



CATÀLEG DE FORMACIÓ

2023/24



CONSULTORIA I PROJECTES
EDUCATIUS I SOCIALS

Qui som la Baula?

A la Baula volem fer créixer persones fent créixer organitzacions

A partir d'un treball ben fet i rigorós, de la recerca en innovació i millora contínua i d'un acompanyament a les persones i organitzacions amb honestedat i transparència.

A LA BAULA CONNECTEM AMB TU I LES TEVES NECESSITATS

A LA BAULA entenem l'aprenentatge des d'un corrent eminentment **constructivista** lligat al concepte d'**aprenentatge significatiu** pel qual les persones aprenem a partir de la pròpia elaboració de pensaments, comptant amb el nostre propi bagatge. Aprendre consisteix en construir significats i atribuir sentit al què s'aprèn, de tal manera que les persones portem a terme aquest procés de significat i d'atribució de sentit a partir de l'experiència personal, a partir de les capacitats, els coneixements, els sentiments, les emocions i les actituds amb què ens aproximem als continguts. **Cadascú segueix el seu propi camí per aprendre.**

Seguint aquests preceptes, la formació plantejada per LA BAULA és eminentment vivencial, no només des de la part pràctica sinó seguint processos de connexió emocional amb les persones que participen de l'acció formativa per tal de vincular els continguts a les vivències individuals de les persones participants. Per aconseguir-ho, utilitzem, entre d'altres, tècniques de coaching com el plantejament d'interrogants, feedbacks o l'escolta activa.

TIPOLOGIA D'ACCIONS FORMATIVES

Les accions formatives que ofereix LA BAULA s'adapten i es fan a mida segons els requeriments i necessitats expressades pels nostres clients.

Oferim diverses tipologies d'accions formatives que poden anar des de fer una introducció al tema escollit a un implantació del canvi en l'equip o persones que desitgin la formació.

El tret diferencial que oferim des de LA BAULA és que orientem totes les accions formatives a la realitat on els professionals hauran d'aplicar-ne els continguts, de tal manera que les eines que fem servir els permet aplicar de manera directa als seus serveis i obtenir-ne així un retorn immediat.

Tallers: Formacions eminentment pràctiques i curtes respecte a un tema específic. Duració aproximada d'entre 4 i 5 hores.

Càpsules: Formacions curtes respecte a un tema molt específic que combinen part teòrica i pràctica. Duració aproximada d'entre 3 i 5 hores.

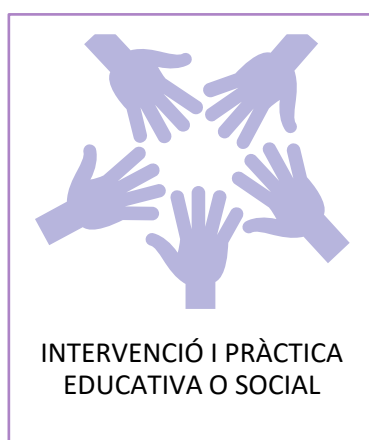
Cursos: Formacions que abasten àmbits més generals amb una combinació de part teòrica i pràctica estructurada segons una lògica seqüencial de continguts. **Duració aproximada d'entre 12 i 30 hores depenent de la temàtica.**

Ponències o Xerrades: Exposició d'una temàtica a un grup generalment nombrós per tal de presentar el tema i aportar elements innovadors que els permeti la reflexió i un possible treball intern posterior. Entre 1 i 4 hores.

Processos d'acompanyament: Adaptació dels continguts teòrics incidint en la seva aplicabilitat, per tal de realitzar una implementació in situ amb un acompanyament a les persones i equips implicats. Duració segons planificació amb client.

TEMÀTIQUES PROPOSADADES

Les accions formatives les agrupem en 3 grups segons tinguin a veure amb:



Els continguts de totes les accions formatives són adaptables als participants, diferenciant, principalment, si es tracta de personal gestor o de direccions, responsables o equips de serveis.

A continuació adjuntem una relació de temàtiques i continguts que poden ser del vostre interès. Si teniu una idea que no surt descrita, feu-nos-ho saber, totes les formacions i consultories són a mida!

TEMÀTIQUES PER A FORMACIÓ





PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA DEL SERVEI

Quina missió i visió tenim del servei o organització? Com podem planificar convenientment a curt, mig i llarg termini? Quins són els objectius que ens orienten en la nostra tasca? Quines mesures de control, seguiment i avaluació prenem en la nostra organització o servei?

Continguts:

- Orientació i disseny d'objectius
- Pla Estratègic
- Pla de Gestió
- Pla Operatiu
- Indicadors
- Planificació anual i Memòria

GESTIÓ ECONÒMICA

Què implica la gestió econòmica d'un equipament? Com podem rendibilitzar-lo? Quines eines són les més adequades segons les necessitats que tinguem? Com podem tenir un control i un seguiment econòmic que ens doni el màxim d'informació?

