

Pla de formació del PAS 2010/2011

Formació Corporativa
15 d'abril de 2010

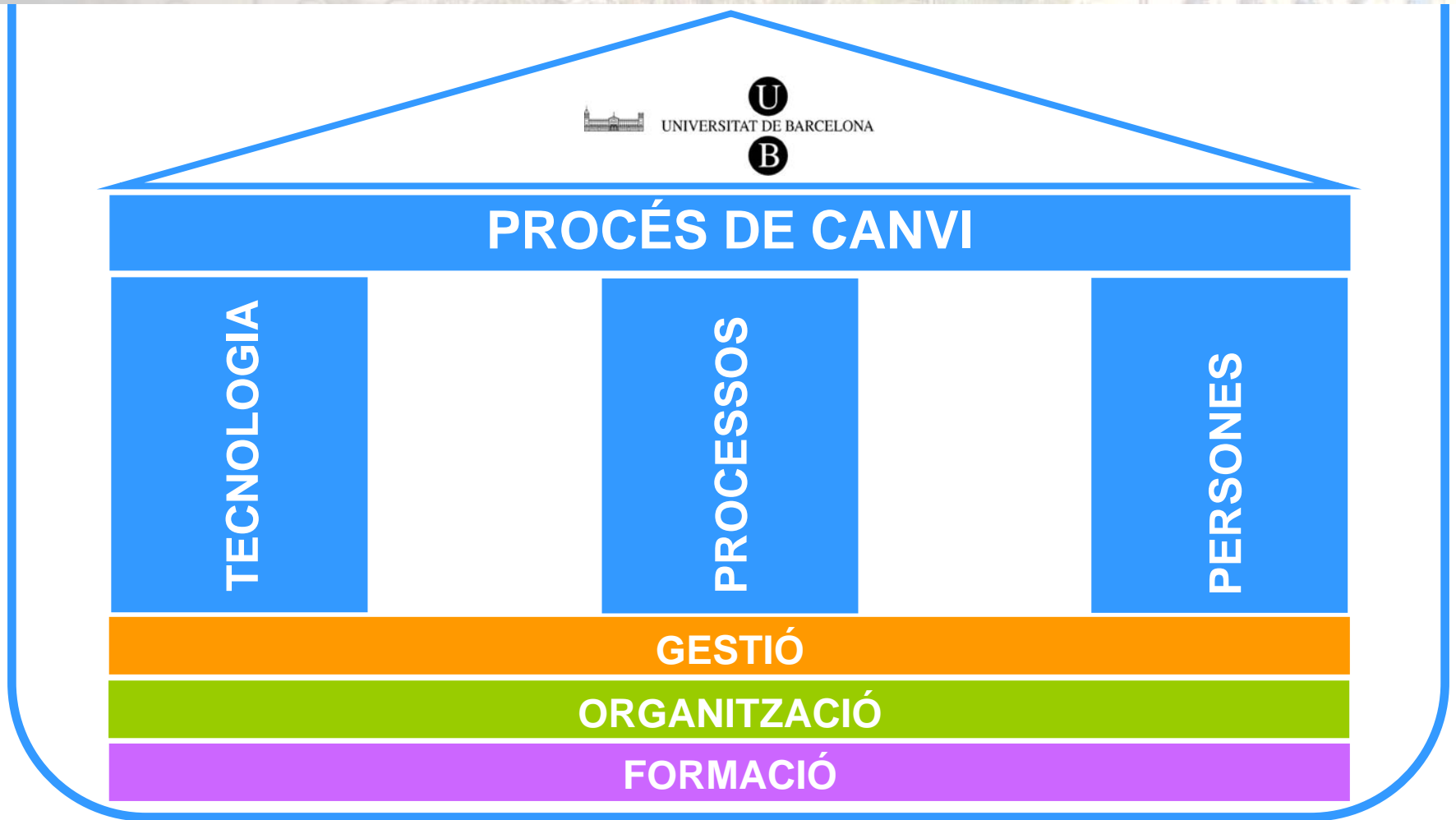
Pla de formació del PAS 2010/2011

- 1 Introducció
- 2 Principals indicadors 2009
- 3 Directrius del Pla de formació 2010/2011
- 4 Pla de formació 2010/2011
- 5 Conclusions

1. Introducció

- Aquest document és un **resum executiu** de les accions formatives portades a terme durant l'exercici 2009, així com de l'estratègia i la planificació de l'àrea de Formació Corporativa per als exercicis 2010/2011.
- El **Pla de formació 2010/2011** és fruit de l'anàlisi del Pla director, de l'estratègia de Gerència, de la detecció de necessitats formatives mitjançant entrevistes fetes a persones clau de l'organització, i del resultat de les enquestes de detecció de necessitats formatives dirigides a tot el PAS.

1. Introducció



2. Principals indicadors 2009

Indicadors bàsics – Pla de formació 2009

Nombre de cursos	234
Nombre de matrícules	2.962
Hores lectives totals dels cursos	7.032
Total d'hores de formació realitzades pel PAS	64.544
Costos directes assumits per la UB, en euros	236.466
Subvenció del fons de formació contínua per a les administracions públiques, en euros	102.281
Total dels costos per formació, en euros	338.747
Ràtio del cost per matrícula , en euros	114
Costos indirectes, en euros	1.148.569
Ràtio dels costos totals per matrícula, en euros	502

Nota:

Els costos indirectes inclouen: cost d'hores no treballades dedicades a la formació, rènting d'ordinadors a les aules, lloguers imputats de les aules, nòmines del personal de la unitat de Formació Corporativa i percentatge de despeses captives de l'edifici.

Costos totals = costos directes més costos indirectes.

