

# **Recull d'activitats per als Serveis Locals d'Ocupació**

## **Persones i empreses**

### **2019**



**Diputació  
Barcelona**

# Índex

<b>Presentació</b>	2
<b>Introducció</b>	3
<b>Característiques i procediment de funcionament del Recull</b>	4
a. Continguts	5
b. Característiques metodològiques	6
c. Condicions de concessió i execució	7
d. Procediment de sol·licitud, justificació i pagament	7
e. Novetats	8
<b>Relació d'activitats per blocs</b>	10
<b>Bloc 1. Tallers d'alfabetització digital</b>	15
a. Correu electrònic, navegació i ús d'internet, xarxes socials	16
b. Preparació ACTIC	40
c. Office	59
<b>Bloc 2. Tallers de tècniques de recerca de feina</b>	78
a. Canals de recerca de feina	79
b. Eines de recerca de feina	92
c. Procés de recerca de feina	107
<b>Bloc 3. Sessions d'orientació laboral</b>	127
a. Sessions d'orientació	128
b. Orientació per competències	151
c. Orientació específica per a col·lectius especialment vulnerables	166
<b>Bloc 4. Sessions de suport a l'empresa</b>	183
a. Selecció dels candidats	184
b. Legislació laboral i ajuts	193
<b>Consultores i experts</b>	194
<b>Relació de l'oferta d'activitats per consultores</b>	304

## Presentació

La Diputació de Barcelona impulsa el progrés i el benestar dels ciutadans de la demarcació de Barcelona, tot donant suport tècnic, econòmic i tecnològic als ajuntaments perquè puguin prestar serveis locals de qualitat, mitjançant el treball en xarxa, un model que permet construir un programa d'actuació conjunt, d'acord amb els principis d'eficiència i d'economia de l'acció pública.

Concretament, des de l'Àrea de Desenvolupament Econòmic Local es treballa per a la creació de noves oportunitats en aquest àmbit per millorar la competitivitat i la cohesió social dels territoris. Pel que fa al mercat de treball, l'Àrea orienta les seves actuacions cap a l'enfortiment del sistema local de prestació de serveis municipals de la Xarxa de Serveis Locals d'Ocupació (XALOC).

Des de fa més de 25 anys, els Serveis Locals d'Ocupació (SLO), amb el seu model de treball, l'expertesa i el paper clau en el desplegament i l'evolució de les polítiques de mercat de treball i foment de l'ocupació, s'han configurat com a estructures locals bàsiques de referència i de proximitat davant de la ciutadania i les empreses del territori, oferint-los serveis de qualitat. En aquest sentit, i davant l'actual context socioeconòmic amb un mercat de treball amb desigualtats, caracteritzat per l'augment de la precarietat laboral, dels salaris baixos i de la temporalitat, els SLO se segueixen configurant com un referent local i un instrument estratègic per contribuir a la millora de la qualitat de vida i del desenvolupament econòmic local a través, entre d'altres, del desenvolupament competencial de les persones en situació d'atur o en millora d'ocupació i de la promoció de la competitivitat empresarial i territorial.

En aquest context, un dels serveis que ofereixen els SLO i que s'ha constatat més efectiu a l'hora de facilitar la inserció laboral a mig termini, són les accions de capacitació orientades tant a les persones en situació d'atur o en millora d'ocupació com a les empreses del territori.

És en aquest marc i per reforçar l'acció dels SLO, que us tornem a oferir per sisè any consecutiu, el **“Recull d'activitats per als Serveis Locals d'Ocupació: persones i empreses”**, que posa a disposició dels ens locals una oferta variada d'activitats adreçades a les persones demandants d'ocupació i a les empreses.

Durant l'any 2018, el Recull ha tingut novament una gran acollida i malgrat haver augmentat la quantia econòmica destinada a aquest recurs respecte l'edició anterior, s'ha tornat a exhaurir el pressupost consignat. Enguany també s'han dut a terme 318 activitats que han obtingut una alta valoració tant per part de les més de 1.600 persones que han participat, com per part dels 66 Serveis Locals d'Ocupació que les han organitzat.

Vist això, hem considerat adient reforçar de nou el Recull per aquesta edició 2019, incorporant 9 noves activitats al catàleg, fins arribar a una oferta total de 96 activitats.

Esperem doncs, que les activitats incloses en el present Recull, compleixin, una vegada més amb les expectatives dels Serveis Locals d'Ocupació en la seva tasca de donar resposta al mercat de treball del seu territori.

Sònia Recasens i Alsina  
Diputada delegada de Promoció Econòmica  
i Ocupació de la Diputació de Barcelona

Desembre de 2018

## Introducció

El Servei de Mercat de Treball (SMT) de l'Àrea de Desenvolupament Econòmic Local té com a missió promoure l'eficiència i impulsar la innovació del sistema públic local d'ocupació de la demarcació de Barcelona, tot afavorint-ne el dinamisme, la sostenibilitat i l'adequació a l'estructura territorial del mercat de treball.

En col·laboració amb les entitats locals, l'SMT lidera i coordina els Serveis Locals d'Ocupació (SLO) de caràcter municipal i supramunicipal, constituïts en forma de "Xarxa Integrada" (Xarxa de Serveis Locals d'Ocupació -Xaloc), oferint suport tecnològic, tècnic i econòmic, per tal de maximitzar la qualitat dels serveis que presten i optimitzar l'eficiència i l'impacte dels seus resultats. Actualment, la Xarxa està formada per 147 SLO (de caràcter municipal i supramunicipal) que donen cobertura a 263 municipis, és a dir al 84,80% del territori provincial. Així mateix, en termes poblacionals, el 97,80% de les persones en edat de treballar tenen en la seva àrea de mobilitat més propera un SLO.

Els Serveis Locals d'Ocupació (SLO) són dispositius que els ajuntaments i altres ens locals posen a disposició de la ciutadania amb dues línies d'actuació: millorar l'ocupabilitat de les persones i, en paral·lel, establir vincles amb les empreses per detectar-ne les necessitats i oferir-los assessorament especialitzat per cobrir els perfils professionals que requereixen.

És en aquest àmbit d'actuació que l'SMT ofereix als ens locals el recurs "**Recull d'activitats per als Serveis Locals d'Ocupació: persones i empreses**". Consisteix en un producte que presenta un conjunt d'activitats (tallers o sessions) que els ens locals adherits a la Xarxa de Serveis locals d'Ocupació (XALOC) i/o a la Xarxa d'Oficines Tècniques Laborals (OTL) poden incorporar a la seva oferta de serveis per oferir-les als seus usuaris i usuàries, és a dir, a persones demandants d'ocupació i a empresaris/àries i responsables de recursos humans de les empreses. En conseqüència, són les entitats locals interessades les encarregades de contractar, en els termes i condicions previstos en aquest recurs, les activitats que considerin del Recull i oferir-les als seus usuaris/àries. Les dades més rellevants de la darrera edició 2018 són la realització de 318 activitats en les que han participat prop de 2000 persones usuàries de la Xarxa Xaloc, amb una valoració mitjana de 9.

En concret, aquesta sisena edició conté 96 activitats per al desenvolupament professional i la recerca de feina de les persones aturades o en millora d'ocupació, així com, per optimitzar la gestió dels recursos humans de les empreses. Aquestes activitats s'estructuren en quatre blocs temàtics:

- Tallers d'alfabetització digital
- Tallers de tècniques de recerca de feina
- Sessions d'orientació laboral
- Sessions de suport a l'empresa

Les activitats que formen part del Recull són el resultat d'un rigorós procés de selecció realitzat per la Diputació de Barcelona, tant a nivell de continguts com de les empreses i els professionals que impartiran les activitats. Així, per seleccionar les activitats que configuren el Recull, es du a terme un procediment previ a través del qual totes aquelles empreses consultores interessades presenten les seves propostes d'activitat, que la Diputació de Barcelona valora en funció de diferents criteris de qualitat, decidint quines finalment entren a formar part del Recull. A més, el Recull s'actualitza periòdicament, tenint en compte els resultats obtinguts en les avaluacions que realitzen les persones participants i el personal tècnic dels ens locals per a cadascuna de les activitats executades.

A continuació, trobareu una explicació detallada tant del contingut i les característiques del Recull com del procediment de sol·licitud i justificació d'activitats que hauran de seguir els ens locals interessats. Així mateix, també es faciliten les fitxes descriptives de cadascuna de les activitats i el currículum de l'empresa consultora i les persones expertes que les imparteixen.

---

**Característiques i  
procediment de  
funcionament del Recull**

## Característiques i procediment de funcionament del Recull

### a. Contingut

Les activitats es basen en una metodologia i característiques determinades que s'han definit per tal de configurar una oferta de qualitat.

Les activitats s'estructuren en quatre blocs diferenciats, amb les corresponents línies de treball.

#### **Bloc 1. Tallers d'alfabetització digital**

Línies: a. Correu electrònic, navegació i ús d'Internet, xarxes socials  
b. Preparació ACTIC  
c. Office

- **Adreçat a:**

Persones en situació d'atur o de millora d'ocupació, sense coneixements o coneixements bàsics en eines telemàtiques, inscrites als Serveis Locals d'Ocupació dels ens locals adherits a la Xarxa de Serveis Locals d'Ocupació (XALOC) i/o a la Xarxa d'Oficines Tècniques Laborals (OTL). Grups reduïts (entre 7 i 15 persones).

- **Objectiu:**

Capacitar en la utilització de nous canals de comunicació per al desenvolupament professional i com a suport en la recerca de feina.

- **Durada:**

Mínima de 4 hores i màxima de 25 hores (distribuïdes en una o diverses sessions).

#### **Bloc 2. Tallers de tècniques de recerca de feina**

Línies: a. Canals de recerca de feina  
b. Eines de recerca de feina  
c. Procés de recerca de feina

- **Adreçat a:**

Persones en situació d'atur o de millora d'ocupació, inscrites als Serveis Locals d'Ocupació dels ens locals adherits a la Xarxa de Serveis Locals d'Ocupació (XALOC) i/o a la Xarxa d'Oficines Tècniques Laborals (OTL). Grups reduïts (entre 7 i 15 persones).

- **Objectiu:**

Proporcionar un conjunt d'eines i recursos per augmentar les possibilitats d'inserció en el món laboral.

- **Durada:**

Mínima de 4 hores i màxima de 15 hores (distribuïdes en una o diverses sessions).

#### **Bloc 3. Sessions d'orientació laboral**

Línies: a. Sessions d'orientació  
b. Orientació per competències  
c. Orientació específica per a col·lectius especialment vulnerables (joves, majors de 45 anys, persones aturades de llarga durada, entre d'altres)

• **Adreçat a:**

Persones en situació d'atur o de millora d'ocupació, que no tenen clar el seu objectiu professional, inscrites als Serveis Locals d'Ocupació dels ens locals adherits a la Xarxa de Serveis Locals d'Ocupació (XALOC) i/o a la Xarxa d'Oficines Tècniques Laborals (OTL). Grups reduïts (entre 7 i 15 persones).

• **Objectiu:**

Capacitar, als demandants d'ocupació, per a la presa de decisions cap a la formació i ocupació, tenint en compte la situació de la persona en relació al mercat laboral.

• **Durada:**

Mínima de 10 hores i màxima de 20 hores (distribuïdes diverses sessions).

#### **Bloc 4. Sessions de suport a l'empresa**

Línies: a. Selecció de candidats  
b. Legislació laboral i ajuts

• **Adreçat a:**

Empresaris/àries i responsables de RH d'empreses usuàries de Serveis Locals d'ocupació dels ens locals adherits a la Xarxa de Serveis Locals d'Ocupació (XALOC) i/o a la Xarxa d'Oficines Tècniques Laborals (OTL), per millorar la gestió dels seus RH. Grups reduïts (entre 7 i 15 persones).

• **Objectiu:**

Proporcionar eines i coneixements per millorar la selecció i contractació dels nous recursos humans de l'empresa en relació a les línies de treball corresponents.

• **Durada:**

Mínima de 2 hores i màxima de 5 hores (distribuïdes en una o dues sessions).

#### **b. Característiques metodològiques**

- Caràcter eminentment pràctic, centrat en les necessitats de les persones participants.
- El personal expert, prèviament a la conducció de les sessions, disposarà d'informació dels perfils dels participants. L'ens local facilitarà la fitxa de cada participant, seguint el model elaborat des del mateix Servei de Mercat de Treball (SMT).
- El personal expert haurà d'elaborar una presentació en format paper i electrònic, d'entre 10 i 20 pàgines, amb l'objectiu de poder dur a terme la transferència del coneixement. Aquesta serà susceptible d'estar disponible a la web de la Diputació de Barcelona.
- El personal expert lliurarà a l'ens local contractant la documentació a utilitzar per a la impartició de la sessió amb una antelació mínima de 7 dies.
- El personal expert, dins el termini de 10 dies des de la finalització del taller, lliurarà a l'ens local una valoració sobre el seu desenvolupament i propostes de millora, segons el model que faciliti el Servei de Mercat de Treball.
- Es realitzarà una avaluació, tant per part de la persona participant, com de l'expert, com del personal tècnic de l'ens local.

### **c. Condicions de concessió i execució**

Els ens locals de la província de Barcelona podran sol·licitar un ajut econòmic per a la realització de les activitats que apareixen al Recull, en funció del compliment de les condicions i requisits establerts. L'atorgament de l'ajut econòmic resta condicionat a que hi hagi consignació pressupostària suficient per atendre les sol·licituds, i amb el límit anual de subvenció de sis mil euros per ens local.

Un cop executada l'activitat per part de l'ens local i justificada correctament, aquest rebrà una subvenció de com a màxim el 75% del cost total de cada activitat (honoraris de docència), o bé del 90% en el cas que l'activitat sigui d'àmbit supramunicipal, i sempre i quan hagi comptat amb un mínim de 7 persones inscrites.

### **d. Procediment de sol·licitud, justificació i pagament**

- **El procediment a seguir per sol·licitar la subvenció de les activitats és el següent:**

1. L'ens local selecciona una activitat d'aquest catàleg sectorial.
2. L'ens local es posa en contacte amb l'empresa consultora que figuri a la fitxa d'activitat seleccionada per tal d'acordar les dates de realització, horaris, espais i materials necessaris.
3. En el marc del Catàleg de Serveis, l'ens local presenta una sol·licitud com a màxim fins el 30 de setembre de 2019 a través del Portal de tràmits dels ens locals i altres AAPP (PMT), juntament amb el formulari associat de dades tècniques que trobarà a l'apartat [Tràmits de la Xarxa del Govern Local](#) de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona.
4. L'SMT comprova el compliment dels requisits i l'existència de disponibilitat pressupostària.
5. L'SMT comunica a l'ens local, a través del PMT, la tramitació de la corresponent sol·licitud o el requeriment d'esmena si és necessari.
6. L'SMT tramita i notifica a l'ens local la resolució de concessió de la subvenció, indicant l'import atorgat i el règim de cofinançament per part de l'ens local. La subvenció serà per un import màxim del 75% del cost total de l'activitat determinada en el Recull o bé del 90% en el cas que l'activitat sigui d'àmbit supramunicipal.
7. L'ens locals contracta l'activitat amb l'empresa consultora i executa l'actuació en el període comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre de 2019, d'acord amb els continguts, característiques i requeriments de difusió i publicitat de la subvenció de la Diputació de Barcelona, exposats en el catàleg sectorial.

- **Justificació i pagament**

1. Documentació justificativa a presentar:

La justificació de la realització de les activitats, s'ha de realitzar mitjançant el tràmit de justificació de despeses, amb el corresponent formulari associat de dades tècniques, d'acord amb els models disponibles a l'apartat [Tràmits de la Xarxa de Govern Local](#) de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona.



2. Termini de presentació de justificació:

Els destinataris han de justificar la realització de les activitats, com a màxim, en els dos mesos següents a la data de la seva finalització. En cas que la data de finalització sigui anterior a la notificació de la concessió de l'ajut, el període de justificació és de dos mesos a partir de l'endemà de l'accés a la notificació electrònica

3. L'SMT revisarà la documentació rebuda i sol·licitarà a l'ens beneficiari, si s'escau, la documentació, informació o esmenes que consideri oportunes. Un cop informada favorablement la justificació, es tramitarà el corresponent pagament de la subvenció.

• **Altres aspectes a considerar**

1. L'entitat beneficiària de la subvenció està obligada a difondre que l'activitat ha estat subvencionada per la Diputació de Barcelona.
2. L'entitat beneficiària de la subvenció està obligada a comunicar a l'SMT qualsevol alteració en les dates de realització de l'activitat, així com en cas de desistiment o renúncia, si s'escau.
3. L'entitat beneficiària està obligada a comunicar a la Diputació de Barcelona qualsevol modificació de les condicions de prestació de les activitats previstes en el recull, com ara els canvis en els equips docents o en els continguts de l'activitat.
4. L'ens local ha de vetllar perquè en tota la documentació que s'utilitzi i es lliuri als participants hi aparegui el logotip de la Diputació de Barcelona.
5. A les fitxes d'activitat, hi ha les especificacions relatives a la descripció, els continguts i objectius de l'activitat, la durada, el perfil de les persones participants, l'equipament necessari per al seu desenvolupament, així com el cost de l'activitat i les dades de l'empresa consultora que la durà a terme.
6. El Recull té caràcter obert i, per tant, s'anirà actualitzant periòdicament amb noves propostes.
7. Tanmateix, l'SMT es reserva el dret a decidir la continuïtat d'una activitat en el Recull, atenent a la demanda de les activitats i d'acord amb les valoracions realitzades per les persones beneficiàries i els equips tècnics dels ens locals implicats.

**e. Novetats**

• **Condicions cofinançament**

1. En el cas que l'activitat sigui d'àmbit supramunicipal, la subvenció serà per un import màxim del 90% del cost total de l'activitat determinada en el Recull.

• **Continguts**

S'han incorporat 9 noves activitats al catàleg sectorial per a l'any 2019, distribuïdes segons la relació següent:

### **Bloc 1. Tallers d'alfabetització digital**

- TAD/ED113 Gmail i l'univers google

### **Bloc 2. Tallers de tècniques de recerca de feina**

- TRF/ER114 El teu currículum com el guió d'una conversa entre professionals
- TRF/PR116 Room Scape: entrenem la selecció grupal

### **Bloc 3. Sessions d'orientació laboral**

- SOL/OR119 Reinventa la teva aventura laboral amb visual thinking
- SOL/OR120 Desenvolupa el teu projecte amb lego serious play
- SOL/OC121 T'apuntes a fer un escape room? (descobriràs les teves competències professionals)
- SOL/OE125 On vas amb aquesta edat buscant feina?

### **Bloc 4. Sessions de suport a l'empresa**

- SSE/SC123 Els reptes de la selecció de candidats segons les diverses generacions. Coneixies la generació dels Millenials?
- SSE/SC124 Entrevistar amb seny

El Recull està disponible en format electrònic a la pàgina web: <http://www.diba.cat/web/economieslocals/recull-d-activitats-per-als-serveis-locales-d-ocupacio-slo-persones-i-empreses>.

Per qualsevol aclariment podeu contactar a través del correu electrònic a l'adreça [smt.recullslo@diba.cat](mailto:smt.recullslo@diba.cat) o al telèfon 93 402 25 38.

---

**Relació d'activitats per blocs**

## Relació d'activitats per blocs

### Bloc 1. Tallers d'alfabetització digital

#### Correu electrònic, navegació i ús d'Internet, xarxes socials (ED)

TAD/ED17	Xarxes Socials – Comunica't i comparteix	16
TAD/ED18	Els primers passos amb l'ordinador i internet	19
TAD/ED29	Recerca de feina en un clic	22
TAD/ED46	Buscar feina per Internet quan no hem navegat mai per la xarxa	25
TAD/ED47	Crea i gestiona la teva adreça electrònica	27
TAD/ED57	Tot el que necessites per moure't per internet	29
TAD/ED68	Com crear un perfil a LinkedIn i que sigui atractiu	32
TAD/ED85	LinkedIn: Crea la teva xarxa professional de contactes	33
TAD/ED99	Domina twitter per aconseguir una ocupació	34
TAD/ED100	beBee, descobreix la nova xarxa professional per generar oportunitats laborals	35
TAD/ED101	Genera't oportunitats d'ocupació amb Pinterest	36
TAD/ED111	Controla la teva identitat digital	37
TAD/ED113	Gmail i l'univers google (Novetat)	38

#### Preparació ACTIC (AC)

TAD/AC3	Prepara't per al certificat ACTIC (Nivell 1)	40
TAD/AC4	Prepara't per al certificat ACTIC (Nivell 2)	42
TAD/AC7	La certificació dels coneixements TIC amb l'examen ACTIC	44
TAD/AC32	Preparació ACTIC Bàsic	46
TAD/AC69	ACTIC. Certifica els teus coneixements. Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació	49
TAD/AC86	Prepara't per l'ACTIC (I)	52
TAD/AC87	Prepara't per l'ACTIC (II)	56

#### Office (OF)

TAD/OF5	Alfabetització digital per a la recerca de feina	59
TAD/OF28	Fem comptes, Excel Bàsic	61
TAD/OF33	Office Bàsic	64
TAD/OF51	Eines per al desenvolupament professional: Word	66
TAD/OF52	Eines per al desenvolupament professional: Excel	67
TAD/OF55	Aprèn a fer els teus documents amb Word	68
TAD/OF56	Aprèn a fer fulls de càlcul senzills amb Excel	69
TAD/OF70	Office elemental: Curs introductor i específic per aquelles persones que necessitin aprendre Word i Excel	70
TAD/OF71	Teclejant. Word bàsic	71
TAD/OF88	Prepara't per superar la certificació MOS WORD	73
TAD/OF89	Outlook	75

## Bloc 2. Tallers de tècniques de recerca de feina

### Canals de recerca de feina (CR)

TRF/CR2	Com escollir els canals de recerca de feina més adients pel meu perfil?	79
TRF/CR21	Com generar i mantenir una xarxa de contactes efectiva. Descobriments i pràctica del networking	80
TRF/CR31	Relaciona't i troba feina. Treu partit dels contactes per millorar professionalment	82
TRF/CR43	Com cercar feina	84
TRF/CR53	Com ampliar la xarxa de contactes per trobar feina?	85
TRF/CR60	Coneix els nous canals de recerca de feina	86
TRF/CR73	Creació de la meua marca personal a internet. Valor Únic Percebut (VUP)	87
TRF/CR90	Com trobar feina al Nadal	88
TRF/CR102	El treball temporal: com fer una correcta gestió	89
TRF/CR103	Sortides laborals de...	90
TRF/CR112	Com ser seleccionat a Infojobs! 70% d'efectivitat	91

### Eines de recerca de feina (ER)

TRF/ER6	Taller de creació d'un vídeo currículum	92
TRF/ER23	L'entrevista per competències	94
TRF/ER45	No hi ha segones oportunitats per a les primeres impressions: L'entrevista de feina	96
TRF/ER58	Vols ser un bon Networker? El 80% de les ofertes de treball es troben en el mercat ocult i es mouen a través del Networking, xarxa de contactes	98
TRF/ER61	Quin currículum he de tenir?	99
TRF/ER74	Entrevista curricular versus entrevista per competències	100
TRF/ER75	Com superar una dinàmica de grup amb èxit	101
TRF/ER91	Utilitza el teu smartphone en la recerca de feina	102
TRF/ER92	El teu currículum web en pocs passos	103
TRF/ER104	Practica la venda de tu mateix a través de l'Elevator Pitch	104
TRF/ER114	El teu currículum com el guió d'una conversa entre professionals (Novetat)	105

### Procés de recerca de feina (PR)

TRF/PR15	La comunicació per a la recerca de feina: Com diferenciar-te de la resta de candidatures	107
TRF/PR20	Procés de recerca, el moment del càsting	109
TRF/PR44	La feina de cercar feina: El procés de selecció	111
TRF/PR62	Com trobar ofertes de treball?	113
TRF/PR76	Entrevista de feina: amb els consells d'Eduard Punseti, la Juani i Eduard Tiberi, segur que la superes!	114
TRF/PR77	Els mecanismes de defensa de l'entrevistador	116
TRF/PR93	SOS fa molts anys que no he fet una entrevista de feina. Com afrontar una entrevista de feina	117
TRF/PR115	Una imatge val més que mil paraules. Cura de la Imatge Personal en la recerca de feina	119
TRF/PR116	Room Scape: entrenem la selecció grupal (Novetat)	122
TRF/PR117	Estratègies per superar la discriminació laboral en la cerca de feina	124

### Bloc 3. Sessions d'orientació laboral

#### Sessions d'orientació (OR)

SOL/OR1	Motivació. El secret per trobar feina	128
SOL/OR25	Si la crisi et dona llimones, fes llimonada. Troba oportunitats on altres veuen adversitats. Resiliència motivadora	130
SOL/OR42	Coaching, Autoconeixement, Motivació i Recursos per un millor posicionament professional	131
SOL/OR59	Orientació laboral: Adaptació al mercat de treball	133
SOL/OR78	“Jo ho puc aconseguir”, Coach ocupacional	135
SOL/OR80	La intel·ligència emocional t'obre les portes. Les habilitats socials i la gestió emocional marquen la diferència	137
SOL/OR94	Kit bàsic d'orientació	139
SOL/OR95	Les pors que ens bloquegen	141
SOL/OR107	Les claus de l'èxit per aconseguir els teus objectius	142
SOL/OR118	Mindfulness: una eina per afrontar l'atur i la recerca de feina	144
SOL/OR119	Reinventar la teva aventura laboral amb visual thinking (Novetat)	147
SOL/OR120	Desenvolupa el teu projecte amb lego serious play (Novetat)	149

#### Orientació per competències (OC)

SOL/OC19	Màrqueting personal i competències	151
SOL/OC22	Gestió de la trajectòria professional per competències	153
SOL/OC30	Competències clau en el mercat de treball	155
SOL/OC81	Aprèn a transferir les teves competències a noves ocupacions	157
SOL/OC96	Millorar la comunicació mitjançant tècniques teatrals	159
SOL/OC121	T'apuntes a fer un escape room? (descobriràs les teves competències professionals) (Novetat)	161
SOL/OC122	Vols assolir el treball que somnies? Segueix les 7 etapes per liderar la teva vida	163

#### Orientació específica per a col·lectius especialment vulnerables (OE)

SOL/OE35	Dones que ho podem tot: Canvis i cerca de feina després dels 45	166
SOL/OE37	El mètode 888 (8 esglaons, 8 actituds, 8 competències imprescindibles per trobar feina)	168
SOL/OE65	Tinc més de 45 anys i no tinc feina. Què faig?	170
SOL/OE83	Recorregut competencial	172
SOL/OE97	Coaching per a la recerca de feina	174
SOL/OE109	Aposto per mi!	176
SOL/OE125	On vas amb aquesta edat buscant feina? (Novetat)	180

## Bloc 4. Sessions de suport a l'empresa

### Selecció de candidats (SC)

SSE/SC36	Captació de talent a través d'eines 2.0	184
SSE/SC39	Eines per una selecció de personal eficient i amb resultats satisfactoris	186
SSE/SC84	"Assessment Centers" per processos de selecció massius i rendibles	188
SSE/SC123	Els reptes de la selecció de candidats segons les diverses generacions. Coneixies la generació dels Millenials? (Novetat)	190
SSE/SC124	Entrevistar amb seny (Novetat)	192

### Legislació laboral i ajuts (LL)

SSE/LL40	Legislació laboral i ajuts	193
----------	----------------------------	-----

---

**BLOC 1**  
**Tallers d'alfabetització digital**



## XARXES SOCIALS – COMUNICA'T I COMPARTEIX

### OBJECTIUS

Aprendre a utilitzar les xarxes socials i eines de compartició i col·laboració per adquirir nocions i desenvolupar noves tècniques de recerca de feina.

### CONSULTORA

SOLUCIONES Y APLICACIONES  
TECNOLÓGICAS INTEGRALES, S.L. (SATI)

### EXPERTS

JULIÀ MORENO ALONSO  
MIGUEL A. COPADO  
ALBERT CASTILLO FUSTER  
MANEL BRIOSO REYES

### COST

1.392 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Introduir a l'usuari, en l'àmbit de les xarxes socials, donant una visió global de les més utilitzades.

##### Continguts

- Què són les xarxes socials.
- Factors importants de la privacitat.
- Introducció a les xarxes socials més utilitzades, visió global.
  - Facebook.
  - Twitter.
  - LinkedIn.
  - Altres xarxes socials (Xing, Pinterest, Instagram).

#### SESSIÓ 2

##### Objectius

- Conèixer i començar a comunicar-se i promocionar-se a través de Facebook.

##### Continguts

- Donar-se d'alta a Facebook.
- Selecció d'amics.
- Enviar una publicació.
- Adjuntar arxius en una publicació.
- Adjuntar enllaços a la publicació.
- Gestionar la llista d'amics.
- Missatges privats.
- Opcions de privacitat en Facebook.
- Les pàgines de Facebook per promocionar-se a través d'Internet, sigui per la recerca de feina o de cara a un negoci.

### SESSIÓ 3

#### Objectius

- Conèixer i començar a comunicar-se i promocionar-se a través de Twitter.

#### Continguts

- Donar-se d'alta a Twitter.
- Com seguir a un usuari de Twitter.
- Comencem a fer twits (piulades).
- Els Hastags (etiquetes).
- Respondre i retwittejar.
- Adjuntar imatges i enllaços a un Twit.
- Seguretat en Twitter, el bloqueig d'usuaris.
- Missatges privats en Twitter.
- Utilitzar twitter per la recerca activa de feina, seguint les entitats més representatives del sector laboral i mitjans de comunicació.

### SESSIÓ 4

#### Objectius

- Conèixer i començar a comunicar-se i promocionar-se a través de LinkedIn.

#### Continguts

- Donar-se d'alta a LinkedIn.
- Crea i millora el teu perfil, aquest és el teu CV.
- Xarxa de contactes, contactar usuaris.
- Cerca de feina a través de LinkedIn.
- Els grups.

### SESSIÓ 5

#### Objectius

- Introduir a l'usuari en altres xarxes no tan destacades però igual d'importantes per la seva promoció laboral.

#### Continguts

- Xing – Xarxa a nivell professional i laboral.
- Instagram – Xarxa social de fotografia i imatges, perquè de vegades una imatge val més que mil paraules.
- Pinterest – Xarxa social d'imatge i comunicació.

### SESSIÓ 6

#### Objectius

- Introduir a l'usuari en eines col·laboratives gratuïtes disponibles a la xarxa per a millorar la seva productivitat i comunicació.

#### Continguts

- Dropbox, el nostre disc dur virtual.
- Freepik, recursos creatius gratuïts.
- Google Calendar.
- Visió d'altres calendaris (Hotmail, iCal).
- Google Drive/Docs.
- Trucades amb Skype.

## METODOLOGIA

Eminentment pràctica i participativa (aprendre fent).

Seqüència de les sessions:

- S'introdueixen els coneixements conceptuals i operatius, desglossats per unitats temàtiques.
- Després de cadascun d'ells es treballa un cas concret, específic de cada unitat.
- Es corregeix l'exercici.
- Es resolen dubtes i aclareixen els conceptes abans de passar a la unitat següent.
- Al final exercici pràctic individual, on s'hauran d'aplicar tots els continguts operatius de l'activitat.
- Posta en comú de l'exercici final i correcció
- Conclusions de l'activitat, avaluació i propostes de millora.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones amb coneixements d'informàtica bàsica, navegació per Internet i correu electrònic.

**DURADA**

**24 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Aula equipada amb ordinadors i connexió a Internet
  - Projector i pantalla
  - Pissarra
-

## ELS PRIMERS PASSOS AMB L'ORDINADOR I INTERNET

### OBJECTIUS

Aprendre a utilitzar de forma autosuficient i autònoma els equips informàtics per poder portar a terme la recerca activa de feina amb els mitjans i procediments actuals, les pàgines web i el correu electrònic

### CONSULTORA

SOLUCIONES Y APLICACIONES  
TECNOLÓGICAS INTEGRALES, S.L. (SATI)

### EXPERTS

JULIÀ MORENO ALONSO  
MIGUEL A. COPADO  
ALBERT CASTILLO FUSTER  
MOISÈS BARGUÉS ASTURIAS  
MANEL BRIOSO

### COST

**1.392 €**

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Introduir a l'usuari, sense coneixements previs, en el món de la informàtica.

##### Continguts

- Introducció a la informàtica.
- L'ordinador.
- Components del sistema informàtic.
- El programari o software.
- El maquinari o hardware.
- Tipus d'ordinadors.
- Ordinador personal de sobretaula.
- Ordinador personal portàtil.
- Ordinador personal de butxaca.
- El ratolí i el teclat.
- Descripció de sistemes operatius.
- Microsoft Windows.
- L'escriptori, la barra de tasques i el menú Inici.
- Sistema d'arxius.

#### SESSIÓ 2

##### Objectius

- Introduir als participants en el sistema operatiu Microsoft Windows i que sàpiguen aplicar els seus continguts. Conèixer i aplicar correctament el sistema d'arxius i la seva manipulació.

##### Continguts

- Carpetes: creació, modificació i eliminació.
- Copiar, tallar i enganxar.
- Els accessos directes.
- L'eliminació d'arxius i carpetes.

- Organització d'ícones i de finestres.
- Cercar arxius i carpetes amb Windows.
- Utilització de dispositius externs perquè puguin guardar còpies de la seva documentació.

### SESSIÓ 3

#### Objectius

- Conèixer i utilitzar correctament, en les tasques de recerca de feina, la tecnologia d'Internet. Fer que l'usuari sigui capaç de cercar per si sol a través dels diferents cercadors de la xarxa i conegui mínimament pàgines oficials per tramitacions de documentació.

#### Continguts

- Una mica d'història.
- Els navegador web, tipus de navegador.
- Parts del navegador.
- Extensions de domini (primer, segon i tercer nivell).
- Accés a les diferents pàgines de recerca de feina (Diputació de Barcelona, Barcelona Activa, SOC, Infojobs, infoempleo...).
- Els cercadors (Google, Yahoo...).
- Tramitació de documentació a través d'Internet (Diputació de Barcelona, Administració d'Hisenda...).
- Les compres a través d'Internet.

### SESSIÓ 4

#### Objectius

- Conèixer i aplicar de forma correcta les opcions de marcadors dels diferents navegadors, historials, temporals. Aprendre a descarregar aplicacions per la correcta visualització dels diferents medis d'internet i tenir cura de la seguretat a la xarxa.

#### Continguts

- Crear, modificar i eliminar marcadors.
- L'historial, manteniment de l'historial.
- Manteniment dels arxius temporals d'Internet.
- Descàrrega d'aplicacions (lectors de pdf, compressors d'arxius, antivirus...).
- La seguretat a la xarxa.
- Distinció entre pàgines segures i no segures.
- Instal·lació d'aplicacions (antivirus, lector pdf, compressors).

### SESSIÓ 5

#### Objectius

- Introduir a l'usuari en el món del Correu electrònic a la fi d'aconseguir que perdi la por al contacte personal a través d'Internet.

#### Continguts

- Creació d'un compte de Correu en algun dels gestors de correus més importants del moment (gmail, hotmail, yahoo).
- Explicació de la interfície de correu electrònic.
- La finestra del missatge.
- Enviar i rebre correu.

### SESSIÓ 6

#### Objectius

- Continuar amb el món del correu electrònic, endinsant-nos en l'enviament i rebuda dels arxius adjunts i en la seguretat del correu i conèixer i aplicar correctament els sistemes d'organització dels missatges i dels contactes.

#### Continguts

- Respondre i reenviar correus electrònics.
- Enviar i rebre arxius adjunts.

- La seguretat al correu electrònic.
- Creació, modificació i eliminació de carpetes de correu.
- Organització dels missatges de correu.
- Contactes. Afegir adreces de correu a la zona de contactes.

## **METODOLOGIA**

Eminentment pràctica i participativa (aprendre fent).

Seqüència de les sessions:

- S'introdueixen els coneixements conceptuals i operatius, desglossats per unitats temàtiques (veure continguts).
- Després es treballa un cas concret, específic de cada unitat.
- Es corregeix l'exercici.
- Es resolen dubtes i aclareixen els conceptes abans de passar a la unitat següent.
- Al final exercici pràctic individual, on s'hauran d'aplicar tots els continguts operatius de l'activitat.
- Posta en comú de l'exercici final i correcció
- Conclusions de l'activitat, avaluació i propostes de millora.

## **PERFIL PARTICIPANTS**

Persones sense cap coneixement en eines informàtiques.

**DURADA**

**24 hores**

## **EQUIPAMENT NECESSARI**

- Aula equipada amb ordinadors i connexió a Internet
  - Projector i pantalla
  - Pissarra
-

## RECERCA DE FEINA EN UN CLIC

### OBJECTIUS

Dotar als alumnes dels coneixements i les habilitats per realitzar recerques de feina a Internet.

### CONSULTORA

TONI FIGUEREDO SANZ

### EXPERTS

TONI FIGUEREDO SANZ

### COST

1.000 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Dotar als participants dels coneixements bàsics del funcionament d'Internet i els navegadors.

##### Continguts

- Introducció a Internet.
- Intranet i Internet.
  - Funcionament d'una xarxa local.
  - Funcionament d'Internet.
- Equips i recursos necessaris per poder utilitzar Internet.
  - Proveïdors de serveis d'Internet ISP.
  - Tipus de connexió existents.
  - Mòdems, routers i servidors.
- Establir la connexió.
  - Obrir el navegador.
  - Utilitzar la barra d'adreces.
  - Utilitzar la barra d'eines.
  - Finalitzar la sessió.
- Configurar Internet Explorer.
  - Personalitzar les barres.
  - Opcions d'Internet.
- Treball amb el navegador.
  - Pantalla completa.
  - Ajuda des d'Internet.
- Emmagatzemar pàgines de diferents temàtiques.
- Utilitzar l'historial per veure pàgines que hem visitat.

#### SESSIÓ 2

##### Objectius

- Promoure els coneixements i habilitats per realitzar recerques a Internet.

## Continguts

- Què és un cercador?
- Tipus de cercadors.
  - Cercadors purs.
  - Cercadors tipus portal.
  - Cercador per índex.
  - Cercadors temàtics.
- Com introduir recerques.
  - Opcions d'idioma.
  - Altres opcions.
  - Recerques avançades.
  - Altres possibilitats per acotar recerques.
  - Utilitats d'alguns cercadors.
  - Altres recursos on buscar.
- Interpretar els resultats d'un cercador.
- Guardar el resultat de les recerques.

## SESSIÓ 3

### Objectius

- Que els participants adquireixen i reforcin els coneixements de l'eina del correu electrònic.

### Continguts

- Introducció al correu electrònic.
  - L'adreça de correu electrònic.
  - Contrasenyes segures.
  - Crear un compte de correu.
- Gestionar correu electrònic.
  - Redactar missatges.
  - Enviar i rebre missatges.
  - Respondre i reenviar missatges.
  - Crear carpetes.
  - Filtres.
  - Correus automàtics.
- Gestionar contactes.
  - Crear contactes.
  - Llistes de distribució.
  - Categories.

