

INFORME Y PLANIFICACIÓN ACTUACIONES COORDINADORA DE FORMACIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Unidad:.....UN-18.....

Responsable:...Manuela Huertas Sánchez (Administradora de Gestión).

Fecha de aprobación: 4/11/2011.

1. ELEMENTOS DE LA FORMACIÓN:

1.a) Detección de Necesidades:

-Formación institucional: Calidad

-Formación específica: Aplicaciones Corporativas; Responsabilidad Social;
Prevención de Riesgos Laborales.

-Formación general: Informática; Ofimática; Idiomas; Legislación y Normativa etc.

2.b) Comunicación Plan de Necesidades:

-Planificar la formación: Tipos de cursos

-Planificar fechas adecuadas.

-Sistemas de acceso a la actividad formativa: On-line; Presencial; Semipresencial

-Planes de desarrollo profesional y personal: Gestión por competencias; Formación para el desarrollo Profesional/Personal; Promoción profesional.

2. ELEMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN:

1. Análisis de Necesidades de Formación

2. Objetivos de la formación

3. Programas de formación

4. Acciones de Formación

5. Recursos para la formación

6. Presupuestos de Formación

7. Ejecución del plan.

8. Sistema de evaluación de la formación

3. PLAN DE FORMACIÓN:

- Contenidos de los cursos.
- Período de realización
- Número de participantes.

3.a) Diseño de la formación:

Finalidad: { Aprendizaje
Transferencia al puesto de trabajo

3.b) Objetivos: { Adquirir conocimientos
Habilidades
Destrezas
Actitudes

4. INDICADORES DE FORMACIÓN

Ordenados según los siguientes parámetros:

- *Participantes formados: Mujeres, hombres, horas de formación, horas por participante.
- *Modalidad formativa: On-line; Presencial; Semipresencial
- *Acciones formativas: General; Específica; Institucional
- *Horas de formación: Horas por participante

5. ENCUESTAS DE CLIMA LABORAL

- Plan de Comunicación:
- Informar
 - Comunicar los beneficios de la encuesta
 - Explicar el proceso
 - Animar a la participación

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y RESPONSABILIDADES:

Procedimiento: **Necesidades formativas P.A.S FACULTAD**

1. Coordinar las actividades encaminadas a formular las necesidades que se planteen en la Facultad, en relación con la presencia del personal del mismo en los cursos de formación que sean necesarios, fijando como fecha el año natural.
2. En base a las necesidades planteadas, establecer calendario para que los participantes de una misma área no coincidan en mayoría en unas fechas de asistencia a cursos, de forma que se pueda ver desatendida la actividad de dicha área. Concretamente, área de alumnos, conserjería y aula de informática.
3. Establecer una dinámica de participación, en función de las necesidades del servicio y la necesaria formación de los participantes en cada edición.

DETECCIÓN DE NECESIDADES

1. El coordinador, en este caso, la Administradora de Gestión de Centro recabará del personal a su cargo la información acerca de las posibles necesidades formativas que requieran, teniendo como base el despliegue de procesos que la Unidad tiene y los resultados obtenidos.
2. Existirá un protocolo de actuación en el que figuren:
 - Datos personales
 - Curso en el que participe
 - Horas de asistencia al curso.

GESTIÓN INTERNA DE LA FORMACIÓN

La Facultad, a la vista de la información que se nos proporciona conoce las diferentes herramientas y colabora con todas las iniciativas centralizadas que se nos comunican.

Datos de Control: Cursos de iniciativa centralizada con participación del P.A.S

CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN

1. Del mismo modo que para la detección de necesidades se valorará la eficacia de la acción formativa y se detectarán los resultados:
 - -Incluye acciones formativas centralizadas (se valoran institucionalmente los resultados)
 - -Acciones solicitadas por el P.A.S en función de las necesidades reales de formación para aplicarlas a su área de trabajo.

PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

-Inventario de las necesidades de la Unidad.

-Fechas significativas en las que no puede autorizarse la asistencia a cursos de formación: períodos de matrícula, etc.

-Revisión anual

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA EFICACIA DE LA FORMACIÓN

Mediante el sistema de encuestas se valora la gestión interna de la formación y se recogen las sugerencias y/o reclamaciones que hayan sido cursadas en relación con el proceso.