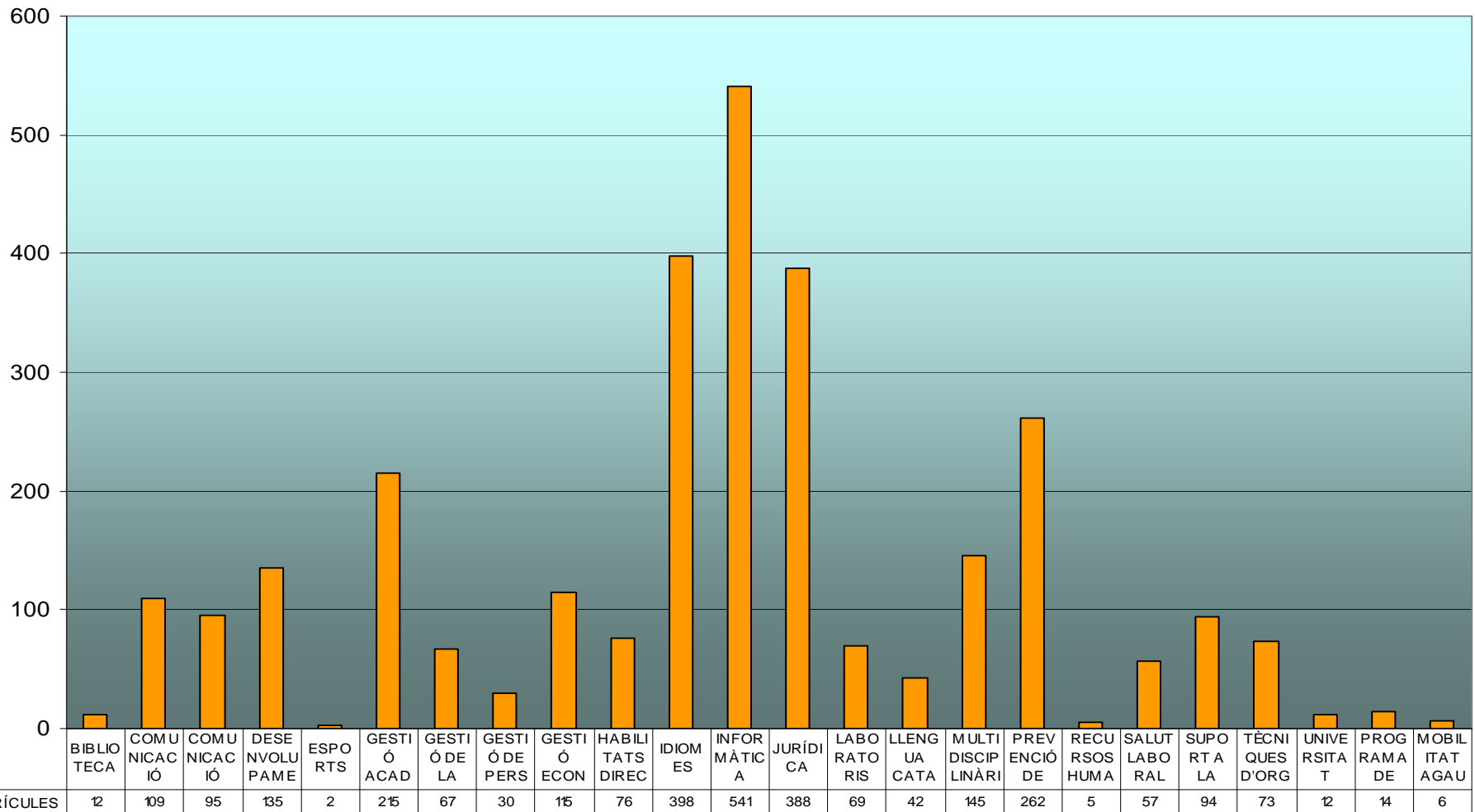
2. Principals indicadors 2009

Indicadors bàsics. Ràtios per nombre d'efectius segons plantilla del PAS

		Plantilla UB	Ràtio per persona
Hores de formació globals	64.544	2.374	27,19
Matrícules	2.962	2.374	1,25
Participants als cursos	1.324	2.374	0,56
Costos directes	33.8746,9	2.374	142,69
Costos indirectes	1.148.569	2.374	483,81

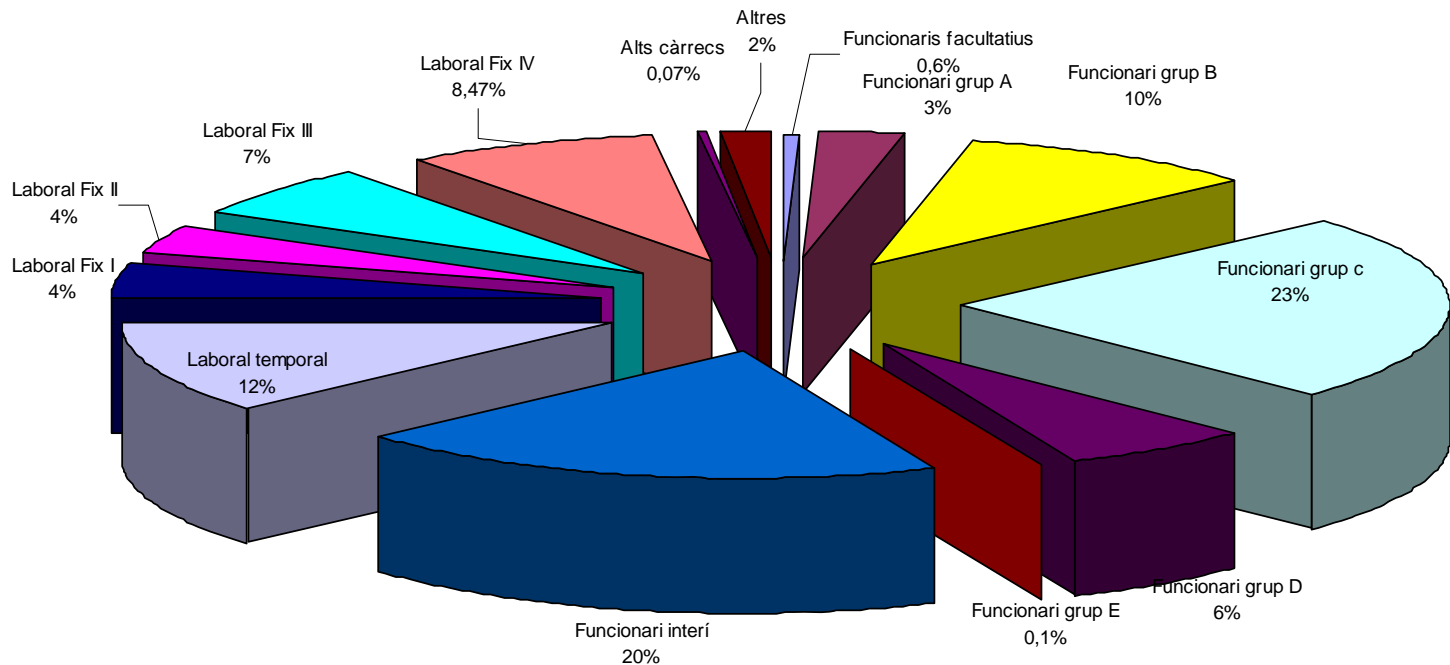
2. Principals indicadors 2009

NOMBRE DE MATRÍCULES PER ÀREES 2009 (GR3)



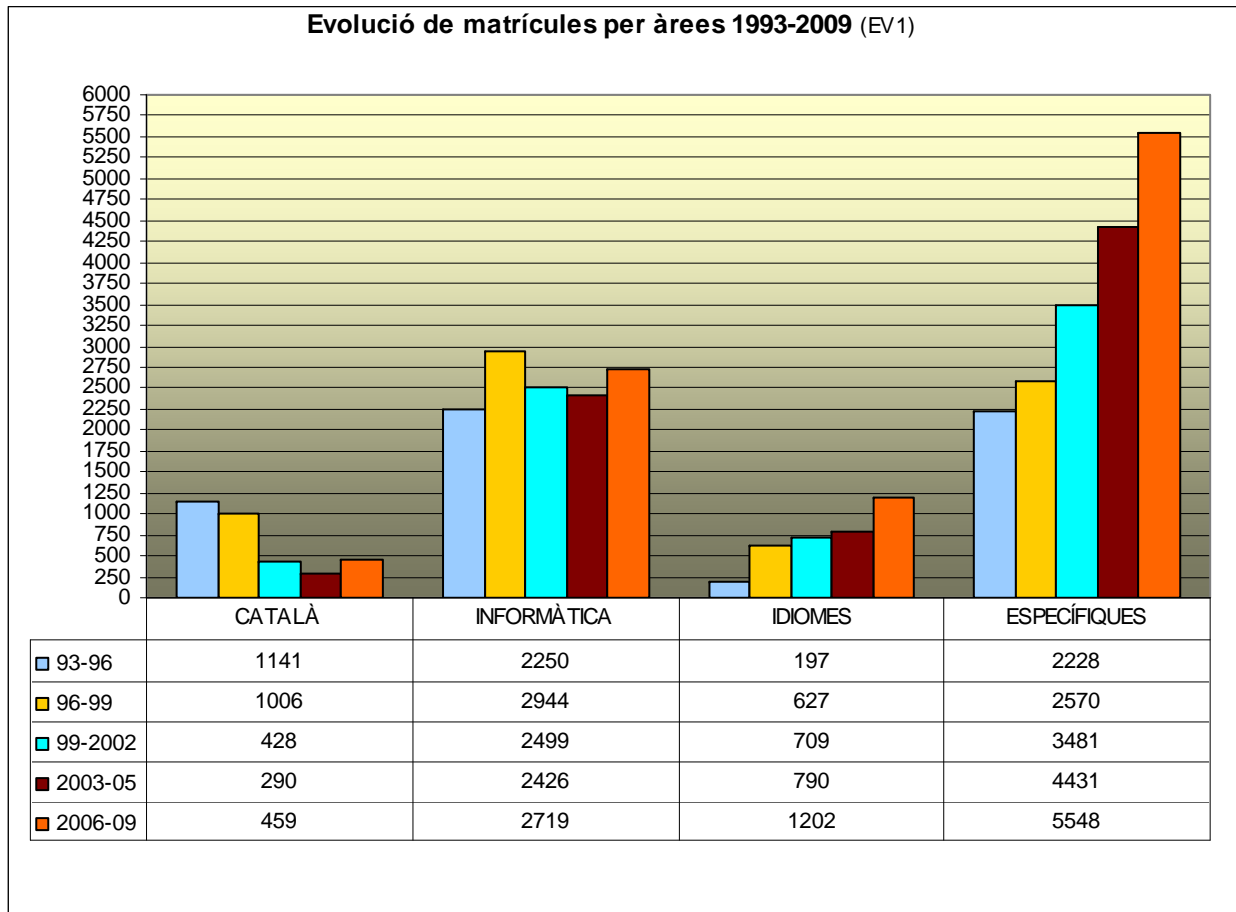
2. Principals indicadors 2009

Percentatge matrícules 2009 per categories (GR5)