## SESSIÓ 4 I 5

### Objectius

- Que els participants coneguin les borses de treballs en línia i treballin amb les mateixes.

### Continguts

- Els portals de recerca d'ocupació.
  - Què ofereixen i com utilitzar-los.
  - La importància d'actualitzar les dades.
  - Les borses de treball on line de les empreses i de les consultores de RRHH.
  - Registrar-se en un portal.
  - Com buscar les ofertes que ens interessin.
  - Com contestar a una o més ofertes.
  - Què passa després de contestar a una oferta?
  - Consultar l'estat de la nostra candidatura.

## **METODOLOGIA**

La metodologia aplicada en aquestes sessions serà majoritàriament pràctica. A l'inici de la sessió es farà una breu introducció teòrica i posteriorment es desenvoluparan els diferents conceptes amb exercicis pràctics que seran revisats i comentats en grup.



## PERFIL PARTICIPANTS

Persones sense coneixements o amb coneixements bàsics en l'ús d'eines informàtiques, que necessitin millorar i posar en pràctica les seves competències en el procés de recerca de feina.

**DURADA**

**20 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordinador per participant amb programari de navegació i ofimàtic (Microsoft Office/Lliure Office)
  - Canó de projecció i pissarra
  - No cal ordinador per l'expert
-

## BUSCAR FEINA PER INTERNET QUAN NO HEM NAVEGAT MAI PER LA XARXA

### OBJECTIUS

Al finalitzar l'acció formativa, els participants podran navegar per Internet de forma autònoma i podran fer cerques d'informació d'utilitat per a una recerca de feina més eficaç i dirigida, amb la idea d'obtenir millors resultats.

### CONSULTORA

SERVEIS I ASSESSORAMENT CEMFORMACIÓ SL

### EXPERTS

ELISABETH ADELANTADO I FREIXER  
OLGA ROMERO RODRÍGUEZ

### COST

1.008 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

- Usos del navegador i principals navegadors. Reconèixer i moure's per l'entorn de navegació d'una pàgina web.
- Quins aspectes hem de tenir en compte si busquem feina per Internet.
  - Amb buscar no n'hi ha prou, hem de sortir de casa!
  - Seguiment de les accions que fem, també per Internet.

#### SESSIÓ 2

- Activitats de consolidació dels aprenentatges de la 1a sessió.
- Portals de feina genèrics i específics, i borses de treball.
  - Analitzar alguns dels portals i introduir el CV.
- Consells per a la recerca de feina.

#### SESSIÓ 3

- Activitats de consolidació dels aprenentatges de les sessions anteriors.
- Directoris d'empreses per fer autocandidatura.
- Altres usos i facilitats d'Internet per a la recerca de feina.
  - Analitzar l'actualitat per veure les possibilitats d'ofertes de feina.
  - Oferta formativa per aprofitar el temps.

#### SESSIÓ 4

- Activitats de consolidació dels aprenentatges de les sessions anteriors.
- Altres usos i facilitats d'Internet per a la recerca de feina.
  - El CV disponible a tothora (Dropbox).
  - Extreure informació d'empreses abans de l'entrevista de feina.

### METODOLOGIA

CEM FORMACIÓ parteix de la premissa ***Aprendre posant en pràctica***, per això la formació que es proposa **partirà sempre de les experiències prèvies dels participants**, font d'aprenentatge per la resta de companys i base i element motivador per l'adquisició dels nous coneixements.

Per tal que la formació sigui transferible es prioritza la **vessant pràctica dels continguts**, ja sigui a través d'exercicis pràctics o de simulació que aniran acompanyats **d'activitats de reflexió, debat i anàlisi crític**.

A les sessions es combinarà l'exposició més teòrica amb l'activitat més pràctica, de taller, en la que els alumnes hauran d'anar cercant informació, dades i ofertes del seu interès.

### **PERFIL PARTICIPANTS**

Persones sense coneixements o coneixements molt bàsics de navegació per Internet.

És convenient que disposin de correu electrònic i CV en format digital.

**DURADA**

**16 hores**

### **EQUIPAMENT NECESSARI**

- Aula d'informàtica. Fóra convenient que hi hagués un ordinador amb connexió a Internet per a cada alumne
  - Ordinador amb connexió a Internet i canó- projector per al formador
  - Pissarra
-

## CREA I GESTIONA LA TEVA ADREÇA ELECTRÒNICA

### OBJECTIUS

Al finalitzar l'acció formativa, els participants hauran creat la seva adreça de correu electrònic, sabran gestionar-la i la utilitzaran de forma efectiva per a la seva recerca de feina.

### CONSULTORA

SERVEIS I ASSESSORAMENT CEMFORMACIÓ SL

### EXPERTS

ELISABETH ADELANTADO I FREIXER  
JOANA MARCOS I GIL  
OLGA ROMERO RODRÍGUEZ

### COST

756 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

- Usos de l'adreça de correu electrònic en la recerca de feina.
- Creació i utilització de l'adreça de correu electrònic.
  - Enviar, rebre, respondre, respondre a tots, CC, CCO, enviar documents adjunts...

#### SESSIÓ 2

- Utilització de l'adreça de correu electrònic i consolidació dels aprenentatges fets a la sessió anterior.
  - Enviar, rebre, respondre, respondre a tots, CC, CCO, enviar documents adjunts...
- Quan enviem el CV per correu electrònic i com fer-ho en cada cas.
  - Resposta a un anunci.
  - Autocandidatura.

#### SESSIÓ 3

- Consells per enviar el CV.
  - La nostra adreça de c/e específica per cerca de feina, què posar a l' assumpte, qui l'envia, a qui el dirigim (CC, CCO...), personalització del missatge...
  - Característiques del document adjunt (baixar-lo d'Internet, eines per transformar en pdf).
  - El cos del missatge (o la carta de presentació).
- Seguiment de la nostra candidatura per correu electrònic.

### METODOLOGIA

CEM FORMACIÓ parteix de la premissa ***Aprendre posant en pràctica***' per això la formació que es proposa **partirà sempre de les experiències prèvies dels participants**, font d'aprenentatge per la resta de companys i base i element motivador per l'adquisició dels nous coneixements.

Per tal que la formació sigui transferible es prioritza la **vessant pràctica dels continguts**, ja sigui a través d'exercicis pràctics o exercicis de simulació que aniran sempre acompanyats **d'activitats de reflexió, debat i anàlisi crític**.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones amb coneixements nuls o molt bàsics de gestió de correu, sense adreça de correu electrònic però que disposin del CV en format digital.

**DURADA**

**12 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Aula d'informàtica. Fóra convenient que hi hagués un ordinador amb connexió a Internet per a cada alumne
  - Ordinador amb connexió a Internet i canó- projector per al formador
  - Pissarra
-

## TOT EL QUE NECESSITES PER MOURE'T PER INTERNET

### OBJECTIUS

Aprendre les regles bàsiques per començar a utilitzar Internet de manera autònoma.

### CONSULTORA

P.H.R.O TRAINING CONSULTANTS & PARTNERS S.L.

### EXPERTS

VICTOR PEREZ / JUAN C GODOY /  
MANUELA MONTERROSO / JOSÉ R.ALONSO  
JOSEP .L VILLACAÑAS / JAUME BARRIL/  
CARLES SABATÉ/ ROSA VILAPLANA

### COST

300 €

### CONTINGUTS

- Que és i com funciona Internet?:
  - Per on començar? Què és, com funciona i quins serveis hi ha a Internet.
  - La barra de navegació i la navegació per cercadors d'informació.
  - Aplicacions bàsiques a Internet: portals de feina i xarxes socials.
  - Com protegir el meu equip i les meves dades personals d'un us fraudulent .
- I ara, com podré aprofitar més els seus beneficis?

### METODOLOGIA

Orientada a relacionar els continguts de les sessions amb els objectius finals per a cadascuna de les competències professionals a desenvolupar.

L'acció es desenvolupa, seguint l'ordre següent:

- Presentació de l'objecte de cadascun dels temes de manera seqüenciada.
- Recollida de comentaris, experiències i dubtes sobre el contingut.
- Proposta de la pràctica i activitat prevista per a cada contingut i realització individual.

A l'inici es facilitarà als assistents un dossier guia amb la presentació dels continguts tractats, amb l'objectiu de poder dur a terme la transferència del coneixement. Es facilitarà un qüestionari, amb la finalitat de obtenir un report de la pròpia sessió, i que alhora servirà com a valoració del desenvolupament i propostes de millora.

Al final de la sessió i de manera individual s'orienta a cadascun dels participants per a començar a fer un us que tingui en compte els interessos personals.

### PERFIL PARTICIPANTS

Persones que requereixen el suport i recolzament d'una persona experta per guanyar confiança per assolir els nivells bàsics en quant a competències digitals i que l'ajudi a millorar la tasca en quant al seu procés de recerca de feina.

### DURADA

5 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Aula equipada amb un ordinador per cada participant amb connexió a Internet
- 1 Ordinador portàtil
- Canó de projecció i pantalla
- Pissarra

## NO ET QUEDIS "PENJAT"

**OBJECTIUS**

Millorar les competències professionals en la utilització de nous canals de comunicació per al desenvolupament professional i com a suport en la recerca de feina, familiaritzant-se amb les funcions més habituals del correu electrònic i la recerca de feina mitjançant Internet.

**CONSULTORA**

ALVARO LOZANO

**EXPERTS**

ALVARO LOZANO

**COST****780 €****CONTINGUTS****SESSIÓ 1: CORREU ELECTRÒNIC**

## Objectius

- Obrir i gestionar un compte de correu electrònic

## Continguts

- Obrir un compte Gmail de correu.
- Enviar i rebre correus.
- Respondre i enviar.
- Adjuntar arxius.
- Creació i modificació de carpetes de correu.
- La seguretat al correu electrònic.

**SESSIÓ 2: ÚS DE LES XARXES SOCIALS PER A LA RECERCA DE FEINA**

## Objectius

- Crear i gestionar el propi perfil en una xarxa professional

## Continguts

- Les xarxes socials.
- Introducció a les xarxes socials més populars:
  - Facebook, Twitter, LinkedIn, altres xarxes socials (Xing, Pinterest, Instagram)

**SESSIÓ 3: ELS PORTALS DE RECERCA D'OCUPACIÓ**

## Objectius

- Inscriure's a portals de feina

## Continguts

- Què ofereixen i com utilitzar-los.
- Registrar-se en un portal.
- Com buscar les ofertes que ens interessin.
- Com contestar a una o més ofertes.
- Consultar l'estat de la nostra candidatura.

## METODOLOGIA

Impartició per grups reduïts d'entre 7 i 15 persones.

La metodologia utilitzada és fonamentalment pràctica, junt amb demostracions i breus explicacions per complementar i facilitar l'assimilació dels conceptes desenvolupats al llarg del taller.

Emmarcarem la realització dels exercicis dins de situacions simulades i relacionades amb el món laboral, creades amb l'objectiu que el/la alumne a visqui l'exercici com una tasca a realitzar en un lloc de treball.

Els mètodes i recursos didàctics emprats durant l'acció formativa s'adaptaran als continguts, tant teòrics com pràctic, del programa formatiu i al perfil dels alumnes.

La programació de les sessions seguirà la següent pauta:

- A.** Exposició dels objectius i continguts a treballar en la sessió mitjançant una breu introducció.
- B.** Explicació d'un "exercici mostra" on els/les alumnes/as disposaran de temps per preguntar els seus dubtes sobre els passos que ha seguit el/la formador/a l'hora de realitzar l'activitat.
- C.** El/la formador/a tornarà a realitzar el "exercici mostra", aquest cop donant instruccions als/les alumnes/as perquè realitzin l'exercici simultàniament i resoldrà els dubtes que puguin sorgir.
- D.** Es plantejaran exercicis pràctics perquè l'alumne, de manera individual, adquireixi coneixements i destreses per fer recerca activa de feina mitjançant els nous canals d'informació i comunicació.
- E.** Durant el temps dedicat a la realització dels exercicis, el/la formador/a podrà realitzar una atenció més individualitzada detectant possibles necessitats dels/les alumnes/as i reforçant els conceptes treballats.
- F.** El/la formador/a demanarà als/les alumnes/as les seves opinions i comentaris sobre el desenvolupament i contingut de la sessió, amb l'objectiu d'adequar les següents sessions a les necessitats percebudes.
- G.** El/la formador/a conclou amb un resum dels continguts treballats a cada sessió..

## PERFIL PARTICIPANTS

Aquesta activitat va adreçada a demandants d'ocupació, sense coneixements o coneixements bàsics en les eines telemàtiques objecte del taller, inscrits en la xarxa de Serveis Locals d'Ocupació (XALOC)

**DURADA**

**12 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordenador, un per alumne i un pel formador/a, amb Windows 7, Office 2010/2013 i Internet Explorer v.8.0.
  - Connexió ADSL
  - Impressora
  - Canó i pissarra o papelògraf.
-



## COM CREAR UN PERFIL A LINKEDIN I QUE SIGUI ATRACTIU

### OBJECTIUS

Conèixer el funcionament de l'eina i saber com actuar per trobar feina.

Conèixer quin són els punts més importants del nostre perfil professional a linkedin.

### CONSULTORA

STRATEGY & VALUE INNOVATION, SL

### EXPERTS

ANTONIO RUIZ RUS  
FELIPE CALVO HERRERO  
JOSEP PRAT GARRIGASAIT

### COST

630 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

- Definir l'objectiu per l'ús de LinkedIn.
- Creació del perfil: Disposar d'un perfil adaptat a les necessitats professionals i que generi interès i projecti els teus objectius

#### SESSIÓ 2

- Generar contactes d'interès: Estratificar els contactes segons les teves necessitats professionals.
- Quins son el missatges adequats?

#### SESSIÓ 3

- Conèixer i participar en els grups del sector: Localització i metodologia en l'activitat dels grups de pertinença al teu sector
- Creació d'un grup: Creació d'un grup amb el qual pugui ampliar el negoci segons l'estratègia per als teus objectius professionals.

### METODOLOGIA

Totalment pràctic de manera que els alumnes al finalitzar hagin pogut provar tot el que expliquem.

### PERFIL PARTICIPANTS

Persones en recerca de feina amb un nivell mínim d'ús d'ordinador

### DURADA

9 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Equip informàtic personal
- Projector
- Paperògraf
- Connexió wifi a la sala

## LINKEDIN: CREA LA TEVA XARXA PROFESSIONAL DE CONTACTES

### OBJECTIUS

Mostrar als participants les oportunitats que ofereix aquesta xarxa social a nivell professional i / o laboral. Un cop finalitzat el curs l'alumne serà capaç d'optimitzar el seu perfil a LinkedIn i utilitzar totes les eines i opcions que ofereix per obtenir el màxim rendiment del seu ús professional.

### CONSULTORA

ESTERLI.ES

### EXPERTS

EDGAR ESTERLI SANLLEHY  
SERGI ESTERLI SANLLEHY

### COST

200 €

### CONTINGUTS

- Introducció a LinkedIn com a xarxa social professional.
- Configura un perfil 100% efectiu.
  - Informació Bàsica del perfil (esperienca, estudis, ..)
  - Funcionalitats Bàsiques del perfil.
  - Principals eines de LinkedIn.
  - Configuració d'Apps en un perfil: Slideshare, Twitter, Blogs,...
  - Status Updates
- Networking i Interacció amb altres usuaris.
  - Com augmentar la teva xarxa de coneguts a LinkedIn
  - El poder de les recomanacions
  - Com aconseguir col·laboradors
  - Crear i seguir grups
  - Crear i seguir esdeveniments
  - Crear i seguir pàgines corporatives d'empresa
- Recerca d'oportunitats laborals a LinkedIn.
- Recruitment: LinkedIn com a eina de selecció de RRHH.
- Oportunitats i campanyes de promoció / advertisement.
- Perfils de pagament.

### METODOLOGIA

Sessió pràctica en la que cada alumne anirà editant el seu propi perfil i configurant el compte de linkedin

### PERFIL PARTICIPANTS

Persones en recerca de feina amb un nivell mínim d'ús d'ordinador

### DURADA

4 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Aula amb equipament informàtic (un ordinador per alumne)
- Connexió a Internet
- Projector
- Pissarra

## DOMINA TWITTER PER ACONSEGUIR UNA OCUPACIÓ

## OBJECTIUS

Donar a conèixer aquest potent microblogging a un nivell professional per a que sigui útil alhora de trobar una feina, de generar marca personal i com espai de aprenentatge informal.

## CONSULTORA

CELIA HIL

## EXPERTS

CELIA HIL

## COST

240 €

## CONTINGUTS

- Què és **Twitter** i per a què serveix
- **Alta i configuració** d'un compte
- Com es dissenya una bona **BIO** per ser trobat pels reclutadors/nethunters
- **Potencialitat** d'aquesta xarxa social
- **Conceptes bàsics**: estructura d'un twit, seguits, seguidors, RT, DM, TT...
- Gestió de les **l·listes**
- El valor d'una **comunitat** de qualitat
- **Disseny d'una estratègia** per aconseguir una ocupació
- A qui **seguir** en funció de la nostra estratègia
- Quins **hashtags** fer servir
- Vigilar les **estadístiques**
- **Comptes més útils** en la recerca de feina
- **Eines** per a programar twits, escorçar URLs, mesurar...

## METODOLOGIA

Anirem treballant durant les 4h les diferents opcions que té. El format es de classe totalment pràctica amb ordinadors on combinem explicacions i exercicis per anar assolint el temari.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones en procés de recerca de feina. Majors de 16 anys.

Perfil qualificat mitjà i competència informàtica mitjana.

## DURADA

4 hores

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Aula amb equipament informàtic (un ordinador per alumne)
- Connexió a Internet
- Canó i altaveus
- Pissarra
- Aula amb taules i cadires o cadires amb braç

## BeBee DESCOBREIX LA NOVA XARXA PROFESSIONAL PER GENERAR OPORTUNITATS LABORALS

### OBJECTIUS

Conèixer la nova xarxa professional per tal d'aconseguir una nova ocupació.

Veure tot el potencial que aquesta xarxa d'affinity networking posa a la nostre disposició per treballar la nostra marca personal, arribar a ofertes de feina, publicar els nostres articles, aprendre d'altres professionals etc.

#### CONSULTORA

CELIA HIL

#### EXPERTS

CELIA HIL

#### COST

240 €

### CONTINGUTS

- Què és beBee
- beBee en xifres
- Què és el Networking
- Com ajuda el networking a aconseguir els nostres objectius professionals
- Diferències de beBee amb LinkedIn i Facebook
- Com omplir-hi el perfil
- Com escollir/crear els grups/"colmenas" i participar-hi
- Generar els teus articles/post a beBee
- Les ofertes de feina a beBee
- Els Live Buzs, vídeo streaming en directe
- Com posar-hi anuncis com empresa o particular
- L'APP de beBee

### METODOLOGIA

Anirem treballant durant les 4h les diferents opcions que té. El format es de classe totalment pràctica amb ordinadors on combinem explicacions i exercicis per anar assolint el temari.

### PERFIL PARTICIPANTS

Persones en procés de recerca de feina. Majors de 16 anys.

Perfil qualificat mitjà i competència informàtica mitjana

#### DURADA

4 hores

#### EQUIPAMENT NECESSARI

- Aula amb equipament informàtic (un ordinador per alumne)
- Connexió a Internet
- Canó i altaveus
- Pissarra
- Aula amb taules i cadires o cadires amb braç

## GENERA'T OPORTUNITATS D'OCUPACIÓ AMB PINTEREST

### OBJECTIUS

Donar a conèixer els usos i fortalezes d'aquesta xarxa social a més a més de configurar un perfil i com gestionar-la per tal de treure-li tot el profit a la recerca d'ocupació.

#### CONSULTORA

CELIA HIL

#### EXPERTS

CELIA HIL

#### COST

240 €

### CONTINGUTS

- Usos i potencialitats de **Pinterest**
- Pinterest en **xifres**
- Aprendre a **dissenyar el nostre perfil**
- Gestió de la nostra **marca personal** a Pinterest
- Com treballar-la per a que ens sigui útil en la **recerca de feina**
- Pinterest com a font **d'aprenentatge informal (PLE)**
- Les **estadístiques**
- La **missatgeria**
- L'**APP** per al **mòbil**
- Pinterest com a **ecommerce**

### METODOLOGIA

Anirem treballant durant les 4h les diferents opcions que té. El format es de classe totalment pràctica amb ordinadors on combinem explicacions i exercicis per anar assolint el temari.

### PERFIL PARTICIPANTS

Persones en procés de recerca de feina. Majors de 16 anys.

Perfil qualificat mitjà i competència informàtica mitjana

#### DURADA

4 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Aula amb equipament informàtic (un ordinador per alumne)
- Connexió a Internet
- Canó i altaveus
- Pissarra
- Aula amb taules i cadires o cadires amb braç

## CONTROLA LA TEVA IDENTITAT DIGITAL

### OBJECTIUS

Només fent una cerca del nostre nom a Google podem veure què torna la xarxa de nosaltres. Tenim un control del que fem a la xarxa? Afecta al nostre procés de recerca de feina? Ho tenen en compte els professionals de RH? I el que és més important... Ho puc aprofitar al meu favor, donant una imatge professional clara i atractiva?

Aquesta activitat tractarà tots aquests punts, però sobretot, l'últim: l'aprofitament de la identitat digital per poder oferir una imatge professional atractiva.

L'objectiu de l'activitat és el de conèixer com oferir una identitat digital professional i atractiva pels professionals dels RH.

### CONSULTORA

FRANCESC GELIDA

### EXPERTS

FRANCESC GELIDA

### COST

700 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Conèixer conceptes bàsics relacionats amb la identitat digital.
- Tenir consciència de la identitat digital.
- Definir la nostra identitat digital.

##### Continguts

- Què és la identitat digital?
- Egosurfing. Com puc comprovar la meva identitat digital?
- Qui sóc i què vull ser a la xarxa? Marca personal
- Reputació online.

#### SESSIÓ 2

##### Objectius

- Fer ús de la identitat digital per a la recerca de feina.
- Conèixer els principals canals de difusió de la nostra identitat digital.
- Establir un coneixement i pràctica base para projectar eficientment la nostra identitat digital.

##### Continguts

- Identitat digital i processos de selecció: influeix?
- Canals on mostrar la meva identitat digital professional.
- Característiques i consells per a una identitat professional eficient.

### METODOLOGIA

Metodologia pràctica i participativa, amb exemples reals i explicats de forma lògica. S'exposaran exemples reals d'identitat digital. També podran explorar la seva identitat digital

### PERFIL PARTICIPANTS

Demandants d'ocupació inscrits a la xarxa de Serveis Locals d'Ocupació –XALOC- que vulguin treballar la seva identitat digital o que l'hagin de millorar.

### DURADA

10 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Projector i pantalla.
- Connexió a internet i ordinador.
- Ordinador per als assistents

## GMAIL I L'UNIVERS GOOGLE

### OBJECTIUS

Google ofereix tota una sèrie d'eines bàsiques avui en dia per navegar, comunicar-nos i compartir documents. L'univers Google Drive obre noves portes a les persones que busquen feina, i el Gmail és l'eina clau per enviar missatges a les empreses

### CONSULTORA

LA ZURDA DEL AVIÓN

### EXPERTS

MONTSE ROS OLIVAS

### COST

300 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

Objectius Introducció a Google i les seves eines

#### Continguts

1. Introducció a Google
2. Google per buscar feina, com cercar ofertes laborals.
3. Creació d'un compte Gmail
4. Eines de Google
5. Compte de Google
6. Gmail
7. My Business
8. Maps
9. Youtube

#### SESSIÓ 2

Objectius: Conèixer més en profunditat totes les eines de Google

#### Continguts

1. Play
2. Notícies
3. Cerques
4. Contactes
5. Drive (Docs, Sheets, Slides)
6. Calendar
7. Google+
8. Fotos
9. Traductor
10. Google Earth

### METODOLOGIA

Ensenyament pràctic i participatiu. Les explicacions es realitzen a mesura que els participants realitzen les pràctiques que s'han explicat. Es resolen els dubtes al moment i l'aprenentatge és en grup.

Per cada bloc, es fa una primera explicació i després el participant té temps per realitzar les accions pel seu compte. Un cop finalitzades, es posa en comú i es resolen dubtes i comentaris que pugui haver.

A l'última sessió, es farà un test bàsic de la part teórico-pràctica del curs.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones amb coneixements d'informàtica bàsica, navegació on line.

**DURADA**

**5 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Aula equipada amb ordinadors i connexió a Internet
  - Projector i pantalla
  - Adaptador per a portàtil Mac
-



## PREPARA'T PER AL CERTIFICAT ACTIC (Nivell 1)

**OBJECTIUS**

Preparar la prova per a l'obtenció del certificat ACTIC de nivell 1.

**CONSULTORA**

P.H.R.O. TRAINING CONSULTANTS & PARTNERS, S.L.

**EXPERTS**

VICTOR PEREZ  
JUAN CARLOS GODOY  
MANUELA MONTERROSO  
JOSEP R. ALONSO

**COST**

1.500 €

**CONTINGUTS*****Els àmbits i àrees a preparar per a la prova ACTIC 1***

- Cultura, participació i civisme digital.
- Tecnologia digital.
- Navegació i comunicació en el món digital.
- Tractament de la informació escrita.
- Tractament de la informació gràfica, sonora i imatges fixes.
- Tractament de la informació numèrica.

***La simulació de prova ACTIC 1*****METODOLOGIA**

En la impartició es fa ús d'estratègies didàctiques actives, que pretenen fomentar l'aprenentatge per descobriment. Les sessions es plantegen al voltant de la realització d'exercicis acompanyats per una exposició dels conceptes claus.

Per a facilitar diferents ritmes d'aprenentatge a l'aula, es facilitarà un tutorial així com material didàctic pel seguiment de les sessions. Complementàriament, es dotarà al curs de l'espai virtual d'aprenentatge (**e-learning platform PHRO**) on es podrà accedir als propis continguts del curs, així com obtenir altres recursos, que facilitin interessos individuals sobre l'aprenentatge en aquests programes.

Abans de començar, es realitzarà una prova de nivell en quant als continguts a preparar, a fi de determinar el temps i treball necessari a invertir per a afrontar amb garanties d'èxit la prova.

Segons el perfil d'entrada de cada participant serà necessari actuar amb un pla de treball addicional, segons cada participant, donat que l'objectiu és donar expectatives reals sobre el temps i la dedicació que s'haurà d'emprar.

Es facilitarà als assistents un dossier guia amb la presentació de continguts tractats, amb l'objectiu de dur a terme la transferència de coneixement. Es facilitarà un qüestionari amb la finalitat d'obtenir un report de la pròpia sessió, i que alhora servirà com a valoració del desenvolupament i propostes de millora.

Finalment, es dotarà a la formació d'una sèrie de simulacions dirigides a entrenar la prova ACTIC.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones que requereixen rebre el suport i recolzament d'un expert/a amb experiència en la preparació de la prova ACTIC.

**DURADA**

**25 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Sala auditori
  - Canó-projector amb pantalla
  - Ordinador (tipus portàtil)
  - Equip informàtic per participant
-

## PREPARA'T PER AL CERTIFICAT ACTIC (Nivell 2)

**OBJECTIUS**

Preparar la prova per a l'obtenció del certificat ACTIC de nivell 2.

**CONSULTORA**

P.H.R.O. TRAINING CONSULTANTS & PARTNERS, S.L.

**EXPERTS**

VICTOR PEREZ  
JUAN CARLOS GODOY  
MANUELA MONTERROSO  
JOSEP R. ALONSO

**COST**

1.500 €

**CONTINGUTS*****Els àmbits i àrees a preparar per a la prova ACTIC 2***

- Tractament de la informació gràfica.
- Tractament de la informació sonora i de la imatge en moviment.
- Tractament de la imatge en moviment.
- Tractament de les dades.

***La simulació de prova ACTIC 2*****METODOLOGIA**

En la impartició es fa ús d'estratègies didàctiques actives, que pretenen fomentar l'aprenentatge per descobriment. Les sessions es plantegen al voltant de la realització d'exercicis acompanyats per una exposició dels conceptes claus.

Per a facilitar diferents ritmes d'aprenentatge a l'aula, és facilitarà un tutorial així com material didàctic per seguiment de les sessions. Complementàriament, es dotarà al curs de l'espai virtual d'aprenentatge (**e-learning platform PHRO**) on es podrà accedir als propis continguts del curs, així com obtenir altres recursos, que facilitin interessos individuals sobre l'aprenentatge en aquests programes.

Abans de començar, es realitzarà una prova de nivell en quant als continguts a preparar, a fi de determinar el temps i treball necessari a invertir per a afrontar amb garanties d'èxit la prova.

Segons el perfil d'entrada de cada participant serà necessari actuar amb un pla de treball addicional, segons cada participant, donat que l'objectiu és donar expectatives reals sobre el temps i la dedicació que s'haurà d'emprar.

Es facilitarà als assistents un dossier guia amb la presentació de continguts tractats, amb l'objectiu de dur a terme la transferència de coneixement. Es facilitarà un qüestionari amb la finalitat d'obtenir un report de la pròpia sessió, i que alhora servirà com a valoració del desenvolupament i propostes de millora.

Finalment, es dotarà a la formació d'una sèrie de simulacions dirigides a entrenar la prova ACTIC.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones que requereixen rebre el suport i recolzament d'un expert/a amb experiència en la preparació de la prova ACTIC.

**DURADA**

**25 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Sala auditori
  - Canó-projector amb pantalla
  - Ordinador (tipus portàtil)
  - Equip informàtic per participant
-

## LA CERTIFICACIÓ DELS CONEIXEMENTS TIC AMB L'EXAMEN ACTIC

### OBJECTIUS

Preparar als alumnes per superar la prova de certificació bàsica ACTIC amb garanties.

En el curs no només es repassarà punt per punt les competències del temari oficial, sinó que també es treballarà la singularitat de la prova.

### CONSULTORA

JOAN ANTONI MARTÍNEZ I ROSAS (APPREN)

### EXPERTS

JOAN ANTONI MARTÍNEZ I ROSAS  
JOSÉ GAYA SANCHEZ  
MARIA CARMEN ROMEU  
MERCÈ MOLINA NOLASCO

### COST

1.500 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Dominar les competències C1 i C2 dels continguts ACTIC.

##### Continguts

- Cultura, participació i civisme digital.
- Tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu.

#### SESSIÓ 2

##### Objectius

- Dominar les competències C3 dels continguts ACTIC.

##### Continguts

- Navegació i comunicació en el món digital (Internet i Correu electrònic).

#### SESSIÓ 3

##### Objectius

- Dominar les competències C4 dels continguts ACTIC.

##### Continguts

- Tractament de la informació escrita (l'Editor de text).

#### SESSIÓ 4

##### Objectius

- Dominar les competències C5 dels continguts ACTIC.

## Continguts

- Tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment (Imatges i altres formats de dades multimèdia).

## SESSIÓ 5

### Objectius

- Dominar les competències C6 dels continguts ACTIC.

### Continguts

- Tractament de la informació numèrica (Full de càlcul).

## METODOLOGIA

En l'execució d'aquesta acció es sumen les tres metodologies bàsiques de l'aprenentatge:

- Primer els alumnes escolten les explicacions de l'expert (clares i planeres), que utilitzarà sempre exemples referits a la recerca de feina.
- A continuació, l'expert mostra amb el projector com realitzar un exercici model sobre l'habilitat explicada.
- Finalment, els alumnes realitzen aquest mateix exercici en el seu ordinador.

Amb aquesta metodologia s'aconsegueix fixar d'una forma molt permanent els coneixements objectiu. Alhora, permet dedicar a cada alumne temps en exclusiva i fer-los perdre la por a l'ús de les noves tecnologies.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones que desitgin obtenir la certificació dels seus coneixements amb l'examen ACTIC. No calen coneixements previs.

El curs pot impartir-se per sessions i adaptar-se a col·lectius diferents, si fora el cas.

**DURADA**

**25 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Aula equipada amb ordinadors individuals per a cada participant
- Programari de navegació per internet
- Paquet ofimàtic
- Connexió a internet
- Canó de projecció
- Pantalla
- Pizarra
- No cal ordinador per l'expert

El curs pot desenvolupar-se tant amb ordinadors equipats amb Windows, com amb Linux o amb OS X (Apple).

---

## PREPARACIÓ ACTIC BÀSIC

**OBJECTIUS**

Preparar a l'alumne per superar la prova ACTIC (nivell 1) i acreditar mitjançant el corresponent certificat les seves competències en TIC, davant de qualsevol empresa o administració, aconseguint així ser més competitiu en un mercat laboral canviant.

**CONSULTORA**

GRUP PITÀGORA (Pitàgora Advanced, S.L.U.)

**EXPERTS**

ANDRÉS GALLEGO / ARACELI MUÑOZ  
/VICTOR PÉREZ / CINTO LLACH / QUIM ANTON  
/ ERNESTO VILLANUEVA / JOSEP PAGES

**COST**

**1.440 €**

**CONTINGUTS**

## SESSIÓ 1

## Objectius

- Que l'alumne adquireixi els coneixements i habilitats exposats en els mòduls de les dues primeres competències. A la primera comprendrà què és la societat xarxa i com participar-hi, i en la segona coneixerà els fonaments d'un ordinador, sobretot el sistema operatiu que el fa funcionar.

## Continguts

- Cultura, participació i civisme digital.
  - Possibilitats de les TIC i Internet.
  - Avaluació de la informació d'Internet.
  - Gestions, tràmits i compres en línia.
  - Eines col·laboratives.
  - Hàbits d'ergonomia, salut i medi ambient.
  - Seguretat de la informació.
- Tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu
  - Introducció.
  - Components d'un ordinador.
  - El sistema operatiu.
  - Aplicacions bàsiques del sistema operatiu.
  - Configuració bàsica del sistema operatiu.
  - Unitats d'emmagatzematge.
  - Conceptes bàsics de seguretat.

## SESSIÓ 2

## Objectius

- Introduir l'alumne en el coneixement de la xarxa Internet i dels navegadors amb seguretat. També, formar els alumnes en l'ús de les diferents eines de recerca que s'utilitzen a Internet per localitzar tot tipus d'informació, i altres recursos.

## Continguts

- Navegació, cerca i comunicació en el món digital.
  - Introducció.
  - El navegador web.
  - Navegació a Internet.
  - La cerca a Internet.
  - Ús del correu electrònic.
  - Ús del calendari.

- La seguretat al món digital.
- Altres recursos que ofereix el món digital.

### SESSIÓ 3

#### Objectius

- Dotar a l'alumne dels coneixements i habilitats bàsics per poder treballar amb eficàcia amb qualsevol processador de textos.

#### Continguts

- Tractament de la informació escrita.
  - La pantalla.
  - Funcions bàsiques.
  - El treball amb documents.
  - Impressió de documents.
  - Escriptura bàsica del text.
  - Format bàsic de text.
  - Format bàsic de paràgraf.
  - Format bàsic de pàgina.
  - Introducció a les taules.

### SESSIONS 4 I 5

#### Objectius

- Preparar l'alumne perquè sigui capaç de moure's amb eficàcia en un entorn multimèdia, gestionant arxius de vídeo, imatge i so.

#### Continguts

- Tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment.
  - Introducció al tractament d'imatges.
  - Captació d'imatges.
  - Introducció als fitxers sonors.
  - Introducció als fitxers de vídeo.
  - Introducció al programari per a la creació de CDs i DVDs.

### SESSIÓ 6

#### Objectius

- Dotar a l'alumne dels coneixements i habilitats bàsics per a poder treballar amb eficiència amb qualsevol tipus de full de càlcul.

#### Continguts

- Tractament de la informació numèrica.
  - La pantalla.
  - Conceptes bàsics.
  - Treball amb fulls de càlcul.
  - Funcionalitats bàsiques.
  - Impressió de documents.
  - Introducció de dades.
  - Format del full de càlcul.
  - Edició de documents.
  - Fórmules bàsiques de càlcul.



## **METODOLOGIA**

Eminentment pràctica. Treballant amb el seu ordinador i a partir de la resolució d'exercicis i simulacres, l'alumne es prepararà per superar la prova Actic i acreditar els seus coneixements digitals.

## **PERFIL PARTICIPANTS**

Persones sense coneixements o coneixements bàsics en dites eines telemàtiques.

### **DURADA**

**24 hores**

## **EQUIPAMENT NECESSARI**

- Aula equipada amb ordinadors i connexió a Internet pels participants
  - Canó
  - Paperògraf
-

## ACTIC. CERTIFICA ELS TEUS CONEIXEMENTS. Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació

### OBJECTIUS

L'alumne d'aquest curs queda preparat per presentar-se a la prova ACTIC (nivell 1 Bàsic o nivell 2 Mitjà) i poder actuar amb efectivitat, adaptabilitat i autonomia en l'ús de les TIC.

### CONSULTORA

AULA 19, S.L.

### EXPERTS

XAVIER PIQUER SALCEDO

### COST

1.560 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- C1- Cultura, participació i civisme digital.

##### Continguts

- Recursos informatius i participatius de les TIC i Internet.
- Possibilitats laborals de les TIC i Internet.
- Tràmits administratius.
- Mesures per a garantir la privadesa i seguretat.
- Eines col·laboratives avançades.
- Entorn virtual multi-usuari (MUVE).
- La sindicació de continguts: RSS.
- Drets i deures deis internautes.

#### SESSIÓ 2

##### Objectius

- C2 - Tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu.

##### Continguts

- Navegació i comunicació en el món digital (Internet i Correu electrònic).
- Dispositius portables.
- Ús de dispositius portables.
- Tecnologia de connectivitat.
- Conceptes avançats de sistemes operatius.
- La seguretat al món digital.

#### SESSIÓ 3

##### Objectius

- C3 - Navegació i Comunicació en el món digital.

## Continguts

- Configuració del navegador web.
- Recerca avançada d'informació a Internet.
- Desar informació d'Internet.
- Correu electrònic.
- Llibreta d'adreces.
- Programari de veu per IP.
- Missatgeria instantània.
- Seguretat avançada.

## SESSIÓ 4

### Objectius

- C4 - Tractament de la informació escrita.

### Continguts

- Tabulacions i sagnats.
- Format de text.
- Format de paràgrafs.
- Format de pàgina.
- Taules.
- Ortografia i gramàtica.
- Edició de text.
- Inserció d'imatges, formes i elements multimedia.
- Plantilles i estils.
- Combinació bàsica de correu.

## SESSIÓ 5

### Objectius

- C5 - Tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment.

### Continguts

- Modificació d'imatges.
- Conversió entre formats gràfics.
- Modificació de fitxers de so.
- Reproducció de fitxers de vídeo.

## SESSIÓ 6

### Objectius

- C6 - Tractament de la informació numèrica,

### Continguts

- Utilitats del full de càlcul.
- Ordenació bàsica de dades.
- Opcions avançades d'impressió i emmagatzematge.
- Cercar i filtrar dades.
- Estils i formats.
- Assistent de funcions.
- Treball amb diversos fulls de càlcul.
- Gràfiques.