Continguts:

- Disseny i elaboració del pressupost i partides pressupostàries
- Optimització i rendibilització del pressupost
- Seguiment i control pressupostari i de tresoreria
- Elaboració d'inventaris i control dels estocs i materials



GESTIÓ D'EQUIPAMENTS I SERVEIS

CRITERIS MARC I D'INTERVENCIÓ

Com podem elaborar un marc conceptual per al servei? Quina és la documentació marc per a cada àmbit d'intervenció? Com podem desenvolupar els principis pedagògics o línies d'intervenció en el propi servei? Perquè ens serviran aquests documents? Com millorarà el nostre servei?

Continguts:

- Documentació marc del servei
- Com explicar i desenvolupar el projecte educatiu o social
- Com integrar als usuaris al projecte
- Eines d'autoavaluació de la pràctica educativa
- Compromisos de l'equip per la seva aplicació

ESTRATÈGIES DE COMUNICACIÓ

Com comuniquem el què fem en el servei? Com reben els usuaris i la població en general les activitats realitzades al servei? Quina percepció hi ha del servei? Quines eines de comunicació són més adequades segons el què volem comunicar?

Continguts:

- Disseny i desenvolupament d'un pla de comunicació extern i/o intern
- Sistemes de comunicació segons els nostre Grups d'Interès
- Creació d'eines i canals de comunicació
- El servei i les eines 2.0 (facebook, twitter, blog)





GESTIÓ DE PERSONES

Com desenvolupem a les persones del servei? Quins mecanismes i eines tenim per garantir-ne la seva satisfacció i adequació al seu lloc de treball? Com retenim el talent al servei o organització?

Continguts:

- Gestió i avaluació de les competències de les persones
- Disseny i elaboració d'un pla formatiu propi
- Processos d'Acollida i desvinculació dels professionals
- Feedback i sistemes de comunicació interna amb les persones
- Valoració de la satisfacció del personal
- Eines de millora competencial i motivacional

EINES I CONTROL DE LA GESTIÓ

Com implementar un sistema de gestió de la qualitat? Com incorporar-lo naturalment a l'organització o servei? Quines eines necessitem per a obtenir dades clau del desenvolupament del servei? Com gestionar aquestes dades?

Continguts:

- Gestió de la qualitat, establiment dels processos de treball
- Sistema de qualitat ISO UNE-9001-2015 i altres sistemes d'excel·lència i millora contínua
- Sistemes de control de la qualitat (indicadors, enquestes,...)
- Gestió de les incidències i reclamacions
- Quadre de comandament integral
- Plans d'accions correctives, preventives i de millora.



IMPLANTACIÓ D'EINES DE GESTIÓ A MIDA

Tens una dificultat de gestió dins del teu equipament? Et proposem una sessió de formació que et permetrà detectar la dificultat i buscar-hi solució a partir de l'adaptació de les eines de gestió empresarials utilitzades comunament però adaptades al teu servei i als professionals que l'hauran de fer servir.

Continguts:

- Detecció de la dificultat
- Definició i concreció
- Propostes de millora i elecció segons prioritització
- Disseny de la eina amb els professionals
- Implantació de la eina

GESTIÓ DEL CANVI I INNOVACIÓ

Com podem promoure un esperit d'innovació en el servei o organització? Com implementar canvis en el servei o organització de la millor manera possible? Com podem implicar les persones i equips en el canvi? De quines eines ens podem dotar per a avaluar l'impacte del canvi?

Continguts:

- Processos d'innovació
- Implicació i motivació d'equips
- Comunicació dels processos d'innovació i de canvis
- Eines de control i avaluació de l'impacte
- Consolidació del canvi



PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DEL TREBALL

Com planificar i organitzar el treball per millorar en eficàcia i eficiència? Com atenem a aspectes individuals en el treball en equip? De quines coordinacions ens hem de dotar per a una bona organització del treball? Quines eines són les més adequades per planificar i organitzar que siguin prou flexibles per atendre a les diferents realitat?

Continguts:

- Per a què planificar i organitzar el treball
- Organització horària del personal i del servei
- Gestió eficaç i eficient de les reunions d'equip
- Altres tipus de coordinació interna
- Eines organitzatives i de planificació del treball

SISTEMA DE GESTIÓ DOCUMENTAL

La documentació que generem a un servei és immensa si no tenim un sistema de recollida i emmagatzematge clar, la informació i el coneixement es perden. Com dissenyar un sistema de gestió documental que afavoreixi la transferència de coneixements?

Continguts:

- Que és un sistema de gestió documental
- L'Arbre d'arxiu documental
- El sistema físic
- El sistema virtual
- La gestió documental i la protecció de dades
- La gestió documental i la transferència de coneixements.



INTERVENCIÓ I PRÀCTICA EDUCATIVA

MARC CONCEPTUAL

Sota quins preceptes treballem en el servei? Són compartits per tot l'equip? Com conceptualitzem la persona, la intervenció, l'educador, l'entorn...? Com aquests preconceptes ens condicionen en la nostra pràctica? Com ens pot facilitar la nostra tasca l'emmarcament a una tendència o metodologia educativa específica?