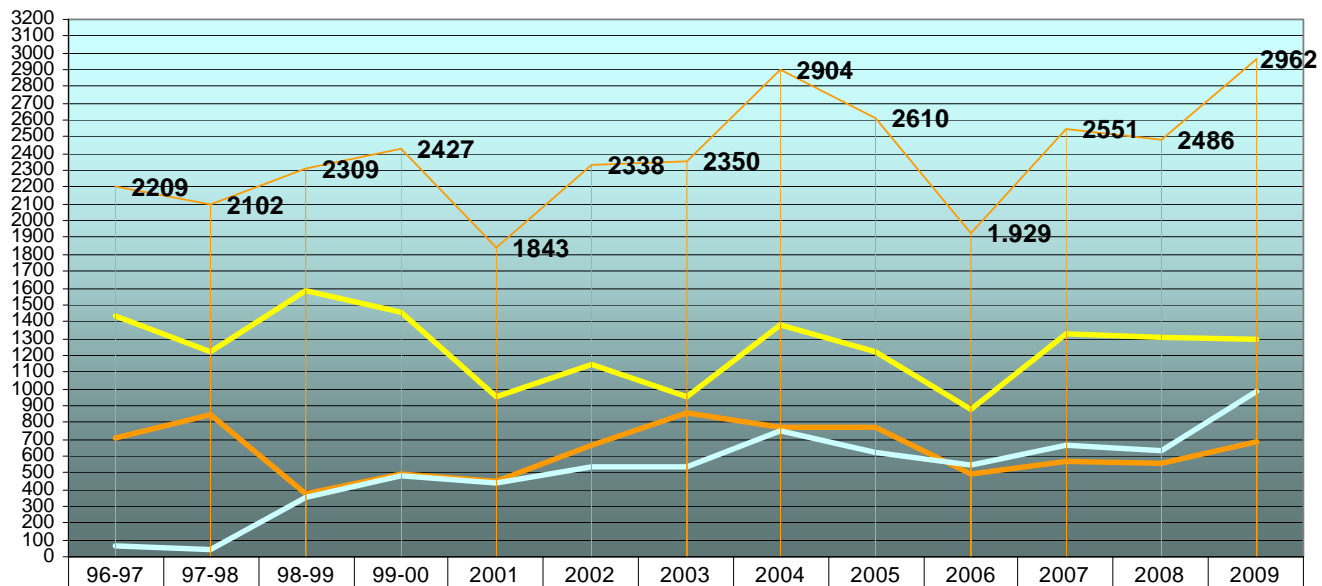
2. Principals indicadors 2009

Evulció de matrícules per àrees 1993-2009 (EV1)



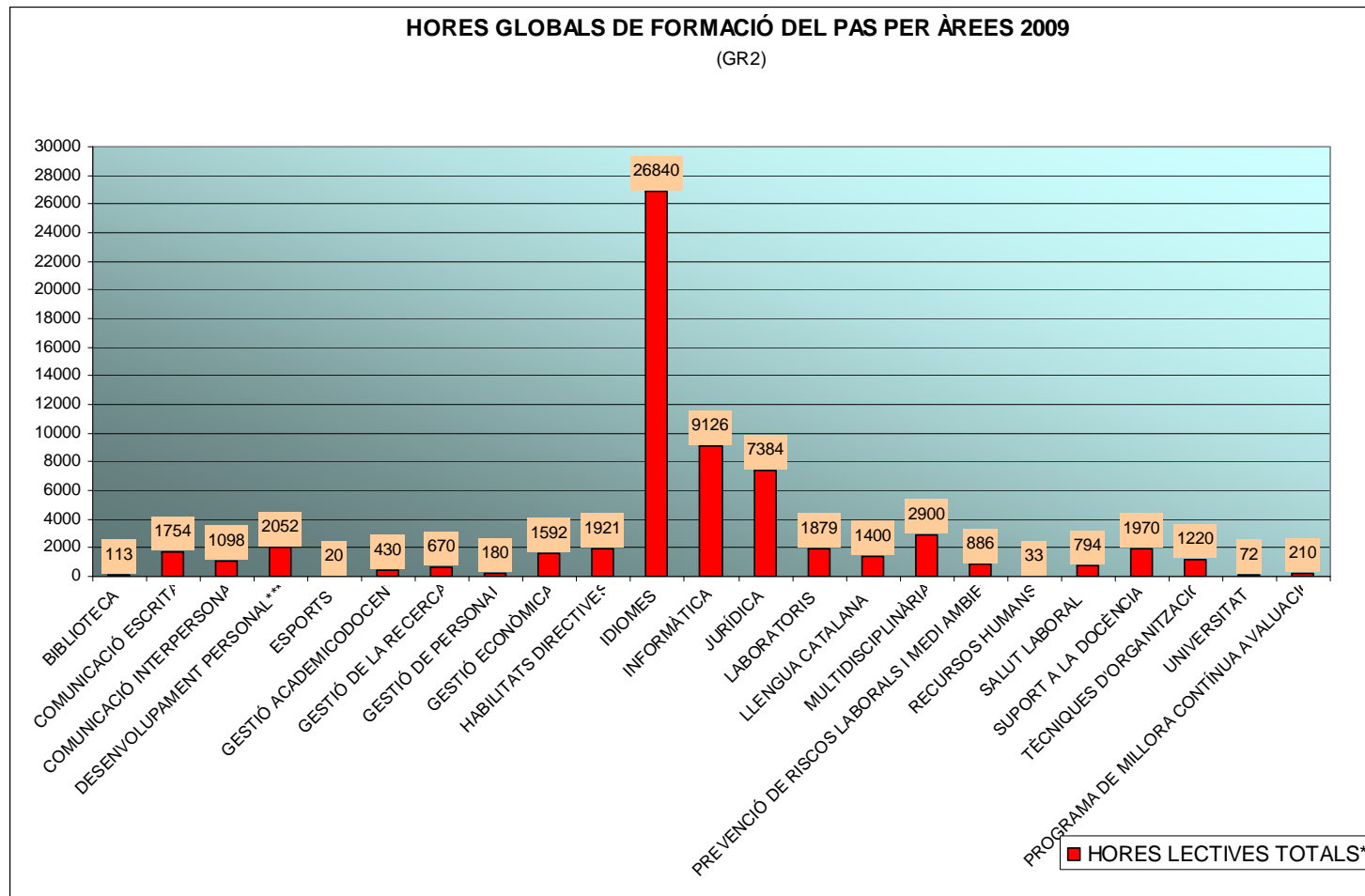
2. Principals indicadors 2009

Evolució de matrícules per col·lectius 1996-2009 (ev2)