## SESSIÓ 7

### Objectius

- C7 - Tractament de les dades.

## Continguts

- Conceptes de bases de dades.
- Creació de taules.
- Ordenació, recerca i filtre d'informació a taules.
- Consultes de dades.
- Formularis de dades.
- Informes de dades.
- Privacitat de dades.
- Còpia de seguretat de les bases de dades.

## SESSIÓ 8

### Objectius

- C8 - Presentació de continguts.

### Continguts

- La pantalla.
- Funcions bàsiques.
- Treball amb presentacions.
- Les vistes.
- Impressió de la presentació.
- Creació d'una nova presentació.
- Inserció i organització.
- Format bàsic de text.
- Imatges i formes.

## METODOLOGIA

La metodologia del curs serà bàsicament pràctica. Se seguirà el temari, començant amb una introducció teòrica per part del professor, suportada quan es requereixi, per vídeos i simuladors, a la que seguiran les practiques corresponents a cada tema. El professor seguirà l'evolució dels alumnes de manera personalitzada, insistint en cada cas, allà on hi pugui haver més dificultat.

Al començament del curs es lliurarà un dossier als alumnes, amb tot el temari del curs. S'aniran entregant pràctiques i qüestionaris a mida que es vagin necessitant.

## PERFIL PARTICIPANTS

Demandants d'ocupació de més de 16 anys, amb nocions bàsiques de les TIC, que vulguin certificar els seus coneixements en les competències de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació, en el grau Mitja (nivell 11), que estiguin inscrits en la xarxa del SLO, i que vulguin millorar la seva qualificació professional, i en conseqüència, la seva ocupabilitat.

**DURADA**

**24 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Tots els alumnes hauran de disposar d'un ordinador personal amb connexió a Internet.
  - Caldrà un canó (projector digital) per poder exposar la part teòrica de la classe a tots els alumnes en general.
  - Tots els ordinadors hauran de tenir instal·lats els programes necessaris per poder realitzar el curs (Windows, Internet, Word, Excel, Access, PowerPoint, Open Office, Audacity, Gimp, Photoshop).
-

## PREPARA'T PER L'ACTIC (I)

**OBJECTIUS**

L'objectiu general del taller és oferir una guia d'estudi i preparar els continguts que s'inclouen en el certificat ACTIC nivell 1 per tal que l'aspirant sigui capaç de superar la prova d'acreditació ACTIC.

**CONSULTORA**

ESTERLI.ES

**EXPERTS**

EDGAR ESTERLI SANLLEHY  
SERGI ESTERLI SANLLEHY

**COST****1.250 €****CONTINGUTS**

## SESSIÓ 1

## Objectiu

L'objectiu de la sessió és oferir una visió sobre què és l'ACTIC i on trobar recursos d'autoformació, alhora que també oferir una guia d'estudi per tal que l'aspirant pugui completar les explicacions de classe a casa. D'altra banda, es pretén iniciar el treball dels continguts específics de l'ACTIC

## Continguts

**a) Certificació ACTIC**

- Què és i com funciona
  - ✓ Acreditacions i continguts
  - ✓ Registre a la plataforma
  - ✓ Procediment d'inscripció
  - ✓ Reserva de dia, hora i lloc
  - ✓ Taxes i exempcions de pagament
  - ✓ Espai de recursos d'estudi i suggeriments per la prova

**b) Preparació dels continguts ACTIC**

- C1- Cultura, participació i civisme digital
  - ✓ Possibilitats de les TIC i Internet
  - ✓ Avaluació de la informació d'Internet
  - ✓ Gestions, tràmits i compres en línia
  - ✓ Eines col·laboratives
  - ✓ Hàbits d'ergonomia, salut i medi ambient
  - ✓ Seguretat de la informació

## Activitats

Debat sobre les possibilitats participatives a Internet. Visualització de les gestions i tràmits disponibles, amb exemple OVT. Visualització d'eines col·laboratives. Lectures obligades.

## SESSIÓ 2

## Objectiu

L'objectiu de la sessió és fer una lectura, comprendre i saber identificar els conceptes que proposa l'ACTIC en els continguts de la competència C2.

## Continguts

- C2 - Tecnologia digital i ús de l'ordinador i el sistema operatiu
  - ✓ Introducció
  - ✓ Components d'un ordinador
  - ✓ El sistema operatiu
  - ✓ Aplicacions bàsiques del sistema operatiu
  - ✓ Configuració bàsic a del sistema operatiu
  - ✓ Unitats d'emmagatzematge
  - ✓ Conceptes bàsics de seguretat

## Activitats

Treball de característiques del sistema operatiu. Treball amb carpetes i fitxers.

## SESSIÓ 3

### Objectiu

L'objectiu de la sessió és fer una lectura, comprendre i saber identificar els conceptes que proposa l'ACTIC en els continguts de la competència C3.

### Continguts

- C3 - Navegació, cerca i comunicació al món digital
  - ✓ Introducció
  - ✓ El navegador web
  - ✓ Navegació a Internet
  - ✓ La cerca a Internet
  - ✓ Ús del correu electrònic
  - ✓ Ús del calendari
  - ✓ La seguretat al món digital
  - ✓ Altres recursos que ofereix el món digital

### Activitats

Configurar el navegador. Cercar informació amb el cercador. Desar informació per enviar després per correu electrònic. Obrir i utilitzar un compte de correu electrònic. Gestionar esdeveniments al calendari.

## SESSIÓ 4

### Objectiu

L'objectiu de la sessió és fer una lectura, comprendre i saber identificar els conceptes que proposa l'ACTIC en els continguts de la competència C4.

### Continguts

- C4 - Tractament de la informació escrita
  - ✓ La pantalla
  - ✓ Funcions bàsiques
  - ✓ El treball amb documents
  - ✓ Impressió de documents
  - ✓ Escriptura bàsica del text
  - ✓ Format bàsic del text
  - ✓ Format bàsic de paràgraf
  - ✓ Format bàsic de pàgina
  - ✓ Introducció de taules

### Activitats

Resoldre diferents exercicis proposats amb el programari ofimàtic i fent ús de les eines treballades a la sessió.

## SESSIÓ 5

### Objectiu

L'objectiu de la sessió és fer una lectura, comprendre i saber identificar els conceptes que proposa l'ACTIC en els continguts de la competència C6.

### Continguts

- C6 - Tractament de la informació numèrica
  - ✓ La pantalla
  - ✓ Conceptes bàsics
  - ✓ Treball amb fulls de càlcul
  - ✓ Funcionalitats bàsiques
  - ✓ Impressió de documents
  - ✓ Introducció de dades
  - ✓ Format del full de càlcul
  - ✓ Edició de documents
  - ✓ Fórmules bàsiques del full de càlcul

### Activitats

Resoldre diferents exercicis proposats amb el programari ofimàtic i fent ús de les eines treballades a la sessió.

## SESSIÓ 6

### Objectiu

L'objectiu de la sessió és fer una lectura, comprendre i saber identificar els conceptes que proposa l'ACTIC en els continguts de la competència C5.

### Continguts

- C5 - Tractament de la informació gràfica, sonora i imatge en moviment.
  - ✓ Introducció al tractament d'imatges
  - ✓ Captació d'imatges
  - ✓ Introducció als fitxers sonors
  - ✓ Introducció als fitxers de vídeo
  - ✓ Introducció al programari per a la creació de CDs i DVDs

### Activitats

Debat sobre els tipus de fitxers. Pràctica amb captació i modificació d'imatges. Realització de simulacre final de prova d'acreditació.

## METODOLOGIA

La metodologia teòrica-pràctica, donant un pes important a la posada en pràctica dels conceptes teòrics que desenvolupa l'ACTIC. S'acompanyarà la pràctica amb exposicions clares sobre els conceptes claus que comprèn l'ACTIC.

Per tal de facilitar l'aprenentatge, es donarà accés als alumnes al curs ACTIC II en el nostre espai d'aprenentatge virtual ([elearning.esterli.es](http://elearning.esterli.es)) on podran descarregar i treballar amb el material didàctic, simulacions en línia i fòrums de consulta.

Es facilitarà als participants material didàctic i qüestionaris sobre l'ACTIC de l'editorial Altaria (edició oficial reconeguda). Es donarà 1 sessió d'una hora d'atenció personalitzada i individual per a realitzar la inscripció i reserva de la data de la prova.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones amb coneixements informàtics bàsics i que necessiten suport per a preparar la prova d'acreditació.

Es farà una prova de nivell inicial per tal de confirmar si és convenient el curs ACTIC I o bé l'aspirant pot accedir al ACTIC II.

Es posarà en marxa a la nostra plataforma elearning ([elearning.esterli.es](http://elearning.esterli.es)) un curs de suport a les classes presencials amb tots els recursos formatius, informació i simulacions sobre les proves ACTIC.

Posem a disposició per al taller material didàctic de publicació oficial per part de l'oficina gestora de l'ACTIC.

**DURADA**

**25 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Un ordinador per alumne (prestacions mínimes: maquinari que suporti la instal·lació de Windows XP)
  - Connexió a Internet
  - Programari ofimàtic (Microsoft Office i Open Office)
  - Programari d'edició de imatges (the gimp)
  - Projector (l'expert posa a disposició el seu si és necessari)
-



## PREPARA'T PER L'ACTIC (II)

**OBJECTIUS**

L'objectiu general del taller és oferir una guia d'estudi i preparar els continguts que s'inclouen en el certificat ACTIC nivell 2 per tal que l'aspirant sigui capaç de superar la prova d'acreditació ACTIC.

**CONSULTORA**

EDGAR ESTERLI

**EXPERTS**EDGAR ESTERLI SANLLEHY  
SERGI ESTERLI SANLLEHY**COST****1.250 €****CONTINGUTS**

## SESSIÓ 1

## Objectiu

L'objectiu de la sessió és oferir una visió sobre què és l'ACTIC i inscriure's com a aspirant i iniciar el treball pràctic de la competència C1.

## Continguts

**a) Certificació ACTIC**

- Què és i com funciona
  - ✓ Acreditacions i continguts
  - ✓ Registre a la plataforma
  - ✓ Procediment d'inscripció
  - ✓ Reserva de dia, hora i lloc
  - ✓ Taxes i exempcions de pagament
  - ✓ Espai de recursos d'estudi i suggeriments per la prova

**b) Preparació dels continguts ACTIC**

- C1- Cultura, participació i civisme digital

## SESSIÓ 2

## Objectiu

L'objectiu de la sessió és dominar i practicar amb els conceptes que proposa l'ACTIC en els continguts de la competència C2 i C3.

## Continguts

- C2 - Tecnologia digital i ús de l'ordinador i el sistema operatiu
- C3 - Navegació, cerca i comunicació al món digital

## SESSIÓ 3

## Objectiu

L'objectiu de la sessió és practicar i comprendre els conceptes que proposa l'ACTIC en els continguts de la competència C4 i C5.

## Continguts

- C3 - Navegació, cerca i comunicació al món digital

### ACTIVITATS

Configurar el navegador. Cercar informació amb el cercador. Desar informació per enviar després per correu electrònic. Obrir i utilitzar un compte de correu electrònic. Gestionar esdeveniments al calendari.

## SESSIÓ 4

### Objectiu

L'objectiu de la sessió és fer una lectura, comprendre i saber identificar els conceptes que proposa l'ACTIC en els continguts de la competència C5 i C6.

### Continguts

- C5 - Tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment.
- C6 - Tractament de la informació numèrica.

## SESSIÓ 5

### Objectiu

L'objectiu de la sessió és fer una lectura, comprendre i saber identificar els conceptes que proposa l'ACTIC en els continguts de la competència C7 i C8.

### Continguts

- C7 - Tractament de dades.
- C8 – Presentació de continguts.

## SESSIÓ 6

### Objectiu

L'objectiu de la sessió és fer un resum global dels conceptes més importants de les 8 competències i realitzar una simulació d'examen.

### Continguts

- Repàs de conceptes més importants de les 8 competències.
- Simulació d'examen.

## **METODOLOGIA**

La metodologia teòrica-pràctica, donant un pes important a la posada en pràctica dels conceptes teòrics que desenvolupa l'ACTIC. S'acompanyarà la practica amb exposicions clares sobre els conceptes claus que comprèn l'ACTIC.

Per tal de facilitar l'aprenentatge, es donarà accés als alumnes al curs ACTIC II en el nostre espai d'aprenentatge virtual ([elearning.esterli.es](http://elearning.esterli.es)) on podran descarregar i treballar amb el material didàctic, simulacions en línia i fòrums de consulta.

Es facilitarà als participants material didàctic i qüestionaris sobre l'ACTIC de l'editorial Altaria (edició oficial reconeguda).

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones amb coneixements informàtics a nivell d'usuari i que necessiten suport per a preparar la prova d'acreditació.

Es farà una prova de nivell inicial per tal de confirmar si és convenient el curs ACTIC II o bé ACTIC I per a l'aspirant.

Es posarà en marxa a la nostra plataforma elearning ([elearning.esterli.es](http://elearning.esterli.es)) un curs de suport a les classes presencials amb tots els recursos formatius, informació i simulacions sobre les proves ACTIC.

Posem a disposició per al taller material didàctic de publicació oficial per part de l'oficina gestora de l'ACTIC.

**DURADA**

**25 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Un ordinador per alumne (prestacions mínimes: maquinari que suporti la instal·lació de Windows XP)
  - Connexió a Internet
  - Programari ofimàtic (Microsoft Office i Open Office)
  - Programari d'edició de imatges (the gimp)
  - Projector (l'expert posa a disposició el seu si és necessari)
-

**OBJECTIUS**

- Capacitar als alumnes en l'ús correcte de les noves tecnologies, fent-ho des de la perspectiva que més els preocupa i els ocupa: La Recerca de Feina.
- Dotar de les competències bàsiques necessàries per utilitzar l'ordinador i internet en la recerca eficient de feina.
- Dotar d'eines per utilitzar suficientment el sistema operatiu, l'edició de text, i la navegació per Internet, i en especial pels Portals d'Ocupació, així com la utilització del Correu Electrònic en la recerca de feina.

**CONSULTORA**

JOAN ANTONI MARTÍNEZ I ROSAS (APPREN)

**EXPERTS**

JOAN ANTONI MARTÍNEZ  
ALBERT VALENZUELA  
MERCÈ MOLINA  
RAÚL VEGA

**COST****1.500 €****CONTINGUTS**

## SESSIÓ 1

## Objectius

- Fer veure als alumnes que en la societat actual és imprescindible tenir uns mínims coneixements informàtics, tant per l'ús propi, l'ús professional, o la recerca de feina.

## Continguts

- Introducció a les Noves Tecnologies i a la seva importància personal i professional en la societat actual.
- Ús bàsic de l'ordinador (Teclat, ratolí i fonaments del Sistema Operatiu).

## SESSIÓ 2

## Objectius

- Comprendre les fases del procés de recerca de feina i de l'ús que es poden donar a les TIC en cadascuna. També es parlarà de la importància de tenir un bon Currículum adaptat a cada oferta.

## Continguts

- El procés de recerca de feina i la importància del currículum.
- Coneixements bàsics de l'eina Editor de Text: Introducció de text i format bàsic.
- Desar i recuperar un document.

## SESSIÓ 3

## Objectius

- Treballar el format de documents amb l'Editor de Text de cara a aconseguir un Currículum atractiu i ben estructurat.

## Continguts

- Format avançat d'un document de text.
- Taules, paràgrafs i imatges.
- Elaboració d'un (bon) Currículum Vitae amb l'Editor de Text.

## SESSIÓ 4

### Objectius

- Conèixer els fonaments d'ús d'Internet i aprendre a navegar per les diferents tipologies de pàgines web. Els alumnes també aprendran a donar d'alta un correu electrònic apropiat per la recerca de feina i sabran com utilitzar-lo.

### Continguts

- Iniciació a Internet.
- Aconseguir un compte de correu electrònic (alta) adequat a la recerca de feina.
- Enviar, rebre i respondre correus.
- Reenviar correus electrònics a un o a més destinataris.
- Adjuntar arxius a un correu electrònic.
- La Carta de Presentació.
- Com contestar una oferta laboral per correu electrònic.

## SESSIÓ 5

### Objectius

- Aprendre a utilitzar correctament els Portals d'Ocupació i a fer un ús eficient d'aquestes eines.

### Continguts

- Els portals d'Ocupació: Tipologia i utilitat.
- Consells d'ús eficient dels Portals d'Ocupació.
- Alta en un portal d'Ocupació tipus.
- Definició del perfil del treballador i configuració dels automatismes del portal.
- Recepció i selecció de les ofertes de treball.
- Contestar una oferta de treball.
- Fer el seguiment de les inscripcions realitzades.

Al finalitzar l'activitat, l'alumnat disposarà d'un Currículum Vitae correctament estructurat i redactat, un model de Carta de Presentació, un compte de correu i hauran après a enviar documentació per aquest mitjà. Estaran inscrits, com a mínim, en un Portal d'Ocupació i el sabran utilitzar eficaçment.

## METODOLOGIA

En l'execució d'aquesta acció es sumen les tres metodologies bàsiques de l'aprenentatge:

- Primer els alumnes escolten les explicacions de l'expert (clares i planeres), que utilitzarà sempre exemples referits a la recerca de feina.
- A continuació, l'expert mostra amb el projector com realitzar un exercici model sobre l'habilitat explicada.
- Finalment, els alumnes realitzen aquest mateix exercici en el seu ordinador.

Amb aquesta metodologia s'aconsegueix fixar d'una forma molt permanent els coneixements objectiu. Alhora, permet dedicar a cada alumne temps en exclusiva i fer-los perdre la por a l'ús de les noves tecnologies.

Els alumnes treballaran un recull d'exercicis molt elaborats que els conduiran amb facilitat als objectius marcats.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones amb pocs o nuls coneixements d'informàtica i un perfil d'edat major als 25 anys, malgrat que pot adaptar-se a col·lectius diferents.

**DURADA**

**25 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Aula informatitzada i connexió a Internet amb un ordinador (equipat amb Windows, Linux o OS X -Apple) per alumne
  - Programari de navegació, editor de text
  - Canó de projecció, pantalla i pissarra
  - No cal ordinador per l'expert
-

## FEM COMPTES, EXCEL BÀSIC

**OBJECTIUS**

Dotar als alumnes dels coneixements que els permetin treballar amb l'aplicació Microsoft Excel.

Que els alumnes al finalitzar l'activitat tinguin capacitat per:

- Crear documents en Excel
- Creació de fórmules
- Treballar amb funcions
- Formatejar el contingut de les dades

**CONSULTORA**

TONI FIGUEREDO SANZ

**EXPERTS**

TONI FIGUEREDO SANZ

**COST**

1.000 €

**CONTINGUTS**

## SESSIÓ 1

## Objectius

- Dotar als alumnes de les eines necessàries per poder treballar amb un full de càlcul Excel.

## Continguts

- Treballar amb finestres.
  - Canviar la mida de les finestres.
  - Veure les finestres en varies posicions.
  - Distribuir les finestres per la pantalla.
- Administració de fitxers.
  - Crear una Carpeta.
  - Crear un fitxer des d'Excel.
  - Moure el fitxer a un altre carpeta.
  - Copiar el fitxer a un disquet.
- Treball amb llibres.
  - Crear un llibre d'Excel.
  - Guardar un llibre d'Excel.
  - Canviar de llibre d'Excel.
  - Obrir un llibre d'Excel.
- Administrar fulls de Càlcul.
  - Canviar el nom.
  - Canviar la disposició.
  - Inserir fulls de càlcul.
- Introduir dades en el Full de Dades.
  - Text.
  - Números.
  - Dates.
- Selecció dels diferents elements del full de càlcul.
  - Seleccions amb el teclat.
  - Seleccions amb el ratolí.
  - Seleccions combinades.

## SESSIÓ 2

## Objectius

- Dotar als alumnes de les eines necessàries per la realització de càlculs utilitzant fórmules.

## Continguts

- Realització de Fórmules.
  - Com crear un fórmula.
  - Operadors Aritmètics.
  - Diferents operadors.
  - Selecció dels operadors.
  - Referències Relatives.
  - Referències Absolutes.

## SESSIÓ 3

### Objectius

- Capacitar als alumnes per la utilització de funcions.

### Continguts

- Utilització de funcions.
  - Realització de càlculs a través de funcions.
  - Càlculs amb funcions Matemàtiques.
  - Càlculs amb funcions Estadístiques.
  - Càlculs amb funcions Lògiques.
  - Escriure funcions.
  - Modificació de funcions.
  - Niar Funcions.

## SESSIÓ 4

### Objectius

- Capacitar als alumnes per la utilització de funcions.

### Continguts

- Realització de Fórmules.
  - Com crear una fórmula.
  - Operadors Aritmètics.
  - Diferents operadors.
  - Selecció dels operadors.
  - Referències Relatives.
  - Referències Absolutes.

## SESSIÓ 5

### Objectius

- Dotar als alumnes dels coneixements necessaris per poder crear gràfics.
- Treballar amb les diferents eines que disposa Excel per canviar l'aspecte del full de càlcul i conèixer les diferents opcions per fer impressions.

### Continguts

- Gràfics.
  - Tipus de Gràfic.
  - Utilitzar l'assistent de gràfics.
  - Modificar el Gràfic.
- Format Cel·les.
  - Número.
  - Alineació.
  - Bordes.
  - Trames.
- Impressió.
  - Impressió a través del Botó d'Impressió (Directe).
  - Impressió a través del Menú Arxiu (Opcions).
  - Configuració de la pàgina.
  - Configuració dels marges.
  - Configuració de l'encapçalament i peus de pàgina.
  - Configuració del full.

## METODOLOGIA

La metodologia aplicada en aquestes sessions serà majoritàriament pràctica. A l'inici de la sessió es farà una breu introducció teòrica i posteriorment es desenvoluparan els diferents conceptes amb exercicis pràctics que seran revisats i comentats en grup.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones amb coneixements bàsics en l'ús d'eines informàtiques, que necessitin millorar i posar en pràctica les seves competències en el procés de recerca de feina.

**DURADA** 20 hores

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordinador per participant amb programari de navegació i ofimàtic (Microsoft Office/Lliure Office) i connexió a Internet
  - Canó de projecció
  - Pissarra
  - No cal ordinador per l'expert
-



## OFFICE BÀSIC

## OBJECTIUS

- Dotar els alumnes dels coneixements i habilitats necessaris per poder treballar amb eficàcia amb el paquet ofimàtic Office, el més utilitzat en el món laboral.
- Aprendran les eines imprescindibles d'un processador de text (Word), full de càlcul (Excel), gestor de bases de dades (Access) i un programa de presentacions professionals (PowerPoint), guanyant així en competitivitat i ocupabilitat.

## CONSULTORA

GRUP PITÀGORA (Pitàgora advanced, S.L.U.)

## EXPERTS

 ANDRÉS GALLEGO / ARACELI MUÑOZ /  
 VICTOR PÉREZ / CINTO LLACH / QUIM ANTON  
 / ERNESTO VILLANUEVA / JOSEP PAGES

## COST

1.440 €

## CONTINGUTS

## SESSIÓ 1

## Objectius

- Dotar a l'alumne dels coneixements i habilitats bàsics per a poder treballar amb eficàcia amb el processador de textos Word i poder crear qualsevol document de manera professional.

## Continguts

- Word.
  - Descripció del programa.
  - Conceptes bàsics.
  - Format de caràcters.
  - Format de paràgrafs.
  - Format del document.
  - Impressió del document.

## SESSIONS 2 I 3

## Objectius

- Dotar a l'alumne dels coneixements i habilitats bàsics per a poder treballar amb eficiència amb el full de càlcul Excel i poder gestionar tasques financeres, comptables o que necessitin qualsevol tipus de càlcul numèric.

## Continguts

- Excel.
  - Descripció del programa.
  - Conceptes bàsics sobre els fulls de càlcul.
  - Format de cel·les.
  - Format del full.
  - Referències.
  - Fórmules i funcions.
  - Impressió del full i del llibre.

## SESSIONS 4 I 5

## Objectius

- Capacitar l'alumne en l'ús del sistema gestor de bases de dades més utilitzat, de manera que pugui crear, modificar, consultar i presentar arxius en què cal administrar i recopilar molta informació.

## Continguts

- Access.
  - Descripció del programa.
  - Conceptes bàsics sobre les bases de dades.
  - Les taules.
  - Els formularis.
  - Les consultes.
  - Els informes.
  - Relacionar taules.

## SESSIÓ 6

### Objectius

- Formar l'alumne en el programa de presentacions professionals més estès. Aprendre a realitzar tipus diferents de presentacions, plantilles, transparències, documents impresos per als assistents a la presentació, notes i esquemes per al presentador, etc.

### Continguts

- Power Point.
  - Descripció del programa.
  - Conceptes bàsics.
  - Creació de diapositives.
  - Transicions i temps.
  - Plantilles.
  - Animacions i efectes.
  - Multimèdia.

## METODOLOGIA

Eminentment pràctica. Treballant amb el seu ordinador i a partir de la resolució d'exercicis i simulacres de dificultat creixent, l'alumne adquirirà els coneixements i habilitats exposats en el programa.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones sense coneixements o coneixements bàsics en dites eines telemàtiques.

<b>DURADA</b>	<b>24 hores</b>
---------------	-----------------

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Aula equipada amb ordinadors individuals per a cada participant
  - Canó
  - Paperògraf
  - Connexió a Internet per a tots els ordinadors
-

## EINES PER AL DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL: WORD

**OBJECTIUS**

- Que les persones coneguin els usos i les possibilitats de Word.
- Que les persones sàpiguen el valor professional dels coneixements de Word.

**CONSULTORA**

INSERCOOP, SCCL

**EXPERTS**NEREA COUSELO / MARTA FERRER /  
CLAUDIA LORENTE / MIRIAM MORON**COST****480 €****CONTINGUTS**

- Introducció
  - Què és Word, Documents de Word
  - Emmagatzematge de documents
  - Interfície de l'usuari
- Operacions bàsiques
  - Crear/veure/modificar un text
  - Imprimir un document
  - Diferents operacions: guardar, obrir, duplicar, eliminar
- Edició bàsica
  - Edició del text
  - Moviment i visualització
- Formats i dissenys del documents
  - Formats
  - Estils
  - Configuració del document
  - Plantilles

**METODOLOGIA**

- Primera part: exercicis sobre operacions bàsiques.
- Segona part: edició de currículum vitae.
- Tercera part: assaig de formats.

Insercoop elaborarà un Dossier de cada sessió amb el recull de tot el material treballat.

**PERFIL PARTICIPANTS**

Persones amb pocs coneixements informàtics.

**DURADA****12 hores****EQUIPAMENT NECESSARI**

- Ordinadors amb connexió a Internet
- Canó (opcional)
- Tenir programari office (Word)

## EINES PER AL DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL: EXCEL

### OBJECTIUS

- Que les persones coneguin els usos i les possibilitats d'Excel.
- Que les persones sàpiguen el valor professional dels coneixements d'Excel.

### CONSULTORA

INSERCOOP, SCCL

### EXPERTS

NEREA COUSELO / MARTA FERRER /  
CLAUDIA LORENTE / MIRIAM MORON

### COST

480 €

### CONTINGUTS

- Introducció.
  - Fonaments d'Excel.
  - Identificar els elements de la interfície.
  - Files, Columnes i Cel·les.
  - Terminologies d'Excel.
- Marc de treball.
  - Llibre de treball.
  - Full de treball.
  - Punter.
- Seleccionada.
  - Creant un llibre en blanc.
  - Crear un llibre a partir d'una plantilla predefinida.
- Començant amb les fórmules i funcions.
  - Elements d'una fórmula.
  - Entrada d'una fórmula.

### METODOLOGIA

- Primera part: exercicis sobre operacions bàsiques.
- Segona part: edició de full de càlcul.

Insercoop elaborarà un Dossier de cada sessió amb el recull de tot el material treballat.

### PERFIL PARTICIPANTS

Persones amb pocs coneixements informàtics.

### DURADA

12 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordinadors amb connexió a Internet
- Canó (opcional)
- Tenir programari office (Excel)

## APRÈN A FER ELS TEUS DOCUMENTS AMB WORD

### OBJECTIUS

Utilitzar de manera bàsica el processador de textos de Microsoft Office Word, per tal de treure'n profit a aquest programa: escriure, editar i imprimir textos correctament.

### CONSULTORA

P.H.R.O TRAINING CONSULTANTS & PARTNERS S.L.

### EXPERTS

VICTOR PÈREZ  
JUAN CARLOS GODOY  
MANUELA MONTERROSO  
JOSE RAMON ALONSO

### COST

1.500 €

### CONTINGUTS

- Què és un processador de textos. L'entorn de treball i la seva personalització, manipulació de fitxers, funcionament bàsic.
- Donar format a un document en els seus diferents nivells (caràcter, paràgraf, pàgina, secció).
- Creació i modificació de plantilles de documents, estils, així com d'altres aspectes de format. Encapçalament- Peu de pàgina.
- Funcions interessants: Recerca i substitució automàtica de contingut determinat d'un document, utilitzar el corrector ortogràfic del processador de text.
- Inserir i modificar diferents elements gràfics: Taules, imatges, gràfics.
- Imprimir documents.

### METODOLOGIA

En la impartició es fa ús d'estratègies didàctiques actives, que pretenen fomentar l'aprenentatge per descobriment. Les sessions es plantegen al voltant de la realització de d'exercicis acompanyats per una exposició dels conceptes claus.

Per a facilitar diferents ritmes d'aprenentatge a l'aula, és facilitarà un tutorial així com material didàctic per seguiment de les sessions. Complementàriament, es dotarà al curs de l'espai virtual d'aprenentatge (e-learning platform PHRO) on es podrà accedir als propis continguts del curs, així com obtenir altres recursos, que facilitin interessos individuals sobre l'aprenentatge en aquest programa.

A l'inici es facilitarà als assistents un dossier guia amb la presentació dels continguts tractats, amb l'objectiu de poder dur a terme la transferència del coneixement. Es facilitarà un qüestionari, amb la finalitat de obtenir un report de la pròpia sessió, i que alhora servirà com a valoració del desenvolupament i propostes de millora.

### PERFIL PARTICIPANTS

Persones que requereixen el suport i recolzament d'una persona experta per guanyar confiança per assolir els nivells bàsics en quant a competències digitals.

### DURADA

25 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Aula equipada amb un ordinador per cada participant amb connexió a Internet
- 1 Ordinador portàtil
- Canó de projecció i pantalla
- Pissarra

## APRÈN A FER FULLS DE CàLCUL SENZILLS AMB EXCEL

### OBJECTIUS

Aprendre el funcionament bàsic de l'eina de càlcul de Microsoft Office Excel

### CONSULTORA

P.H.R.O TRAINING CONSULTANTS & PARTNERS S.L.

### EXPERTS

VICTOR PÈREZ  
JUAN CARLOS GODOY  
MANUELA MONTERROSO  
JOSE RAMON ALONSO

### COST

1.500 €

### CONTINGUTS

- Què és un full de càlcul. L'entorn de treball i la seva personalització, manipulació de fitxers, funcionament bàsic.
- Donar format a un full de càlcul treballar amb el full de càlcul (modificar la mida de les cel·les, afegint files i/o columnes, inserint elements, canvis de format, treball amb els diferents fulls...
- Realitzar càlculs, introduint operacions bàsiques. Funcions bàsiques.
- Possibilitat de realitzar cerques i substitucions de contingut dins d'un full de càlcul, l'ordenació del contingut, l'auto emplenat mitjançant series de contingut.
- Inserir i modificar diferents elements gràfics: Taules, imatges.
- Creació de gràfics. Modificació del disseny.
- Imprimir documents. Presentació dels continguts.

### METODOLOGIA

En la impartició es fa ús d'estratègies didàctiques actives, que pretenen fomentar l'aprenentatge per descobriment. Les sessions es plantegen al voltant de la realització d'exercicis acompanyats per una exposició dels conceptes claus.

Per a facilitar diferents ritmes d'aprenentatge a l'aula, és facilitarà un tutorial així com material didàctic per seguiment de les sessions. Complementàriament, es dotarà al curs de l'espai virtual d'aprenentatge (e-learning platform PHRO) on es podrà accedir als propis continguts del curs, així com obtenir altres recursos, que facilitin interessos individuals sobre l'aprenentatge en aquest programa.

A l'inici es facilitarà als assistents un dossier guia amb la presentació dels continguts tractats, amb l'objectiu de poder dur a terme la transferència del coneixement. Es facilitarà un qüestionari, amb la finalitat de obtenir un report de la pròpia sessió, i que alhora servirà com a valoració del desenvolupament i propostes de millora.

### PERFIL PARTICIPANTS

Persones que requereixen el suport i recolzament d'una persona experta per assolir els nivells bàsics en l'ús d'aquesta eina.

### DURADA

25 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Aula equipada amb un ordinador per cada participant amb connexió a Internet
- 1 Ordinador portàtil
- Canó de projecció i pantalla

## OFFICE ELEMENTAL: Curs introductor i específic per aquelles persones que necessitin aprendre Word i Excel

### OBJECTIUS

L'objectiu dels tallers d'alfabetització digital és capacitar en la utilització de nous canals de comunicació per al desenvolupament professional i com a suport en la recerca de feina .

### CONSULTORA

ALBERT INGLÈS SANCHEZ

### EXPERTS

ALBERT INGLÈS SANCHEZ

### COST

1.680 €

### CONTINGUTS

SESSIONS: S'impartiran 6 sessions (de 4 hores cadascuna)

- Microsoft Office Word 2010
  - Formar d'un document
  - Treballar amb contingut visual
  - Organitzar el contingut en taules i llistes
- Microsoft Office Excel 2010
  - Tractament de les dades
  - Càlculs bàsics
  - Gràfics i Filtres de dades

### METODOLOGIA

Curs amb estructura de 2 mòduls on els alumnes amb exercicis individuals i de grup podran aconseguir tenir el coneixement suficient per aconseguir els objectius fixats.

Per tal de valorar el resultat final, es realitzaran avaluacions durant el procés d'aprenentatge i on hauran de realitzar una prova final on englobi tots els coneixements obtinguts.

### PERFIL PARTICIPANTS

Els tallers d'alfabetització van adreçats a demandants d'ocupació, sense coneixements o coneixements bàsics en dites eines telemàtiques, inscrits en la xarxa de Serveis Locals d'Ocupació -XALOC-.

### DURADA

24 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- 1 Ordinador per a cada alumne/a
- 1 Ordinador per al professor
- 1 Projector i pantalla de projector
- Xarxa ADSL
- Microsoft Office 2007 o superior

## TECLEJANT. WORD BÀSIC

**OBJECTIUS**

Dotar als alumnes dels coneixements que els permetin treballar amb la aplicació Microsoft Word.

Que els alumnes al finalitzar l'acció formativa tinguin capacitat per:

- Crear documents en Word.
- Organitzar continguts.
- Formatejar continguts.

**CONSULTORA**

TONI FIGUEREDO SANZ

**EXPERTS**

TONI FIGUEREDO SANZ

**COST****800 €****CONTINGUTS**

## SESSIÓ 1: (4 HORES)

## Objectius

- Conèixer els elements bàsics del treball amb processadors de texts Word.

## Continguts

- Introducció a Word:
  - Crear i donar format als documents.
  - Dissenyar documents.
  - Personalitzar l'Office Word.
- Treballar amb fonts:
  - Canviar l'aspecte de documents modificant els atributs de les fonts.
- Treballar amb paràgraf:
  - Canviar l'aspecte de documents modificant els atributs de les alineacions.
  - Canviar l'aspecte de documents modificant els atributs dels interlineats.

## SESSIÓ 2: (4 HORES)

## Objectius

- Dotar als alumnes dels coneixements necessaris per poder treballar amb la administració de fitxers i finestres i la creació de documents

## Continguts

- Treball amb plantilla.
  - Crear un document en blanc.
  - Crear un fax amb plantilla.
  - Crear un document utilitzant l'assistent.
- Administració de fitxers.
  - Crear una Carpeta.
  - Crear un fitxer des de Word.
  - Guardar un document en altre ubicació.
  - Buscar fitxer que compleixen certes característiques.
  - Guardar amb diferents versions de WORD.



- Impressió
  - Realització de impressió de tot el document.
  - Realització de Impressió de parts del document.
  - Modificar els diferents paràmetres de impressió.
  - Crear i imprimir etiquetes i sobres.
- Treballar amb finestres
  - Canviar la mida de les finestres.
  - Veure les finestres en varies posicions.
  - Distribuir les finestres per la pantalla.

### SESSIÓ 3 I 4: (4 + 4 HORES)

#### Objectius

- Dotar als alumnes dels coneixements necessaris per poder treballar amb taules i fer documents més atractius i entenedors.

#### Continguts

- Treball amb taules
  - Realitzar una Taula amb el menú Inserir Taula del menú Taula.
  - Realitzar una Taula amb la barra d'eines estàndard.
  - Realitzar una Taula amb la barra d'eines taules.
  - Modificar aspecte.
- Crear Vistes amb vinyetes, numeradors i notes.
  - Fer llistes numerades.
  - Fer llistes amb vinyetes.
  - Fer esquemes.
  - Modificar els paràmetres de les llistes numerades.
  - Editar i modificar les vinyetes.
- Introduir i modificar hipervincles.
  - Inserir hipervincles.
  - Modificar hipervincles.

### METODOLOGIA

La metodologia aplicada en aquestes sessions serà majoritàriament pràctica. A l'inici de la sessió es farà una breu introducció teòrica i posteriorment es desenvoluparan els diferents conceptes amb exercicis pràctics que seran revisats i comentats en grup.

### PERFIL PARTICIPANTS

Persones amb coneixements bàsics en l'ús de eines informàtiques, que necessitin millorar i posar en pràctica les seves competències en el procés de recerca de feina

**DURADA**

**16 hores**

### EQUIPAMENT NECESSARI

- 1 Ordinador per participant
- Programari de Navegació
- Programari Ofimàtic (Microsoft Office / Libre Office)
- Connexió a Internet
- Cano de Projectió
- Pizarra
- No cal ordinador per l'expert

## PREPARA'T PER SUPERAR LA CERTIFICACIÓ MOS WORD

### OBJECTIUS

- Facilitar als assistents eines i recursos per a superar la certificació Microsoft Office Specialist Word.
- Treballar les tècniques per a resoldre les preguntes de l'examen.
- Practicar amb simulacions d'examen.

L'objectiu d'aquesta certificació és la d'acreditar de manera oficial les habilitats adquirides en Word 2010 de cara al mercat laboral, destacant de manera competitiva, tant davant entitats privades com abans universitats o altres institucions públiques. La possessió d'un títol de MOS garanteix a empreses i institucions que la persona té un nivell de competència professional alt en el maneig de Word 2010.

