

## CURS SEMIPRESENCIAL: LA PLANIFICACIÓ ORIENTADA ALS RESULTATS

<b>Durada total</b>	25 hores totals.
<b>Modalitat</b>	Es treballarà en línia a través de la plataforma Moodle (20 hores) amb el suport de sessions presencials (5 hores)
<b>Data part en línia</b>	Inici i finalització (Moodle): De dia 8 d'abril a 12 de maig de 2024
<b>Dates i lloc sessions presencials</b>	25 d'abril i 6 de maig, de 16'00 a 18'30 ambdues sessions Sala d'actes de la Federació d'Entitats Locals (FELIB). C/ del General Riera, 111 Palma
<b>Equip docent</b>	<b>Francisca Moll Nadal</b> (Cap de Secció de Programes Transversals del l'IMAS i llicenciada en Ciències de l'Educació, en l'especialitat d'Organització i Didàctica) i <b>Francesc Serra Buades</b> (Responsable del Servei de Planificació i Documentació de l'IMAS, Doctor en Ciències de l'Educació i professor associat de la UIB)
<b>Personal destinatari</b>	Personal que tenguí responsabilitats de comandament en la gestió de la planificació en una unitat o equip de treball.
<b>Certificació</b>	Realització amb aprofitament

### Pla docent

Un dels objectius principals de l'Administració pública és que ha de disposar tots el mitjans al seu abast per a optimitzar els seus recursos humans, econòmics i materials per tal d'oferir una atenció de qualitat a la major part possible de la població que així ho precisa.

La planificació de l'ús que se'n farà d'aquests recursos és una tasca fonamental i indispensable per a complir amb l'objectiu assenyalat.

En aquest sentit, s'ha de fer una passa més enllà d'una simple declaració d'intencions: tal planificació ha d'estar orientada a uns resultats visibles, mesurats, prèviament plantejats i convenientment avaluats. Aquesta tasca és complexa i requereix d'aquesta formació especialitzada adreçada als comandaments que gestionaran aquest procés en el seu dia a dia.

### Continguts

Mòdul 1. Conceptualització de la planificació orientada a resultats

1.1. Planificar: nivells de planificació i control

1.2. Fases del procés de planificació orientada a resultats

1.3. Identificació i descripció de la planificació orientada a resultats

1.4. El procés de participació interna en el desenvolupament de la planificació orientada a resultats.

Mòdul 2. Implicacions de la planificació orientada a resultats

Mòdul 3. Eines i recursos per a la planificació orientada a resultats

Mòdul 4. Els quadres de comandament.

### Avaluació

Compleix amb els requisits establerts:

#### **En la part en línia (plataforma Moodle):**

- Demuestra la comprensió dels continguts dels mòduls mitjançant l'entrega i la superació de les activitats o exercicis tipus qüestionaris/tests, casos pràctics, participació obligatòria en fòrums i altres espais de debat i reflexió asincrònics, etc.

### **En la part presencial:**

- Assistència com a mínim al 90% de les hores presencials.
- Documentar l'assistència mitjançant la seva firma al control de presència.
- S'implica en haver de seguir i comprendre les explicacions i/o els debats plantejats per l'equip docent o els companys d'aula.
- Es requerirà una participació activa a l'acció formativa.

## **Altres dades rellevants**

---

**Presentació de sol·licituds:** Les persones interessades s'han d'inscriure mitjançant registre electrònic en un formulari que han d'enviar telemàticament. L'enllaç es troba a la seu electrònica del Consell de Mallorca: <https://seu.conselldemallorca.net/fitxa?key=147674>

Els dies previs a l'inici de l'acció formativa, et recomanem estar pendent del correu que hagi subministrat en la teva preinscripció, perquè realitzarem totes les comunicacions via correu electrònic.

**Termini de presentació:** Finalitzarà dia 27 de març de 2024. Encara que es marqui una data límit per l'enviament de les sol·licituds, es comença a elaborar la llista d'admesos abans d'aquesta data, seleccionant entre les sol·licituds rebudes a les persones que vagin complint amb els requisits demandats.

**Nombre de participants:** L'acció formativa té un límit de participació de 40 alumnes.

**Elaboració llista d'admesos:** Sempre que el/la sol·licitant no hagi estat penalitzat/da per inassistència en anteriors accions formatives, es valoren les sol·licituds de les persones que compleixin amb el perfil destinatari (transferència de continguts amb el seu lloc de treball), tenint en compte que existeixi una participació diversificada i proporcional de tots els ajuntaments, amb atenció especial als petits i mitjans municipis. També s'estableix com a criteri la participació del/la sol·licitant en l'enquesta de necessitats formatives 2024 i finalment, el seu ordre d'inscripció. En el cas que quedin places vacants, es pot valorar obrir l'acció formativa a la resta de sol·licituds.