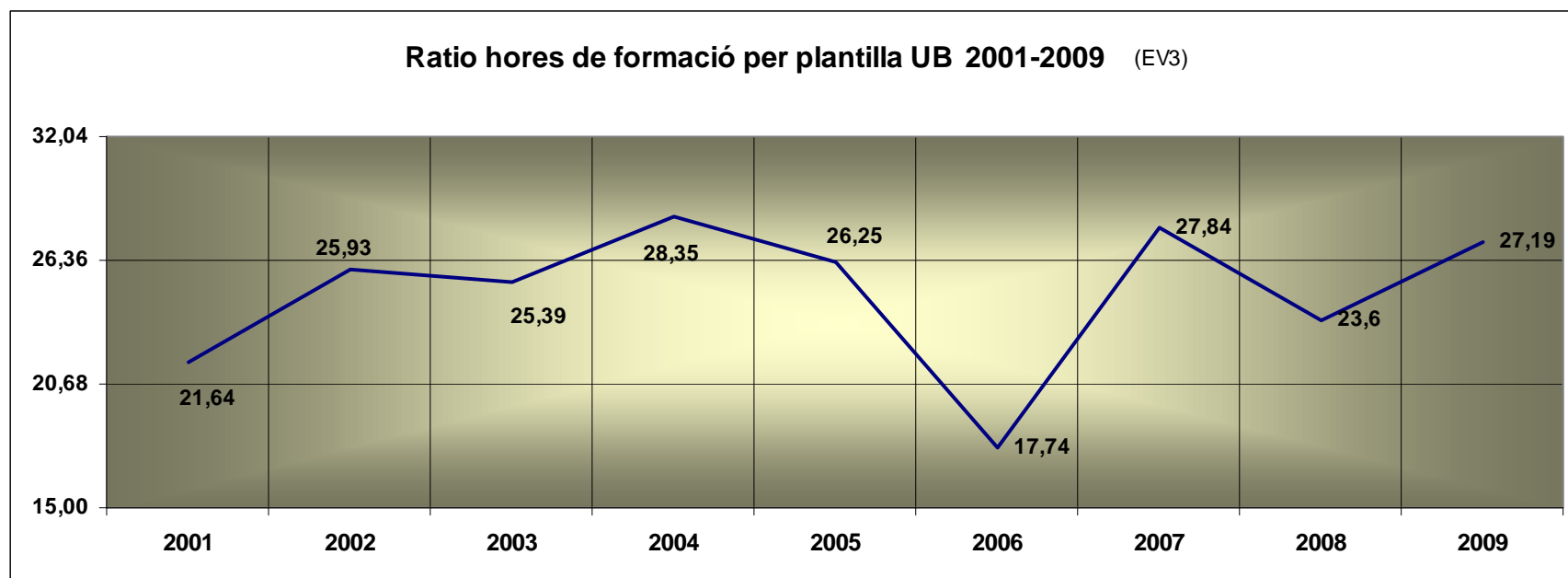


Funcionaris	1438	1219	1585	1454	954	1140	957	1383	1219	881	1322	1304	1293
Laborals	702	841	370	489	450	660	861	769	774	497	569	555	686
Interins- temporals	69	42	354	484	439	538	532	752	617	551	660	627	983
Participants	2209	2102	2309	2427	1843	2338	2350	2904	2610	1.929	2551	2486	2962