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

Objectiu

Compartir i mantenir documents

Contingut

- Aplicar diferents vistes a un document
- Protegir un document
- Gestionar versions de documents
- Compartir documents
- Desar un document
- Aplicar una plantilla a un document

#### SESSIÓ 2

Objectiu

Donar format al contingut

Contingut

- Aplicar atributs de font
- Navegar i buscar en un document
- Aplicar ajustos de sangria i tabulació a paràgraf
- Aplicar ajustos d'espaiat a text i paràgrafs
- Crear taules
- Treballar amb taules en un document
- Aplicar numeració i vinyetes a un document Repàs d'objectius

#### SESSIÓ 3

Objectiu

Aplicar configuracions de pàgina i contingut reutilitzable

Contingut

- Aplicar i administrar configuracions de pàgina
- Construir contingut en un document amb l'eina Elements ràpids
- Crear i administrador fons de pàgina
- Crear i modificar capçaleres i peus de pàgina

### CONSULTORA

EDGAR ESTERLÍ

### EXPERTS

EDGAR ESTERLI SANLLEHY  
SERGI ESTERLI SANLLEHY

### COST

1.250 €

## SESSIÓ 4

### Objectiu

Incloure il·lustracions i objectes gràfics en un document

### Contingut

- Inserir i aplicar format a imatges d'un document
- Inserir i aplicar format a formes, textos de WordArt i objectes de SmartArt
- Inserir i aplicar format a imatges predissenyades
- Aplicar i administrar quadres de text

## SESSIÓ 5

### Objectiu

Inserir i aplicar format a formes, textos de WordArt i objectes

### Contingut

- Revisar documents
- Validar contingut amb les opcions de correcció ortogràfica i gramatical Configuració dels paràmetres d'autocorrecció Inserir i modificar comentaris en un document Repàs d'objectius

## SESSIÓ 6

### Objectiu

Aplicar referències i hipervincles. Operacions de combinació de correspondència.

### Contingut

- Aplicar un hipervincles
- Crear notes al final i notes al peu
- Crear una taula de contingut
- Configura combinacions de correspondència
- Executar combinacions de correspondència

SESSIÓ de tutoria. El professor indicarà un dia i hora fora de l'horari de classes per a donar suport individual per a la selecció de centre acreditador i inscripció a la prova.

## METODOLOGIA

Les sessions seran eminentment pràctiques durant les quals els assistents hauran d'anar resolent les activitats que es plantejaran.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones amb coneixements del programa Word i que desitgin acreditar aquests coneixements mitjançant la certificació oficial MOS.

Es donarà accés als participants a l'espai d'aprenentatge virtual [elearning.esterli.es](http://elearning.esterli.es) on podran descarregar el material didàctic, recursos i activitats del curs. D'altra banda servirà com a espai per al lliurament d'activitats i fòrum de consultes.

**DURADA**

**25 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Un ordinador per alumne (prestacions mínimes: maquinari que suporti la instal·lació de Windows XP)
  - Connexió a Internet
  - Programari ofimàtic (Microsoft Office i Open Office)
  - Programari d'edició de imatges (the gimp)
  - Projector (l'expert posa a disposició el seu si és necessari)
-

## OUTLOOK

### OBJECTIUS

Dotar als assistents dels coneixements teòric-pràctics suficients que els permetin gestionar de forma autònoma les principals característiques de les aplicacions Outlook i Internet.

### CONSULTORA

FEMAREC

### EXPERTS

MARIA GUADALUPE SERRANO  
JORGE CANO  
MOISÉS PELLICER

### COST

1.400 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectiu

- Conèixer a nivell introductori les diferents eines de l'Outlook.
- Crear i gestionar una llibreta d'adreces.

##### Continguts

- Introducció a l'Outlook
  - Introducció
  - Elements de l'escriptori de l'Outlook
  - Iniciar i tancar l'Outlook
  - Configurar un nou compte de correu
  - Com utilitzar l'ajuda de l'Outlook
- La llibreta d'adreces
  - \* Crear i eliminar una llibreta d'adreces
  - \* Crear noves entrades
  - \* Buscar en la llibreta d'adreces
  - \* Crear llistes de distribució

#### SESSIÓ 2

##### Objectiu

- Aprendre a realitzar, modificar i enviar correus electrònics.
- Gestionar correctament la recepció, emmagatzematge, enviament i recerca de missatges i fitxers.

##### Continguts

- Correu electrònic
  - \* Les parts d'un correu
  - \* Enviar un correu electrònic
  - \* Característiques del correu electrònic: importància, categories i resposta
  - \* Afegir arxius adjunts al correu: pes del missatge, comprimir un arxiu.
  - \* Utilització de l'hipervíncle
  - \* Formatejar el text
  - \* Pautes per a respondre i reexpedir correus electrònics
  - \* Respostes automàtiques

- Organització del correu
  - \* Gestió de correus: ordre i recerca
  - \* Gestió de carpetes: crear, moure i exportar
  - \* El diari

### SESSIÓ 3

#### Objectiu

- Aplicar eines de seguretat per tal de minimitzar el risc de virus en el correu electrònic i fer còpies de seguretat.
- Crear i personalitzar llistats de contactes.

#### Continguts

- Seguretat i privadesa en el correu electrònic
  - \* Els virus i els annexos
  - \* Mesures preventives bàsiques per a evitar virus
  - \* Mesures preventives bàsiques per a evitar spam
  - \* Còpies de seguretat en el servidor
- La llista de contactes
  - \* Crear un contacte
  - \* Modificar, afegir i eliminar un contacte
  - \* Usar accions del menú
  - \* Personalitzar la vista de la llista de contactes
  - \* Combinar correspondència

### SESSIÓ 4

#### Objectiu

- Formular calendaris i agenda per tal de portar un control de les tasques diàries.

#### Continguts

- Agenda i calendari
  - \* La pantalla del calendari
  - \* Planificar i eliminar una Cita
  - \* Cites amb periodicitat
  - \* Esdeveniments
  - \* Copiar cites
  - \* Configurar opcions de calendari
  - \* Personalitzar la vista de calendari
- La llista de tasques
  - \* La pantalla de la llista de tasques
  - \* Crear i eliminar una tasca
  - \* Tasca repetitiva
  - \* Configurar opcions de la llista de tasques
  - \* Personalitzar la vista de la llista de tasques

### SESSIÓ 4

#### Objectiu

- Utilitzar les tasques i les notes com eina bàsica de treball.
- Saber utilitzar internet com eina de treball per a fer recerques d'informació i comunicar-se amb uns altres en l'entorn més segur possible

#### Continguts

- Notes
  - \* La pantalla de notes
  - \* Crear, modificar i eliminar notes
  - \* Opcions de les notes
  - \* Personalitzar vista de notes
  - Internet com eina de treball

- \* Navegadors d'internet
- \* Navegant per la xarxa
- \* Cercadors en internet
- \* Descàrregues per internet
- \* Seguretat i privacitat en internet
- \* El correu electrònic en internet. Compatibilitats amb l'Outlook
- \* El Messenger
- \* Altres aplicacions: telèfon per internet, blogs, xats, videoconferència...

## METODOLOGIA

Les sessions seran eminentment pràctiques durant les quals els assistents hauran d'anar resolent les activitats que es plantejaran.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones amb coneixements del programa Word i que desitgin acreditar aquests coneixements mitjançant la certificació oficial MOS.

Es donarà accés als participants a l'espai d'aprenentatge virtual [elearning.esterli.es](http://elearning.esterli.es) on podran descarregar el material didàctic, recursos i activitats del curs. D'altra banda servirà com a espai per al lliurament d'activitats i fòrum de consultes.

<b>DURADA</b>	<b>20 hores</b>
---------------	-----------------

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Un ordinador per alumne (prestacions mínimes: maquinari que suporti la instal·lació de Windows XP)
  - Connexió a Internet
  - Programari ofimàtic (Microsoft Office i Open Office)
  - Programari d'edició de imatges (the gimp)
  - Projector (l'expert posa a disposició el seu si és necessari)
-

---

**BLOC 2**  
**Tallers de tècniques de recerca de feina**

## COM ESCOLLIR ELS CANALS DE RECERCA DE FEINA MÉS ADIENTS PEL MEU PERFIL?

### OBJECTIUS

Utilitzar i seleccionar els canals per on circulen les ofertes de feina.

### CONSULTORA

P.H.R.O. TRAINING CONSULTANTS & PARTNERS, S.L.

### EXPERTS

JOAN IZQUIERDO / AMPARO SOTA / JAUME BARRIL / PERE NUÑEZ / CARLES SABATÉ / FUENSANTA GARCÍA / ROSA VILAPLANA / NÚRIA GOU

### COST

360 €

### CONTINGUTS

- Què són i com desenvolupar accions de recerca a través dels diferents canals.
  - Portals on line d'ocupació.
  - Premsa generalista i especialitzada.
  - Convocatòries de treball públic de l'administració estatal, autonòmica i local.
  - Intermediaris entre l'oferta i la demanda.
  - Autocandidatura.
  - Networking.
- I ara, com optimitzar els canals més adients al meu perfil? El pla d'acció.

### METODOLOGIA

La metodologia utilitzada en aquesta tipologia d'accions està orientada a relacionar els continguts de les sessions amb els objectius finals per a cadascuna de les competències professionals a desenvolupar.

L'acció es desenvolupa, seguint l'ordre següent:

- Presentació de l'objecte de cadascun dels temes de manera seqüenciada.
- Recollida de comentaris, experiències i dubtes sobre el contingut.
- Proposta de la pràctica i activitat prevista per a cada contingut i realització individual.

Al final de la sessió i de manera individual s'orienta a cadascun dels participants per a la posada en marxa d'un pla d'acció a portar a terme en les posteriors setmanes amb la finalitat de comprovar les millores introduïdes en quant a recerca de feina.

### PERFIL PARTICIPANTS

Persones que requereixen rebre el coneixement i la visió d'un expert/a en la matèria per a poder afrontar amb més garanties el seu procés de recerca de feina.

### DURADA

4 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Sala auditori
- Canó-projector amb pantalla
- Ordinador portàtil



## COM GENERAR I MANTENIR UNA XARXA DE CONTACTES EFECTIVA. DESCOBRIMENT I PRÀCTICA DEL NETWORKING

### OBJECTIUS

Practicar estratègies per tal de generar i mantenir contactes per la col·laboració professional.

### CONSULTORA

NAU DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL, SL

### EXPERTS

MERCÈ GÓMEZ UBIERGO  
JOSEP RAMON NOLLA MARLÈS

### COST

696 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Prendre consciència de la necessitat de crear, mantenir i desenvolupar la xarxa de contactes.
- Fomentar l'actitud proactiva cap al networking.
- Fomentar l'establiment de sinèrgies de col·laboració entre professionals.
- Disposar de recursos i eines per optimitzar l'ús de la xarxa.

##### Continguts

- De què parlem quan parlem de networking. Compartir per créixer.
- Quina és la imatge que vull transmetre com a professional.
- Identificació dels meus cercles i com els treballa.
- Reconèixer i superar limitacions per convertir el networking en un hàbit.
- Metodologia i estratègies per optimitzar l'ús de la xarxa.
  - Afrontament de la xarxa presencial. La importància del cafè.
  - Afrontament de la xarxa virtual. Bones pràctiques i comportament adequat.

#### SESSIÓ 2

##### Objectius

- Practicar la generació, manteniment i desenvolupament de la xarxa de contactes.

##### Continguts

- Activitats de pràctica de networking.
  - Speed networking: presentació d'impacte en 5 minuts.
  - Feedback del networking: què m'ha arribat? Què m'ha impactat?
  - Networking relacional: Petits grups per aprofundir en possibles xarxes de col·laboració.
  - Mapa d'ampliació de la xarxa: Dibuix de la xarxa creada entre els participants.

### METODOLOGIA

SESSIÓ 1. Es treballa combinant una metodologia per descobriment, i una part més expositiva on s'emmarca i es defineix el networking i s'exposen algunes eines i tècniques. Es treballaran factors eficients per augmentar la reputació i la presència a la xarxa així com el manteniment de contactes de qualitat aprofitant eines virtuals i tècniques d'abordatge presencial.

SESSIÓ 2. La metodologia és totalment pràctica amb activitats de pràctica real de realització de contactes professionals i l'aportació de recursos de networking presents avui en dia, tant virtuals com tradicionals.

### **PERFIL PARTICIPANTS**

Persones interessades en descobrir com el networking pot generar possibilitats d'ocupació, en un moment en el que altres canals de recerca semblen menys efectius i volen saber com establir contactes professionals de manera efectiva.

### **DURADA**

**8 hores**

### **EQUIPAMENT NECESSARI**

- Ordinador i/o portàtil amb connexió a internet
  - Projector de diapositives
  - Paperògraf o pissarra
  - Fulls de paper i bolígrafs
-

## RELACIONA'T I TROBA FEINA. TREU PARTIT DELS CONTACTES PER MILLORAR PROFESSIONALMENT

### OBJECTIUS

Donar a conèixer el networking presencial i online i treballar la marca personal.

### CONSULTORA

NAIM FORMACIÓ

### EXPERTS

IMMA ROVIRA PRAT  
ESTHER MIMBRERO GUTIERREZ

### COST

800 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Conèixer què és el networking i la marca personal i com gestionar-la amb els nostres contactes.

##### Continguts

- Concepte de networking.
- La importància de la gestió de contactes en el procés de recerca de feina.
- Tipus de networking.
- Donar a conèixer eines per a una bona presentació davant els nostres contactes.
- Pautes per a una bona planificació en la gestió de contactes.
- Presentació de Xarxes Socials: LinkedIn, Xing, Facebook i Twiter.

#### SESSIÓ 2

##### Objectius

- Conèixer i saber utilitzar les principals Xarxes Socials i com gestionar-les de manera efectiva per la recerca de feina.

##### Continguts

- LinkedIn
  - Com gestionar i generar nous contactes a LinkedIn: tipus de contactes, recerca de nous contactes, ús dels cercadors.
  - Estratègies per fer-se visible: participació en grups, seguiment a empreses...
- Facebook
  - Xarxa personal o professional?
  - Com fer una portada de Facebook amb un estil professional.
  - Pàgines de Facebook per la recerca de feina.
- Twitter
  - Comptes de twitter per trobar feina.
  - Combinació de hashtags.

## METODOLOGIA

Es combinarà una part teòrica de presentació de continguts i recursos amb una part pràctica, amb exercicis, dinàmiques de grup i pràctica amb suport digital.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones en procés de recerca de feina amb coneixements de navegació per Internet i correu electrònic.

**DURADA**

**8 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

### SESSIÓ 1

- Ordinador amb connexió a Internet
- Projector, pantalla i altaveus
- Pissarra o paperògraf

### SESSIÓ 2

- Un ordinador per cada participant amb connexió a Internet
  - Ordinador amb connexió a Internet
  - Projector, pantalla i altaveus
  - Pissarra o paperògraf
-

## COM CERCAR FEINA

## OBJECTIUS

- Conèixer bé i, de manera eficient, els diferents recursos que afavoreixen l'accés a la feina, en funció del perfil i objectiu professional, optimitzant el temps invertit en la recerca de feina.
- Optimitzar l'ús dels canals de recerca de feina, en funció del perfil i objectiu professional.
- Millorar les possibilitats d'incorporació a la vida activa en el context del món 2.0.

## CONSULTORA

ACEDOC

## EXPERTS

ROSA M. LAMA CASTRO  
MARICEL FIGUERAS VALLS  
MONTSERRAT NÚÑEZ PRAT

## COST

475 €

## CONTINGUTS

- Vies d'accés al mercat de treball.
- Característiques, diferències, avantatges i inconvenients en funció de l'àmbit ocupacional de cerca.
- Intermediaris del mercat de treball:
  - Serveis públics d'ocupació autonòmics (SOC) i locals (Xaloc).
  - Privats: empreses de selecció i consultores, empreses de treball temporal, empreses externes de serveis...
- Candidatura directa o autocandidatura. Xarxa de contactes.
- Criteris per valorar i/o discriminar ofertes de feina adequades al perfil.
- Cerca de feina 2.0.
  - Borses de treball, webs corporatives.
  - Portals públics i privats.
  - Metacercadors.
  - Xarxes socials genèriques i xarxes socials professionals.
- Canals en funció d'ocupació objectiu. Noves oportunitats i estratègies de recerca.

## METODOLOGIA

Activa i participativa, en la que es fomenta la reflexió i l'autonomia de la persona, tot motivant-la en la recerca de feina.

Es fomentarà l'aplicació pràctica dels recursos i les eines per accedir al mercat de treball. Els continguts i exercicis s'adaptaran en funció de les característiques i necessitats específiques de les persones participants.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones amb motivació per trobar col·locació i que necessitin optimitzar el seu coneixement dels canals d'accés al mercat de treball per emprar-los adequadament en la seva cerca de feina.

## DURADA

5 hores

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordinador per participant
- Ordinador per al/la docent
- Canó projector i pantalla
- Connexió a internet
- Pissarra o paperògraf i rotuladors

## COM AMPLIAR LA XARXA DE CONTACTES PER TROBAR FEINA?

### OBJECTIUS

Aplicar les tècniques personals per aconseguir contactes productius que permetin assolir l'objectiu d'una feina.

### CONSULTORA

P.H.R.O TRAINING CONSULTANTS & PARTNERS, SL.

### EXPERTS

JOAN IZQUIERDO / AMPARO SOTA/ JAUME BARRIL / PERE NÚÑEZ / CARLES SABATÉ / FUENSANTA GARCÍA / ROSA VILAPLANA / NÚRIA GOU

### COST

360 €

### CONTINGUTS

- Que és el Networking professional?:
  - Que es i quins tipus de xarxes hi ha a nivell professional?
  - Els contactes directes i com aconseguir més contactes
  - Com aconseguir que em promocionin per a feines a través d' internet?
  - Com iniciar accions per ampliar la meva xarxa de contactes?
- I ara, com impulsar el meu networking professional? El pla d'acció

### METODOLOGIA

La metodologia està orientada a relacionar els continguts de les sessions amb els objectius finals per a cadascuna de les competències professionals a desenvolupar.

A l'inici es facilitarà als assistents un dossier guia amb la presentació dels continguts tractats, amb l'objectiu de poder dur a terme la transferència del coneixement. Es facilitarà un qüestionari, amb la finalitat de obtenir un report de la pròpia sessió, i que alhora servirà com a valoració del desenvolupament i propostes de millora.

L'acció es desenvolupa, seguint l'ordre següent:

- Presentació de l'objecte de cadascun dels temes de manera seqüenciada.
- Recollida de comentaris, experiències i dubtes sobre el contingut.
- Proposta de la pràctica i activitat prevista per a cada contingut i realització individual.

Al final de la sessió i de manera individual s'orienta a cadascun dels participants per a la posada en marxa d'un pla d'acció a portar a terme en les posteriors setmanes amb la finalitat de comprovar les millores introduïdes en quant a recerca de feina.

### PERFIL PARTICIPANTS

Persones que requereixen rebre el coneixement i la visió d'un expert/a en la matèria per a poder afrontar amb més garanties el seu procés de recerca de feina.

### DURADA

4 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordinador
- Canó projector i pantalla
- Pissarra o paperògraf

## CONEIX ELS NOUS CANALS DE RECERCA DE FEINA

### OBJECTIUS

- Conèixer els canvis que la nova situació del mercat de treball ha generat en els canals de recerca de feina
- Conèixer els canals més importants en funció dels perfils professionals
- Adquirir domini dels canals i saber-ne treure rendiment

### CONSULTORA

INSERCOOP, SCCL

### EXPERTS

ALBA ABAD  
CLAUDIA LORENTE  
JUANJO DAZA  
MARTA FERRER  
MIRIAM MORON

**COST** 600 €

### CONTINGUTS

- Coneixement sectoralitzat
- ETT de referències en funció sector i territori
- Empreses segons sectors
- Pàgines web, accessos i estratègies
- Comunicació 2.0.: estratègies personalitzades de networking

### METODOLOGIA

Primera part: explicació.

- L' expert exposarà de manera sintètica la situació del mercat de treball i els canvis en els canals de recerca de feina. Animarà la implicació dels alumnes per tal que exposin la seva situació i vivències personals

Segona part

- Assaig d'ús de canals. A través de mitjans informàtics o de suport en paper, es recorreran els diferents canals i s'assajaran sistemes d'ús en funció dels objectius laborals.

### PERFIL PARTICIPANTS

Sense requisits específics.

**DURADA** 12 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordinador
- Pantalla
- Pissarra o paperògraf

## CREACIÓ DE LA MEVA MARCA PERSONAL A INTERNET. Valor Únic Percebut (VUP)

### OBJECTIUS

Aprendre a interactuar amb l'entorn 2.0 per crear una marca personal potent que ens faci crear una influència positiva en el meu entrevistador.

### CONSULTORA

FERRAN TUCOACH

### EXPERTS

FERRAN GONZÁLEZ MARTÍNEZ

### COST

1.000 €

### CONTINGUTS

2 SESSIONS DE (5 HORES CADASCUNA)

#### Objectius

- ¿Què és la marca personal?
- ¿Què no es la marca personal?
- ¿Què ha de transmetre?

#### Continguts

- Àmbit de posicionament.
- Objectius a aconseguir.
- Diagnòstic.
- Oferta professional.
- Descobrir i gestionar percepcions.
- Generar confiança.
- Diferenciació.
- Comunicació.
- Estratègia e implementació.
- Control i revisió.

### METODOLOGIA

La metodologia de treball és molt pràctica i centrada en el model de Kolb, a on el participants mitjançant la vivència i la reflexió d'experiències pròpies podran aprendre a millorar la seva capacitat de comunicació.

### PERFIL PARTICIPANTS

Totes aquelles persones que tinguin interès en crear una marca personal que mostri tot el seu valor real.

### DURADA

10 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordinador amb connexió a internet i canó de projecció.
- Audio.
- Paperògraf.
- Pissarra i retoladors de pissarra.
- Aula àmplia amb taules auxiliars per treballar en petits grups.



## COM TROBAR FEINA AL NADAL

### OBJECTIUS

Donar a conèixer els recursos per a trobar feines de temporada concretant-ho al Nadal.

### CONSULTORA

CELIA HIL

### EXPERTS

CELIA HIL

**COST** 200 €

### CONTINGUTS

- Quin són els sectors amb més demanda d'ocupació al Nadal
- Quin material preparar i adaptar a les feines d'aquest estil (Carta de presentació, Currículum, Entrevista de treball)
- Com dissenyar una bona estratègia de recerca per aquestes feines de temporada
- En quins portals de feina podem trobar les ofertes típiques d'aquests dies
- Com fer recerca d'ofertes de feina per les Xarxes Socials
- Com prepara l'entrevista de treball per a feines de curta durada

### METODOLOGIA

Anirem treballant durant les 4h les diferents opcions que tenen per tal de trobar una feina de temporada per aquest Nadal. El format es de classe magistral però amb dinàmiques i exercicis per anar assolint el temari i amb un enfoc molt pràctic i aplicable on hi hagi forces recursos per tal que tinguin eines amb les que començar a fer recerca.

### PERFIL PARTICIPANTS

Persones aturades en recerca activa de feina sense delimitar per edat i amb alfabetització mínima.

**DURADA** 4 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Canó
- Pissarra
- Altaveus
- Internet
- Aula amb taules i cadires o cadires amb braç
- Ordinadors pels alumnes (opcional)

## EL TREBALL TEMPORAL: COM FER UNA CORRECTE GESTIÓ

### OBJECTIUS

Les empreses de treball temporal com un dels canals de recerca de feina:

Canviar la visió que tenen les persones del treball temporal i ajudar-los a gestionar millor la seva recerca en aquestes empreses.

### CONSULTORA

MILLENNIUM CONSULTORS

### EXPERTS

XAVIER TOVAR MORALES  
EDUARD GIMÉNEZ GARCÍA

**COST** 360 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Ampliar la visió que les persones tenen de les empreses de treball temporal.
- Aprendre a gestionar la recerca activa a través de les empreses de treball temporal.

##### Continguts

- La ETT, una porta a les empreses.
- La meua imatge en la visita a la ETT.
- Què busquen les ETT?
- Compromisos que he de tenir quan activo aquest canal.
- Errors comuns en la recerca per treball temporal.

### METODOLOGIA

Combinació d'explicació teòrica amb exercicis pràctic individuals i col·lectius que permetin els assistents treballar la seva realitat personal.

### PERFIL PARTICIPANTS

Persones interessades en millorar l'impacte de les seves candidatures i que busquen feines en sectors industrials, serveis i administració.

**DURADA** 4 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordinador amb connexió a internet i canó de projecció.
- Audio.
- Paperògraf.
- Fulles i bolígrafs

## SORTIDES LABORALS DE...

**OBJECTIUS**

Conèixer les sortides laborals de cada professió i les vies d'accés a les oportunitats laborals específiques.

**CONSULTORA**

FRANCESC GELIDA

**EXPERTS**

FRANCESC GELIDA

**COST**

500 €

**CONTINGUTS**

## SESSIÓ 1

## Objectius

- Conèixer les sortides laborals de la professió.
- Conèixer les vies d'accés a les ofertes de la professió i les seves característiques.
- Assolir una cerca de feina dirigida cap a la professió amb més seguretat.

## Continguts

- Descripció de la professió
- Sortides laborals genèriques i específiques de la professió.
- Canals per arribar a l'oferta publicada i l'oferta no publicada

**METODOLOGIA**

Cada professió té unes sortides laborals més o menys definides. Algunes són de més difícil accés, d'altres no. Però cadascuna té uns canals específics per arribar cada sortida professional. En aquesta ponència parlem tant de les sortides específiques per a cada professió o carrera, així com els canals per arribar a treballar en cadascuna d'elles.

Aquesta sessió és, evidentment, adaptada en funció de la professió o carrera estudiada. No és una ponència genèrica. Per les característiques d'aquest taller, s'ha de preseleccionar els participants en funció del seu objectiu laboral. Està totalment adaptada, fent un treball previ de coneixement de la professió i de la seva situació al mercat laboral.

**PERFIL PARTICIPANTS**

Demandants d'ocupació inscrits a la xarxa de Serveis Locals d'Ocupació –XALOC- interessats en les sortides laborals d'una ocupació concreta

**DURADA**

5 hores

- Ordinador amb connexió a Internet
- Projector, pantalla i altaveus

## COM SER SELECCIONAT A INFOJOBS! 70% D'EFECTIVITAT

**OBJECTIUS**

Fer ús del principal portal d'ofertes de feina de forma eficient.

**CONSULTORA**

FRANCESC GELIDA

**EXPERTS**

FRANCESC GELIDA

**COST****320 €****CONTINGUTS**

## SESSIÓ 1

## Objectius

- Aprendre a fer servir eficientment Infojobs.
- Saber com selecciona i criba aquest portal.
- Conèixer el millor horari per buscar feina en aquest portal

## Continguts

- Infojobs: Com veuen el nostre perfil i com poden cribar les empreses en aquest portal?
- Com buscar feina en aquest portal
  - Hi ha un horari millor de recerca?
  - Funcionen les alertes?
  - Què no hem de fer?
- El nostre perfil d'Infojobs: Què tenen en compte?
  - Apartats
  - Com afecta com està redactat el perfil a la criba de candidat
  - La carta de presentació d'infojobs
  - La importància del CV en text seguretat

**METODOLOGIA**

Metodologia pràctica i participativa, amb exemples reals i explicats de forma lògica i entenedora sobre com funciona aquest portal. Es farà ús de mitjans audiovisuals. La sessió serà pràctica perquè podré, des de la meua experiència com a tècnic de selecció, explicar el funcionament intern d'Infojobs.

**PERFIL PARTICIPANTS**

Persones en atur o en millora d'ocupació interessades en millorar la realització d'entrevistes de feina.

**DURADA****4 hores**

- Ordinador amb connexió a Internet
- Projector, pantalla i altaveus
- Ordinadors pels participants

## TALLER DE CREACIÓ D'UN VÍDEO CURRÍCULUM

**OBJECTIUS**

Dissenyar i produir un Vídeo Currículum fent servir eines simples i a l'abast.

**CONSULTORA**

JOAN ANTONI MARTÍNEZ (APPREN)

**EXPERTS**

JOAN ANTONI MARTÍNEZ  
BRENDA PINA

**COST** 1.350 €

**CONTINGUTS**

## SESSIÓ 1

## Objectius

- Comprendre la importància de la imatge en la societat actual i veure com les TIC ens poden ajudar.

## Continguts

- Sectors en els que la imatge i la creativitat són molt importants.
- Què és un Vídeo Currículum.
- Altres formats de Currículums creatius.
- Consells bàsics per fer un Vídeo CV.
- Preparació del Guió.

## SESSIÓ 2

## Objectius

- Filmació de les peces que farem servir en el Vídeo CV.

## Continguts

- Com parlar a la càmera?
- Gravació de les peces.

## SESSIÓ 3

## Objectius

- Aprendre a utilitzar un senzill programa d'edició de vídeo (Windows Movie Maker o iMovie).

## Continguts

- Funcionament bàsic d'un programa d'edició de vídeo.
- Muntatge final del Vídeo CV.
- Publicació a YouTube del Vídeo CV.

## METODOLOGIA

En l'execució d'aquesta acció es sumen les tres metodologies bàsiques de l'aprenentatge:

- Primer els alumnes escolten les explicacions de l'expert (clares i planeres), que utilitzarà sempre exemples referits a la recerca de feina
- A continuació, l'expert mostra amb el projector com realitzar un exercici model sobre l'habilitat explicada.
- Finalment, els alumnes realitzen aquest mateix exercici per els seus medis en el seu ordinador.

Amb aquesta metodologia s'aconsegueix fixar d'una forma molt permanent els coneixements objectiu. Alhora, permet dedicar a cada alumne temps en exclusiva i fer-los perdre la por a l'ús de les noves tecnologies.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones amb coneixements d'informàtica bàsics i amb una actitud creativa en la recerca de feina.

**DURADA**

**15 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Aula informatitzada amb un ordinador per alumne Programari d'edició de vídeos (inclòs en el Sistema Operatiu)
- Altaveus
- Canó de projecció
- Pantalla
- Pissarra

No cal ordinador per l'expert.

---

## L'ENTREVISTA PER COMPETÈNCIES

**OBJECTIUS**

Entrenar les competències d'afrontament d'una modalitat concreta d'entrevistes de feina: l'entrevista per competències.

**CONSULTORA**

NAU DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL, SL

**EXPERTS**

MERCÈ GÓMEZ UBIERGO  
JOSEP RAMON NOLLA MARLÈS

**COST**

696 €

**CONTINGUTS**

## SESSIÓ 1

## Objectius

- Conèixer què és una entrevista per competències per tal de poder-la reconèixer en un procés de selecció.
- Ser conscient de les característiques d'una entrevista per competències.
- Preparar-se per possibles entrevistes per competències, associant el propi CV i la trajectòria professional a situacions i incidents crítics viscuts, que posen en joc determinades competències.

## Continguts

- Estructura d'una entrevista de selecció per competències.
- Procés de recull d'informació de l'empresa en clau de competències.
- Exposició de situacions i incidents crítics que posen en joc les competències.
- Preparació de les respostes a les preguntes i les repreguntes.

## Activitats

- Simulació d'una o dues entrevistes de feina a l'inici de la sessió.
- Exercici del recull d'informació de l'empresa (inferència de competències).
- Exercici de preparació de situacions i incidents crítics en la pròpia trajectòria professional.
- Treball oral respecte a les respostes de les preguntes que ens fan.

## SESSIÓ 2

## Objectius

- Afrontar diverses situacions d'entrevista per competències i analitzar-les a posteriori per descobrir què resulta efectiu i què podem millorar.

## Continguts

- Pràctica dels continguts treballats a la sessió anterior, amb feedback per part dels experts/es.

## Activitat

- Simulació d'entrevistes per competències.

## METODOLOGIA

Metodologia eminentment pràctica i participativa, que permet a les persones participants, un cop acabat el taller, ser capaços d'afrontar amb èxit una entrevista de feina.

A l'inici es realitzen una o dues entrevistes simulades per marcar un punt de partida des d'on començarà el treball pràctic de millora. Es fa la simulació pràctica d'entrevistes de feina telefòniques, presencials i virtuals, per tal que les persones participants puguin viure la situació i analitzar-la després, tenint clara la necessitat d'un procés previ d'autoconeixement i preparació per tal de mostrar quins són els aspectes que ha de destacar a l'entrevista, les seves competències clau.

Es treballa tant la comunicació verbal com la no verbal, per donar autoconfiança en la situació d'entrevista, que aquesta sigui viscuda no com un interrogatori sinó com l'oportunitat de donar-se a conèixer.

Aquest taller combina les formes tradicionals d'entrevista amb l'aplicació de les noves tecnologies. Es pretén la familiarització dels participants en les noves tecnologies i el seu correcte ús durant les trucades i entrevistes. Conèixer bé quins valors, aptituds i habilitats valora l'entitat contractant, així com saber triar i mostrar aquelles característiques del propi perfil i de les fortaleces que més valoraran les persones entrevistadores.

És convenient que les persones participants vinguin a la primera sessió amb el seu CV actualitzat, per tal de preparar bé l'entrevista per competències.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones interessades en descobrir com realitzar contactes telefònics a persones conegudes i desconegudes, així com preparar i realitzar simulacions d'entrevista de manera efectiva, tant reals com virtuals.

**DURADA**

**8 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordinador i/o portàtil amb connexió a Internet
  - Projector de diapositives
  - Paperògraf o pissarra
  - Fulls de paper i bolígrafs
-



## NO HI HA SEGONES OPORTUNITATS PER A LES PRIMERES IMPRESSIONS: L'ENTREVISTA DE FEINA

### OBJECTIUS

Reflexionar sobre l'entrevista de selecció i adquirir eines per a encarar una entrevista de feina amb l'actitud i predisposició més adequada per a superar-la.

### CONSULTORA

SERVEIS I ASSESSORAMENT CEMFORMACIÓ SL

### EXPERTS

ELISABETH ADELANTADO I FREIXER  
OLGA ROMERO RODRÍGUEZ

**COST** 1.140 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Continguts

- L'entrevista de feina. El moment clau del procés de recerca de feina.
  - Objectius de l'entrevista.
  - Tipus d'entrevista i entrevistador.
- El candidat davant l'entrevista.
  - Les competències que entren en joc en el moment de l'entrevista què busca l'empresa?
  - El què es diu.
  - El com es diu.
  - La imatge personal.

#### SESSIÓ 2

##### Continguts

- Preparar l'entrevista.
  - Consells abans, durant i després de l'entrevista.
  - Les preguntes que cal portar treballades.
  - L'actitud adequada per encarar l'entrevista de feina.
- Role playing i gravació de les simulacions d'entrevista.

#### SESSIÓ 3

##### Continguts

- Consolidació dels aprenentatges de les sessions anteriors.
  - Anàlisi de les gravacions de simulacions d'entrevista de feina.

### METODOLOGIA

Es parteix de la premissa "Aprendre posant en pràctica", partint el treball de les experiències prèvies de les persones participants, font d'aprenentatge, base i element motivador per l'adquisició dels nous coneixements. Entre la segona i tercera sessió, és convenient que hi hagi prou temps per poder editar i preparar el visionat i treball de les gravacions.

Es prioritza la vessant pràctica dels continguts, a través d'exercicis pràctics o de simulació que van sempre acompanyats d'activitats de reflexió, debat i anàlisi crítica.

## PERFIL PARTICIPANTS

Sense requisits específics.

**DURADA**

**12 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordinador amb connexió a Internet i canó-projector per al formador
  - Altaveus
  - Pissarra
-

**VOLS SER UN BON NETWORKER? EI 80% de les ofertes de treball es troben en el mercat ocult i es mouen a través del Networking, xarxa de contactes**

## OBJECTIUS

Enriqueix i explota el teu networking

Vols saber els secrets per ampliar la teva xarxa de contactes professionals i aconseguir els teus objectius?

El curs ofereix als participants una visió clara i pràctica de les utilitats del Networking com una via per, ampliar contactes, fer negocis, reduir costos i també com una eina indispensable per a trobar feina o millorar la ocupació actual.

## CONSULTORA

GESPRAKTICUM

## EXPERTS

MERCÈ MORENO  
SÍLVIA NOÉ  
MIQUEL CABERO  
PEPE F. MARTÍ

## COST

475 €

## CONTINGUTS

- Networking. Què és i per a què s'utilitza?
- Xarxes més eficaces
- Tècniques de Networking per a ampliar contactes professionals
- Com superar els obstacles: Resistència, falta de presentació formal...
- Com organitzar una sessió de Networking
- Pràctiques

## METODOLOGIA

Els programes estan basats en una metodologia molt activa i pràctica, on els protagonistes de l'acció formativa, són els propis participants. Es realitzen exercicis d'entrenament en el "saber fer", els participants seran "capaços de fer" allò que han practicat en les sessions formatives.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones en situació de recerca de feina o de canvi professional

## DURADA

5 hores

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordinador
- Canó projector i pantalla
- Pissarra o paperògraf

**QUIN CURRÍCULUM HE DE TENIR?****OBJECTIUS**

- Identificar els continguts del meu currículum en funció del meu objectiu professional i de les meves condicions personals.
- Visualitzar el valor afegit en una carta de presentació que permet fer ressaltar allò més competitiu que puc aportar a l'empresa.
- Elaborar C.V i carta de presentació

**CONSULTORA**

INSERCOOP, SCCL

**EXPERTS**ALBA ABAD  
CLAUDIA LORENTE  
JUANJO DAZA  
MARTA FERRER  
MIRIAM MORON**COST**

400 €

**CONTINGUTS**

- Identificació competències personals
- Coneixement de formats de C.V. i cartes de presentació
- Elaborar el propi C.V. i carta en relació a l'oferta

**METODOLOGIA**

Primera part: exemples de diferents estratègies de currículum per a una mateixa oferta de treball i anàlisi de pros i contres

Segona part: fitxa per identificar el valor afegit que aportem a una oferta de treball

Tercera part: elaboració de C.V. i carta de presentació en funció objectiu professional

**PERFIL PARTICIPANTS**

Sense requisits específics.

**DURADA**

8 hores

**EQUIPAMENT NECESSARI**

- Ordinador
- Canó de projecció i pantalla
- Pissarra o paperògraf

## ENTREVISTA CURRICULAR VERSUS ENTREVISTA PER COMPETÈNCIES

### OBJECTIUS

Donar eines als participants per tal d'identificar el tipus d'entrevista que estan realitzant i entrenar les seves habilitats amb la fi de respondre a les necessitats d'aquestes, adaptar-se al seu interlocutor i afrontar amb seguretat un moment clau dins del procés de selecció com és l'entrevista.

### CONSULTORA

LIVING A JOB CONSULTORS, S.L.

### EXPERTS

GAL·LA OLIVER GUSÓ  
LAURA ROGER VILARIÑO

### COST

720 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Donar una visió general de l'entrevista curricular versus l'entrevista per competències amb la fi de poder adaptar el nostre comportament i discurs.
- Conèixer, practicar i desenvolupar les competències necessàries per a l'entrevista curricular.

##### Continguts

- Què és i per a què serveix una entrevista curricular.
- Què és i per a què serveix una entrevista per competències.
- Diferències entre les dues modalitats d'entrevista i aspectes claus d'èxit en cada una d'elles.
- Com ens preparem una entrevista curricular.
- Analitzem un model d'entrevista curricular.
- Practiquem l'entrevista curricular i entrenem les habilitats necessàries.

