el pressupost de l'any 2021. En el document annex s'informa de quins són els cursos del pla de formació de la Universitat de Girona, que aniran finançats per aquest Fons.

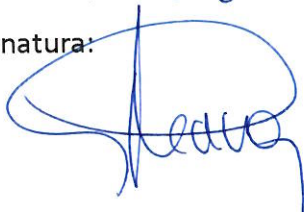
Un cop vist el pla de formació per l'any 2022 per al personal d'administració i serveis, s'**acorda** aprovar la proposta del pla presentada per la Universitat de Girona de les activitats finançades pel Fons de Formació Contínua:

En representació de l'Administració

Nom: *Glòria Riera Vives*

DNI: *40.316.888 G*

Signatura:



Secció Sindical UGT, en representació

Nom: *FRANCESCA MARTÍNEZ*

DNI: *39043230 V*

Signatura:



Secció Sindical USTEC -STEs (IAC), en representació

Nom: *Quèria Cruzant*

DNI: *43672229 J*

Signatura:



Secció Sindical CCOO, en representació

Nom: *José García Boix*

DNI: *40329322 H*

Signatura:



Girona, 15 de desembre de 2021

Pla de formació 2022									
Departament/organisme:									
amb càrrec als fons propis									
amb càrrec als fons AFEDAP									
Total	100%								
Funció	100%								
Llengües estrangeres	Llímia	Nom de l'activitat							
Llengües estrangeres	02 Bàsica - estratègica	Anglès A2 1a part	1	10	40	Semipresencial	02	Aprenentatge	Tots grups
Llengües estrangeres	02 Bàsica - estratègica	Anglès B2	1	10	60	Semipresencial	02	Aprenentatge	Tots grups
Llengües estrangeres	02 Bàsica - estratègica	Anglès C1	1	10	60	Virtual	02	Aprenentatge	Tots grups
Llengües estrangeres	02 Bàsica - estratègica	Advanced academic english 1a part	1	10	40	Virtual	02	Aprenentatge	Tots grups
Llengües estrangeres	02 Bàsica - estratègica	Advanced academic english 2a part	1	10	40	Virtual	02	Aprenentatge	Tots grups
Tecnologies de la informació	02 Bàsica - estratègica	ACTIC C1, C2, C3, nivell I	1	10	45	Virtual	02	Aprenentatge	Tots grups
Tecnologies de la informació	02 Bàsica - estratègica	ACTIC C1, C2, C3, nivell 2	1	10	45	Virtual	02	Aprenentatge	Tots grups
Tecnologies de la informació	02 Bàsica - estratègica	ACTIC C5, nivell I	1	10	25	Virtual	02	Aprenentatge	Tots grups
Tecnologies de la informació	02 Bàsica - estratègica	ACTIC C5, nivell 2	1	10	25	Virtual	02	Aprenentatge	Tots grups
Tecnologies de la informació	02 Bàsica - estratègica	ACTIC C4, nivell I	1	10	25	Virtual	02	Aprenentatge	Tots grups
Tecnologies de la informació	02 Bàsica - estratègica	ACTIC C4, nivell II	1	10	25	Virtual	02	Aprenentatge	Tots grups
Tecnologies de la informació	02 Bàsica - estratègica	ACTIC C4, nivell III	1	10	25	Virtual	02	Aprenentatge	Tots grups
Tecnologies de la informació	02 Bàsica - estratègica	ACTIC C6, nivell I	1	10	25	Virtual	02	Aprenentatge	Tots grups
Tecnologies de la informació	02 Bàsica - estratègica	ACTIC C6, nivell II	1	10	25	Virtual	02	Aprenentatge	Tots grups
Tecnologies de la informació	02 Bàsica - estratègica	ACTIC C6, nivell III	1	10	25	Virtual	02	Aprenentatge	Tots grups
Tecnologies de la informació	02 Bàsica - estratègica	ACTIC C7, nivell I	1	10	25	Virtual	02	Aprenentatge	Tots grups
Tecnologies de la informació	02 Bàsica - estratègica	ACTIC C7, nivell II	1	10	25	Virtual	02	Aprenentatge	Tots grups
Tecnologies de la informació	02 Bàsica - estratègica	ACTIC C8, nivell I	1	10	18	Virtual	02	Aprenentatge	Tots grups
Tecnologies de la informació	02 Bàsica - estratègica	ACTIC C8, nivell II	1	10	18	Virtual	02	Aprenentatge	Tots grups
Tecnologies de la informació	02 Bàsica - estratègica	ACTIC C8, nivell III	1	10	18	Virtual	02	Aprenentatge	Tots grups
Tecnologies de la informació	04 Actualització i aprofundiment - estratègica	Ciberseguretat per tècnics informàtics	2	15	10		02	Aprenentatge	
Tecnologies de la informació	02 Bàsica - estratègica	Curs sobre eines informàtiques: TEAMS	3	25	8	Virtual	02	Aprenentatge	Tots grups
Tecnologies de la informació	01 Bàsica	Curs Office 365	2	16	8	Virtual	02	Aprenentatge	Tots grups
Tecnologies de la informació	01 Bàsica	Edicions de pàgines web	2	15	12	Virtual	02	Aprenentatge	1320
Tecnologies de la informació	01 Bàsica	Eines d'organització: Trello, Planner	1	20	5	Virtual	02	Aprenentatge	400
Tecnologies de la informació	01 Bàsica	Edició en Adobe	1	20	5	Virtual	02	Aprenentatge	400
Jurídica	01 Bàsica	Taller procediment administratiu	2	20	20	Presencial	02	Aprenentatge	Tots grups
Jurídica	01 Bàsica	Convenis i règim de funcionament d'òrgans col·legiats	1	20	10		02	Aprenentatge	3600
Comunicació i habilitats	01 Bàsica	Com convertir-nos en un equip extra-ordinari	2	12	10	Presencial	01	Satisfacció	550
Comunicació i habilitats	01 Bàsica	Transparència i accés a la informació	1	15	10		02	Aprenentatge	2000
Comunicació i habilitats	01 Bàsica	Optimització del temps de treball	2	20	10		01	Satisfacció	550
Comunicació i habilitats	01 Bàsica	Optimització de reunions	1	15	10		01	Satisfacció	2000
Comunicació i habilitats	01 Bàsica	Com redactar documents administratius formals	2	20	10		01	Satisfacció	1000
Comunicació i habilitats	01 Bàsica	Eines per desenvolupar les competències emocionals en l'entorn laboral	1	20	10		01	Satisfacció	1100
Organització i processos administratius	03 Actualització i aprofundiment	Actualitzacions en els procediments de Gestió Econòmica i novel·lats Aliga	2	15	8		02	Aprenentatge	880
Organització i processos administratius	01 Bàsica	La Gestió de documents electrònics i l'arxiu	2	18	15		02	Aprenentatge	1650
Organització i processos administratius	02 Bàsica - estratègica	Anàlisi i millora de processos	2	15	15		02	Aprenentatge	1650
Administració digital	01 Bàsica	La signatura electrònica	2	15	10		02	Aprenentatge	1100