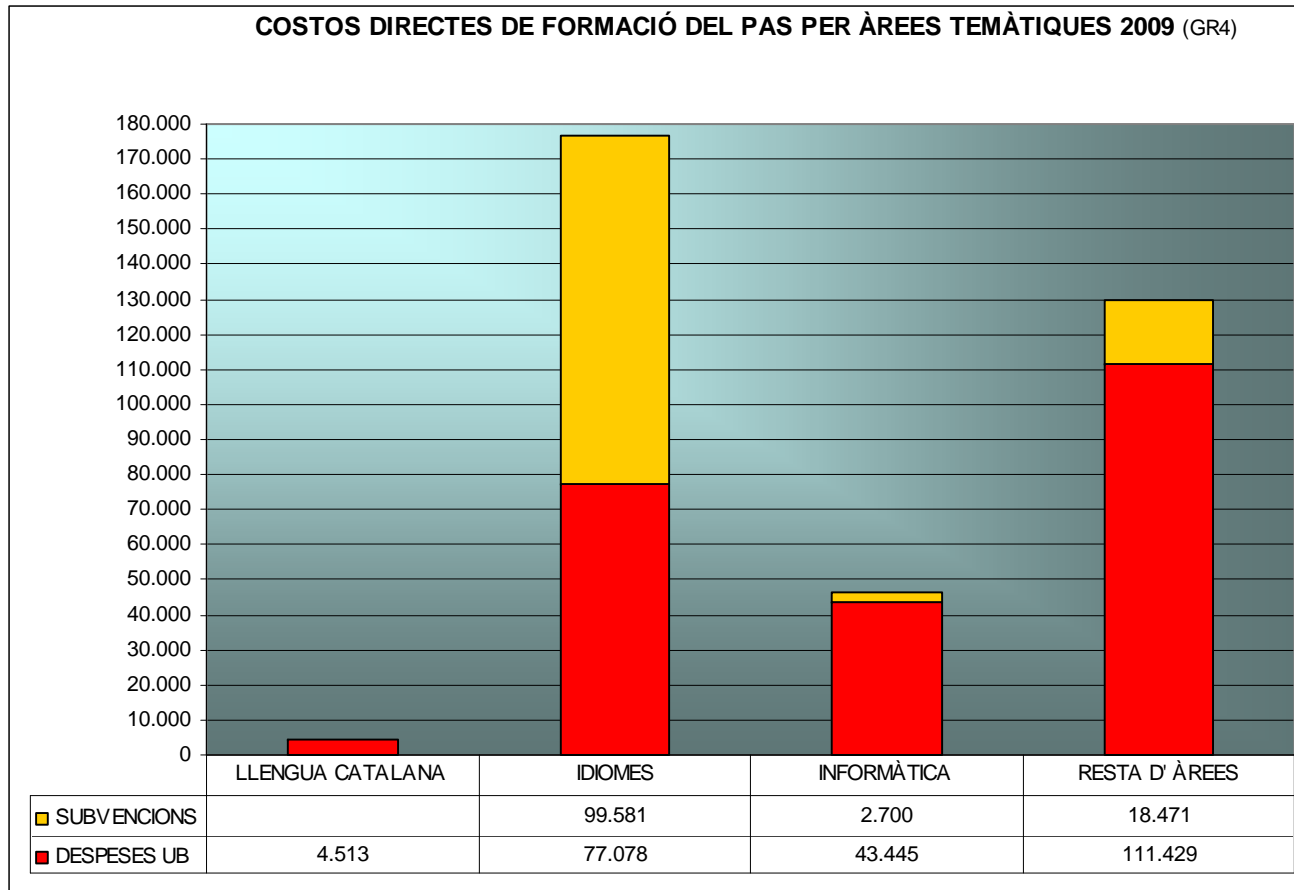
2. Principals indicadors 2009



2. Principals indicadors 2009

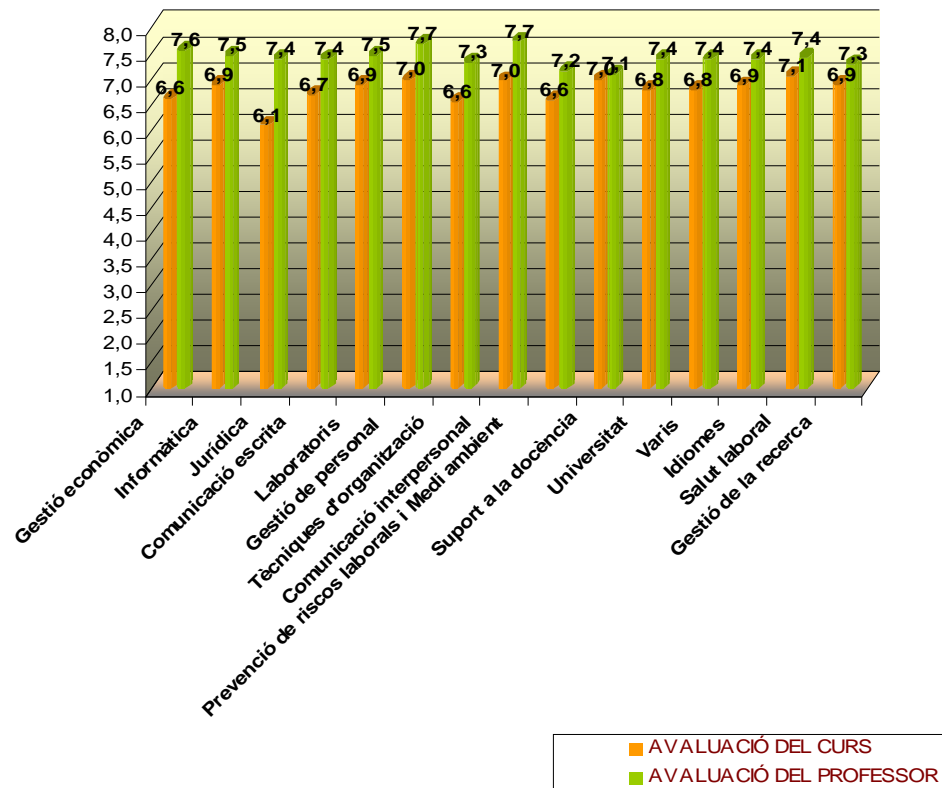


2. Principals indicadors 2009



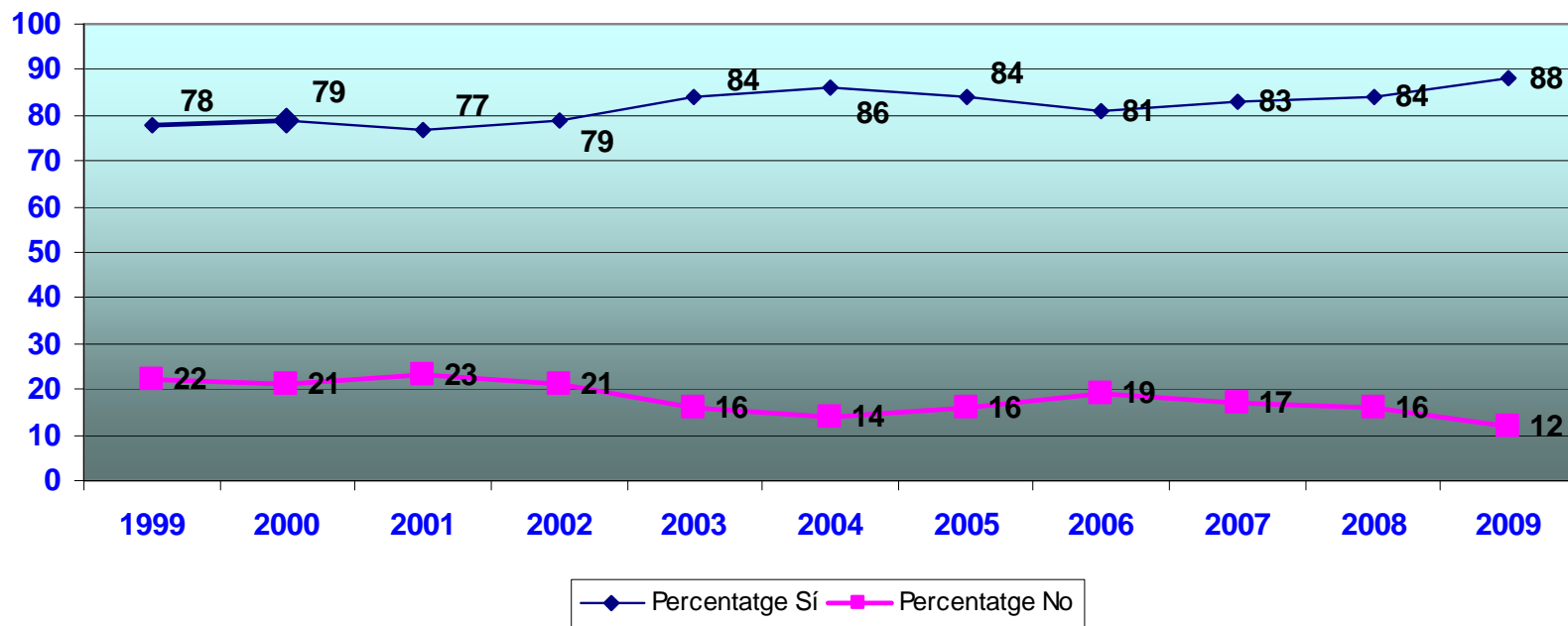
2. Principals indicadors 2009

Avaluacions dels cursos per àrees any 2009 (Interval1-8) (GR11)



2. Principals indicadors 2009

Evolució de l'aprofitament 1999-2009 (EV4)



3. Directrius del Pla de formació 2010/2011

- Estratègia de Gerència:
 - **Formació com a eina per potenciar el procés de canvi**
 - **Elaboració del Pla de formació 2010/2011 orientat a:**
 - Seguir l'estratègia i les directrius fixades en el Pla director (modernitzar l'organització i els sistemes de gestió i funcionament. Internacionalització)
 - Arribar a objectius, projectes i resultats definits
 - Assolir les habilitats necessàries per al lloc de treball
 - Mesurar l'impacte de la formació (satisfacció i aprofitament)
 - **Estructuració de la formació en quatre grans blocs:**
 - **Formació estructural:** competències generals i específiques dels llocs de treball
 - Convocatòria oberta
 - **Formació conjuntural:** competències referides al desenvolupament dels projectes
 - Destinataris concrets en funció dels requeriments del projecte
 - **Internationalització:** millora de les competències lingüístiques del PAS en anglès
 - **Desenvolupament directiu**

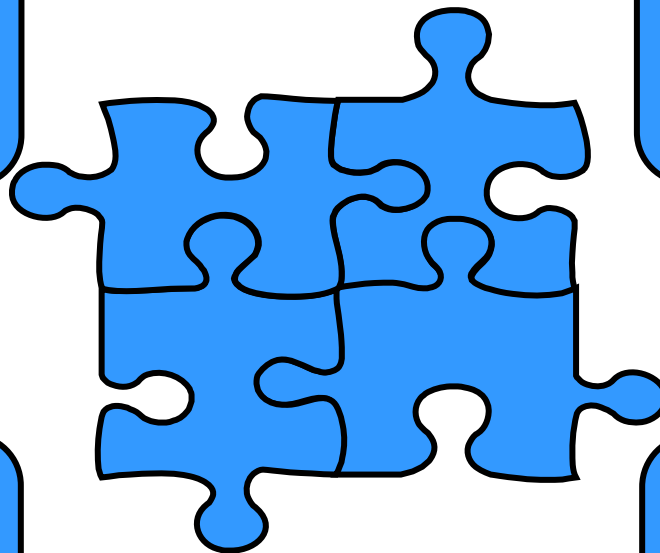
4. Pla de formació 2010/2011

**Formació
estructural**

**Formació
de projectes**

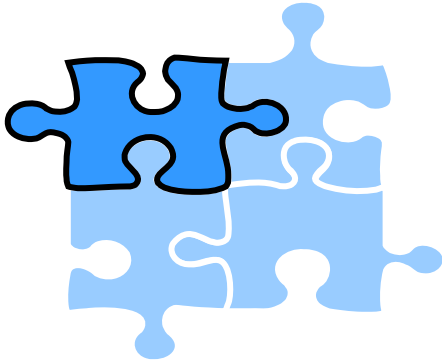
**Desenvolupament
directiu**

Internacionalització



4. Pla de formació 2010/2011

Formació estructural

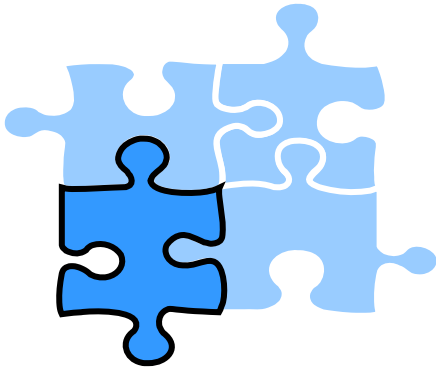


- **Comunicació**
- **Organització i qualitat**
- **Prevenició de riscos**
- **Legislació i normativa**
- **TIC**
- **Formació tècnica**
 - Recerca
 - Laboratori i estabulari
 - Tècnics audiovisuals
 - Recursos humans
 - Biblioteca i suport a la docència
- **Àmbit personal**