#### SESSIÓ 2

##### Objectius

- Conèixer, practicar i desenvolupar les competències necessàries per a l'entrevista per competències.

##### Continguts

- Com ens preparem una entrevista per competències.
- Analitzem un model d'entrevista per competències, practiquem i entrenem les competències.
- Seguiment de la candidatura: què és i que no és idoni fer.

### METODOLOGIA

S'utilitzarà una metodologia activa i participativa que fomenti l'aprenentatge des de l'experiència. Per això es faran servir role-playing, discussió en grup, casos pràctics i gravació de la pràctica.

### PERFIL PARTICIPANTS

Persones que estiguin en procés de recerca de feina o d'oportunitats professionals.

### DURADA

8 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Sala amb projector
- Cadires mòbils

**COM SUPERAR UNA DINÀMICA DE GRUP AMB ÈXIT****OBJECTIUS**

Conèixer la dinàmica de grup com a eina de selecció, saber quan s'utilitza; i desenvolupar les competències necessàries per superar amb èxit aquesta tècnica de selecció.

**CONSULTORA**

LIVING A JOB CONSULTORS, S.L.

**EXPERTS**

GAL·LA OLIVER GUSÓ  
LAURA ROGER VILARIÑO

**COST**

360 €

**CONTINGUTS**

## SESSIÓ 1

## Continguts

- Què és la dinàmica de grups.
- Què aporta de diferent i quin valor afegit té.
- Aspectes claus d'èxit per a superar una dinàmica de grup.
- Explorerem diferents exemples de dinàmiques de grup.
- Pràctica de la dinàmica de grup.

**METODOLOGIA**

S'utilitzarà una metodologia activa i participativa que fomenti l'aprenentatge des de la vivència i la pròpia experiència.

Per això es faran servir dinàmiques de grup, casos pràctics i visionat de vídeos.

**PERFIL PARTICIPANTS**

Persones que estiguin en procés de recerca de feina o d'oportunitats professionals.

**DURADA**

4 hores

**EQUIPAMENT NECESSARI**

- Sala
- Cadires mòbils
- Projector

## UTILITZA EL TEU SMARTPHONE EN LA RECERCA DE FEINA

### OBJECTIUS

Aprendre a utilitzar els dispositius mòbils com a eina de suport en el procés de recerca de feina

### CONSULTORA

ESTERLI.ES

### EXPERTS

EDGAR ESTERLI SANLLEHY  
SERGI ESTERLI SANLLEHY

**COST** 300 €

### CONTINGUTS

Vine i coneix com, gràcies als dispositius mòbils, pots millorar els resultats dels teus processos de recerca de feina, tot arribant a les oportunitats abans que d'altres candidats, fer-ne el millor seguiment, utilitzant les aplicacions mòbils per a cercar la informació que necessites, presentant candidatures, i mostrant els teus perfils de formes diferents.

Aprèn a optimitzar el teu procés de recerca de feina a través del dispositiu mòbil!

Què aconseguiràs amb aquesta activitat?

- Conèixer les APPS mòbils que afavoreixen la participació i el seguiment de les candidatures.
- Conèixer les aplicacions mòbils que afavoreixen el procés integral de recerca de feina: gestió d'ofertes, gestió de la comunicació, identitat digital a la xarxa, ús de mapes digitals, etc.
- Aprendre a participar a les Xarxes Socials de forma fluïda des del dispositiu mòbil. Qualitat i agilitat, elements clau.
- Construir una identitat digital professional positiva de forma continua.

### METODOLOGIA

Les sessions seran eminentment pràctiques en les quals cada alumne haurà d'instal·lar, configurar i gestionar les apps en el seu dispositiu smartphone.

### PERFIL PARTICIPANTS

Persones amb coneixements bàsics d'ús d'un smartphone i que estiguin en procés de recerca de feina.

**DURADA** 6 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Aula amb connexió a Internet – WIFI
- Pissarra
- Es recomana que cada assistent porti el seu propi smartphone o tauleta digital.

## EL TEU CURRÍCULUM WEB EN POCS PASSOS

### OBJECTIUS

Facilitar els coneixements necessaris per tal que els participants puguin publicar el seu currículum en una pàgina web de forma senzilla, ràpida i gratuïta.

### CONSULTORA

ESTERLI.ES

### EXPERTS

EDGAR ESTERLI SANLLEHY  
SERGI ESTERLI SANLLEHY

**COST** 300 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### El meu currículum web

- Avantatges vs inconvenients
- Marqueting digital del meu CV
- Recursos per a crear una web
  - Wix, Jimdo i altres
  - Eines destacables
- Recursos per a allotjar la web
- Dissenyar el currículum
- Publicar el currículum

#### SESSIÓ 2

##### El meu currículum en un Bloc

- Perquè un bloc?
- Estratègies de publicació i gestió de continguts
- Recursos per a crear un bloc
- Estratègies per al meu bloc
- Espai per al meu CV

### METODOLOGIA

Les sessions seran eminentment pràctiques en les quals cada assistent treballarà amb el seu propi espai web i/o bloc a mesura que s'expliqui cada eina

### PERFIL PARTICIPANTS

Persones amb coneixements bàsics d'informàtica i que tinguin interès en crear un espai a la xarxa per a donar visibilitat al seu currículum.

**DURADA** 6 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Aula amb equipament informàtic (un ordinador per alumne)
- Connexió a Internet
- Projector
- Pizarra



## PRACTICA LA VENDA DE TU MATEIX A TRAVÉS DE L'ELEVATOR PITCH

### OBJECTIUS

Incorporar l'elevator Pitch al currículum, estructurant una presentació breu de la nostra trajectòria professional, treballant el nostre objectiu i identificant punts de valor, per aconseguir fer la candidatura més atractiva i captar l'atenció dels seleccionadors.

### CONSULTORA

LIVING A JOB CONSULTORS, S.L.

### EXPERTS

GAL·LA OLIVER GUSÓ  
LAURA ROGER VILARIÑO

### COST

360 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Continguts

- Reflexionem: don vinc i on he arribat.
- Treballem els conceptes visió i objectiu: On vull anar?
- Des de la persona que sóc avui: puc defensar el meu objectiu de futur?
- Visió comercial: com puc transformar la meva història en quelcom que benefici a l'empresa?
- Identifica el teu missatge: Resumeix tot en 1 minut.
- A escena: presenta'ns el teu discurs i recull el nostre feedback.

### METODOLOGIA

S'inclouen eines de la psicologia i el coaching, junt amb una visió del món dels recursos humans i de l'empresa.

S'utilitzarà una metodologia activa i participativa que fomenti l'aprenentatge des de la vivència i la pròpia experiència.

Per això es faran servir metodologies com dinàmiques de grups, treball en equips reduïts, espais per a la reflexió, visualització de vídeos i roleplaying.

### PERFIL PARTICIPANTS

Persones que estiguin en procés de recerca de feina o d'oportunitats professionals.

### DURADA

4 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Sala
- Cadires mòbils
- Projector

## EL TEU CV COM EL GUIÓ D'UNA CONVERSA ENTRE PROFESSIONALS

### OBJECTIUS

Dotar als assistents de tots els arguments necessaris per tal que el CV es converteixi en una potent eina de comunicació al llarg de la entrevista de selecció i per tant ajudi al candidat a destacar de la resta, per la fortalesa dels seus arguments, creant converses d'interès per el Seleccionador.

### CONSULTORA

FERRANTUCOACH.SL

### EXPERTS

FERRAN GONZÁLEZ MARTÍNEZ

### COST

800 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Crear les bases per a transformar la Entrevista tradicional en una Conversa entre professionals.
- Aprendre a crear un CV que comuniqui més i informi menys.
- Dominar el "tempo" de la Entrevista (creant 4 ritmes de apropament en el llenguatge) i fent que el Seleccionador acabi donant informació rellevant envers el lloc de treball.
- Crear en el Seleccionador la sensació de "he trobat el Candidat ideal".

##### Continguts

- El CV que comunica VALOR.
- La Neurociència de les Emocions i com provocar interès en el Seleccionador.
- Com mostrar més dient menys.
- Els 4 tipus de converses
  - Conversa de judicis personals.
  - Conversa per a possibles converses.
  - Conversa per a possibles accions.
  - Conversa per a coordinació d'accions.

#### SESSIÓ 2:

##### Objectius

- Practicar amb les tipologies de converses.
- Aprofitar els assoliments professionals alineant-los a les tipologies de converses

##### Continguts

- Respondre preguntes vs Crear "tempo".
- Aprofitar les respostes del Seleccionador per avançar en las 4 tipologies de Converses.
- Porta al teu Seleccionador allà on a tu t'interessa

### METODOLOGIA

Les diferents sessions són molt pràctiques (potenciant el màxim el diàleg amb els assistents) amb la idea de adaptar la formació al màxim "in situ" al que l'alumne vagi determinant però sense perdre rigor teòric i metodològic.

El formador utilitza tècniques de dramatització teatral per tal de fer les explicacions molt més reals i traslladades al dia a dia del món professional afegint exemples i experiències per tal de reforçar la idea d'aplicabilitat

## PERFIL PARTICIPANTS

Demandants d'ocupació inscrits a la xarxa de Serveis Locals d'Ocupació –XALOC-.

**DURADA**

**8 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Pissarra villeda o tradicional, ordinador, projector, altaveus
-

## LA COMUNICACIÓ PER A LA RECERCA DE FEINA: COM DIFERENCIAR-TE DE LA RESTA DE CANDIDATURES

### OBJECTIUS

Conèixer i saber aplicar elements i tècniques de comunicació (tant verbal com no verbal) que ens poden ajudar en el procés de recerca de feina.

### CONSULTORA

EFFECTIVA COMUNICACIÓ

### EXPERTS

MÍRIAM RIERA I CREUS

### COST

1.080 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Analitzar com ens presentem.
- Conèixer els principals elements de la comunicació.
- Diferenciar entre llenguatge verbal i no verbal.
- Aprendre les claus del llenguatge no verbal.
- Aplicar la comunicació no verbal a una situació d'entrevista de feina.

##### Continguts

- Introducció: què hi fem aquí? Què n'esperem d'aquest curs?
- Exercici pràctic: Presentem-nos (I): preparem una petita presentació de nosaltres mateixos i "diem-la". Practiquem l'escolta activa.
- Elements bàsics de la comunicació.
  - L'emissor.
  - El receptor o públics.
  - El missatge.
  - El canal i les eines.
  - L'entorn comunicatiu.
- Exercici pràctic: Presentem-nos (II). Què recordem de les presentacions de la resta de companys i companyes? Com han funcionat l'argumentació i l'escolta activa?
- El llenguatge no verbal.
  - Conceptes bàsics.
  - Les claus per a la captació de l'atenció i la generació de "sintonia".
  - La gestualitat.
  - La veu.
  - L'actitud positiva.
  - Estratègies per captar l'atenció.
- Exercici pràctic: Visualització del vídeo "Gestos a evitar en una entrevista de treball" i l'analitzem.

#### SESSIÓ 2

##### Objectius

- Conèixer els principals elements de la comunicació interpersonal: tipus d'intel·ligències i com en traiem profit; l'empatia; aprendre què és l'escolta activa i els comportaments que s'hi associen, aprendre a ser assertius
- Aprendre i aplicar com es construeix el propi posicionament (discursiu) personal

## Continguts

- Elements a tenir en compte per a una bona comunicació interpersonal.
  - La intel·ligència interpersonal i l'empatia (posar-se en el lloc de l'altre, crear xarxa).
  - L'escolta activa.
    - Comportaments verbals.
    - Comportaments no verbals.
  - L'assertivitat.
- Exercici pràctic: En base als coneixements adquirits, autoavaluem les nostres competències comunicatives aplicades a la recerca de feina (punts forts – punts febles).
- La construcció del posicionament discursiu (o la creació de missatges argumentats) (presentació interactiva!).
  - La importància de les percepcions.
  - D'on partim. Les ments "ocupades".
  - Com situar-nos a la ment del receptor.
  - El poder de la simplicitat. El missatge eficaç.
  - Marquem l'estratègia per a una comunicació efectiva (plantejaments, beneficis, conseqüències).
  - Com definim el posicionament i com el comuniquem amb eficàcia.
- Exercici pràctic: Treballem la piràmide de comunicació del nostre posicionament personal. Destaquem punts forts, transformem els febles.

## SESSIÓ 3

### Objectius

- Treballar el currículum i la carta de presentació en base al posicionament personal.
- Conèixer què és l'elevator pitch i com ens pot ajudar en situacions de recerca de feina.
- Practicar els coneixements apresos al llarg del curs en una situació d'entrevista de feina.

### Continguts

- Com treballem el nostre Currículum en base al nostre posicionament. Prioritzem que destaquem, l'ordre, etc.
- Com treballem una bona carta de presentació.
- L'*elevator pitch*.
- "Workshop" d'escolta activa, generació creativa d'arguments i influència, en base a una situació d'entrevista de treball.
  - Explicació del funcionament.
  - Exercici: preparació d'entrevista per a una possible oferta de feina.
  - Role playing: posem en pràctica l'exercici preparat, fem la simulació. Prenem nota de les competències comunicatives que mostren companys i companyes.
  - Comentaris (constructius) i anàlisi de resultats.

## METODOLOGIA

Totes les sessions són eminentment pràctiques, tot i que s'introdueixen conceptes teòrics per poder situar els diferents exercicis que es fan al llarg del curs.

### PERFIL PARTICIPANTS

Sense requisits específics.

**DURADA**

**12 hores**

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordinador per al/la docent
  - Canó, projector i pantalla
  - Connexió wi-fi
  - Pissarra o paperògraf
-

## PROCÉS DE RECERCA: EL MOMENT DEL CÀSTING

### OBJECTIUS

Adquirir els coneixements i habilitats necessàries per superar un procés de selecció.

### CONSULTORA

NÚRIA PEIX ARQUÉ

### EXPERTS

NÚRIA PEIX ARQUÉ

### COST

975 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Introducció al procés de selecció en el context del procés de recerca de feina i pràctica de les dinàmiques de grup.

##### Continguts

- El procés de recerca de feina i el procés de selecció.
- El procés de selecció: des de la detecció de la necessitat de cobrir un lloc de treball fins a la contractació i incorporació del candidat/a a l'empresa.
- El procés de selecció en funció del tipus d'empresa i la persona que s'encarrega de la selecció.
- Què pot incloure el procés de selecció: l'entrevista, les dinàmiques de grup, les proves psicotècniques i les proves professionals.
- Les dinàmiques de grup: què són i per a què serveixen.
- Pràctica de diferents dinàmiques de grup que es poden realitzar en un procés de selecció. Observació i avaluació de la situació.
- L'entrevista de feina: definició i fases, preguntes típiques i preguntes difícils, la reformulació positiva, l'avaluació de l'entrevista.

#### SESSIÓ 2

##### Objectius

- Posar en pràctica l'entrevista dins el procés de selecció.

##### Continguts

- Role-playing de l'entrevista: preparar de forma participativa entre tots els participants diferents situacions possibles d'entrevista de feina per tal de representar-les en forma de role-playing. Observació i avaluació de les diferents representacions.
- Detectar els punts de millora a nivell de competències de les entrevistes realitzades: negociació, comunicació, reformulació positiva, etc. i plantejar noves dinàmiques per seguir treballant aquests aspectes.

#### SESSIÓ 3

##### Objectius

- Adquirir coneixements i habilitats per superar les proves psicotècniques dins uns procés de selecció.

## Continguts

- Les proves psicotècniques: què són, en què consisteixen i perquè es passen. Tipus de proves. Les competències i les proves psicotècniques.
- Realitzar diferents tipus de proves psicotècniques per tal de posar en pràctica les habilitats necessàries requerides per a aquestes proves.

## METODOLOGIA

Per al desenvolupament de la sessió s'utilitzarà en tot moment una metodologia participativa per fomentar l'actitud proactiva de l'usuari/a.

Es fomentarà la participació dels usuaris a les activitats, així com les intervencions a l'aula a través de preguntes directes i petits debats.

La metodologia serà sobretot pràctica i vivencial, es recorre a l'ús de dinàmiques de grup i role-playing per tal de posar en pràctica les habilitats necessàries per a superar un procés de selecció.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones sense coneixements o coneixements bàsics en eines telemàtiques.

**DURADA**

**15 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Aula amb taules i cadires que es puguin moure de posició
  - Pissarra o paperògraf
  - Ordinador i projector per al tècnic
-

## LA FEINA DE CERCAR FEINA: EL PROCÉS DE SELECCIÓ

### OBJECTIUS

Donar a conèixer el procés de selecció, tot situant l'entrevista com a eix central i part essencial del procés, ajudant a desenvolupar les competències clau que permeten superar de forma positiva un procés de selecció.

### CONSULTORA

ACEDOC

### EXPERTS

ROSA M. LAMA CASTRO  
MARICEL FIGUERAS VALLS  
MONTSERRAT NÚÑEZ PRAT

### COST

760 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Entendre la cerca de feina com un procés.
- Aproximar-se al circuit de selecció de les empreses, i conèixer les noves estratègies de les empreses per recopilar informació dels candidats/es.
- Situar l'entrevista com a part essencial dins el procés de selecció, donant a conèixer els seus objectius i característiques, les fases i importància dels diferents moments clau.

##### Continguts

- Circuit procés de selecció (empresa/persona que cerca feina).
- Perspectives i estratègies de les empreses en relació als processos de selecció tenint en compte l'entorn 2.0.
- Entrevista de selecció. Objectius. Característiques.
- Preparació, desenvolupament i avaluació.
- Moments clau en l'entrevista (abans, desenvolupament, després).
- Decàleg del/la candidat/a.

#### SESSIÓ 2

##### Objectius

- Entrenar les competències clau per a superar favorablement un procés de selecció: Comunicació i habilitats socials en la cerca de feina.
- Saber afrontar els diferents tipus d'entrevistes.
- Conèixer recursos per afavorir un bon rendiment en proves de selecció mitjançant el coneixement i entrenament.

##### Continguts

- Com afrontar les diferents situacions d'entrevista: individual o grupal.
- Simulem.
- Comunicació verbal i importància de la comunicació no verbal.
- Elements de millora en la comunicació.
- Competències en joc en l'entrevista de feina. Selecció en clau de competències.
- Proves d'avaluació: coneixements, psicotècniques, simulacions, dinàmiques de grup...



## METODOLOGIA

Activa i participativa, en la que es fomenta la reflexió i l'autonomia de la persona, tot motivant-la en la recerca de feina.

Es fomentarà l'aplicació pràctica dels recursos i les eines per accedir al mercat de treball. Rol play i activitats de simulació per analitzar i entrenar competències relacionades amb el procés de selecció.

Els continguts i exercicis s'adaptaran en funció de les característiques i necessitats específiques de les persones participants.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones que necessitin adquirir, desenvolupar i millorar les seves competències de comunicació, gestió de les entrevistes de feina i altres mètodes de selecció, per tenir més opcions d'inserció laboral.

### DURADA

8 hores

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordinador per al/la docent amb connexió a Internet
  - Canó projector i pantalla
  - Equip d'enregistrament (webcam, càmera de vídeo)
  - Pissarra o paperògraf i rotuladors
-

**COM TROBAR OFERTES DE TREBALL?****OBJECTIUS**

- Aprendre a buscar les ofertes que encaixen amb el propi perfil.
- Aprendre a fer un seguiment de les ofertes a les que s'ha apuntat.

**CONSULTORA**

INSERCOOP, SCCL

**EXPERTS**ALBA ABAD  
CLAUDIA LORENTE  
JUANJO DAZA  
MARTA FERRER  
MIRIAM MORON**COST** 400 €**CONTINGUTS**

- Identificar el propi perfil bàsic i els potencials perfils complementaris
- Estratègies d'inscripció en les ofertes
- Mecanismes de control i seguiment planificat de les candidatures

**METODOLOGIA**

Primera part: organització de la feina de captació d'ofertes segons perfils  
Segona part: exercici de captació d'ofertes reals dels portals i de les pàgines web  
Tercera part: sistemes per inscriure'ns en l'oferta i la planificació del seguiment

**PERFIL PARTICIPANTS**

Sense requisits específics.

**DURADA** 8 hores**EQUIPAMENT NECESSARI**

- Pissarra o paperògraf
- Ordinadors amb connexió a internet

## ENTREVISTA DE FEINA: Amb els consells d'Eduard Punseti, la Juani i Eduard Tiberi, segur que la superes!

### OBJECTIUS

Conèixer què podem fer per tenir més possibilitats d'èxit a l'entrevista laboral.

### CONSULTORA

FRANCESC GELIDA

### EXPERTS

FRANCESC GELIDA LATORRE

### COST

800 €

### CONTINGUTS

Què hem de fer per superar una entrevista de feina? I quin Cv és el millor? Cal la carta de presentació?...

En aquesta proposta, s'aborda, alternant uns vídeos d'humor amb contingut teòric, de forma genèrica com aproximar-nos a l'objectiu de trobar feina.

*Vídeos humorístics d'entrevistes simulades sobre com trobar feina, amb els següents personatges:*

*Eduard Tiberi- Expert en recerca de feina. 10 anys a l'atur.*

*Eduard Punseti- Expert en tot.*

*La Juani- Experta de la vida.*

- Què és i per a què serveix una entrevista de feina?.
- Preparació de l'entrevista. CNV i entrevista.
- Durant l'entrevista. Preguntes freqüents.
- Anàlisi posterior.

#### Sessió 1

- Benvinguda i presentació de la ponència. 10'.
- Presentació dels participants i per què s'han inscrit en la ponència. 30'.
- Presentació dels "experts". Vídeo- 5'.
- Introducció a l'entrevista. 30'.
- Pregunta pels experts sobre com es preparen les entrevistes. 3'.
- Contingut teòric: Preparació de l'entrevista. 60'.
- Vídeo dels experts sobre preguntes freqüents- 3'.
- Contingut teòric: Preguntes freqüents- 60'.
- Vídeo dels experts sobre "abans de l'entrevista"- 4'.
- Contingut teòric: Abans de l'entrevista- 20'.
- Preguntes i resum- 20'.
- Comiat dels experts fins la propera sessió. 5'.

#### SESSIÓ 2

- Benvinguda i salutació dels experts- 15'.
- Vídeo sobre tipus d'entrevistadors i d'entrevista. 4'
- Contingut teòric- tipus d'entrevistadors i d'entrevista - 60'.
- Vídeo "durant l'entrevista... Comunicació verbal i no verbal"-5'
- Contingut teòric: "durant l'entrevista... Comunicació verbal i no verbal"- 60'
- Vídeo dels experts sobre després de l'entrevista. Anàlisi posterior.- 4'.

- Contingut teòric: Anàlisi posterior - 30'.
- Vídeo dels experts l'entrevista telefònica.- 4'.
- Contingut teòric: l'entrevista telefònica - 30'.
- Preguntes i debat. Resum-20'.
- Comiats dels experts- 3'.
- Cloenda- 5.

## METODOLOGIA

- Sessió d'orientació i coneixement de la recerca de feina i comèdia.
- Metodologia pràctica i participativa, amb exemples reals i explicats de forma lògica. Es farà ús de mitjans audiovisuals.
- A més, per fer-ho més amè, tindrem la teoria explicada en clau d'humor mitjançant un vídeo-entrevista de ficció amb diversos personatge (actors) inventats que donaran el seu peculiar punt de vista sobre com s'ha de fer l'entrevista. Aquests vídeos s'han gravat exclusivament per aquesta sessió, amb actors.
- En aquesta proposta, s'aborda, alternant uns vídeos d'humor amb contingut teòric, de forma genèrica com aproximar-nos a l'objectiu de trobar feina.
- Els vídeos seran de curta durada i permetran que la sessió no sigui únicament teòrica. Els personatges aniran responent a preguntes que anirà fent el ponent.

## PERFIL PARTICIPANTS

Demandants d'ocupació inscrits a la xarxa de Serveis Locals d'Ocupació –XALOC- interessats en millorar l'entrevista de feina.

**DURADA**

**8 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Projector i pantalla.
  - Connexió amb internet i ordinador.
  - Tècnic d'imatge- so.
  - Impressió documents.
-

## ELS MECANISMES DE DEFENSA DE L'ENTREVISTADOR

### OBJECTIUS

Els participants coneixeran de primera mà com els entrevistadors poden posar en marxa mecanismes de defensa que interrompen la comunicació amb el seu entrevistat. Com detectar-los i superar-les són la clau per ser contractats.

### CONSULTORA

FERRANTUCOACH

### EXPERTS

FERRAN GONZÁLEZ MARTÍNEZ

### COST

600 €

### CONTINGUTS

SESSIONS: 2 (3 HORES CADASCUNA)

#### Continguts

Què són els mecanismes de defensa? Com es poden detectar en la comunicació?

- Els diferents Mecanismes:
  - Insensibilització.
  - Introyecció.
  - Projectió.
  - Retroflexió.
  - Desvalorització.
  - Desviació.
  - Confluència.
- Pràctiques dels Mecanismes en entrevistes de selecció.

### METODOLOGIA

La metodologia de treball és molt pràctica i centrada en el model de Kolb, a on els participants mitjançant la vivència i la reflexió d'experiències pròpies podran aprendre a millorar la seva capacitat de comunicació.

### PERFIL PARTICIPANTS

Adreçat a totes aquelles persones que desitgin conèixer en profunditat els patrons de comunicació no conscients per part del entrevistador per tal de poder posar-se en sintonia i portar la conversa cap el propi terreny.

### DURADA

6 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordinador.
- Canó de projecció.
- Àudio.
- Paperògraf.
- Pissarra.
- Retoladors de pissarra.
- Aula àmplia amb taules auxiliars per treballar en petits grups.

## S.O.S FA MOLTS ANYS QUE NO HE FET UNA ENTREVISTA DE FEINA. Com afrontar una entrevista de feina

### OBJECTIUS

- Afrontar una entrevista de feina avui en dia, després de molts anys fins i tot quan mai n'has passat cap!!.
- Aprendre a organitzar els dies abans tot el que pot passar a l'entrevista.
- Perdre la por a les entrevistes després d'un llarg temps sense fer-ne cap.
- Aprendre a planificar tot el que passarà durant la entrevista.
- Aprendre a fer un seguiment de les entrevistes de feina.
- Treballar el Coach ocupacional.

### CONSULTORA

ACO SOLIMATGE, S.L.

### EXPERTS

ABEL CIFUENTES OLMOS

**COST** 1.200 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Identificar els diferents tipus d'entrevistes
- Adequar la nostra imatge personal en funció a la empresa on es fa l'entrevista de feina.
- Prendre recursos comunicacionals a l'entrevista de feina.

##### Continguts

##### Tipus d'entrevistes:

- De presa de contacte.
- En campus universitaris
- Telefòniques.
- En grup
- D'equip
- Cara a Cara
- Amb menjar
- Situacionals
- Estructurades
- No estructurades

##### Cóm em preparo?

- Coses per controlar abans de l'entrevista.
- Què pot succeir durant l'entrevista?.
- La comunicació no verbal.
- Escolta activa.
- Proxèmica.
- Quatre pautes d'Imatge Personal.

#### SESSIÓ 2

##### Objectius específics

- Pel que fa a tipus de preguntes, els seus objectius estratègics i cómo afrontar-les.
- Treballar la proactivitat en l'entrevista de feina.
- Aprendre a gestionar el "post entrevista"; seguiment de l'entrevista.

##### Continguts

- Planificar estratègicament les entrevistes de feina i el seu seguiment.

- Què temen els entrevistadors?
- Què busquen els entrevistadors?
- Què passa durant una entrevista de feina?
- Preguntes, complicades a ales entrevistes de feina.
- Referències.

### SESSIÓ 3

#### Objectius específics

- Aprendre a gestionar l'estrès propi de l'entrevista de feina.
- Posar-se en situació.

#### Continguts

- Què és l'ansietat?
- Com solem reaccionar davant l'ansietat?
- Quines coses poden provocar un quadre d'ansietat?.
- Prevenir processos d'ansietat.
- Tècniques de control de l'ansietat.
- Exercicis de respiració.
- Diafragmàtica lenta.
- Relaxació muscular.
- Fase d'identificació o discriminació.
- Role play en diferents situacions i tipus d'entrevistes.

### METODOLOGIA

- Es treballa mitjançant suport power-point expositiu, treballant de manera constant l'intercanvi d'intervencions i els moments role-play.
- Espais de pràctica interactiva entre els assistents al seminari i el formador/a.
- S'inclouen activitats de "experiència/aprenentatge" que reforcen els continguts impartits de manera lúdica i alhora eficaç.
- Debat sobre vídeos.
- Dinàmiques de grup.
- L'assistent rep un quadernet guia per anar omplint en certs punts de la formació

Al llarg d'anys d'experiència en el món de la col·laboració amb Ens Locals en l'àrea de recerca de feina, em vist com malauradament el cens d'atur a anat pujant significativament amb persones majors de 40-50 anys amb trajectòries professionals molt llargues, sovint en la mateixa empresa, i en tot cas, saltant d'una a altre simplement pel boca a boca. És un col·lectiu de persones que de vegades mai no han fet una entrevista de feina.

El nivell d'estrès i inseguretats en elevadíssim, per no dir el grau d'afectació emocional que tenen aquestes persones.

Tot i que estan prou preparades, i han assumit un nivell de responsabilitats mot elevats, per contra es troben totalment despistats i des ubicats pel que fa a les entrevistes de feina.

### PERFIL PARTICIPANTS

Qualsevol persona que estigui en procés de recerca de feina, reorientació laboral o reinserció laboral, que hagi d'adquirir habilitats específiques per a afrontar i superar una entrevista de feina.

**DURADA**

**12 hores**

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordinador per al/la docent amb connexió a Internet
- La sala ha d'estar organitzada amb taules tipus aula (en forma d'U).
- Canó projector i pantalla
- Pissarra o paperògraf i retoladors

## UNA IMATGE VAL MÉS QUE MIL PARAULES. Cura de la imatge personal en la recerca de feina

### OBJECTIUS

- Entendre la Imatge Personal en els seus dos vessants: l'Extern o codis estètics i l'Intern, com la capacitat de fer servir les nostres habilitats relacionals per, juntament amb els codis estètics, transferir correctament la nostra identitat.
- Entendre la Imatge Personal com la eina més potent en els processos d'apropament a un lloc de treball, començant pel CV fins a la incorporació i integració a l'empresa.
- Ajudar les persones a adequar de la millor manera possible la seva Imatge Personal en funció del lloc de treball i les necessitats derivades.
- Aprendre a transmetre la vàlua del candidat amb eficàcia en el temps limitat d'una entrevista de feina a través de la correcta gestió de la Imatge Personal.
- Aprendre a gestionar la Imatge Personal com a representació de la vàlua personal i professional en tot l'itinerari professional de l'individu, recerca de feina, desenvolupament de feina i adhesió a la missió de l'empresa on treballa.
- Adquirir recursos polivalents per a la socialització i bona convivència entre els equips humans de les empreses durant tot el procés d'incorporació del candidat per tal d'afavorir la permanència màxima del treballador en el seu lloc de treball.
- Ser capaç de transferir a través de la Imatge Personal que és el candidat ideal per al lloc de treball.

### CONSULTORA

ACO SOLIMATGE, S.L.

### EXPERTS

ABEL CIFUENTES OLMOS  
ROSA M. FERNÁNDEZ PRADOS

### COST

1.200 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1. IMATGE PERSONAL EXTERNA. CODIS ESTÈTICS ADIENTS AL PROCÉS DE RECERCA LABORAL

##### Objectius

- Entendre i gestionar la Imatge Personal Externa com a eina de transmissió de qualitats personals, professionals i d'ocupabilitat.
- Comprendre els codis estètics associats i vigents típics dels processos de recerca de feina; no hi ha fórmules màgiques, sinó l'adquisició d'habilitats que ens ensenyin a entendre els codis estètics i la seva repercussió durant els processos de la recerca de feina.
- Veure de cap a peus com tot el nostre cos és un anunci parlant.

##### Continguts

- Imatge personal externa. Codis estètics / Plàstics.
- L'aspecte facial.
  - Cura facial homes i dones.
  - Aspectes de la pell, del rostre i els missatges que transmeten.
  - Auto higiene facial.
- Decoració facial.
  - Diferents tipus de maquillatges.
  - El maquillatge per a l'entrevista de treball.
  - Maquillatge alternatiu.
  - I els homes...?
  - Barbes, bigotis, perilles, patilles.
  - Uns consells per a l'afaitat.



- Auto maquillatge.
  - Pírcings 's, tatoos.
- El cabell.
  - Passos del rentat.
  - Punts a tenir en compte.
  - Tipus de cuir cabellut i cabell.
  - Amb què rentar i condicionar el meu cabell?
- Pentinat i auto pentinat.
  - Tipus de pentinats.
  - Què transmetem a través del pentinat?
  - El que transmet el color del cabell.
  - Solt o recollit?
  - Què passa amb els altres pentinats i cabells?
- La indumentària.
  - Unes pistes.
  - Estils de la Indumentària professional i els seus significats.
  - Els colors en la Indumentària professional i els seus significats.
  - Les formes en la uniformitat i els seus significats.
  - Els complements.
- Les olors.
  - Les olors corporals.
  - Els perfums.
- El tacte.
  - La cura de les mans.
  - Les ungles.

## SESSIÓ 2. IMATGE PERSONAL INTERNA. LES HABILITATS RELACIONALS I SOCIALS PRÒPIES DE LA RECERCA LABORAL

### Objectius

- Aprendre a adequar els comportaments bàsics propis de l'entrevista de feina pel que fa a les habilitats socials pròpies de la mateixa.
- Aprendre a adequar aquestes habilitats en funció a cada candidatura.
- Aprendre a projectar correctament les nostres habilitats professionals en el mínim temps possible de durada d'una entrevista.
- Aprendre a interactuar amb l'entrevistador captant els seus missatges verbals i no verbals.
- Aprendre a dirigir la nostra entrevista aplicant-hi la màxima eficiència i eficàcia.
- Aprendre a detectar i trobar el llenguatge més adient en cada perfil d'entrevista de feina i incorporar-lo al discurs.

### Continguts

- Habilitats socials / comunicatives i saber estar.
- Comunicació de cortesia .
  - La veu.
  - Entonació.
  - Expressió verbal.
  - Sons.
  - Tics.
- La mirada.
  - Què transmet la nostra mirada?
  - La mirada unida al gest del cap.
  - Barreres en la mirada.
- La salutació.
  - L'encaixada de mans.
  - Consells per la salutació.
  - La personalitat a través de la salutació.
  - La bona encaixada de mans.
  - Algunes modalitats.
  - El diàleg en la salutació.
  - El petó com a salutació.
  - El tuteig.
- Gesticulació.
  - Mans i braços.
  - El somriure.
  - Deambulació, bipedestació, projecció.
  - Tics a evitar.
- Proxèmica.
  - Què és?
  - El seu ús.
  - Nivells.

- Imatge corporativa col·lectiva.
  - La Imatge Personal en el protocol d'Imatge Corporativa.
  - Drets i deures pel que fa a la Imatge de les persones en l'àmbit laboral.
  - Interpretació de les pautes del manual d'Imatge Corporativa de la Companyia pel que fa a Imatge Personal.

### SESSIÓ 3. IMATGE PERSONAL INTERNA; POSEM-HO TOT EN PRÀCTICA!

#### Objectius

- Posar en pràctica tots els continguts de les dues sessions teòriques.
- Comprovar que s'han adquirit, integrat i entès els continguts de les dues sessions teòriques.
- Resoldre dubtes i ajudar els participants a adaptar de manera personalitzada les eines transmises en les dues sessions anteriors.
- Es donen pautes específiques per tal de preparar aquesta sessió (tipus d'empresa, sector rang i competències a desenvolupar)
- Els participants hauran d'adequar la seva aparença y codis de conducta segons les pautes donades en les dues primeres sessions. Es farà mitjançant dos tipus de entrevistes fictícies; grupal i individual.
- Es fomentarà el debat grupal per tal de fer aportacions constructives a l'hora per a donar suport i recolzament a cada participant.

#### METODOLOGIA

- Es treballa mitjançant suport power-point expositiu, treballant de manera constant l'intercanvi d'intervencions i els moments role-play.
- Espais de pràctica interactiva entre els assistents al seminari i el formador.
- S'inclouen activitats d'"experiència/aprenentatge" que reforcen els continguts impartits.
- Debat sobre vídeos.
- Dinàmiques de grup.
- Punts de la formació.

#### PERFIL PARTICIPANTS

Sense requisits específics.

**DURADA**

**12 hores**

#### EQUIPAMENT NECESSARI

- Canó digital
  - Paperògraf i retoladors o pissarra
-

## ROOM SCAPE: ENTRENEM LA SELECCIÓ GRUPAL

### OBJECTIUS

Experimentar en primera persona diferents dinàmiques de selecció grupal i conèixer les competències que les empreses avaluen en els candidats/tes a l'hora de fer un procés de selecció, tot analitzant comportaments concrets que s'hagin produït durant el desenvolupament de la dinàmica.

### CONSULTORA

FUNDACIÓ PERE TARRÉS

### EXPERTS

RAQUEL DíEZ I VENTURA  
ESTER SILVA CAMPS  
GISELA MELENCHÓN ESTELA

### COST

320 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

#### ROOM SCAPE

##### Objectius

- Potenciar l'autoconeixement i el control emocional.
- Avaluar les habilitats comunicatives dels participants.
- Analitzar la capacitat de resolució de conflictes.
- Entendre el funcionament de les dinàmiques grupals de selecció.
- Aprendre estratègies per afrontar-se amb èxit a dinàmiques grupals de selecció.

##### Contingut

La sessió serà de 4 hores dividides en dues parts diferenciades:

- Una primera part, de 90 minuts, en la que es proposa experimentar en primera persona diferents dinàmiques de selecció en format de joc, per això es planteja un Room Scape titulat: "PROTOCOL X/4.60" Aquest, tindrà com a eix temàtic una missió secreta per salvar la humanitat de ser extingida per la propagació d'un virus altament letal. Les persones participants, hauran d'anar superant proves que habitualment es fan en processos de selecció grupal.

Per a presentar la història es projectarà un vídeo on el comandant Carter els explicarà la missió que han de realitzar per a salvar la humanitat. Aquest vídeo, si es vol visualitzar prèviament per copsar com es planteja l'activitat, està disponible sota demanda.

- La segona part de la sessió, tindrà una durada de 150 minuts, i es destinarà a l'anàlisi del joc, (quines competències i actituds s'han posat de relleu, com i perquè?), posant èmfasi en els comportaments individuals de cada participant.

Paral·lelament, veurem la part teòrica de les dinàmiques de selecció:

- tipus de dinàmiques
- per a què s'utilitzen
- què es valora en una dinàmica de grup
- aspectes que observen les persones entrevistadores
- quin és el comportament ideal per causar bona impressió en una dinàmica de grupal
- pautes i recomanacions per superar-les amb èxit

## **METODOLOGIA**

Utilitzarem el joc com a eina d'aprenentatge doncs mitjançant l'experiència vivencial, promovem l'impacte emocional, que ajuda significativament en l'assimilació de coneixements.