Continguts:

- Projecte educatiu o d'intervenció
- Emmarcaments pedagògics i d'intervenció
- Noves corrents pedagògiques i d'intervenció
- Criteris pedagògics d'intervenció
- Com elaborar projectes marc en equip?
- Establir criteris marc que orientin la intervenció de l'equip.

PLANIFICACIÓ I PROGRAMACIÓ

Com planificar i programar la intervenció per tal que doni resposta al nostre ideari? Com dotem de coherència les eines de planificació i programació educativa? Quines eines són les més idònies per assolir els reptes educatius?

Continguts:

- Metodologies d'intervenció
- Planificació i Programació de la intervenció i de la pràctica
- Els objectius, els continguts i les activitats.
- Disseny d'eines de planificació i programació
- L'Avaluació integrada.
- El procés de millora contínua.





INTERVENCIÓ I PRÀCTICA EDUCATIVA

AVALUACIÓ I AUTOAVALUACIÓ DE LA INTERVENCIÓ

Quins elements intervenen en l'avaluació? Què hem d'avaluar? Donem prou importància a la mirada i a l'òptica de l'avaluació? Com influeix l'avaluació en la nostra pràctica? A l'hora d'avaluar posem la mirada només en factors externs?

Continguts:

- Avaluació de la programació
- Avaluació de les activitats
- Seguiment i avaluació dels projectes
- Seguiment i valoració dels assoliments
- Autoavaluació de la pràctica i de la intervenció segons rols definits
- Disseny d'eines de seguiment i avaluació
- Comunicació dels resultats de l'avaluació.

ESPAIS I MATERIALS

Quina importància donem als espais que habitem i que habiten els nostres usuaris? Com influeixen els espais en l'assoliment dels objectius plantejats? Com els espais i materials poden ser facilitadors dels aprenentatges? Quina mirada posem a l'hora de dissenyar espais o escollir materials?

Continguts:

- Disseny d'espais i materials específics d'intervenció
- Propostes de redefinició d'espais i materials
- Mirades en la tria de materials
- Dissenys d'espais i materials segons objectius proposats.

FORMACIÓ ESPECÍFICA

Podem desenvolupar diferents formacions per àmbits d'intervenció o tipologies de servei :

- ESCOLA BRESSOL : <https://labaula.org/ambits-i-serveis/escoles-bressol/>
- GENT GRAN : <https://labaula.org/ambits-i-serveis/gent-gran/>



DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL

LIDERATGE

Com podem exercir un lideratge positiu en l'equip? Què vol dir delegar, coresponsabilitat, treball en equip,...? Què implica tenir persones a càrrec? Com podem motivar el nostre equip? Com influeix la comunicació amb el lideratge?

Contingut:

- Estils de lideratge
- Empoderament i autonomia
- Recursos per organitzar el treball de l'equip
- Gestió d'equips
- Resolució de conflictes
- Marcar límits
- Delegar

TREBALL EN EQUIP

Què significa treballar en equip? Quines competències es posen en joc quan treballem en equip? Com ens comuniquem? Quines habilitats necessitem per realitzar un bon treball en equip? Què passa quan no ens posem d'acord dins de l'equip? Com podem extreure tot el potencial que dona el treballar en equip?

Contingut:

- Comunicació en l'equip
- Gestió de les reunions d'equip
- Gestió de les divergències
- Gestió del temps
- Proactivitat
- Com millorar el treball de l'equip.





COMUNICACIÓ INTERPERSONAL

Com influeix la comunicació als diferents àmbits de treball i de relació entre persones? Quins tipus de comunicació podem identificar i a on ens situem? Quines estratègies comunicatives podem utilitzar segons els resultats que volem aconseguir? Com podem modificar el nostre estil comunicatiu?

Contingut:

- Tipus de comunicació
- Comunicació assertiva vs agressiva i passiva
- Com ens comuniquem
- Estratègies comunicatives
- Pla de comunicació interna

GESTIÓ DE LES COMPETÈNCIES PERSONALS

Què són les competències personals? Com les podem identificar, gestionar i avaluar? Com influeixen les competències personals a l'hora de gestionar persones? Com integrem un sistema competencial en el nostre servei o organització?

Contingut:

- La competència i el sistema de gestió de persones
- Definició de les Descripcions del Lloc de Treball
- Responsabilitats, funcions i competències per llocs de treball
- Valoració de l'acompliment de les competències professionals
- L'entrevista individual d'acompanyament professional



DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL

RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

Com ens enfrontem a una situació de conflicte dins l'equip? Com detectar-lo a temps? De quines eines disposem per treballar-lo? Possibles tècniques de resolució de conflictes d'equip aplicades als serveis d'atenció a les persones.

Contingut:

- Tipologia de conflictes en els equips dels serveis
- Eines de detecció- quines son i com aplicar-les
- Tècniques de resolució de conflictes
- Eines



CONTACTA'NS!



DADES DE CONTACTE



C/ Pujolet, 8 3r pis
Manresa 08242



Telf. 938726767 / 654988040



labaula@labaula.org



www.labaula.org



www.labaula.org/blog

@la_baula



CONSULTORIA I PROJECTES
EDUCATIUS I SOCIALS