**Convocatòria
2010/2011**

4. Pla de formació 2010/2011

Desenvolupament directiu



- **Continuació de la formació per a directius de segon nivell de les administracions:**

- Acompanyament per a la implantació de projectes dels caps d'Afers Generals i caps de SED
- Inici de la formació de caps de recerca

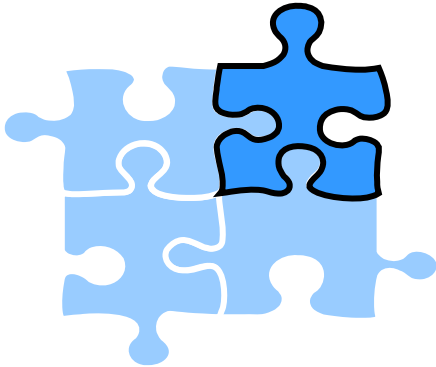
- **Habilitats directives**

- Per a l'equip de Gerència
- Per a administradors/ores
- Per a caps d'unitats transversals

**Pendent de
quantificar**

4. Pla de formació 2010/2011

Formació de projectes

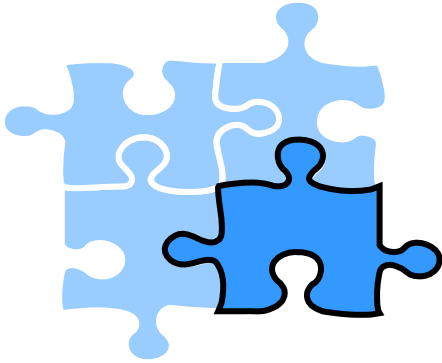


- **Atenea ecofin (SAP)**
- **Àrees d'atenció**
- **Serveis a estudiants**
- **Administració electrònica**
- **Afers Generals**
- **Àrea comercial**
- **Recerca**
- **Recursos Humans**

**En funció de
cada projecte**

4. Pla de formació 2010/2011

Internacionalització



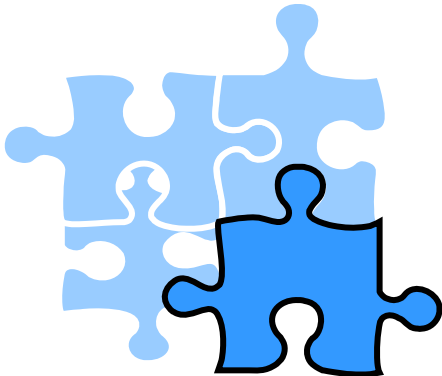
En marxa

Potenciació de l'aprenentatge d'anglès per al PAS:

- Cursos d'anglès específics adreçats al PAS (des de 1997)**
- Cursos en línia d'anglès**
- Pueblo Inglés: immersió del PAS que necessiti atendre en anglès**
- Abonament de les matrícules d'idiomes (de la CE) a l'EIM i a l'EOI**
- Accés de tota la comunitat universitària al programa en línia EVIU**

4. Pla de formació 2010/2011

Internacionalització



En projecte

Formació específica per al PAS sobre:

- Diferents tipus d'estudiants estrangers
- Tipus de mobilitat i programes
- Coneixement de sistemes educatius estrangers
- Normativa bàsica universitària
- Acollida a l'alumnat estranger
- Atenció a l'alumnat de la UB que vol anar a l'estranger

4. Pla de formació 2010/2011

Resum: formació del PAS per àrees generals i específiques –estructural– 2010

ÀREA	Nombre de cursos	Nombre de participants	Hores lectives per àrea	Costos directes en euros
Anglès	17 cursos i 80 llicències en línia	331	1.410	102.839
Comunicació	16	237	166	11.156
Organització i qualitat	6	94	116	12.430
Prevenió de riscos laborals i salut laboral	8	160	51	3.120
Àrea jurídica	3	60	17	1.010
Informàtica	33	322	581	38.800
Gestió de la recerca	5	56	40	16000
Gestió de personal	2	27	12	720
Biblioteca o suport a docència	7	148	95	7.430
Tècniques de laboratori	2	30	36	2.280
Audiovisuals	2	27	50	4.000
Formació i desenvolupament personal	6	96	132	5.320

Pendent d'incorporar-hi la formació relativa a projectes i a desenvolupament directiu.

4. Pla de formació 2010/2011. Resum

Indicadors 2010	Proposta Pla de formació 2010	Cursos en marxa	Totals
Nombre d'edicions	93	27	121
Nombre estimat de participants	1.228	440	1.668
Hores lectives	1.493	1.543	2.966
Pressupost UB	137.386	30.437	167.823
Subvenció FOFOCO		102.839	102.839

Pendent d'incorporar-hi la formació relativa a projectes i a desenvolupament directiu.

5. Conclusions

- ❑ Impuls des de Gerència de la formació del PAS com a eina estratègica per assolir canvis.
- ❑ Integració de la formació del PAS en els projectes de la UB com un element més.
- ❑ Gran interès en el desenvolupament de directius, com a part del procés de canvi.
- ❑ Optimització dels recursos: cal mesurar l'aplicabilitat de la formació.
- ❑ Vies d'accés a la formació més equilibrades: a demanda de la mateixa institució i a demanda de la persona interessada per al seu desenvolupament professional.

Pla de Formació del PAS . Convocatòria de cursos 2010

[Presentació del pla de formació 2010-2011](#)

[Relació de cursos per àrees temàtiques](#)

[Relació de cursos per ordre d'inici](#)

Descripció del procés de sol·licitud i criteris aplicables	Qui pot sol·licitar els cursos	Dates	Procés
	Sol·licitud d'inscripció	Criteris aplicables	Selecció de sol·licitants
	Requeriments posteriors	Normativa aplicable	Dades de contacte

 [Imprimir el Pla de Formació \(pdf\)](#)

1- Qui pot sol·licitar els cursos?

Personal d'administració i serveis de la UB.

2- Dates

- El termini perquè les persones interessades presentin la sol·licitud dels cursos d'aquesta convocatòria (una sola convocatòria del 2010) a l'**administració de centre o la unitat transversal** corresponent finalitza el **30 d'abril de 2010**.
- Les administracions i unitats transversals poden presentar les sol·licituds, prioritzades per cursos, a la unitat de Formació Corporativa fins al **6 de maig de 2010**.
- La unitat de Formació Corporativa publicarà les llistes d'inscrits a partir del **20 de maig de 2010**.
- Hi ha cursos que, per diverses circumstàncies encara no es poden sol·licitar, tal com s'especifica a la fitxa del curs. S'obrirà una convocatòria específica en aquests casos.
- Cas que, hi hagi cursos amb **places vacants, es publicarà a la web** tal com punt la Unitat de Formació disposi d'aquesta informació, per tal d'obrir un **nou període de sol·licitud**. En aquest cas, es cobriran les places vacants per ordre d'arribada, sempre que es compleixin els requisits del curs i estigui autoritzat per cap corresponent.