Partim de la base que tot allò que s'aprèn amb plaer, no s'oblida mai.

## **PERFIL PARTICIPANTS**

El taller s'adreça a persones demandants d'ocupació inscrites a la xarxa de Serveis Locals d'Ocupació -XALOC-.

Amb predisposició a millorar en el procés de recerca activa de feina.

Els grups seran reduïts, amb un mínim de 5 i un màxim de 15 persones.

## **DURADA**

**4 hores**

## **EQUIPAMENT NECESSARI**

- Ordinador
  - Canó projector – Altaveus
  - Aula amb taules i cadires (movibles)
  - 3 Tauletes o portàtils
-

## ESTRATÈGIES PER SUPERAR LA DISCRIMINACIÓ LABORAL EN LA CERCA DE FEINA

### OBJECTIUS

Aplicar tècniques per rebatre, sortejar i afrontar els estereotips, els prejudicis i la discriminació en el procés de cerca de feina.

### CONSULTORA

AD INFINITUM OCUPABILITAT

### EXPERTS

CARME MARTÍNEZ ROCA  
ALBA MUÑOZ OLIVERAS

### COST

1.190 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Identificar els estereotips, prejudicis i discriminació al que el col·lectiu participant s'ha vist subjecte en ens seus processos de cerca de feina. Definir les tècniques que es treballaran en els tallers per rebatre, sortejar i/o afrontar situacions de discriminació en la cerca de feina i en els processos de selecció.

##### Continguts

- Diferenciació entre estereotip, prejudici i discriminació. Identificació de situacions on s'ha estereotipat, prejutjat o discriminat al col·lectiu participant. Tècniques per rebatre, sortejar i/o afrontar situacions de discriminació en l'elaboració del currículum, l'entrevista de feina, la localització d'empreses/ofertes de treball i la creació de xarxes de contactes.

#### SESSIÓ 2

##### Objectius

- Rebatre, sortejar i/o afrontar situacions d'estereotipatge, prejudici o discriminació en el procés de cerca a través de l'elaboració del currículum.

##### Continguts

- Estratègies per a l'elaboració d'un currículum que rebati, sortegi i/o afronti els estereotips, prejudicis i discriminació al que el col·lectiu participant es veu subjecte en el seu procés de cerca de feina. Presentació d'exemples d'èxit.

#### SESSIÓ 3

##### Objectius

- Rebatre, sortejar i/o afrontar situacions d'estereotipatge, prejudici o discriminació en l'entrevista de feina.

##### Continguts

- Estratègies per rebatre, sortejar i/o afrontar els estereotips, prejudicis i discriminació en l'entrevista de feina. Presentació d'exemples d'èxit.

#### SESSIÓ 4

##### Objectius

- Localitzar empreses i jaciments d'ocupació que, en els seus processos de selecció, valorin positivament/no discriminin al col·lectiu de participants.

##### Continguts

- Empresa social, empresa verda i jaciments d'ocupació que tinguin evidències de contractació del col·lectiu de participants en condicions laborals dignes (atenent als criteris de l'Organització Internacional del Treball al respecte).

#### SESSIÓ 5

##### Objectius

- Crear una xarxa de contactes 'no discriminatòria/inclusiva' entre els i les participants en els tallers.
- Argumentar la importància de la col·laboració en el procés de cerca de feina.

##### Continguts

- Definició i avantatges de les xarxes de contactes en el procés de cerca de feina. L'agenda de contactes i el procés per a la creació i ampliació d'una xarxa de contactes 'no discriminatòria/inclusiva'.
- Aplicació del procés entre els i les participants.

#### SESSIÓ 6

##### Objectius

- Conèixer i posar-se en contacte amb organitzacions que ofereixen suport en la cerca de feina per a col·lectius subjectes a situacions de discriminació.

##### Continguts

- Presentació d'organitzacions que ofereixen suport en la cerca de feina per a col·lectius subjectes a situacions de discriminació.
- Selecció d'una organització i definició del procés a seguir per posar-s'hi en contacte.

#### SESSIÓ 7

##### Objectius

- Definir un pla d'acció per a la utilització de les tècniques apreses en els tallers anteriors.

##### Continguts

- Pla d'acció: què fer, quan fer-ho, recursos i recolzament necessaris per a fer-ho, verificació i seguiment de resultats.

### **METODOLOGIA**

La metodologia a utilitzar es fonamenta en una perspectiva de justícia social de l'orientació que, a més de contemplar els factors intrapersonals clàssics en el procés de cerca de feina (qüestions com autoestima, autoconcepte, balanç competencial, etc.) adreça factors contextuais que, en principi, es pot pensar que escapen del control de la persona, però sobre els que hi ha possibilitats d'incidir si es fa un treball específic al respecte.

Les metodologies utilitzades per fer-ho en aquests tallers són l'assessorament sociodinàmic, la metodologia enfocada en solucions i la causalitat planificada. Això es concreta, entre altres, en la presentació d'històries d'èxit, en la realització de role-plays i d'exercicis pràctics que es puguin portar de forma immediata al procés de cerca de feina que s'està desenvolupant i que permetin a l'hora tenir evidències per a l'avaluació de resultats.

## PERFIL PARTICIPANTS

Els tallers es dirigeixen a qualsevol col·lectiu susceptible de patir situacions d'estereotipatge, prejudici i/o discriminació en el seu procés de cerca de feina (per raó d'edat, gènere, ètnia, religió, etc.)

**DURADA**

**14 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Canó, projector, connexió a internet.
  - Ordinadors per a cada participant en 2 sessions.
  - Pissarra o paperògraf i guix o retoladors.
  - Còpies per als participants dels materials de cada sessió (exercicis d'autoavaluació, plantilla del pla d'acció etc.).
  - Bolígrafs, llapis, gomes.
  - Mobiliari flexible.
-

---

**BLOC 3**  
**Sessions d'orientació laboral**



## MOTIVACIÓ. EL SECRET PER TROBAR FEINA

### OBJECTIUS

- Ajudar a les persones en atur a prendre consciència sobre la importància de la motivació a l'hora de trobar una feina i com impacta aquest estat en la consecució dels nostres objectius.
- Desenvolupar la seguretat en un mateix construint escenaris d'èxit, reconeixent els nostres talents i habilitats.
- Conèixer les diferents necessitats i principals motius que impulsen a l'home a millorar la seva actuació, productivitat i assoliment de resultats, així com les tècniques per automotivar-te.

### CONSULTORA

PILAR LÓPEZ CÁRDENAS (COACHING INSPIRACIONAL)

### EXPERTS

PILAR LÓPEZ CÁRDENAS

### COST

1.800 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Exposar de forma esquemàtica els processos mentals de l'ésser humà, coneixent els impulsos o motivacions, que són un dels factors interns de l'ésser, que influeixen en la seva activitat, així com en l'adreça dels seus processos mentals i que ho porten a una determinada conducta.

##### Continguts

- L'ésser humà, un ser desconegut per a si mateix.
- Avaluació de les principals necessitats en l'individu.
- Necessitats versus motius.
- Canvis de paradigmes en la motivació.
- Anàlisi en el comportament humà (frustracions, temors, expectatives i motius).

#### SESSIÓ 2

##### Objectius

- Acompanyar-los en el seu creixement personal, des de l'autoconeixement. Establint nous paràmetres personals que els ajudin a la incorporació al món laboral.

##### Continguts

- Reconèixer i potenciar els nostres talents i habilitats.
- Superació de creences limitants per trobar feina.
- Els nostres valors versus objectius professionals.
- Canvi d'hàbits que ens impulsin a aconseguir els nostres reptes.

#### SESSIÓ 3

##### Objectius

- Potenciar l'autoestima com a eina per mantenir la motivació en la consecució de les nostres metes, en el procés d'integració en l'àmbit laboral.

##### Continguts

- Autoestima i superació personal.
- Cicle positiu i negatiu de l'autoestima.
- Les regles d'or de l'autoestima.

## SESSIÓ 4

### Objectius

- Aprendre les diferents maneres de motivar-te, desenvolupant la intel·ligència emocional i gestionant estats emocionals de poder.

### Continguts

- Intel·ligència emocional 3.0. Primera habilitat de la motivació.
- El llenguatge en la comunicació. El nostre diàleg intern.
- Efectes de la acte motivació.
- Tècniques d'automotivació personal.

## METODOLOGIA

Sota el paraigua del Coaching i la PNL (Programació Neurolingüística), es desenvoluparan sessions totalment vivencials i pràctiques, on els participants podran experimentar i interactuar amb la resta del grup.

Es posarà el focus a les tres àrees (cognitiva, emocional i corporal), emprant dinàmiques de grup, tècniques de motivació d'alt impacte a càrrec d'un instructor acreditat, música, sessions de coaching grupal, vídeos i material de suport.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones que es trobin en processos de recerca de feina i noves oportunitats al món laboral.

### DURADA

20 hores

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordinador amb altaveus i projector
  - Pissarra / Paperògraf
-

## SI LA CRISI ET DÓNA LLIMONES, FES LLIMONADA

Troba oportunitats on altres veuen adversitats. Resiliència motivadora

### OBJECTIUS

Que cadascú trobi recursos per fer front a les dificultats i ser resilient a partir d'una actitud positiva, d'obertura al canvi, d'ampliar perspectives, d'enfocar solucions i sobretot de ser conscient de la responsabilitat individual i compromís necessaris per passar a l'acció i aconseguir-ho.

### CONSULTORA

ROSER SELLÉS - COACHING &PNL

### EXPERTS

ROSER SELLÉS PUIG

### COST

950 €

### CONTINGUTS

- Quina és la teva actitud davant l'adversitat?
- Què és la resiliència?
- En què et bases a l'hora de trobar solucions?
- Què fas si la vida et dóna llimones?
- Com ampliar perspectives i ser més creatiu?
- Tendències i Oportunitats.
- Reinventar-se.
- Conclusions.

### METODOLOGIA

Taller eminentment pràctic i interactiu: presentació en powerpoint que inclou vídeoclips, contes, exercicis individuals/grup i col·loqui.

### PERFIL PARTICIPANTS

Persones que no tenen clar el seu objectiu professional.

### DURADA

10 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Canó i ordinador (o canó amb connexions per portàtil, també de so)
- Aula que permeti el treball en grups de 3-4 persones

## COACHING, AUTOCONeixEMENT, MOTIVACIÓ I RECURSOS PER UN MILLOR POSICIONAMENT PROFESSIONAL

### OBJECTIUS

Un espai de treball i reflexió on els demandants d'ocupació, a través de la metodologia del coaching i l'acompanyament d'un coach, poden:

- Assolir un millor coneixement d'ells mateixos, les seves fortaleses i els seus aspectes a millorar, i la seva forma de funcionar davant del tema de l'ocupabilitat.
- Adquirir recursos per posicionar-se de la forma més òptima possible davant del context laboral actual.
- Reconèixer el seu sistema únic de creences i valors que té un efecte directe, limitant o possibilitant, sobre l'assoliment dels seus objectius.
- Aprendre tècniques per la gestió de les emocions davant de situacions complicades dins l'àmbit professional i/o personal.
- Definir un objectiu laboral i un pla d'acció adequat a cada participant.
- Participar en pràctiques per a solucionar dificultats i desenvolupar competències.
- Treballar la motivació, el poder personal i la responsabilitat, en un espai de confiança i respecte, en grup i guiats per un coach.

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1. AUTOCONeixEMENT I HISTÒRIA PERSONAL

- Presentació dels participants i del formador/coach.
- Objectiu de la formació i expectatives.
- Estructura del Coaching Integral com a eina d'anàlisi i d'intervenció.
- Història personal i professional.
- Patrons de funcionament davant la feina i la inserció laboral.
- Punts forts i punts febles de cada participant.
- Primer plantejament d'objectiu laboral.

#### SESSIÓ 2. RECURSOS I COMPETÈNCIES

- Anàlisi del perfil professional.
- Competències pròpies i competències a desenvolupar.
- Eines de la PNL (Programació Neuro-lingüística) per una comunicació més eficaç.
- Tècniques de gestió de les emocions.
- Marcs de percepció i interpretació.

#### SESSIÓ 3. CREENCES I VALORS

- Context, accions i resultats.
- Reconeixement de creences possibilitadores i canvi de creences limitants.
- El nostre sistema de valors.
- La nostra identitat professional.
- Nivells Lògics de l'aprenentatge (PNL).

#### SESSIÓ 4. OBJECTIU LABORAL I PLA D'ACCIÓ

- Bona formulació d'un objectiu laboral.
- Pla d'acció, evidències i passos a seguir.
- Motivació, poder personal i auto-responsabilitat.
- Utilització de la xarxa de contactes i recursos propis.

### CONSULTORA

ANNA SERRAÏMA PETIT (BCN COACHING)

### EXPERTS

ANNA SERRAÏMA PETIT

### COST

2.000 €

## SESSIÓ 5. COACHING GRUPAL I TANCAMENT

- Un espai per a compartir el que s'ha assolit fins ara, plantejar dificultats i possibilitats en el present i adquirir un compromís en vers l'objectiu laboral.
- Aquesta última sessió té un format de coaching grupal i, per tant, s'estructura i s'adapta segons les aportacions dels participants.

### METODOLOGIA

Cada sessió s'estructura de la següent forma:

- Presentació i recollida del que s'ha treballat durant la setmana (*en el cas de la primera sessió es defineix la situació actual i el fet fins ara*).
- Marc teòric (Coaching Integral i/o la Programació Neuro-lingüística).
- Exercicis pràctics individuals, en parelles o grups.
- Reflexió i anàlisi de l'extret durant els exercicis.
- Espai per compartir amb el grup (*el tema segons cada sessió*).
- Plantejament de les pràctiques o accions a dur a terme entre sessions.

### PERFIL PARTICIPANTS

No hi ha límit d'edat, més enllà de l'edat laboral, ni cap altre condicionament que no permeti participar en aquesta formació\*. L'únic requisit és la voluntarietat, i per tant, la predisposició per fer un treball sobre ells mateixos i passar a l'acció.

*\*En el cas de col·lectius amb condicions especials, per exemple amb dificultats per seguir una formació en llengua catalana (o castellana) o amb dificultats per comprendre conceptes abstractes, és preferible crear un grup on els participants tinguin condicions similars, per a que el formador pugui adaptar els continguts i les pràctiques.*

**DURADA**

**20 hores**

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Canó
  - Pissarra / Paperògraf
  - Mínim d'espai per poder-se moure si es retiren les taules
-

**OBJECTIUS**

Capacitar, als demandants d'ocupació, per a la presa de decisions cap a la formació i ocupació, tenint en compte la situació de la persona en relació al mercat laboral.

**CONSULTORA**

ÒPTIMA ASSESSORAMENT I FORMACIÓ, SLL

**EXPERTS**

NATALIA UBACH  
INÉS BUXADE MARTÍN  
MATILDE CABALLERO RUIZ

**COST**

1.500 €

**CONTINGUTS**

- Autoconeixement
  - Conèixer interessos i motivacions
  - Identificació de capacitats i limitacions a nivell laboral
  - Definició e identificació de competències
- Definició d'objectius professionals
- Anàlisi del mercat laboral, competències requerides
- Adaptació del perfil professional als requisits del mercat laboral
- Definició del pla d'acció. Estratègies per aconseguir objectius

**METODOLOGIA**

Tenint en compte les característiques dels participants s'abordaran els continguts amb un enfocament flexible i dinàmic, ajustant-se a les característiques específiques del grup i la seva evolució. Tenint molt en compte les característiques de cada participant. L'estructuració de les sessions es basarà en la presentació dels objectius a assolir, combinant el desenvolupament de les sessions, amb explicacions per part de la persona experta i la realització d'exercicis i dinàmiques participatives i pràctiques.

L'enfocament de les accions, de la pràctica docent s'ajustarà als següents criteris metodològics:

- Incrementar el nivell d'autoconeixement per part de cada participant
- Ajustar la metodologia del mòdul a les característiques específiques del grup (tenint en compte les situacions individuals, els perfils dels participants, la realitat del mercat de treball....)
- Provocar de forma continuada que el participant tingui una actitud activa i responsable, que reflexioni sobre els continguts i objectius de les sessions de manera individual i grupal.
- Potenciar la motivació, la iniciativa i l'autonomia envers la recerca de feina. Reforçant paral·lelament la valoració de les pròpies capacitats i de l'autoestima.
- Dissenyar objectius individuals per aconseguir l'objectiu professional.
- Remarcar la importància de la formació a durant tota la trajectoria professional.

Al finalitzar el taller els participants ompliran un qüestionari de valoració, que ajudarà a realitzar propostes de millora i que s'adjuntarà amb la valoració del desenvolupament de l'acció.

Les persones usuàries disposaran d'una guia en paper i telemàtica per treballar els continguts del taller

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones que no tenen clar el seu objectiu professional. (joves, aturats de llarga durada, dones, majors de 45 anys).

Les persones participants no sempre han de pertànyer a un grup concret, la diversitat dels participants a un mateix grup enriqueix les sessions d'orientació

**DURADA**

**20 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordinador per al docent
  - Canó de projecció i pissarra
-

## “JO HO PUC ACONSEGUIR”, COACH OCUPACIONAL

### OBJECTIUS

L'entorn laboral actual ha fet que les persones hagin perdut la confiança en si mateixos i del seu valor com a persones i professionals adquirint “creences bloquejadores” vers les possibilitats que tenen davant seu. A través d'aquesta activitat ajudarem a:

- Establir els seus objectius a través de preguntes poderoses.
- Proporcionar un millor enfocament de la situació, una ampliació de la seva consciència i un augment de les opcions i oportunitats per aconseguir l'objectiu professional i/o personal.

### CONSULTORA

ACO SOLIMATGE S.L.

### EXPERTS

ABEL CIFUENTES

### COST

1.200 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Impulsar les persones a prendre i iniciar un pla actiu en la recerca de feina.

##### Continguts

- Donar una altra òptica o la manera de gestionar la recerca proactiva de feina.
- Potenciar els valors positius com l'autoestima, el compromís, la il·lusió, les emocions, els valors i les creences.
- Adquirir eines per revisar, cercar o reforçar estratègies per posar els seus objectius en acció.

#### SESSIÓ 2

##### Objectius

- Aprendre a valorar les conseqüències i potencials a llarg termini de les seves decisions.

##### Continguts

- Coneixement: Què vull aprendre?
- Desitjo: vull fer ....
- Sentit: perquè vull fer això?
- Capacitat: Se com fer-ho
- Amb la força de la motivació, de la voluntat i de la perseverança i el treball diari els teus desitjos valuosos poden fer-se realitat .
- Donar eines per transformar situacions aparentment negatives en oportunitats per créixer.

#### SESSIÓ 3

##### Objectius

- Aprendre a buscar el diferencial personal en la presentació.
- Aprendre a prioritzar i organitzar a l'hora de començar un procés de recerca de feina.

##### Continguts

- Conèixer i aprofitar el talent de cada persona.
- Què pot ajudar-te a canviar el teu enfocament?
- Aprendre a considerar les conseqüències a llarg termini de les accions preses en el present.
- Saber fer un pla d'acció.
- Inspiració al grup de veure les coses d' un altre punt de vista



## METODOLOGIA

A través del grup els components s'adonen que tots tenen realitats diferents amb un resultat bastant semblant. Compartint les seves realitats poden aportar a cada membre del grup noves mirades i enfocaments sobre aquestes realitats.

Es treballaran valors i creences, els participants aprendran que les coses intangibles influeixen molt en la qualitat de les seves vides.

Es treballaran les pors que poden ser limitadors, o convertir-se en oportunitats.

Eines amb que es treballa:

- Coaching.
- PNL (programació Neuro lingüística).
- Ment- Emoció -Acció.
- Por VS motivació.
- Jocs de confiança i cooperació.
- Habilitats comunicatives.
- Gestió del temps.
- Intel·ligència Emocional.

## PERFIL PARTICIPANTS

Qualsevol persona que estigui en procés de recerca de feina, reorientació laboral, reinserció laboral, o que es plantegi la necessitat de canviar de feina.

**DURADA**

**12 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Canó digital.
  - Paperògraf i retoladors (o pissarra vileda).
  - La sala ha d'estar organitzada amb taules tipus aula (en forma d'U).
-

## LA INTEL·LIGÈNCIA EMOCIONAL T'OBRE LES PORTES

### Les habilitats socials i la gestió emocional marquen la diferència

#### OBJECTIUS

Saber què és la Intel·ligència Emocional i com incrementar el nostre autoconeixement, aprenent a gestionar les nostres emocions i facilitant, d'aquesta manera, la comunicació i relació amb els altres.

#### CONSULTORA

ROSER SELLÉS – COACHING & PNL

#### EXPERTS

ROSER SELLÉS PUIG

#### COST

1.140 €

#### CONTINGUTS

##### SESSIÓ 1

###### Objectius

Saber què és i per a què serveix la Intel·ligència Emocional. Saber què són i per a què serveixen les Emocions. Incrementar l'autoconeixement, afavorir l'autoregulació i aconseguir automotivació a partir de les emocions bàsiques i la seva finalitat / utilitat.

- Origen del concepte " Intel·ligència Emocional".
- Què és i per a que serveix la Intel·ligència Emocional?.
- Què són i a per a què serveixen les emocions?.
- Emocions bàsiques i les seves famílies.
- Finalitat/Utilitat de les Emocions bàsiques.

##### SESSIÓ 2

###### Objectius

Aprendre tècniques de gestió emocional per tal de facilitar la consecució d'objectius i obtenir més benestar personal. Millora de les relacions intrapersonals i interpersonals.

- Termòmetre emocional i emocions associades.
- Procés de regulació emocional des de l' estímul fins les conseqüències.
- Tècniques de gestió emocional.
- Estats emocionals essencials.
- Situació→Emoció→Regulació.

##### SESSIÓ 3

###### Objectius

Prendre consciència de la importància de les habilitats socials i potenciar-les per tal de millorar la comunicació, la relació amb els altres, prevenir i resoldre conflictes, la qual cosa ens ajudarà en la recerca de feina.

- Habilitats socials i comunicatives:
  - Empatia
  - Escolta Activa
  - Assertivitat
- Prevenció i resolució de conflictes

## **METODOLOGIA**

Taller eminentment pràctic i interactiu:

- Presentació en Powerpoint.
- Vídeoclips, Contes, Metàfores, Jocs, Exercicis Individuals / Grupals i Col·loqui.

## **PERFIL PARTICIPANTS**

Les Sessions d'orientació van adreçades a demandants d'ocupació inscrits a la xarxa de Serveis Locals d'Ocupació –XALOC-, que no tenen clar el seu objectiu professional.

**DURADA**

**12 hores**

## **EQUIPAMENT NECESSARI**

- Projector, altaveus i ordinador ( o connexions pel meu portàtil, també de so).
  - Pissarra i retoladors.
  - Que les mides del local permetin el treball en grups de 3-4 persones
-

## KIT BÀSIC D'ORIENTACIÓ

### OBJECTIUS

L'objectiu d'aquestes sessions és que les persones en recerca de feina se sentin protagonistes del seu camí, semblant una actitud exploradora que els permeti gestionar la incertesa des de la curiositat i l'acció, enlloc de l'angoixa i/o bloqueig.

Els aspectes que ens proposem potenciar són:

- **Assumir el principi de responsabilitat** per agafar, amb motivació, el procés de recerca.
- **Connectar amb els propis recursos** i adonar-se que tenen moltes competències ja desenvolupades i és això el que els fa ser únics/ques i autèntics/ques.
- **Definir l' objectiu professional** per anar-se acostant a què és el que desitgen.
- **Crear un pla d'acció** a mida, respectant els seus ritmes.
- **Fomentar l'autoconfiança i gestió emocional del procés** per a què puguin gaudir del viatge.
- **Impulsar l'empoderament col·lectiu** com a motor principal, generant un clima de confiança, de respecte i d'ajuda mútua.

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### **Els binocles: On sóc, on vull anar?**

Explicarem la metàfora del camí, identificarem el kit bàsic d'orientació i posarem èmfasi en la visió, cap a on volen caminar, la direcció. Definirem en què volem avançar durant aquestes quatre sessions.

#### SESSIÓ 2

##### **La motxilla: Amb quins recursos compto?**

Revisarem tots els nostres recursos a través de les experiències viscudes, posant la mirada amb tot el que ja tenim i posant èmfasi en el nostre valor afegit, en allò que ens fa únics i autèntics.

#### SESSIÓ 3

##### **La brúixola i el mapa: Quin és el meu full de ruta?**

Centrarem en el pla d'acció vers l'objectiu que ens hem plantejat per aquestes sessions. Detectem què ens motiva, quina energia li volem dedicar i com ens sentim de competents per anar avançant.

#### SESSIÓ 4

##### **La Cantimplora: Com cuido la meva energia?**

Reflexionarem sobre quines accions ens ajuden a omplir la cantimplora. Observarem la força dels pensaments i convidarem a fer activitats per cuidar la pròpia energia.

### METODOLOGIA

### CONSULTORA

EL DESPERTADOR

### EXPERTS

ANNA SORIANO / JORDI ESQUÉ / JORDI MUÑOZ / MARICEL RUÍZ

### COST

1.140 €

Considerem que des de l'experiència es poden fer els **canvis** interns més importants. Per tant, treballem des de la **creativitat** i la fomentem en tot moment en tots els participants, apostant per l'aprenentatge vivencial, divertit i dinàmic. Sense acció no hi ha transformació.

Destaquem dos elements claus en les sessions:

- **Celebrar:** A l'inici de cada sessió, preguntem què volen celebrar de la setmana, poden ser accions concretes o estats interns. Això permet incorporar en la mirada un hàbit de reconèixer el que sí aconseguim, per valorar els progressos i també els recursos adherits a les diferents accions. Canvia la perspectiva i incrementa l'autoconfiança.
- **Microobjectius:** Al finalitzar cada sessió, demanem quines accions es comprometen a fer aquesta setmana. El compromís és vers a ells/es, però a la vegada, el fet de dir-ho al grup, fa que el compromís agafi més força. Concretar permet involucrar-se de manera més enfocada amb l'accionar.

## PERFIL PARTICIPANTS

A tot aquell/a que vulgui potenciar el seu lideratge des de l'acció en primera persona. Com a requeriment, només necessitem les ganes d'aprendre i que passin coses.

### DURADA

12 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordinador, projector i altaveus.
  - Pissarra
-

## LES PORS QUE ENS BLOQUEGEN

### OBJECTIUS

- Gestionar correctament la intensitat de les emocions per tal de portar a terme un desenvolupament òptim del nostre projecte professional.
- Intel·ligència emocional aplicada a la recerca de feina.

### CONSULTORA

CARLOS BELLA

### EXPERTS

CARLOS BELLA

### COST

1.200 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

- Intel·ligència emocional
- Emocions bàsiques.
- Intel·ligència interpersonal i intrapersonal

#### SESSIÓ 2

- La Por.
- Amenaces reals?
- Bloquejos
- La certesa de la incertesa.
- Creences limitants.
- Distorsions cognitives.

#### SESSIÓ 3

- Procés de canvi
- Presa de decisions
- Asertivitat
- Tècniques asertives.

### METODOLOGIA

Per al desenvolupament de les sessions s'utilitzarà en tot moment una metodologia participativa per fomentar l'actitud proactiva de l'usuari.

Es fomentarà la participació dels usuaris a les activitats, així com les intervencions a l'aula a través de preguntes directes i petits debats.

### PERFIL PARTICIPANTS

Persones en recerca activa de feina o en un procés de millora de la seva ocupabilitat, que vulguin adquirir coneixements i eines per iniciar un pla d'acció que els porti a assolir el seu objectiu: la incorporació al mercat laboral o la millora del seu lloc de treball

### DURADA

12 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Projector, pantalla i papelograf.

## LES CLAUS DE L'ÈXIT PER ACONSEGUIR ELS TEUS OBJECTIUS

### OBJECTIUS

- Adonar-se de què és el que ens porta a abandonar els nostres objectius.
- Esbrinar el paper que juga la motivació i l'art de motivar-se, solucionar els errors més comuns que ens generen frustració i practicar les claus de l'èxit.
- Com gestionar i obtenir beneficis dels nostres objectius.

### CONSULTORA

COACHING ABILITY

### EXPERTS

NÚRIA TABARES  
MAREN NAVARRO

### COST

1.080 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Identificar els errors més comuns respecte a la motivació.
- Identificar com dur a terme un bon procés de planificació i consecució d'objectius: el Voler, el Creure i el Com.
- Reconèixer els objectius que volem aconseguir i com dur a terme un bon procés de planificació.

##### Continguts

- En què consisteix realment la motivació i com motivar-se?
- Conèixer els punts claus a l'hora de determinar els teus objectius.
- Quins passos seguir per realitzar un bon procés d'assoliment d'objectius.

#### SESSIÓ 2

##### Objectius

- Descobrir d'on ens ve la frustració per estar alertes de les seves primeres senyals d'aparició i saber com gestionar-la.
- Gestionar la nostra autoestima en relació a la consecució dels nostres objectius.

##### Continguts

- Origen i gestió de la frustració.
- El paper dels hàbits i com canviar-los.
- 8 hàbits dolents.
- Les fases de l'èxit.

#### SESSIÓ 3

##### Objectius

- Conèixer quins són els nostres valors.
- Gestionar el canvi i aconseguir resultats adequats.
- Avaluar les creences en relació als teus objectius.
- Aprendre a realitzar enquadres dels contextos i dels continguts.
- Com gestionar adequadament el temps.

## Continguts

- Què són i com influeixen els valors en la consecució dels objectius.
- Trobar l'equilibri entre el nostre propi crític i el nostre somniador.
- La gestió del temps. Objectius.

## METODOLOGIA

Utilitzarem eines apropiades per a realitzar activitats participatives des del vessant del Coaching Laboral, Relacional i Sistèmic i la PNL (Programació Neurolingüística).

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones que estiguin buscant feina o vulguin ser emprenedors i necessitin orientació, i conèixer les claus per dur a terme i amb èxit els seus objectius laborals i professionals.

## DURADA

12 hores

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Canó projector i pantalla.
  - Altaveus.
  - Connexió a internet.
  - Pissarra.
  - Sala espaiosa amb possibilitat de retirar les taules
-



## MINDFULNESS: UNA EINA PER AFRONTAR L'ATUR I LA RECERCA DE FEINA

### OBJECTIUS

El treball realitzat durant l'activitat té una repercussió sobre les competències personals que s'analitzen durant els processos de selecció per competències. Els objectius plantejats són:

- Treballar diferents aspectes dels demandants d'ocupació: l'autoconeixement, l'ocupabilitat, el perfil i el projecte professional.
- Desenvolupar recursos personals per afrontar situacions estressants, com el mateix procés de recerca de feina en general o les entrevistes de selecció en particular.
- Desenvolupar el sentit de la pròpia eficàcia i competència.
- Millorar el benestar personal.

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

- **Orientació**

Objectius

Presentar el programa. Presentació dels participants. Iniciació del programa: conceptes i habilitats bàsiques.

Continguts

Definició d'estrès. Cerebell i estrès. Iniciació al mindfulness i tècniques de relaxació: respiració i postura.

#### SESSIÓ 2

- **Consciència plena**

Objectius

Conèixer com funciona la relació entre els pensaments, les emocions i les sensacions. Aprendre tècniques de relaxació.

Continguts

El triangle de la consciència (pensaments, emocions i sensacions). Relaxació muscular i entrenament autogen.

- **Percepció i realitat (I)**

Objectius

Conèixer com funciona el procés de percepció. Entendre com influeixen les creences en la nostra manera d'interpretar la realitat. Exercicis d'escaneig corporal.

### CONSULTORA

BRÚIXOLA. MINDFULNESS I EMOCIONS

### EXPERTS

SORAYA DÍAZ TÉLLEZ

### COST

1.200 €

Continguts

Cervell i percepció. Creences que influeixen en la nostra autoestima i eficàcia davant situacions d'estrès. Pràctiques de concentració en la respiració i les sensacions corporals.

### SESSIÓ 3

- **Percepció i realitat (II)**

Objectius

Conèixer com funcionen els processos d'atenció. Iniciació al mindfulness

Continguts

Cervell i atenció. Pràctiques de mindfulness.

- **Emocions**

Objectius

Iniciació a la gestió emocional. Aprendre diferents tècniques de mindfulness

Continguts: Emocions bàsiques i sentiments. Consciència emocional. Regulació emocional. Pràctiques de mindfulness.

### Sessió 4

- **Estratègies d'afrontament (I)**

Objectius

Millora de les habilitats d'afrontament. Conèixer com influeixen les actituds en el processos d'ansietat i estrès. Reconèixer les pròpies reaccions anticipatòries en situacions d'estrès. Aprendre tècniques de mindfulness.

Continguts

Control, influència i preocupació. Actitud davant les situacions positives i negatives. Reaccions anticipatòries. Pensament realista i productiu. Assaig d'habilitats d'afrontament. Pràctiques de mindfulness. Pràctica de la tècnica de visualització.

### SESSIÓ 5

- **Comunicació conscient**

Objectius

Conèixer els processos que intervenen en la comunicació. Millora de les habilitats socials.

Continguts

Comunicació verbal. Habilitats socials (empatia i assertivitat). Comunicació no verbal. Pràctica de mindfulness.

- **Resolució de problemes i presa de decisions**

Objectius

Millora de les habilitats en la presa de decisions i la resolució de problemes

Continguts

Tècniques d'anàlisi de problemes i presa de decisions. Pràctica de mindfulness.

## METODOLOGIA

Cada tema està estructurat en dues parts ben diferenciades: una part teòrica on s'exposen una sèrie de conceptes que han d'ajudar a entendre els diferents processos i elements presents en situacions d'estrès (parlem de processos físics, psicològics i conductuals), i l'altra part de cada tema és pràctica, tenint com a objectiu dotar als demandants d'ocupació de recursos d'afrontament i d'autocura.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones en recerca activa de feina o en un procés de millora de la seva ocupabilitat.

L'activitat es pot adaptar a diferents col·lectius especialment vulnerables: joves, majors de 45 anys, aturats de llarga durada, etc.

## DURADA

20 hores

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordinador, canó
  - Paperògraf
  - Aula amb facilitat per posar i treure cadires
-

## REINVENTA LA TEVA AVENTURA LABORAL AMB VISUAL THINKING

### OBJECTIUS

- Comprensió gràfica de la pròpia trajectòria
- Autoconeixement mitjançant el pensament visual
- Identificació i definició de l'objectiu laboral
- Disseny d'un primer pla d'acció cap a l'objectiu laboral
- Estructurar un discurs del canvi laboral a emprendre
- Visualització i estructura de l'objectiu laboral

### CONSULTORA

NEUS BENAGES GRACIA

### EXPERTS

NEUS BENAGES GRACIA

### COST

1.140 €

### CONTINGUTS

Sents que tens un embolic d'idees i les vols organitzar? Vols fer un canvi laboral i no saps per on començar? Estàs emprenent un negoci i necessites posar ordre? Tens diverses opcions laborals i no veus clar quina s'ajusta més al teu projecte vital?

El poder de la imatge i els conceptes clau per a simplificar, entendre i clarificar situacions, augmenten el potencial de trobar solucions creatives i innovadores.

Mitjançant la metodologia ZöN es dissenyen dos mapes que ajuden a visualitzar la situació actual, projectar el futur i prendre les millors decisions.

#### SESSIÓ 1

##### Objectiu

- Comprensió gràfica de la pròpia trajectòria
- Autoconeixement mitjançant el pensament visual.

##### Contingut

- Punt de partida que motiva al canvi, principis de la metodologia ZöN i el pensament visual.
- Disseny del Mapa 1: la trajectòria
- Viatge per l'experiència de vida laboral, visualitzant-la, connectant i extraient i dibuixant conceptes clau que ens acostin a la comprensió.
- Identificació de qui som avui en l'àmbit professional per ajustar les expectatives de futur.
- Definir cap a on volem anar, el somni. Definició mitjançant dibuixos d'allò important que ha de passar en el terreny laboral per tal de poder dir que són feliços a la feina.

#### SESSIÓ 2

##### Objectius

- Identificació i definició de l'objectiu laboral
- Disseny d'un primer pla d'acció cap a l'objectiu laboral

##### Continguts

- Disseny del Mapa 2: projecció de futur
- Definir i reflexionar sobre el nostre espai de plenitud laboral, cap a on volem apuntar la nostra futura aventura.
- Desenvolupar breument una hipòtesi que ens acosti a la nostra plenitud laboral.
- Com passar a l'acció? A partir del nostre estat actual definirem les primeres passes per a caminar cap a allò que hem definit.

## SESSIÓ 3

### Objectius

- Estructurar un discurs del canvi laboral a emprendre
- Visualització i estructura de l'objectiu laboral

### Continguts

- Organitzar i analitzar, al voltant d'un mapa mental, el canvi desitjat, identificant accions, potencialitats, frens, pors, persones clau, recursos, etc.
- Treballar la narració visual per a estructurar discurs explicant el canvi professional. De l' storyboard al storytelling.
- Pràctica de la defensa i consolidació del discurs del canvi professional a emprendre.

## METODOLOGIA

Treball vivencial en grups reduïts, en què cada participant desenvolupa els seus dos Mapes Visuals ZöN: la trajectòria fins al moment present i la visió de futur. Es treballa a partir de dues plantilles, basades en mapes mentals, que es van omplint mitjançant dibuixos simples i paraules clau.

Les sessions combinen treball individual, en petits grups i reflexions grupals. Els dibuixos, paraules clau, colors, fletxes i esquemes acompanyaran tot el procés.

## PERFIL PARTICIPANTS

Aquest taller va dirigit a totes aquelles persones que es trobin en un moment de canvi o re invenció de la pròpia trajectòria laboral i sentin que necessiten posar ordre per a passar a l'acció.

Emprenedors durant les primeres fases d'un projecte, persones en un moment de transició laboral, dones reincorporant-se al mercat laboral després d'una pausa per maternitat, o qualsevol persona que senti que necessita un canvi i no identifiqui bé quin o com articular-lo.

### DURADA

12 hores

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Pissarra o paperògraf,
  - Taules grans per a dibuix o parets planes per a poder treballar en vertical amb fulles de 50x70.
  - Retoladors de colors
  - Cinta adhesiva per fixar les plantilles a les parets.
  - Plantilles impreses (dues per participant)
  - DinA4 i DinA3
-

## DESENVOLUPA EL TEU PROJECTE AMB LEGO SERIOUS PLAY

### OBJECTIUS

- Els i les participants exploraran les seves competències i concretaran un pla d'acció de com desenvolupar el seu projecte professional, tot descobrint el propi talent i recursos disponibles a través de la potència del joc seriós i el treball de grup.laboral.