Entre deu i quinze dies abans de començar l'acció formativa les persones sol·licitants que hagin estat seleccionades com admeses, rebran un missatge de correu electrònic perquè confirmin la seva participació.

La comunicació dels alumnes en llista d'espera es farà dies abans de l'inici de l'acció formativa, una vegada es tanqui la llista d'admesos. Si durant aquests dies, vostè no rep cap informació pot inscriure a [formacioaj@conselldemallorca.net](mailto:formacioaj@conselldemallorca.net) i l'informarem de l'estat de la seva sol·licitud.

La inassistència de les persones que hagin estat seleccionades com admesos/es, sense una comunicació prèvia mínima de tres dies hàbils abans del començament de la formació o l'abandonament prematur sense una justificació, determinarà la seva exclusió en futures formacions.

**Aula Virtual Moodle (plataforma e-learning):** Dies abans de l'inici del curs l'alumnat rebrà una comunicació, al correu electrònic subministrat en la sol·licitud, amb les instruccions referides a l'Aula Virtual (moodle). Una vegada dins podrà accedir al curs amb la clau d'accés que també se li proporcionarà.

**Críteris d'avaluació:** No es poden recuperar les proves avaluadores que no superin els requisits mínims establerts per aquesta acció formativa. Per això us demanem que s'asseguri d'entendre els indicadors d'avaluació establerts per l'equip docent.

Li recordam que en les accions formatives presencials que avaluen l'assistència, l'absència de l'alumne/a superior al límit fixat suposa la pèrdua de dret a obtenir el corresponent certificat i **no es poden justificar**, independentment del motiu que hagi ocasionat aquesta absència.

- És responsabilitat de l'alumne/a acudir a l'equip docent o als responsables de formació del nostre departament, per **signar el control d'assistència** a les sessions presencials. Una vegada finalitzada la sessió no serà possible realitzar modificacions.

En aquesta formació en línia, per sol·licitar l'ajornament **d'UNA** prova d'avaluació l'alumne/a haurà de justificar i documentar degudament aquesta necessitat quan sigui per una causa de malaltia pròpia o malaltia de familiars.

**Enviament de justificants d'assistència:** En acabar la formació ens pot escriure a [formacioaj@conselldemallorca.net](mailto:formacioaj@conselldemallorca.net) quan necessiti que justifiquem la seva assistència per restablir el control horari en el seu entorn laboral. Una vegada aquest justificant estigui elaborat (entre 7 i 10 dies després de la finalització de l'acció formativa), s'envia al correu subministrat per l'alumne/a en la seva sol·licitud de participació.

**Certificacions:** S'emetran **certificacions de realització amb aprofitament** a les persones inscrites que superin els criteris i procediments d'avaluació, d'acord amb els informes de seguiment emesos per l'equip docent.

En finalitzar l'acció formativa i després de revisar els documents i les actes avaluadores dels equips docents, el personal organitzador es posa en contacte amb l'alumne/a per informar-li de l'estat de la seva avaluació.

Una vegada els certificats/títols estiguin disponibles (entre 20 i 30 dies després d'haver publicat la llista de qualificacions), els enviarem electrònicament al primer correu subministrat per l'alumne/a en la seva sol·licitud de participació. Si té algun dubte o qüestió pot escriure a [formacioaj@conselldemallorca.net](mailto:formacioaj@conselldemallorca.net)

**Publicació de certificacions/títols:** La llista d'admesos i de qualificacions se publica a la fitxa de l'acció formativa de la pàgina web del Consell de Mallorca.

Trobarà tota la informació disponible a l'escriptori Moodle d'aquesta acció formativa (l'alumne admès rep l'enllaç dies abans de l'inici de l'acció formativa)

Formació als municipis es reserva el dret a introduir canvis en els continguts o la metodologia de treball de l'acció formativa. Així mateix, es reserva el dret a modificar les dates o horaris per motius d'organització. Es considerarà definitiu en el moment de comunicar l'admissió a l'activitat.

**Les instruccions sobre el funcionament de Formació als Municipis:** Li recomanem entrar a la pàgina web del Consell de Mallorca <https://web.conselldemallorca.cat/formacio-municipis> > Documents relacionats > Instruccions de les accions formatives. Allà trobarà tota la informació referida a l'organització i gestió de les nostres accions formatives.