3- Procés

- Les administracions i unitats transversals prioritzaran les sol·licituds curs per curs, en funció dels criteris aplicables (adequació al lloc de treball, fixes abans que temporals, etc.) en cas que el curs es dugui a terme en horari laboral o mixte. Totes les sol·licituds, autoritzades o no, s'han de trametre a la unitat de Formació Corporativa. Les sol·licituds prèviament no autoritzades, hauran d'indicar el motiu (exemple: no es pot cobrir les necessitats del servei, no està relacionat amb les tasques que desenvolupa, no té perfil dels destinataris, etc.)
- Aquesta unitat seleccionarà, si és necessari, els participants segons els criteris aplicables, i formalitzarà la matrícula.
- Notificació de matrícula i llistes d'espera:
 - Abans de l'inici dels cursos, la unitat de Formació Corporativa publicarà al web la llista del PAS matriculat i, si escau, del personal que resti en llista d'espera de cada curs i els no autoritzats indicant els motius, així com les modificacions que s'hagin efectuat per adaptar-se a la demanda (cursos doblats, cursos anul·lats, etc.). **Aquesta publicació s'anunciarà a l'InfoPAS**.
 - En cas que no es pugui publicar d'una sola vegada la matrícula de tots els cursos de la convocatòria, es durà a terme per fases tenint en compte la data d'inici dels cursos.

4. Sol·licitud d'inscripció

- La persona interessada ha d'emplenar per cada acció formativa un [imprès de sol·licitud d'inscripció](#) (vegeu els [criteris aplicables](#)).

5- Criteris aplicables

5.1- Respecte a l'adequació del curs al lloc de treball.

5.1.1 Els cursos que es demanin **dins d'horari laboral** han de representar una millora dels coneixements específics del lloc de treball ocupat i, per tant, el contingut ha **d'estar relacionat directament amb la feina** que cal dur a terme.

5.1.2 El PAS que vulgui inscriure's a cursos de perfeccionament clarament **no relacionats** amb la seva feina, podran sol·licitar-los en **horari extralaboral**, sempre que l'heterogeneïtat del grup no impedeixi el bon desenvolupament de les sessions.

5.2-Autorització del cap

5.2.1 És imprescindible la motivació i l'autorització del cap immediat i el vistiplau de l'administrador de centre o del cap de la unitat transversal, si el curs es fa en horari laboral o mixt.

5.3 El nombre de cursos que es poden sol·licitar en aquesta convocatòria en horari laboral **no pot ser superior a dos**, llevat de les jornades o monogràfics de poques hores.

5.4-Horari extralaboral

- En cas de voler fer els cursos en horari extralaboral, no es limita el nombre de sol·licituds.
- El PAS que sol·liciti els cursos en horari extralaboral, no és necessari que el cap els autoritzi, però s'ha de tenir la signatura de l'administració o la unitat per confirmar que el curs es realitzarà en horari extralaboral.
- Les persones que estan cursant un curs **d'anglès**, en un **50% en horari laboral, o bé aquelles que ja tenen exhaurides les hores de formació (40 h/any) si sol·liciten cursos** en aquesta convocatòria els hauran de dur a terme **fora del seu horari laboral, o bé compensar** d'acord amb el seu cap i **sempre que aquest autoritzi**. En la sol·licitud haurà de constar horari extralaboral.

5.5-Selecció de sol·licitants

Com a criteri **previ** cal que els sol·licitants **compleixin els requisits del curs (coneixements previs, perfil dels destinataris, etc.)**. La Unitat de Formació Corporativa tindrà en compte les necessitats detectades per les diferents administracions de centre i unitats transversals.

En cas que la demanda superi l'oferta de places per a cadascun dels cursos, s'aplicaran els criteris següents:

A) Respecte als cursos relacionats amb el lloc de treball.

1. Adequació o necessitat del lloc de treball.
2. Distribució de places entre les diferents administracions i unitats transversals i **ordre de prioritat** de l'administració o la unitat transversal, llevat de cursos que tenen destinataris concrets (vegeu les fitxes dels cursos).
3. Persones fixes abans que les eventuais.
4. Distribució equitativa de cursos / hores lectives entre els sol·licitants.

B) Respecte als cursos no relacionats directament amb el lloc de treball i els de desenvolupament personal (en tots els casos necessàriament extralaborals):

1. Persones fixes abans que les eventuais.
2. Nombre de vegades que el sol·licitant s'hagi quedat sense plaça en convocatòries anteriors del mateix curs.
3. Distribució equitativa de cursos / hores lectives entre els sol·licitants

6-Anul·lació de cursos

Si el nombre de sol·licitants no arriba al 80 % de les places ofertes, el curs es podrà anul·lar. No obstant, cal veure l'exposar al cinquè paràgraf de l'apartat "dates".

7-Requeriments posteriors

Les persones matriculades es comprometen a:

- Assistir, com a mínim, al 80 % de les hores lectives.
- Fer una prova, un treball o un projecte si el curs és d'assistència i aprofitament.
- Aportar al lloc de treball els coneixements adquirits en el curs.
- Comunicar la impossibilitat d'assistir al curs, si escau, com a màxim 48 hores abans que comenci, a l'administració de centre o unitat transversal i a la unitat de Formació del PAS, per tal que quedi constància de la renúncia justificada, i que la plaça pugui ser ocupada per una altra persona de la llista d'espera. Aquesta comunicació es podrà efectuar per correu electrònic.
- Ser puntual i signar el full d'assistència, dins dels quinze primers minuts de la classe.

En cas de no assistència, abandonament o retard sistemàtic de l'alumne en l'hora d'arribada al curs sense cap justificació escrita, la unitat de Formació del PAS es reserva el dret de no considerar cap altra sol·licitud de cursos de formació per un període d'un any.

8-Normativa aplicable

- [Criteris per a l'elaboració i la gestió del Pla de formació del personal d'administració i serveis. Juny de 1992.](#)
- [Criteris sobre la concessió d'hores retribuïdes de formació del personal d'administració i serveis. Setembre de 1994.](#)
- <http://www.ub.edu/ofor/normativa/criteriscursoslinea.pdf>
-

Dades de contacte

- Per a qualsevol consulta o suggeriment cal adreçar-se a:
- Formació Corporativa
- Àrea de Personal i Formació Corporativa
- Tel. 934 021 726 Fax 934 021 827
- formacio@ub.edu

El termini per sol·licitar els cursos (de juny a desembre) a l'administració de centre o la unitat transversal finalitza el 30 d'abril de 2010.

[Presentació del Pla de formació 2010-2011](#)

[Descripció del procés de sol·licitud i criteris aplicables](#)

[Relació de cursos per ordre d'inici](#)

[Descarrega-ho en pdf](#)



<u>FORMACIÓ EN ÀREES DE COMPETÈNCIES GENERALS</u>		
<u>TIC</u>		
Ofimàtica	Monogràfics de repàs	Eines d'internet
Confecció de pàgines web	Proves d'aptitud	Altres
<u>Comunicació</u>		
Escrita	Entorn digital	Interpersonal
<u>Organització i Qualitat</u>		
<u>Àmbit jurídic</u>		
<u>Prevenció de riscos laborals, medi ambient i salut</u>		
Mòduls del curs bàsic de Prevenció de riscos laborals		Altres
<u>Idiomes- Català</u>		
<u>FORMACIÓ TÈCNICA PER FUNCIONS O SERVEIS CONCRETS</u>		
Gestió de la recerca		
Gestió de personal		
Servei de biblioteca i suport a la docència		
Laboratori/Estabulari		
Punts d'informació		

Tècniques audiovisualsFORMACIÓ A L'ÀMBIT PERSONAL

La relació dels cursos d'aquesta convocatòria correspon bàsicament al bloc de "formació estructural" citada a la [presentació del Pla de formació 2010-2011](#)