### CONSULTORA

SILVIA MARTELES MORENO

### EXPERTS

SILVIA MARTELES MORENO

### COST

1.000 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1 AUTOCONEIXEMENT I EXPLORACIÓ DEL TALENT PERSONAL

##### Objectiu

- Explorar les principals competències personals i professionals dels i les participants amb Lego Serious Play
- Identificar les possibles àrees de millora
- Integració i assimilació dels propis recursos per a desenvolupar amb èxit el projecte professional

##### Contingut

- Introducció conceptual: connectar amb el propi talent
- Exploració de les competències individuals amb Lego Serious Play
- Feedback individual amb proposta d' àrees de millora
- Co-creació grupal i treball col.laboratiu amb Lego Serious Play

#### SESSIÓ 2 ACCELERACIÓ DEL PROJECTE PROFESSIONALL

##### Objectius

- Definir la visió i encaix del projecte professional individual (envisioning)
- Integrar el talent personal i coneixement del grup
- Concretar una estratègia de desenvolupament per l'acceleració dels projectes professionals dels i les participants

##### Continguts

- Envisioning del projecte professional individual amb Lego Serious Play
- Intercanvi de saber fer i bones pràctiques entre participants
- Definició del pla d'acció individual i propers passos
- Integració i tancament de procés

### METODOLOGIA

Lego® Serious Play® és una metodologia de facilitació desenvolupada entre el MIT de Massachussets (EEUU) i el Departament de I+D de Lego® (Dinamarca). És ideal per unir equips, planificar projectes, dissenyar estratègies o resoldre conflictes. Està dissenyada per a generar processos creatius i d'innovació través del joc seriós.

La clau radica que quan construïm models a mà amb les peces de Lego®, som capaços de plasmar pensaments i sentiments als quals no accediríem simplement de forma verbal, generant així noves idees i solucions als reptes de l'organització amb tota naturalitat.

L'ús de Lego® Serious Play® requereix d'una certificació. Silvia Marteles es va certificar a Londres en Gener de 2014

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones en procés de recerca de feina, de transició professional i/o d'ideació d'activitat emprenedora que estan motivades per explorar el propi talent i àrees de millora per accelerar el desenvolupament del propi projecte professional.

## DURADA

10 hores

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordinador i projector
  - Una taula allargada amb superfície llisa en la qual es poden seure entre 7 i un màxim de 15 persones al voltant (poden ser taules movibles)
  - Paperògraf.
  - Els facilitadors portaran el material reciclat de Lego® Serious Play® per a un màxim de 15 persones, equivalent a un valor de 360 euros.
-

## MÀRQUETING PERSONAL I COMPETÈNCIES

### OBJECTIUS

Promoure la millora de l'ocupabilitat de les persones a través del seu empoderament.

### CONSULTORA

ESPAI D'ANÀLISI SOCIAL, SL (EDAS SL)

### EXPERTS

MANEL GIL LÓPEZ  
OBDÚLIA DOMÍNGUEZ TORRECILLAS  
LAURA SAÑÉ ROCA

### COST

1.200 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1. ASPECTES GENERALS

- Què és el màrqueting personal.
- Què són les competències.
- Elevator Pitch.
- Anàlisi de casos/perfils.

#### SESSIÓ 2. CONEIXEMENT PERSONAL

- Anàlisi DAFO de les competències i els recursos personals.
- Potenciar els punts forts i minimitzar els febles.
- Cercant la confiança.
- Estats emocionals que posicionen a l'acció: lideratge personal i proactivitat.
- Obrint possibilitats personals i d'acció.

#### SESSIÓ 3. HABILITATS COMUNICATIVES

- Interpretació de la realitat i presa de consciència.
- Estratègies comunicatives.
- La gestió dels recursos comunicatius. Interacció Comunicativa.

#### SESSIÓ 4. ELABORACIÓ D'UN PLA D'ACCIÓ PER POTENCIAR I MILLORAR LES COMPETÈNCIES

- Identificació de les característiques i competències del lloc de feina desitjat.
- Quines habilitats i aprenentatges són necessaris.
- El com i el quan de les accions dissenyades.

### METODOLOGIA

S'incidirà en la importància d'establir un camí i uns objectius personals des de les possibilitats metodològiques i tècniques que ofereix el coaching i la PNL (Programació Neurolingüística).

Les sessions es duran a terme segons metodologies participatives. D'aquesta manera, les persones participants aportaran informació sobre el seu cas particular, reflexions sobre els continguts proposats i emocions referides a la cerca de feina i la seva situació personal.

La persona formadora exposarà els continguts, i aquesta vessant teòrica la complementarà amb un treball pràctic de reflexió col·lectiva a partir de les experiències particulars de cadascuna de les persones participants. D'aquesta manera, la col·lectivització de situacions personals permet establir un marc de referència sobre el món en que vivim.



## PERFIL PARTICIPANTS

Persones que no tenen clar el seu objectiu professional.

**DURADA**

**16 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Canó
  - Ordinador
  - Paperògraf
  - Aula amb facilitat per posar i treure cadires
-

## GESTIÓ DE LA TRAJECTÒRIA PROFESSIONAL PER COMPETÈNCIES

### OBJECTIUS

- Acompanyar en el procés de canvi professional, tot analitzant l'ocupabilitat de les persones participants, fent reflexionar i donant eines per a dissenyar un pla d'acció que permeti el canvi professional, ja sigui canviant d'empresa o d'ocupació en un context com l'actual.
- Fer un procés d'autoconeixement, que permeti identificar les fortaleeses i punts a millorar, de cara a la construcció conscient del projecte personal/professional, amb una finalitat orientadora envers la formació i/o el treball.

### CONSULTORA

NAU DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL, SL

### EXPERTS

MERCÈ GÓMEZ UBIERGO  
JOSEP RAMON NOLLA MARLÈS

### COST

999 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1. ON SÓC?

##### Objectius

- Conèixer els propis interessos i aptituds com a punt de partida.
- Esbrinar les pròpies competències bàsiques, específiques i clau.

##### Continguts

- Cap a on em vull orientar/ reorientar? Primera aproximació.
- Una eina: El portafoli professional.
- Què he fet? Com ho he fet? Quines són les meves competències?

##### Activitats

- Prova d'interessos professionals.
- Exercici del portafoli professional (I).
- Allò que sé fer.
- Elogis i felicitacions.
- Fitxa competencial del perfil disponible.

#### SESSIÓ 2. CAP A ON VAIG I QUÈ NECESSITO?

##### Objectius

- Conèixer les ocupacions vinculades al propi perfil.
- Esbrinar en quines ocupacions es pot treballar a partir del propi perfil competencial.
- Identificar els projectes potencials de desenvolupament professional a partir dels sectors amb més demanda.
- Identificar les competències que cal desenvolupar per a les diferents ocupacions-objectiu.

##### Continguts

- La meva situació actual i la feina, qüestió de prioritats.
- Competències demanades en les ocupacions-objectiu.
- Les competències i els sectors amb més demanda.
- Valoració objectiva de la pròpia ocupabilitat.

#### Activitats

- Exercici del portafoli professional (II): El puzzle de les condicions de la feina (prioritats de salari, horari, ubicació, tipus contracte, etc).
- Mapa conceptual de les professions/ocupacions (Identificació gràfica d'objectius professionals).
- Ocupacions per competències.

### SESSIÓ 3. COM HO ACONSEGUEIXO?

#### Objectius

- Establir les estratègies per assolir els objectius.
- Dotar de recursos actualitzats per a la gestió del canvi professional.
- Consolidació de trajectòries amb els nous objectius professionals.

#### Continguts

- La gestió del canvi. Què he de fer per treballar del que vull?
- Establiment d'estratègies de millora amb recursos actualitzats.
- Pla de treball per al canvi professional.

#### Activitats

- Joc del camí de Sant Jaume (Consolidació dels processos).
- Exercici del portafoli professional (III): Disseny de pla de treball propi.

### METODOLOGIA

La metodologia utilitza l'exposició teòrica només per a la introducció de conceptes i les sessions es desenvoluparan a partir d'exercicis, dinàmiques i simulacions, que permetin la posada en pràctica dels continguts del curs.

Es tracta d'una formació eminentment pràctica i participativa, que permeti als alumnes, un cop acabat el curs, gestionar el seu propi procés de canvi professional. Les persones participants parteixen del treball del seu propi cas i van enfilant cadascuna de les parts de la formació amb la pròpia gestió del seu propi perfil professional.

És convenient que les persones participants vinguin a la primera sessió amb el seu CV actualitzat.

### PERFIL PARTICIPANTS

Persones amb dificultats per establir els seus objectius professionals, que precisin d'una reorientació professional o que tinguin dificultats en gestionar el seu propi procés de consecució professional.

També va dirigit a totes aquelles persones que vulguin reforçar el seu procés de consolidació o canvi professional des d'una perspectiva de descobriment de les pròpies potencialitats projectant-les com a factors claus de l'establiment d'objectius.

**DURADA**

**12 hores**

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordinadors i/o portàtil amb connexió a Internet
  - Projector de diapositives
  - Paperògraf o pissarra
  - Fulls de paper i bolígrafs
-

## COMPETÈNCIES CLAU EN EL MERCAT DE TREBALL

### OBJECTIUS

- Conèixer la importància de les competències clau en el mercat de treball actual.
- Anàlisi personal de les pròpies competències.

### CONSULTORA

JORDI PAGÈS PEDROLA (TROPOS)

### EXPERTS

JORDI PAGÈS PEDROLA  
CARLES GUILLAMÓN CAMAÑES

### COST

1.350 €

### CONTINGUTS

- Què són les competències?
  - Introducció al concepte de competències.
  - Què són les competències clau?
  - Anàlisi de les competències més valorades per les organitzacions.
  - Quin paper juguen aquestes competències en el mercat de treball actual.
- Les meves competències.
  - En què sóc bo.
  - Els meus valors.
  - La meva intel·ligència.
  - Les meves aptituds.
  - Els meus trets personals.
  - Les meves competències.
    - Bàsiques.
    - Tècniques.
    - Transversals.
- Les professions que m'interessen i les seves competències.
  - Les professions emergents.
  - Quines professions m'interessen?
  - Quines competències requereixen.
    - Bàsiques.
    - Tècniques.
    - Transversals.
- El meu pla d'acció personal.
- Sessió addicional (3 mesos després de la finalització de l'activitat).

#### Objectius

- Donar suport i reimpulsar el procés d'orientació i cerca de feina.

#### Continguts

- Valoració de les dificultats detectades.
- Cerca i proposta d'alternatives.

## METODOLOGIA

El curs es desenvoluparà en base a curtes explicacions teòriques de cada un dels temes, seguit d'exercicis pràctics especialment en petits grups. Metodologia activa i de descobriment.

Per la sessió addicional es contactarà prèviament amb l'alumnat per correu electrònic, sol·licitant-los informació sobre el procés i els resultats obtinguts. Aquesta informació serà la base de la sessió, que s'estructurà de forma participativa entre totes les persones assistents.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones que no tenen clar el seu objectiu professional.

**DURADA**

**15 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Canó
  - Ordinador
  - Paperògraf
  - Aula flexible on els alumnes es puguin moure per treballar de manera individual i en grup
-

## APRÈN A TRANSFERIR LES TEVES COMPETÈNCIES A NOVES OCUPACIONS

### OBJECTIUS

- Conèixer les competències valorades en noves ocupacions.
- Identificar i transferir les competències que dispoxo que tenen valor en les noves ocupacions.

### CONSULTORA

INSERCOOP, SCCL

### EXPERTS

ALBA ABAD  
CLAUDIA LORENTE  
JUANJO DAZA  
MARTA FERRER  
MIRIAM MORON

### COST

800 €

### CONTINGUTS

Els continguts treballats al llarg de les quatre sessions són:

- Competències transversals de noves ocupacions.
- Sistemes per identificar i transferir competències.
- Donar forma a l'argumentari per accedir a noves ocupacions.

#### SESSIÓ 1

- El tècnic es presenta al Grup i dinamitza la presentació dels participants.
- El tècnic facilitarà el Qüestionari d'autoconeixement (inicial).
- Presentació de continguts.

#### SESSIÓ 2

- Cada persona identifica les pròpies competències a partir de diferents ocupacions que ha desenvolupat.
- Identificació de competències nova ocupació d'interès.
- Articulació de potencialitats i requisits competencials de la nova ocupació i elaboració d'argumentari .

#### SESSIÓ 3

- Cada persona descobreix nous interessos professionals.
- Es revisa quines competències són necessàries.

#### SESSIÓ 4

- Conclusions i recomanacions finals.
- Resum dels aspectes més importants tractats a la sessió.

## METODOLOGIA

Les sessions es desenvoluparan mitjançant diferents dinàmiques amb que es realitzaran les activitats. Aquestes dinàmiques són proposades que poden ajustar-se en funció del grup concret i el propi procés d'aprenentatge

### Dinàmica 1: decidir allò que volem ser

Cada persona és protagonista dels seus canvis: podem decidir allò que volem fer. El coneixement de les nostres competències ens ajuda a identificar el lloc des del qual partim: què sabem fer quines són les nostres actituds.

Què hem de saber?

- Les competències són educables, les podem adquirir o millorar a través de la formació, de l'experiència, i la seva educabilitat ens ajuda a ser més autònoms.

### Dinàmica 2: pensa en les teves competències

Pensar en les pròpies competències personals que poden ser-te útils en una ocupació determinada.

- Quins coneixements teòrics tinc per desenvolupar una activitat concreta? (formació)
- Quines aptituds tinc per fer amb facilitat i precisió les tasques d'una ocupació? (capacitat d'una persona per fer adequadament una tasca)
- Quina actitud prenc quan haig de fer alguna tasca concreta? (el nostre comportament davant l'execució d'una tasca concreta).

### Dinàmica 3: test d'interessos professionals

Es farà una dinàmica de detecció d'interessos professionals, les necessitats formatives vinculades i les ofertes de feina relacionades.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones en cerca de feina o que vulguin millorar la seva cerca que tinguin poca autonomia en la recerca i la interpretació de la informació; es trobin en una situació de desvalorització de la pròpia experiència laboral; amb poques competències per accedir a les fonts d'informació i amb dificultats en poder-se plantejar canvis. Les persones han de disposar d'uns coneixements mínims de navegació web.

**DURADA**

**16 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Pissarra o paperògraf.
  - Ordinadors amb connexió a Internet.
-

## MILLORAR LA COMUNICACIÓ MITJANÇANT TÈCNiques TEATRALS

### OBJECTIUS

- Aconseguir una comunicació més eficient a partir de l'ús de tècniques teatrals

### CONSULTORA

FRANCESC GELIDA

### EXPERTS

FRANCESC GELIDA LATORRE

### COST

1.200 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Prendre consciència de cómo comunica el nostre cos
- Saber definir l'objectiu laboral i verbalitzar-lo
- Prendre consciència la nostra comunicació oral.
- Aprendre tècniques de comunicació oral.

##### Continguts

- Escalfament
- Breu introducció a la comunicació: assertivitat, escolta activa i empatia.
- Barreres de la comunicació.
- L'objectiu laboral
- Role Paying

#### SESSIÓ 2

##### Objectius

- Conèixer cómo impacta la comunicació no verbal a l'entrevista.
- Aprendre tècniques de comunicació oral.

##### Continguts

- Comunicació no verbal i entrevista
- Activitats de consciència amb el nostre cos i presa de consciència de cómo comuniquem amb ell.
- Característiques de la comunicació oral.
- Tècniques de comunicació oral.
- Activitats teatrals per a posar en pràctica una comunicació oral eficient.

#### SESSIÓ 3

##### Objectius

- Aprendre tècniques per millorar la nostra comunicació
- Comunicar-nos per assolir allò què volem.



- Treballar l'empatia, l'assertivitat i l'escolta activa.
- Prejudicis i creences errònies.

#### Continguts

- Resolució de conflictes. Comunicació en situacions de crisi.
- L'escolta activa.
- L'empatia.
- Assertivitat.
- Tècniques teatrals per treballar l'escolta activa, l'empatia i l'assertivitat.

## METODOLOGIA

La metodologia proposada mescla la teoria i la pràctica de tècniques pròpia del teatre per millorar la comunicació.

Es treballarà per poder oferir una comunicació correcta de les nostres competències, tant en la comunicació verbal, com la no verbal com a partir dels nostres actes.

## PERFIL PARTICIPANTS

Demandants d'ocupació inscrits a la xarxa de Serveis Locals d'Ocupació –XALOC- interessats en millorar les seves competències comunicatives a la recerca de feina.s

### DURADA

15 hores

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Projector i pantalla.
  - Ordinador amb connexió a internet.
  - Equip de música.
  - L'espai no es el d'una aula convencional, tot i que es requereix projector i ordinador amb connexió a WI-FI. Ha de ser un espai on puguem caminar i moure'ns.
  - Es recomana roba còmode
-

## T'APUNTES A FER UN ESCAPE ROOM? (descobriràs les teves competències professionals)

### OBJECTIUS

En l'actualitat hi ha empreses que utilitzen els jocs d'escape room com a part dels seus processos de selecció. L'escape room posa en marxa un conjunt de competències que les empreses busquen als candidats: treball en equip, habilitats de comunicació, capacitat d'influència, presa de decisions, gestió de la informació...

El que planteja aquesta activitat és:

- Aprendre a reconèixer les fortaleces i saber-les fer valdre durant el procés de recerca de feina, tant en el currículum com en les entrevistes.
- Conèixer, a través del joc, quines son les competències bàsiques dels participants: treball en equip, habilitats comunicatives, lideratge, gestió del temps, resolució de conflictes, escolta activa, pensament lateral...
- Conèixer els punts forts, i saber de quina manera es poden exposar en un currículum i fer valdre en les entrevistes.
- Establir un pla de millora personal en funció del projecte professional.

### CONSULTORA

BRÚIXOLA. MINDFULNESS I EMOCIONS

### EXPERTS

SORAYA DÍAZ TÉLLEZ

### COST

900 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectiu

- A través del joc en viu i la relació amb la resta de participants, autoobservació i reconeixement de les competències pròpies.

##### Contingut

- Presentació del joc
- Jugar
- Competències bàsiques que busquen les empreses.
- Analitzar les competències individuals.

#### SESSIÓ 2

##### Objectius

- Saber comunicar les competències i habilitats personals.
- Dissenyar un pla de millora personal en funció del projecte professional.

##### Continguts

- Reconèixer competències i habilitats personals que hem demostrat en accions i projectes anteriors, comparant-les amb les que han sorgit al joc.
- Comunicar els punts forts i assoliments aconseguits a través del CV.
- Comunicar els punts forts i assoliments aconseguits durant l'entrevista.
- Establir un pla realista pels aspectes personals a millorar.

## METODOLOGIA

Ús d'un joc tipus escape room que proporciona, en un escenari neutre i lúdic, un repte, uns objectius, relacions interpersonals,... mostrant les competències dels participants en temps real, en acció. Després del joc s'analitzaran les habilitats i les formes de comunicació i interrelació que s'ha generat durant el joc.

Cada participant haurà d'avaluar no només la seva conducta individual, també haurà de ser capaç d'observar els pensaments i emocions que li ha generat la situació de joc.

Es proposen altres exercicis pràctics que ajuden a redactar el CV i preparar les entrevistes en funció dels punts forts personals i adaptats a les ofertes de treball. Es proposa, també, una forma per fer un pla personal de millora.

## PERFIL PARTICIPANTS

Persones en recerca activa de feina o en un procés de millora de la seva ocupabilitat.

MÀXIM 10 PARTICIPANTS

**DURADA**

**10 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Canó
  - Ordinador
  - Paperògraf
  - Aula amb facilitat per posar i treure cadires
-

## VOLS ASSOLIR EL TREBALL QUE SOMNIES? Segueix les 7 etapes per liderar la teva vida

### OBJECTIUS

- Gestionar les nostres emocions i permetrà als assistents incorporar noves competències emocionals per liderar-les de forma adient i així tenir més opcions d'empleabilitat, per aconseguir el treball que desitgen.
- Crear un espai de treball i reflexió per desenvolupar aquesta intel·ligència emocional a través d'un mètode configurat per treballar 7 aspectes bàsics, ordenats de forma coherent, entenedora i fàcil d'integrar.
- Dotar als assistents de les habilitats bàsiques necessàries per una positiva gestió de la seva intel·ligència emocional.
- Promoure el desenvolupament de la intel·ligència emocional.
- Es tracta, en definitiva, d'aportar un mètode clar i senzill de treball per assolir la correcta gestió de les emocions

### CONSULTORA

A2M ESPECIALISTES EN LA GESTIÓ DE PERSONES I ORGANITZACIONS, SL.

### EXPERTS

ANTONI MATES

### COST

2.000 €

### CONTINGUTS

Per liderar correctament les emocions es proposa passar per desenvolupar 7 etapes competencials de 3 trams cadascuna. Les etapes són progressives i cal haver complert l'anterior per assolir la posterior. Dites etapes són: autoconeixement, orientació, creences, autogestió emocional, resiliència davant els canvis, bones conductes i ressonància.

#### SESSIÓ 1 ( ETAPA 1)

##### ETAPA 1 AUTOCONEXEMENT

Recerca de l'autoconeixement emocional i la coherència vital (IDENTITAT). Aquesta etapa serveix per donar resposta: ens coneixem prou? com som?

- Passat

El passat l'hem d'interpretar sempre en positiu. Ens aporta experiència i perspectiva. La idea és que el passat no es pot canviar, per tant l'hem d'acceptar i aprendre dels errors i els encerts.

- Present

Concentrar-nos en el que podem gaudir i canviar, és a dir treballar és el nostre present. L'aquí i l'ara és la millor forma d'aprofitar la vida.

- 21 Preguntes

21 preguntes que faciliten l'autoconeixement. La seva resposta ens ajuda a completar la nostra perspectiva de qui som i on estem.

Què crec que és el millor que sé fer?, Què estic fent per fer el que m'agrada?

## SESSIÓ 2 ( ETAPES 2 I 3)

### ETAPA 2 ORIENTACIÓ

Defineix la Missió, Visió i Valors. La força de la orientació (ORIENTAR I FOCALITZAR). Aquesta etapa aporta respostes a: què volem ser i fer a la vida i quins són els nostres valors?

- Visió

Per saber el que hem de fer a la vida, hem de saber primer el què volem ser.

- Valors

Els valors ens informen sobre com hem d'actuar en cada moment. Els valors compartits són la base de l'èxit individual i col·lectiu.

- Missió

Descobrir el que hem de fer és un repte que dóna sentit a la vida. Què volem ser (Visió) i com fer-ho (Valors) ens condueixen a la Missió: què volem fer.

### ETAPA 3: CREENCES

Revisa les teves creences limitant i potenciadores que dominen la teva vida (CREENCES). Aquí el treball es centra en saber: en què creus?

- Actitud Mental

Una actitud mental positiva, és la base per la creació. Hem de transformar les experiències negatives en positives. Creure és crear.

- Creences limitadores

Les creences limitants actuen com a barreres per assolir canvis i progressar. Hem de saber transformar els pensaments negatius que ens impedeixen avançar.

- Creences potenciadores

Si conreem creences positives, abonades pels moments d'orgull, assolirem èxits.

## SESSIÓ 3 ( ETAPES 4 I 5)

### ETAPA 4: AUTOGESTIÓ EMOCIONAL

Augmenta la teva autogestió i coherència emocional (AUTOCONTROL). Aquesta etapa aporta recursos per respondre a: controles les teves emocions?

- Consciència emocional

Ser conscients de les emocions és el primer pas per ser emocionalment intel·ligents.

- Gestió d'emocions negatives

Les emocions cal treballar-les fent que hagi una coherència entre allò que pensem/sentim, allò que diem/expressem i allò que fem/actuem.

- Potenciació d'emocions positives

Les emocions positives i compartides ens donen satisfacció i ens fan créixer. Les hem de dur sempre a sobre.

### ETAPA 5: RESILIÈNCIA DAVANT ELS CANVIS

Afrontar les crisis i els canvis: com fer-nos resilients? (CAPACITATS). El treball en aquesta etapa serveix per saber: com afrontem els canvis?

- Acceptació dels canvis

El canvis són una realitat: hem de saber conviure amb ells i liderar-los des d'una actitud proactiva.

- Creixement continu

Aprendre de les experiències negatives. Cada lesió és una lliçó i cada lliçó ens ajuda a créixer.

- Xarxa de recolzament

El gran poder de les coses petites i insignificants per millorar i augmentar la nostra xarxa de relacions. Fer petits regals diaris.

#### SESSIÓ 4 (ETAPES 6 I 7 I PAP PLA D'ACCIÓ PERSONAL)

##### ETAPA 6: BONES CONDUCTES

Practica les 3 "A": l'autoestima, l'auto motivació i l'auto lideratge. (CONDUCTA EXEMPLAR). En aquesta etapa es podran conèixer diferents formes d'actuar per poder respondre: quines són les millors conductes?

- Autoestima  
No podem servir ni estimar als altres si primer no ens estimem a nosaltres mateixos/es

- Automotivació

No hem de perdre el temps buscant la motivació fora, l'hem de cercar en el nostre interior

- Autolideratge

Primer de tot hem de treballar per ser propietaris del nostre destí.

##### ETAPA 7: RESSONÀNCIA

Aprofita la Ressonància: Crea un ideal. (INSPIRACIÓ I ENTORN). Aquesta darrera etapa ajudarà a descobrir: quin és el teu ideal de vida?

- Entorn

Saber trobar i aprofitar els entorns ressonants i positius per aconseguir els nostres objectius.

- Desitjos

No hi ha un ideal que no vingui precedit per un somni. La força del desig.

- Inspiració

Aprofitar persones i situacions vitals per inspirar-nos i crear el nostre ideal de vida.

- PAP: Preparar un pla d'acció per cada una de les persones assistents

#### METODOLOGIA

Tot treballat emprant escenes de pel·lícules, contes, casos pràctics, rollplaying, exemples vitals, resums de llibres, etc. Aprenentatge molt experiencial.

Pla d'acció i seguiment individualitzat: Disseny del que volem ser, fer i com fer-ho. Seguiment del pla d'acció a través de e-learning durant 1 mes.

#### PERFIL PARTICIPANTS

Demandants d'ocupació inscrits a la xarxa de Serveis Locals d'Ocupació –XALOC– en procés de recerca de feina.

**DURADA**

**20 hores**

#### EQUIPAMENT NECESSARI

- Projector i pantalla.
  - Ordinador amb connexió a internet.
  - Paperògraf o pissarra.
-

## DONES QUE HO PODEM TOT: CANVIS I CERCA DE FEINA DESPRÉS DELS 45

### OBJECTIUS

Motivar, sensibilitzar i donar eines per enfrontar el canvi que suposa cercar i iniciar una nova feina per a dones de més de 45 anys.

### CONSULTORA

FUNDACIÓ CECOT PERSONA I TREBALL

### EXPERTS

PERE EJARQUE GUILLAMAT  
LAIA SABATER ORTIGOSA

### COST

1.440 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1. UN MOMENT D'INFLEXIÓ

- Presentació de les participants i expectatives.
- Objectius de la sessió.
- Moments de canvi. Eines i competències.
- El rol social. Com es forma i què ens suposa canviar-lo.
- El procés de dol. Moments i fases.
- La resiliència: què ens ajuda a tirar endavant.

#### SESSIÓ 2. COACHING PER A L'ACTIVACIÓ

- On sóc i on vull arribar.
- Competències professionals, competències vitals.
- Què em manca: estratègia formativa.
- Cap on vaig: estratègia de cerca de feina.

#### SESSIÓ 3. CERCAR I TROBAR

- El meu CV per competències.
- El meu pla de formació per a millorar el meu perfil.
- El meu pla de treball per a trobar feina.
- Comiat i a reveure.

### METODOLOGIA

#### SESSIÓ 1

Partint de l'experiència de cada participant, el/la formador/a anirà introduint noves eines i recursos per fer front als moments de canvi. S'introduiran elements conceptuals com són el rol social, les fases del dol o el concepte de resiliència. Es treballarà vivencialment el canvi de rol a través de rol-playing. Es finalitzarà amb el visionat de vídeos motivacionals.

#### SESSIÓ 2

Es farà un treball més personalitzat, en el qual el/la formador/a pautarà la tasca de cada participant, de forma individual o en petit grup. Es revisaran les competències adquirides en cadascun dels rols vitals desenvolupats, i com es poden transportar a l'àmbit professional. Es visualitzaran les fortaleses i mancances de cadascuna i es donaran pautes per superar-les. Es presentaran les estratègies bàsiques de cerca de feina i

s'apuntaran les més adequades per a cada participant. S'encarregarà la cerca d'informació sobre formació, feines que es poden realitzar, directori d'empreses on fer autocandidatura, etc., per presentar a la sessió 3.

### SESSIÓ 3

Cada participant explicarà els resultats de la recerca realitzada. Es donarà suport per a la millora del propi CV. Amb l'ajut del formador, cada participant elaborarà el seu pla de formació i de recerca de feina. Es farà un comiat a partir de dinàmiques grupals amb l'objectiu de millorar l'autoestima, donar ànim i afavorir el contacte i suport posterior entre les participants.

#### PERFIL PARTICIPANTS

Dones majors de 45 anys, principalment a l'atur que han patit un canvi sobtat de les seves condicions de vida com a conseqüència de la pèrdua del lloc de treball.

#### DURADA

12 hores

#### EQUIPAMENT NECESSARI

- Aula amb cadires i taules (o taula de braç)
  - Canó projector, pantalla o espai per a la projecció, altaveus
  - Ordinador portàtil
-



## EL MÈTODE 888 (8 esglaons, 8 actituds, 8 competències imprescindibles per trobar feina)

### OBJECTIUS

Donar a conèixer als joves en situació de recerca de feina les competències clau més valorades per les empreses a l'hora d'accedir a un lloc de treball: iniciativa, autoconfiança, comunicació, empatia, negociació, lideratge, treball en equip i cooperació.

### CONSULTORA

INICIATIVES I PROGRAMES S.L.

### EXPERTS

DANIEL FERNÁNDEZ SERRES  
SARA FERNÁNDEZ  
ANA CASADESÚS

### COST

1.320 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Treballar aspectes de millora respecte a les següents competències: iniciativa i autoconfiança.

##### Continguts

- Iniciativa: capacitat per identificar els problemes i les oportunitats, posar en marxa accions per donar una resposta efectiva i evitar el concepte "la culpa és d'un altre...", és a dir, ser capaç d'aportar idees i solucions.
- Autoconfiança: Convenciment de tenir capacitat per dur a terme una tasca amb èxit.

#### SESSIÓ 2

##### Objectius

- Treballar aspectes de millora respecte a les següents competències: comunicació, empatia i negociació.

##### Continguts

- Comunicació: Capacitat per transmetre i compartir la informació.
- Empatia: Entendre les inquietuds de les altres persones.
- Negociació: Desenvolupament de l'habilitat per fer coincidir criteris diferents.

#### SESSIÓ 3

##### Objectius

- Treballar aspectes de millora respecte a les següents competències: Lideratge, treball en equip i cooperació.

##### Continguts

- Lideratge: el rol de líder "positiu" i desemmascarament de les persones "tòxiques".
- Treball en equip i cooperació: Predisposició per treballar en equip. Actitud positiva i dinàmica d'ajut vers els altres. Compartir informació amb la resta de companys.

## **METODOLOGIA**

Proposta de dinàmica participativa amb l'objectiu que els joves prenguin consciència de la importància de conèixer quines són les competències més valorades per les empreses.

Les sessions tindran com a centre d'interès i de debat petits fragments de pel·lícules que permetran al jove conèixer en profunditat les esmentades competències i ser capaç d'identificar les seves pròpies per detectar possibles punts forts i febles que poden incidir en la seva ocupabilitat.

## **PERFIL PARTICIPANTS**

Joves menors de 30 anys que necessiten reforçar les competències clau més valorades en el món laboral actual.

**DURADA**

**12 hores**

## **EQUIPAMENT NECESSARI**

- Ordinador amb connexió a Internet i amb entrada USB habilitada per al docent
  - Ordinador amb connexió a internet per a cada alumne
  - Pissarra i rotuladors
  - Aula que pugui estar a les fosques en determinats moments de la sessió per poder veure de forma adequada documents visuals i fragments de pel·lícules
-

## TINC MÉS DE 45 ANYS I NO TINC FEINA. QUÈ FAIG?

### OBJECTIUS

Aprendre a identificar els recursos propis que ens orientin cap a l'èxit recuperant la confiança i la motivació. Cap a on estem dirigint la nostra energia?

En aquesta formació veurem que sempre hem de mantenir una visió optimista i generar l'energia i la il·lusió necessàries per adaptar-nos a les necessitats del mercat laboral actual i poder superar els obstacles.

### CONSULTORA

A2M ESPECIALISTES EN LA GESTIÓ DE PERSONES I ORGANITZACIONS SL

### EXPERTS

ANTONI MATES  
JOSEP BALAGUER BEL

### COST

2.250 €

### CONTINGUTS

- Desenvolupar habilitats per adaptar-se als canvis
- Conèixer eines de manteniment de la motivació i la resistència a la frustració
- Aprendre a identificar què és el que hem de canviar de les nostres rutines en la recerca de feina
- Esborrar creences limitadores; enfortir creences de creixement personal
- Aprendre com modificar el nostre pla d'acció per trobar feina
- Posar en pràctica nous hàbits en la recerca de feina

#### SESSIÓ 1

- Les nostres limitacions interiors
- Les emocions i el seu impacte en el nostre dia a dia. Experiència emocional vinculada a l'acció.
- La gestió de la por i de la incertesa. Gestió del canvi
- Creences: què són i el seu poder. Quines són les nostres converses internes? Creences potenciadores vs limitadores
- Exemples d'autosuperació
- La nostra línia de la vida: □ – D'on vinc i on estic en aquest moment?

#### SESSIÓ 2

- Autoconeixement personal. Conèixer els nostres punts forts i les àrees de millora a fi de potenciar-les cap a l'èxit.
- FOARR
- Què hem fet fins ara? Què ens ha funcionat? Què més podem fer?
- Ens agrada el que hem fet/fem?. Ens agradem?. Ens agrada la nostra vida?

#### SESSIÓ 3

- Com desenvolupar la nostra Automotivació
  - Mestratge, Autonomia i Propòsit
- Com desenvolupar la nostra Autoconfiança
  - Decàleg d'autoconfiança i pràctica
- Com utilitzar la nostra xarxa de contactes i de recolzament: Networking

## **METODOLOGIA**

Tot treballat emprant escenes de pel·lícules, contes, casos pràctics, rollsplaying, exemples vitals, resums de llibres, etc. Aprenentatge molt experiencial.

Pla d'acció i seguiment individualitzat: Disseny del que volem ser, fer i com fer-ho. Seguiment del pla d'acció a través de e-learning durant 1 mes.

## **PERFIL PARTICIPANTS**

Persones en recerca activa de feina majors de 45 anys i que l'edat els representa un problema per trobar feina.

### **DURADA**

**15 hores**

## **EQUIPAMENT NECESSARI**

- Ordinador amb connexió a internet
  - Canó de projecció i pissarra / paperògraf
-

## RECORREGUT COMPETENCIAL

### OBJECTIUS

Utilitzar la metàfora de l'esport per entrenar competències que ajudaran als joves a liderar el propi procés d'orientació i recerca de feina.

### CONSULTORA

EL DESPERTADOR S.L.

### EXPERTS

JORDI MUÑOZ JOVELL  
JOAN CANALS PUJOL  
CARLES ANDRÉS CÓRCOLES

### COST

1.560 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

- Què m'agrada i en què destaco?

Afavorir l'autoconeixement del potencial competencial (a través de treballar a través l'autoconfiança, la flexibilitat i la gestió del canvi), per potenciar l'Orientació a l'assoliment, mitjançant una cerca més clara, honesta i transparent amb un/a mateix/a.

- Escoltar i deixar sentir la veu de l'autenticitat.
- Descobrir el vertader potencial: un canal il·limitat que apareix quan ens deixem sentir.
- Cultivar el permís per somiar despert i fluir i deixar sortir el seu talent.

- Quins rols jugo a la vida?

En el joc de viure cada dia podem ocupar diverses posicions: de titular, suplent, entrenador/a,... volem acompanyar-te a ser protagonista de la teva vida, a que tinguis la confiança d'agafar les regnes i prenguis la iniciativa. Un espai per trencar creences que et limiten i per posar-te en acció.

- Sortir de la victimització o de posicionar-se com a agents passius del món laboral o a l'hora de construir el seu futur.
- Trencar les creences que els limiten a accionar i a fer realitat els seus objectius.
- Ser conscients dels diferents rols (titular, suplent, entrenador/a...): quin ocupen ara i quin volen ocupar.

#### SESSIÓ 2

- Com em relaciono amb els altres?

La forma de jugar que tinc marca les possibilitats de fer realitat el que em proposo. La comunicació és una competència bàsica per expressar què volem, escoltar què ens demana el nostre entorn i poder oferir el que se'ns sol·licita. Entrenarem la comunicació i l'empatia com a eines bàsiques per entendre i fer-nos entendre d'una manera més assertiva i eficient.

- Aprendre a escoltar i a entendre les demandes i necessitats del que ens envolten.
- Comunicar el que volem i necessitem expressar perquè el nostre entorn pugui ser còmplice, sàpiga què volem i inspirar-los.
- Entendre la comunicació com un canal per vehicular però també per vincular-nos.

- Com faig equip per la vida?

De la meua capacitat de fer equip i teixir aliances en pot derivar l'assoliment dels meus reptes i tenir més suport i cartes per jugar en diferents moments de la partida.

- Aprendre a escoltar, acceptar i donar espai als altres.
- Entendre que la importància de comprometre's amb un grup pot facilitar assolir un objectiu que no seria possible.
- Comunicar el que volem i necessitem expressar perquè el nostre entorn pugui ser còmplice.

### SESSIÓ 3

- Com encaixo la derrota?

De la capacitat d'aixecar-nos, aprendre de la situació i tornar-ho a intentar en depèn poder assolir la victòria en els nostres diferents reptes/objectius. T'acompanyem a gestionar les emocions i a superar-te en els moments de dificultat.

- Aprendre a escoltar, acceptar i gestionar les emocions que apareixen i canalitzar-les.
- Viure el dia a dia com un procés d'aprenentatge on no sempre podem controlar els resultats o el que succeeix, però sí com afrontem les situacions per assolir el que ens proposem.
- Cultivar el compromís amb els objectius i la superació com a competències claus per assolir.

- Aprenent a triomfar.

Per aconseguir el que volem estem acostumats a veure les dificultats i destacar el que ens manca, mirant-nos des de la decepció o la carència. Volem, ara i aquí, entrenar amb tu l'art de celebrar-te i valorar el que sí estàs assolint.

- La por a l'èxit: acceptar i validar ser algú i poder/voler fer les coses.
- Diferència entre fer les coses bé i fer les coses el millor possible: carril exigència vs carril excel·lència.
- El permís per somiar despert.