Formació en àrees de competències generals

TIC	2010	2011	ALUMNES GRUP	HORES CURS
Ofimàtica				
Word I (versió 2003) -Presencial o en línia	1		12	24
Word II (versió 2003) -Presencial o en línia	1		12	30
Excel I (versió 2003) -Presencial o en línia	2		12	24
Excel II (versió 2003) -Presencial o en línia	1		12	30
Access I (versió 2003) -Presencial o en línia	1		12	30
Access II (versió 2003) -Presencial o en línia	1		12	24
Powerpoint (versió 2003) i disseny de diapositives -Presencial o en línia	1		12	24
NOU OFIMÀTICA EN LÍNIA (Word I,Word II, Excel I, Excel II,Access I, Access II i PowerPoint) Veure la fitxa del curs corresponent				
Adobe Acrobat Professional	1		12	22
Monogràfics de repàs				
Access: Explotació d'una base de dades	1		12	8

Access: Importació i exportació de dades d'Access i altres aplicacions	1		12	8
Excel: Fórmules, funcions i referències	1		12	8
Excel: Representació de dades:gràfics i taules dinàmiques	1		12	8

Confecció de pàgines web

Com publicar a la UB-Web	1		12	14
Disseny de pàgines web. Nivell avançat	1		12	24
Disseny de pàgines web. Nivell bàsic	1		12	24

Eines d'internet

Informàtica bàsica, Internet i correu electrònic	1		12	24
Internet avançat: gestió correu i navegació Web	1		12	15

Altres

BSCW eina de treball en grup	1		12	10
Formació de formadors en ACTIC(semipresencial) NOU	1	1	15	34
Seguretat i recursos en xarxa	1		12	10
Taller pràctic del PC	1		12	16

Proves d'aptitud d'ofimàtica

Es realitzaran el primer divendres de cada mes de Word XP I, Word XP II, Excel XP I, Excel XP II, Access XP I ,Powerpoint XP I, Internet i Correu Electrònic, Disseny de pàgines Web. Nivell Bàsic . Per a més informació vegeu [proves d'aptitud](#).

Comunicació	2010	2011	ALUMNES GRUP	HORES CURS
-------------	------	------	--------------	------------

Escrita

Eines de revisió lingüística amb el word NOU	2	2	15	4
Eines lingüístiques per a la gestió de la recerca NOU	2		15	2
Elaboració d'informes i memòries amb indicadors de gestió (semipresencial)	1	1	15	32

Recursos electrònics disponibles per a la redacció de documents administratius (CUB i altres)	1	1	15	20
Recursos electrònics per a la traducció automatitzada	1	1	15	12
Redacció estandaritzada d'avisos. NOU	2	2	15	4
Redacció i actualització de coneixements de llengua catalana	1	1	15	20
Sessió informativa sobre recursos d'informació lingüística i terminologia NOU	2	2	15	2
Tècniques per a una comunicació escrita eficaç.		1		

Entorn digital:

Escriure per al web		1		
Iniciació al Campus Virtual per a gestors acadèmics	1	1	12	14

Interpersonal

Assertivitat		1		
Atenció a l'usuari	1	1	15	18
Gestió de conflictes en atenció a l'usuari	1	1	15	10
Millora de la comunicació dins de l'equip de treball (treball en equip) NOU	1	1	15	12
Organització i Qualitat	2010	2011	ALUMNES GRUP	HORES CURS
Gestió del temps (Convocatòria avançada 15/04/10)	1	1	15	18
MS Project 2007 NOU	1	1	12	10
Organització i mètode de treball (Convocatòria avançada 15/04/10)	1	1	15	15
Suport a l'organització d'actes i congressos NOU	2	2	15	12
Àmbit Jurídic	2010	2011	ALUMNES GRUP	HORES CURS
Aprofundiment procediment administratiu		1		
Protecció de dades: Normativa general	1	1	20	4

Taller de protecció de dades de caràcter personal (mòdul 1)	1	1	20	4
Taller de protecció de dades de caràcter personal (mòdul 2)	1	1	20	4
Taller de protecció de dades de caràcter personal (mòdul 3)	1	1	20	4
Prevenició de riscos laborals, medi ambient i salut	2010	2011	ALUMNES GRUP	HORES CURS

Mòduls del curs Bàsic de Prevenició de riscos laborals:

Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball	1	2	20	4
Ergonomia	1	2	20	4
Medi ambient	1	2	20	4
Seguretat en el treball	1	2	20	6
Higiene Industrial: control de l'exposició a contaminant a l'àmbit de treball	1	2	20	6
Vigilància de la salut (primers auxilis)	1	2	20	12

Altres cursos:

La prevenició de les alteracions musculoesquelètiques: mal d'esquena	1	2	20	5
Riscos psicosocials i estrés NOU	1	2	20	10
Tutorial: prevenició en l'entorn de les oficines NOU PENDENT				
IDIOMES - Català	2010	2011	ALUMNES GRUP	HORES CURS
Proves de nivell de l'examen de juny / setembre				
Nivell de Fluïdesa i correcció oral	1	1		
Nivell Intermedi	1	1		
Nivell de Suficiència	1	1		
Nivell Superior	1	1		
Cursos de llengua catalana d'estiu, de juny a setembre: Nivell Intermedi, Nivell Suficiència i Nivell Superior				

Formació tècnica per funcions o serveis concrets

GESTIÓ DE LA RECERCA	2010	2011	ALUMNES GRUP	HORES CURS
Eines lingüístiques per a la gestió de la recerca (vegeu comunicació escrita)				
Formació per a comandaments caps de recerca 	1		20	54
Gestió de la recerca: finançament competitiu i no competitiu.	1		20	10
GREC (aplicació informàtica de gestió de la recerca)	3		12	10
GESTIÓ DE PERSONAL	2010	2011	ALUMNES GRUP	HORES CURS
Contractació de personal estranger (docents i tècnics). Aplicació de la Llei d'estrangeria		1	15	10
Gestió de permisos i gestió horària NOU	1		12	4
SERVEI DE BIBLIOTECA I SUPORT A LA DOCÈNCIA	2010	2011	ALUMNES GRUP	HORES CURS
Creació de tutorials: disseny i elaboració de material interactiu	2		12	20
Formació de formadors d'usuaris de biblioteques	1		15	15
Introducció al DRUPAL (gestor de continguts) NOU	1		5	3
La gestió de la propietat intel·lectual en repositoris i col·leccions digitals NOU	1		25	8
Oposicions ajudants biblioteca			45	24
LABORATORI / ESTABULARI	2010	2011	ALUMNES GRUP	HORES CURS
Cromatografia de gasos		1	15	
Cromatografia de líquids		1	15	
Espectrometria de masses NOU	1		10	15
Gestió de la qualitat en laboratoris i estabularis: sistemes bàsics i documentació associada	2	1	15	18
PUNTS D'INFORMACIÓ	2010	2011	ALUMNES GRUP	HORES CURS
Redacció estandaritzada d'avisos. NOU	2	2	15	4
Suport a l'organització d'actes i congressos NOU	2	2	15	12

TÈCNICS AUDIOVISUALS	2010	2011	ALUMNES GRUP	HORES CURS
Adobe After Effects Avançat NOU	1		12	20
Audiovisuals i informàtica bàsica NOU	1		15	30
Tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment (C5 de l'ACTIC) NOU		1	12	

FORMACIÓ A L'ÀMBIT PERSONAL

	2010	2011	ALUMNES GRUP	HORES CURS
Curs bàsic de nutrició i dietètica	1	1	20	15
El dret de família: herències, testaments, successions		1	20	4
El dret de família: règim matrimonial, separació, divorci, parelles de fet	1	1	20	8
El testament vital, donació d'òrgans i eutanàsia		1	20	8
Introducció a la programació neurolingüística NOU		1	20	20
Les relacions interpersonals	1		20	24
Les xarxes socials: aplicacions Web 2.0	1	1	12	8
Preparació per la jubilació NOU	1		30	35
Presentació tutorial: El Google: una família molt nombrosa NOU	2	2	12	2
Taller de literatura		1	20	21