### METODOLOGIA

- Considerem que des de l'experiència es poden fer els **canvis** interns importants. Per tant, treballem des de la **creativitat** i la fomentem en tot moment en tots els participants, apostant per l'aprenentatge vivencial, divertit i dinàmic. Sense acció no hi ha transformació.
- Les sessions les estructurarem com a parts d'un partit:
  - **Escalfament:** Presentació i preguntar que espera cadascú del curs.
  - **Sortim al terreny de joc:** dinàmica inicial per obrir, per adonar-nos des d'on ho vivim.
  - **Primera part:** A partir de visualització d'escenes de pel·lícules reflexionem sobre el que està present: per exemple la gestió d'emocions, el compromís amb l'objectiu, la superació o la resolució de conflictes.
  - **Minuts de descans:** Quina és la vertadera victòria?
  - **Segona part:** A través d'una dinàmica vivencial juguem i posem en pràctica les reflexions.
  - **Recuperació:** A mode de conclusions repassem les "millors jugades" (el que cadascú s'emporta) que li servirà per focalitzar el seu camp d'acció i de desenvolupament competencial.

### PERFIL PARTICIPANTS

A tot aquell/a que vulgui treballar les seves competències, descobrir-les vivencialment i prendre consciència de les àrees d'oportunitat, tot traçant-se un full de ruta per desenvolupar-les i seguir avançant.

**DURADA**

**12 hores**

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Ordinador
  - Projector
  - Altaveus
  - Pissarra
  - Sala espaiosa
-

## COACHING PER A LA RECERCA DE FEINA

### OBJECTIUS

Dotar a les persones usuàries dels serveis d'ocupació d'eines i recursos per optimitzar el seu procés d'inserció laboral, mitjançant tècniques de coaching i suport i acompanyament en la recerca de feina per dur a terme el seu pla d'acció personalitzat per a la inserció.

### CONSULTORA

ACEDOC

### EXPERTS

ROSA M. LAMA CASTRO  
MARICEL FIGUERAS VALLS  
MONTSERRAT NÚÑEZ PRAT

### COST

1.920 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1 AUTOCONeixEMENT

##### Objectius

- Aprofundir en l'autoconeixement per tal d'identificar els punts forts i punts febles del perfil professional
- Identificar les habilitats i valors personals
- Prendre consciència de les creences limitadores i les creences afavoridores/potenciadores que condicionen la nostra recerca de feina

##### Continguts

- Introducció al coaching
- Orientació i acompanyament en el procés de millora i gestió del canvi
- Autoconeixement. Descoberta d'un mateix. Habilitats i estratègies per superar el desànim i desmotivació
- Valors ocupacionals
- Necessitats bàsiques i autorealització personal
- Recursos i eines personals utilitzats en la recerca de feina. Autovaloració i pla de millora

#### SESSIÓ 2 ANÀLISI DELS FACTORS D'OCUPABILITAT I DEL MERCAT DE TREBALL

##### Objectius

- Conèixer i identificar els factors estructurals, personals i competencials relacionats amb la recerca de feina
- Analitzar i conèixer les necessitats del mercat laboral
- Identificar les competències clau per accedir a una ocupació

##### Continguts

- Anàlisi individual dels factors d'ocupabilitat
- Actituds facilitadores – limitadores en la recerca de feina
- Balanç competencial
- Detecció d'oportunitats i amenaces. Estratègies d'afrontament
- Coneixement de l'entorn. Anàlisi entorns ocupacionals d'interès
- Competències més valorades per les empreses

### SESSIÓ 3 TÈCNiques DE GESTIÓ EMOCIONAL I COMUNICACIÓ EFICAÇ

#### Objectius

- Adquirir eines i recursos per a identificar i regular les emocions
- Identificar els elements emocionals clau que condicionen la nostra conducta
- Aplicar habilitats d'intel·ligència emocional en la recerca de feina

#### Continguts

- Tècniques de gestió emocional: Autoconsciència i regulació de emocional
- Habilitats personals: automotivació, autoconfiança i autoestima
- Tècniques de comunicació eficaç: empatia, escolta activa i assertivitat
- Construcció d'emocions positives per afrontar un efectiu procés d'inserció laboral

### SESSIÓ 4 PLA D'ACCIÓ PERSONAL PER A LA INSERCIÓ

#### Objectius

- Adquirir eines per elaborar el Pla d'acció Personal d'Inserció

#### Continguts

- Formulació de l'objectiu professional
- Objectius intermedis. Passes a seguir
- Accions i millores a implementar
- Optimització d'eines: CV, entrevistes i xarxa de contactes
- Indicadors de seguiment

### METODOLOGIA

Activa i participativa. Mitjançant el treball individual i exercicis en petit grup es fomenta la reflexió, l'anàlisi i la presa de decisions, tot activant i motivant a la persona a posar en joc les seves habilitats per tal d'assolir un efectiu procés d'inserció laboral.

A partir del treball realitzat al llarg de les sessions, i amb el suport del formador/a, cada participant elaborarà el seu Pla d'acció Personal d'Inserció.

Els continguts i exercicis s'adaptaran en funció de les necessitats i característiques específiques de les persones participants.

### PERFIL PARTICIPANTS

Persones demandants d'ocupació amb dificultats d'inserció (joves, majors de 45 anys, aturats de llarga durada, entre d'altres), que presenten desorientació, manca de confiança i motivació davant la recerca de feina

<b>DURADA</b>	<b>16 hores</b>
---------------	-----------------

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Canó projector i pantalla
  - Ordinador per la docent amb connexió a internet
  - Paperògraf o pissarra i rotuladors
-



## APOSTO PER MI!

### OBJECTIUS

Els i les participants aconseguiran definir, posar en pràctica i fer seguiment del seu projecte formatiu i/o ocupacional.

### CONSULTORA

AD INFINITUM OCUPABILITAT

### EXPERTS

Carme Martínez-Roca  
Alba Muñoz Oliveras

### COST

2.070 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Distingir les 4 fases/passes a seguir per 'apostar per un/a mateix/a' (definir i posar en pràctica el projecte formatiu i/o laboral). Descriure el contingut de les sessions d'orientació Aposto per mi!

##### Continguts

- Fases/passes per a la definició i posada en pràctica del projecte formatiu i/o laboral:
  - Mirada endintre: Identificació de fortaleces intrapersonals
  - Mirada enfora: identificació de reptes i oportunitats en la societat, el mercat de treball, l'entorn proper i la formació.
  - Planificació: definició del projecte formatiu i/o professional
  - Acció: posada en pràctica del projecte formatiu i/o laboral.

#### SESSIÓ 2

##### Objectiu

- Identificar i exemplificar factors de protecció intrapersonals per a l'ocupació dels i de les participants.

##### Continguts

- Mapeig de les fortaleces intrapersonals dels i de les participants: intel·ligències múltiples, creences, valors, actituds, expectatives.

#### SESSIÓ 3

##### Objectiu

- Analitzar històries d'èxit professional de persones que han tingut històries de vida similars a la dels participants.

##### Continguts

- Històries d'èxit de persones amb diferents tipus d'intel·ligències i amb situacions personals i socials similars a la dels participants.

#### SESSIÓ 4

##### Objectius

- Il·lustrar els reptes i oportunitats interpersonals i contextuals per a l'ocupació del col·lectiu amb el que es treballa. Determinar estratègies per superar els reptes plantejats.

##### Continguts

- Factors de risc i de protecció interpersonals i contextuals per a l'ocupació del col·lectiu amb el que es treballa: societat, mercat laboral, entorn proper, formació. Estratègies per a la superació dels reptes especificats.

#### SESSIÓ 5

##### Objectius

- Localitzar empreses i jaciments d'ocupació que valorin positivament o no discriminin al col·lectiu de participants.

##### Continguts

- Empresa social, empresa verda i jaciments d'ocupació relacionats amb les intel·ligències/capacitats dels participants que ofereixin o puguin oferir contractacions amb condicions salarials dignes (segons els criteris de treball digne de l'Organització Internacional del Treball).

#### SESSIÓ 6

##### Objectius

- Definir objectius personals a llarg, mig i curt termini i descriure estratègies formatives i laborals per aconseguir-los.

##### Continguts

- El projecte personal: definició d'objectius a 3 anys, 1 any i un mes vista. Estratègies formatives i/o professionals per a la consecució dels objectius plantejats.

#### SESSIÓ 7

##### Objectius

- Dissenyar un pla d'acció formatiu i/o professional per a la consecució dels objectius definits a un mes vista.

##### Continguts

- Pla d'acció: què fer, quan fer-ho, recursos i recolzament necessaris per a fer-ho, verificació i seguiment de resultats.

#### SESSIÓ 8

##### Objectius

- Conèixer i posar-se en contacte amb organitzacions que ofereixen suport per al desenvolupament del projecte formatiu i/o laboral del col·lectiu de participants.

##### Continguts

- Presentació d'organitzacions que ofereixin suport per al desenvolupament del projecte/pla d'acció formatiu i/o professional definit en la sessió anterior. Selecció d'una organització i definició del procés a seguir per posar-s'hi en contacte.

#### SESSIÓ 9

##### Objectius

- Revisar el grau de consecució dels objectius planificats en la sessió 6. Definir estratègies per a la superació d'obstacles. Descriure els grups de suport com a estratègia per a la superació d'obstacles.

##### Continguts

- Anàlisi de les dificultats i facilitats trobades per a la consecució dels objectius plantejats. Pluja d'idees i diàleg sobre possibles estratègies per a la superació de les dificultats. Revisió d'objectius i de dates d'assoliment. Definició i funcionament dels grups de suport.

#### SESSIÓ 10

##### Objectius

- Crear i/o actualitzar un currículum vitae i aplicar estratègies en l'entrevista de feina que rebin els estereotips o prejudicis associats al col·lectiu participant.

##### Continguts

- Consells per a la creació i/o actualització d'un currículum 'guanyador' i per a l'afrontament d'una entrevista de feina. Com contrarestar i rebatre l'estereotipatge i el prejudici vers el col·lectiu participant a través del currículum i l'entrevista.

#### SESSIÓ 11

##### Objectius

- Revisar el grau de consecució dels objectius planificats en la sessió 6 i revisats a la sessió 9. Definir estratègies per a la superació d'obstacles. Definir el pla d'acció per a les properes 4 setmanes.

##### Continguts

- Anàlisi de les dificultats i facilitats trobades per a la consecució dels objectius plantejats. Pluja d'idees i diàleg sobre possibles estratègies per a la superació de les dificultats. Revisió d'objectius i de dates d'assoliment.

#### SESSIÓ 12

##### Objectius

- Llistar els objectius assolits i aprenentatges fets durant el programa i les estratègies a posar en pràctica per seguir 'apostant per un/a mateix/a. Elaborar una 'carta al director' o missatges per a les xarxes socials per visibilitzar els èxits assolits.

##### Continguts

- Objectius assolits i aprenentatges fets durant les 12 sessions. Estratègies per continuar el cicle de definició d'objectius i el disseny del pla d'acció-execució-revisió. Criteris i eines per a la visibilització dels èxits assolits.

## METODOLOGIA

La metodologia a utilitzar es fonamenta en una perspectiva holística de l'orientació que adreça quatre tipus de factors de risc i de protecció per al desenvolupament del projecte formatiu i laboral de les persones amb les que es treballa:

- factors intrapersonals (competències, creences, valors, autoestima, etc.)
- interpersonals (família, grup d'iguals, entorn proper)
- contextuais (situació socioeconòmica, recursos en la comunitat, etc.)
- físics (salut)

La situació de desocupació en la que es troben els i les participants és el resultat de la interacció de tots aquests factors en la vida de la persona.

Les metodologies utilitzades per fer-ho són:

- assessorament sociodinàmic
- metodologia enfocada en solucions
- causalitat planificada

En les sessions planificades això es concreta en activitats d'orientació actives i col·laboratives en les que es combina el trinomi reflexió-planificació-acció per enfocar-se en recursos presents i esperances futures a través de la realització d'exercicis d'autoavaluació, visionat de vídeos, role-plays, cerca a internet, diàleg entre participants o elaboració d'eines per la cerca de feina. Totes les sessions tenen en compte les diverses intel·ligències i fortaleces dels i de les participants i es centren en enfocar pensaments, emocions i accions en el que es pot fer ara per acostar-se al present i futur desitjats. Aquestes accions possibilitaran que els i les

participants elaborin progressivament el seu portafoli formatiu i/o professional, que constituirà, de fet, el seu projecte formatiu i/o professional i permetrà tenir evidències per a l'avaluació de resultats de cada una de les sessions.

Cada sessió té una durada de 90 minuts, 18h. en total.

Opció 1: 12 sessions de 90 minuts (1.5h.) de durada cada una, 18h. en total.

Opció 2: 8 sessions de 135 minuts (2.15h) de durada cada una, 18h. en total.

Els i les joves amb els que es treballarà tenen, en general, una capacitat de concentració baixa, un ritme d'aprenentatge lent i un bagatge/situació personal que va emergint progressivament. Per això es proposen un total de 12 sessions d'orientació (si es fessin setmanalment suposaria 3 mesos d'orientació, un període de temps apropiat per al col·lectiu) i sessions molt pràctiques que, amb una durada de 90 minuts, procurin equilibrar el temps necessari per a que es puguin fer les tasques proposades sense que els i les participants perdin la concentració i l'interès en elles.

No obstant, si es considera més oportú es poden agrupar els continguts i desenvolupar-los en un total de 8 sessions.

## PERFIL PARTICIPANTS

Joves (16-21 anys) en situació d'exclusió social, que disposin o no de graduat ESO, i que es trobin amb dificultats derivades de la situació socioeconòmica en grau de vulnerabilitat al llarg del seu procés de recerca de feina

## DURADA

18 hores

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Mobiliari flexible.
  - Canó, projector, connexió a internet.
  - Ordinadors per a cada participant en 4 sessions.
  - Pissarra o paperògraf i guix o retoladors.
  - Còpies per als participants dels materials de cada sessió (exercicis d'autoavaluació, plantilla del pla d'acció etc.).
  - Bolígrafs, llapis, gomes. Carpeta amb anelles i fundes de plàstic amb forats mida DIN-A4.
-

## ON VAS AMB AQUESTA EDAT BUSCANT FEINA?

### OBJECTIUS

La situació actual que encara ens fa patir una alta taxa d'atur ha fet que hi hagi persones grans (més de 45 anys) aturades de llarga duració, i aquest fet ha provocat una manca de confiança en si mateixos, falta d'idees, però sobre tot, de motivació i il·lusió que quedarà pales durant la entrevista.

Perquè?, com?, triar?... tot un seguit de dubtes, de pors que han fet que sobre tot les persones grans necessitin una formació de motivació i Coach com la que us presentem.

Un cop tinguem a les persones engrescades, ens les trobarem molt més disposades a engegar formacions, eines y processos que els puguin ajudar a retrobar el camí o pot ser a inventar-se creativament un altre de nou.

- Empoderar les persones grans de cara a la recerca de feina.
- Recuperar l'orgull professional quan ja estàs a la maduresa.
- Ajudar les persones grans a re descobrir el seu potencial professional.
- Re construir el futur professional fent servir la meixa matèria prima.
- Preparar emocionalment les persones per a poder entrenar-los en eines de recerca de feina adaptades a la seva realitat i que ho facin amb ganes.

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Fer un buidatge de com ens sentim emocionalment davant una situació d'atur a la edat de la maduresa.
- Suscitar una gran pregunta: Hi pot haver una altra visió de la recerca de feina?

##### Continguts

- Una altra òptica o la manera de gestionar la recerca proactiva de feina.
- Diferències entre "trobar" o "buscar" feina.
- Com vius emocionalment aquest procés?, Té sentit?, amb la edat que tinc, ningú m'escoltarà.
- D'on ve la teva ferida professional?:
  - És la primera vegada que estàs a l'atur?
  - Has treballat molts anys a la mateixa empresa?
  - Has treballat molts anys seguits tot i que en varies empreses?
  - Has estat ocupat la majoria d'anys en el mateix sector, inclús pujant de rang?
  - Pot ser mai n'has fet una entrevista de feina?
  - Has anat progressant professionalment dins la mateixa empresa?
  - Has demostrat sobradament la teva vàlua professional i de cop y volta et trobes a la mateixa "línia de sortida" que altres col·lectius d'aturats estructurals?
  - Et sens des ubicat/ada professionalment parlant?
- Mites y llegendes, allò que es diu i m'hi cregut.
- On a anat a parar la teva autoestima?.

### CONSULTORA

ACO SOLIMATGE

### EXPERTS

Abel Cifuentes

### COST

1.600 €

- Què és el que estic projectant en les entrevistes de feina?, ràbia, decepció, abatiment, desesperació...
- Què és el que tinc assumit?, perquè ho he assumit?, com m'està influïnt allò que tinc assumit?.
- "Mal de molts, consol de necis".
- Qui m'ha menjat el coco?.
- 14 idees perverses que volten pel cap de les persones grans que busquen feina.

## SESSIÓ 2

### Objectiu

- Ajudar les persones a sortir de les situacions emocionals que els impedeixen avançar i recuperar l'entusiasme de cara a la recerca de feina.
- Ajudar les persones a reconfigurar el seu futur i possibilitats laborals de manera realista.
- Provocar "el canvi". COMPROMÍS personal amb tu mateix.

### Continguts

- Estic anul·lat/anul·lada per l'efecte d'alguna idea perversa?.
- Detectar si estic anul·lat per alguna idea perversa a nivell laboral.
- "Per la boca s'escalfa el forn", mira com t'expresses i què dius...
- Qui ens ha menjat el coco?, perquè?, perquè m'he deixat portar?...
- Vull sortir d'aquesta situació?, punt d'inflexió i decisió.
- Estudi i pràctica d'ús de la Graella de detecció, enderrocament i reconstrucció d'idees i creences perverses canviant-les a empoderadores de cara a la recerca de feina.

## SESSIÓ 3

### Objectiu

- Provocar l'empoderament a través de la visualització de noves idees potenciadores.
- Ajudar a crear una disciplina de reconfiguració del cervell per tal d'assumir noves idees que substitueixin les perverses que ens paralitzen.

### Continguts

- Tècniques de reprogramació de les nostres idees de cara a la recerca de feina:
  - Afirmacions en veu alta.
  - Afirmacions escrites.
  - Imatges i sons.
  - Validació.
  - Simulació.

## SESSIÓ 4

### Objectius

- Ajudar a enfocar de manera precisa i amb ús estratègic de les eines bàsiques de comunicació en la recerca de feina.
- Proveir eines de recerca de feina adaptades al perfil de persones grans.
- Ajudar a crear argumentació positiva ver les persones grans en la recerca de feina.
- Ajudar a buscar els potencials personals/professionals i lluir-los.

### Continguts

- Quina és la meva situació actual, valorem-ho, fem DAFO.
- Pregunta terrorífica: "Parli'ns de vostè"
- Dissenyar el millor discurs personal i professional.
- Aptituds, Actituds, Habilitats, Assoliments, embastar-ho tot:
  - ✓ Què és allò que em fa lluir?
  - ✓ Quins son els meus punts febles i que faig amb ells?
  - ✓ Quin és el meu valor professional?, tot depèn dels estudis?
- Aprendre a arriscar; és el moment d'arriscar?, sortir de la peixera?
- Com visc la recerca de feina **activa i autònoma**?, pros i contres. Podria ser la via més potent?...
- Què puc fer amb el meu CV?, manca estudis... discontinuïtat d'ocupació... com afrontar-ho?
- Organització màxima.
- Què em trobaré quan vagi a la entrevista?, fa "la tira" que no m'hi veig...

- Com mostrar-me assertiu a la entrevista de feina.
- He de ser empàtic amb l'entrevistador?, fer-ho em pot ajudar en la meua entrevista?
- I què em preguntaran?
- Com m'he de comportar?

## METODOLOGIA

Es formula un procés dividit en 4 fases:

1. Aprofundiment en les situacions de bloqueig emocional per part de les persones grans.
2. Procés d'alliberament de les idees que tenen atemorides a aquestes persones.
3. Dotació de processos i eines d'empoderament
4. Revisió de i re enfocament de certes eines bàsiques en la recerca de feina de de el punt de vista de l'empoderament i no des de la passivitat.

Eines amb que es treballa:

- Coaching.
- PNL (programació Neuro lingüística).
- Ment- Emoció -Acció.
- Por VS motivació.
- Jocs de confiança i cooperació.
- Habilitats comunicatives.
- Gestió del temps.
- Intel·ligència Emocional.

## PERFIL PARTICIPANTS

Col·lectiu de persones a partir dels 45 anys en situació d'atur i que es trobin desmotivats.

Persones que necessitin retrobar l'empenta que els ajudi a sortir de la passivitat provocada per la pèrdua de la creença en si mateixos.

Persones grans que necessitin reorientar-se i recuperar el seu orgull personal i professional.

**DURADA**

**16 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Canó digital, paperògraf i retoladors (o pissarra vileda).
- La sala ha d'estar organitzada amb taules tipus aula (en forma d'U).

---

**BLOC 4**  
**Sessions de suport a l'empresa**



## CAPTACIÓ DE TALENT A TRAVÉS D'EINES 2.0

**OBJECTIUS**

Objectiu general:

- Que els professionals dels Recursos Humans desenvolupin les competències necessàries per a fer un bon ús de les noves eines de reclutament 2.0, amb la finalitat de tenir èxit en la captació de talent i de millorar la seva eficiència en la gestió dels processos de selecció.

Objectius específics:

- Conèixer els principals canals i eines de reclutament 2.0, xarxes professionals i personals, així com les seves utilitats, avantatges i desavantatges.
- Conèixer aspectes claus per l'anàlisi del mercat laboral a través de la xarxa.
- Crear estratègies per a la definició del perfil de l'empresa en la xarxa i per la difusió d'ofertes de treball.
- Identificar indicadors i definir criteris per l'anàlisi i valoració dels perfils professionals, segons el seu grau d'ajustament al lloc de treball a cobrir.
- Desenvolupar competències i estratègies de comunicació adequades a l'entorn 2.0 i que afavoreixin el networking.
- Assessorar davant de possibles qüestions o conflictes concrets de la realitat quotidiana dels participants en l'àmbit del reclutament on line.

**CONSULTORA**

SÈPAL, SL  
Serveis de Psicologia Aplicada i de Laboratori

**EXPERTS**

IMMA GRANDE PÉREZ  
SERENA ASENSIO VILLALTA  
ANA TOSTADO DOMINGO

**COST****360 €****CONTINGUTS**

- Quines són les eines 2.0 i com funcionen?
  - Canals i portals laborals 2.0.
  - Xarxes professionals i personals: LinkedIn, Xing, Facebook, Twitter,...
  - Altres fonts on line (blogs,...).
  - Anàlisi de la informació aportada a través de la xarxa sobre la situació de mercat de treball.
  - Avantatges i desavantatges en la captació de talent.
- Aspectes claus en la difusió d'ofertes.
  - Creació del perfil d'empresa.
  - Comunicació eficient de la informació sobre el lloc de treball a cobrir.
- Aspectes claus sobre les candidatures.
  - Indicadors per l'anàlisi i valoració de la informació sobre els perfils professionals de les candidatures.
  - Abordatge de les candidatures passives.
- Comunicació eficient a la xarxa.
  - Estratègies per establir i mantenir contactes adequats i potenciar el networking.
  - Sistemes de gestió de la informació obtinguda en el reclutament i els contactes realitzats.
  - Informació sobre normativa de Protecció de Dades que cal aplicar.

## METODOLOGIA

Per a desenvolupar els continguts del programa i per tal d'afavorir la consecució dels objectius per a la millora de les habilitats en la gestió dels processos de selecció dels participants, s'ha establert la següent metodologia:

- Per l'exposició dels continguts i l'anàlisi de casos pràctics s'utilitzarà situacions reals o simulades representatives de la realitat dels participants.
- Orientació pràctica, centrada en les necessitats de les persones participants. Es realitzarà un anàlisi previ de les seves mancances per tal d'aportar coneixements concrets i promoure actituds que permetin millorar el seu desenvolupament professional en l'àmbit de la selecció de personal.
- Assessorament per la resolució de problemàtiques i qüestions de la realitat quotidiana plantejades pels participants.
- Presentació de diapositives per a facilitar el seguiment dels continguts i la dinamització de les sessions.

## PERFIL PARTICIPANTS

Empresaris/àries i professionals de l'àmbit dels recursos humans de les organitzacions.

**DURADA**

**4 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Aula amb taules i cadires
  - Ordinador amb connexió a Internet per a cada participant
  - Projector i pantalla
-

## EINES PER UNA SELECCIÓ DE PERSONAL EFICIENT I AMB RESULTATS SATISFACTORIS

### OBJECTIUS

Objectiu general:

- Proporcionar eines i tècniques per a la selecció de personal que permeti als professionals dels RRHH prendre decisions encertades a l'hora de seleccionar personal i dur a terme una gestió eficient dels processos selectius.

Objectius específics:

- Conèixer els aspectes importants en el plantejament de la vacant a cobrir.
- Conèixer les diferents fases i els aspectes rellevants en el disseny del procés de selecció.
- Augmentar l'efectivitat en la difusió de les ofertes de treball per tal d'arribar als perfils diana.
- Establir criteris per la valoració del resultat del reclutament.
- Identificar els aspectes clau en l'anàlisi i valoració de les candidatures reclutades.
- Conèixer les principals eines d'avaluació de competències i habilitats professionals.
- Conèixer els aspectes claus de les entrevistes laborals, que cal tenir en compte en el seu disseny i/o preparació.
- Desenvolupar i millorar habilitats i comportaments de l'entrevistador/a.
- Promoure habilitats i actituds que permetin fer una valoració global de les candidatures de forma objectiva, pràctica i ben fonamentada.
- Aprendre a adaptar i aplicar sistemes d'organització i gestió de la informació.
- Assessorar davant de possibles qüestions o conflictes en matèria de selecció de personal.

### CONSULTORA

SÈPAL, SL  
Serveis de Psicologia Aplicada i de Laboratori

### EXPERTS

IMMA GRANDE PÉREZ  
SERENA ASENSIO VILLALTA  
ANA TOSTADO DOMINGO

### COST

450 €

### CONTINGUTS

- Fases del procés de selecció.
  - Definició del lloc de treball a cobrir.
  - Difusió de l'oferta.
  - Reclutament, preselecció i valoració de les candidatures.
  - Sol·licitud i valoració de referències.
  - Presa de decisions i tancament del procés.
  - Acollida i seguiment de les persones incorporades.
- Aspectes clau en un procés de selecció.
  - Disseny del procés segons les característiques del lloc a cobrir i les necessitats de l'organització.
  - Establiment d'un mètode de treball sistemàtic i definició clara de criteris d'anàlisi i valoració.
  - Eines de gestió de la informació i comunicació.
  - Comunicació amb les persones candidates i la demandant del procés.
  - Aplicació de la Normativa sobre Protecció de Dades Personals.
- Valoració de candidatures
  - Anàlisi del currículum i de la carta de presentació: aspectes clau per la seva valoració.
  - Definició de criteris per una òptima valoració dels documents aportats i les comunicacions realitzades durant el procés.
  - Anàlisi de casos pràctics.

- Exploració de candidatures.
  - Procediment.
  - Definició d'àrees personals/ professionals a explorar (competències laborals, habilitats, disposicions, actituds, coneixements,...).
  - Eines per l'avaluació: entrevista, proves psicotècniques i de coneixements, dinàmiques de grups, etc.
  - L'entrevista: concepte i aspectes claus; característiques d'una bona entrevista, alertes sobre comportaments i actituds poc recomanables o riscos per al lloc de treball.
  - Anàlisi de casos pràctics.

## **METODOLOGIA**

Per a desenvolupar els continguts del programa i per tal d'afavorir la consecució dels objectius per a la millora de les habilitats en la gestió dels processos de selecció dels participants, s'ha establert la següent metodologia:

- Per l'exposició dels continguts i l'anàlisi de casos pràctics s'utilitzarà situacions reals o simulades representatives de la realitat dels participants.
- Orientació pràctica, centrada en les necessitats de les persones participants. Es realitzarà un anàlisi previ de les seves mancances per tal d'aportar coneixements concrets i promoure actituds que permetin millorar el seu desenvolupament professional en l'àmbit de la selecció de personal.
- Assessorament per la resolució de problemàtiques i qüestions de la realitat quotidiana plantejades pels participants.
- Presentació de diapositives per a facilitar el seguiment dels continguts i la dinamització de les sessions.

## **PERFIL PARTICIPANTS**

Empresaris/àries i professionals de l'àmbit dels recursos humans de les organitzacions.

**DURADA**

**5 hores**

## **EQUIPAMENT NECESSARI**

- Aula amb taules i cadires.
  - Projector i pantalla.
-

## “ASSESSMENT CENTERS” PER PROCESSOS DE SELECCIÓ MASSIUS I RENDIBLES

### OBJECTIUS

L'ús de l'assessment center en processos de selecció de personal és creixent, ja que garanteix que els millors candidats siguin els seleccionats, evitant els prejudicis i subjectivitat.

- Donar eines i informació per millorar la selecció i contractació dels candidats.
- Rendibilitzar els processos de selecció massius.

### CONSULTORA

ARALAND BUSINESS – ARANTZA URIARTE CALVO

### EXPERTS

ARANTZA URIARTE CALVO

### COST

475 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1

##### Objectius

- Conèixer els fonaments dels centres d'avaluació o assessment center i la tipologia de situacions on poden resultar adients.

##### Continguts

- Què és un Assessment Center? Història, definició i avantatges.
- L'ús creixent de l'Assessment Center. Casos i exemples, segons la tipologia dels llocs de treball i els perfils dels candidats.
- Els possibles riscos d'un Assessment Center
- Planificar i dissenyar un Assessment Center o centre d'avaluació:
  - Disseny del lloc de treball. Exemples.
  - Identificar competències clau. Exercici i dinàmica.
  - El disseny de les proves. Casos i exemples, dinàmiques individuals i de grup. Anàlisi i conclusions.

#### SESSIÓ 2

##### Objectius

- Adquirir els coneixements i la pràctica per dur a terme un assessment center a la teva empresa.

##### Continguts

- Identificar els obstacles interns organitzatius.
- Disseny dels criteris d'avaluació i medició posteriors. Els nivells d'avaluació, definició de mètriques i reporting del ROI.
- Formació als avaluadors.
- Tecnologia a utilitzar en un Assessment Center i adaptacions culturals.
- Webgrafia i bibliografia recomanable sobre el tema.
- Altres utilitats dels assessment center dins la planificació dels Recursos Humans a l'empresa.

## METODOLOGIA

- Molt participativa: fomentem el debat i la construcció d'una comunitat d'aprenentatge. Creiem que practicar els coneixements a l'aula suposa una major taxa de retenció dels coneixements (del 75% al 80%) i facilita la transferència al lloc de treball.
- Rigorosa: els casos estan actualitzats tenint en compte les tendències actuals en RRHH i tot queda reflectit en la documentació a lliurar als participants.
- Seguiment: oferim l'opció de fer un seguiment individual el mes posterior a la finalització del programa telemàticament, per resoldre dubtes.

## PERFIL PARTICIPANTS

Empresaris i persones responsables dels Recursos Humans de les empreses.

**DURADA**

**5 hores**

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Aula
  - Ordinador amb altaveus
  - Projector-canó
  - Pantalla
  - Paperògraf
  - Connexió a internet
-

## ELS REPTES DE LA SELECCIÓ DE CANDIDATS SEGONS LES DIVERSES GENERACIONS. CONEIXIES LA GENERACIÓ DELS MILLENNIALS?

### OBJECTIUS

Objectiu general

- Adaptar els mètodes de la selecció de personal segons cada generació a contractar. En especial analitzarem la generació dels Millennials, ja que estan acaparant els llocs en les empreses del segle XXI.

Objectius específics

- Conèixer les característiques de les diferents generacions que estan en el mercat laboral: la Generació Babyboomers, X, Y, Millennials i la Z.
- Conèixer com seleccionar candidats, atraure i retenir talent.
- Adonar-se com preparar-se pel canvi com a empresa
- Percebre com interactuar exitosament amb la generació Millennials.

### CONSULTORA

TERESA GARRIGA BARCONS

### EXPERTS

TERESA GARRIGA BARCONS

### COST

285 €

### CONTINGUTS

S'analitzen els perfils dels candidats/es segons les generacions: característiques, aspiracions, tendències, actitud vers el treball, la carrera professional, la tecnologia, i també la forma de comunicació canals, medis i formes de prendre decisions.

- la Generació Babyboomers, X, Y, Millennials i la Z.

S'exposa com una generació estableix el camí per a la següent, els conflictes entre generacions (que són freqüents) i com cada diferència generacional es marca de forma exclusiva. Que cal tenir en compte per la selecció dels candidats i per una positiva incorporació a l'empresa, i preparar les adaptacions culturals necessàries.

L'activitat se centra en els millennial, ja que estan acaparant els llocs en les empreses del segle XXI.

Es reflexiona sobre els canvis i adaptacions en l'empresa i alhora que en la selecció i retenció. Està quedant clar que no són suficients els processos tradicionals de gestió de persones, sobretot pel que fa a la selecció i la retenció del talent.

L'activitat permet aprendre a com fer la transició segons la dimensió, sector i perfil de l'empresa o negoci. Cal abandonar els tradicionalismes, tot i això, el més important és mai perdre l'essència, que és captar l'estil i comportament dels candidats, les seves competències, les seves actituds, les seves aspiracions, els seus objectius, etc, en benefici del lloc a cobrir.

Els mètodes de la selecció de personal s'ha d'anar adaptant al que demana l'entorn actual.

### METODOLOGIA

La metodologia és participativa i molt dinàmica, per tant facilita la comprensió, l'aplicació i les ganances (\*) d'aplicar-ho adaptat als participants.

Es combinen diferents mètodes didàctics i actius per fomentar: la participació (gràfics, vídeos, dinàmiques) i l'intercanvi d'experiències, la reflexió, la resolució de dubtes i l'aprenentatge.

Es desenvolupen activitats, s'obre debat per guanyar la retroalimentació a l'aula dels diversos casos pràctics, i de les experiències.

(\*) Visió dels avantatges i beneficis dels coneixements apresos, de les passes per portar-ho a terme i sobretot de l'útil informació per aplicar-ho en les vigents i següents situacions de selecció de candidats.

Presentació de diapositives per a facilitar el seguiment dels continguts i la dinamització de la sessió. La sessió consisteix en una exposició teòric-pràctica en la que es treballarà amb quadres comparatius segons la generació per a una major clarificació, passes a donar i aplicar-ho a situacions reals.

## PERFIL PARTICIPANTS

**DURADA**

**3 hores**

Empresaris/àries, autònoms i professionals de l'àmbit dels recursos humans de les empreses, negocis o despatxos. També per empreses que necessiten contractar talent i, com la generació dels millennials estan acaparant els llocs en les empreses del segle XXI, cal preparar l'empresa per una incorporació exitosa des de perspectives àmplies.

Taller molt adient pel personal de RRHH de les empreses petites o mitjanes que volen créixer en dimensió o de sectors punters, tecnològics o estratègics.

Taller òptim per a professionals autònoms que necessiten contractar talent, i no tenen experiència; i alhora que interactuar amb la generació dels millennials.

## EQUIPAMENT NECESSARI

- Aula i lloc on seure
  - Ordinador
  - Projector-canó connectat a l'ordinador i lloc on projectar
  - Altaveus externs per l'ordinador o sonorització
  - Connexió a internet
  - Pissarra o paperògraf
-



## ENTREVISTAR AMB SENY

### OBJECTIUS

Objectiu general:

- Millorar el reclutament del talent, tant des del moment de la publicació d'una oferta de feina fins a l'entrevista final.
- Evitar perdre el temps fent entrevistes de candidatures no ajustades al perfil de l'empresa.

### CONSULTORA

TALENTUS, HUMAN & – DIGITAL RESOURCES

### EXPERTS

LAURA MAJADAS ESPINOSA

### COST

387,20 €

### CONTINGUTS

#### SESSIÓ 1 \_ PRIMERA PART

La millor captació del talent

Objectius

- Prendre consciència de la importància de tenir definits els llocs de feina, així com fer una redacció clara de les ofertes de feina per poder atreure el millor talent possible

Continguts

- Descripció dels llocs de feina
- Publicació d'ofertes

#### SESSIÓ 1 \_SEGONA PART

Entrevistes sense objectiu?

Objectius

- Tenir clar que vull conèixer del candidat i si les seves competències i valors encaixen amb els de l'empresa.

Continguts

- El bon cribatge telefònic
- Tipus d'entrevista i dinàmiques de grup

### METODOLOGIA

- .Metodologia participativa, experimental i interactiva

### PERFIL PARTICIPANTS

Dirigit a empresaris i/o responsables de rhh que volen millorar en el procés de reclutament del talent

### DURADA

4 hores

### EQUIPAMENT NECESSARI

- Projector i pantalla

## LEGISLACIÓ LABORAL I AJUTS

**OBJECTIUS**

Donar a conèixer els diversos ajuts, subvencions i bonificacions en les quotes empresarials de la seguretat social per a la contractació de determinats perfils de treballadors als que poden acollir-se les empreses.

**CONSULTORA**

GRUP PITÀGORA

**EXPERTS**

XAVIER TORRES BLASCO

**COST**

450 €

**CONTINGUTS**

- Col·lectius beneficiats.
  - Persones amb discapacitat.
  - Persones en risc d'exclusió social o destinatàries de la renda mínima d'inserció.
  - Persones majors de 45 anys en situació d'atur.
  - Joves de 16 a 30 anys en situació d'atur.
  - Dones i víctimes de la violència masclista.
  - Bonificacions de quotes per la transformació de contractes en pràctiques, de relleu i de substitució en indefinits.
  - Víctimes del terrorisme.
- Tipus de contracte.
- Quantia de la bonificació/reducció.
- Durada de la bonificació/reducció.
- Vigència de la mesura.

**METODOLOGIA**

La sessió consistirà en una exposició teòrico-pràctica en la que es donarà una visió general mitjançant "quadres resum" de les combinacions entre els diferents col·lectius, tipus de contracte, condicions i bonificacions. A partir d'això es treballarà en un cas pràctic on, davant un supòsit de fet, els participants hauran de decidir quin contracte escollirien o quin treballador contractarien.

**PERFIL PARTICIPANTS**

Empresaris/àries i responsables de RRHH de les empreses, per millorar la gestió dels seus RRHH.

**DURADA**

5 hores

**EQUIPAMENT NECESSARI**

- Canó projector i pantalla
- Paperògraf o pizarra

---

**Consultores i experts**

## Índex consultores i experts

CONSULTORES / EMPRESAS	Plana	CONSULTORES / EMPRESAS	Plana
A2M ESPECIALISTES EN LA GESTIÓN DE PERSONES I ORGANITZACIONS SL	196	INICIATIVES I PROGRAMES S.L.	249
ACEDOC	198	INSERCOOP, SCCL	251
ACO SOLIMATGE, S.L.	200	JOAN ANTONI MARTÍNEZ I ROSAS (APPREN)	254
AD INFINITUM OCUPABILITAT	202	JORDI PAGÈS PEDROLA (TROPOS Consultors)	258
ALBERT INGLÈS SÁNCHEZ	204	LA ZURDA DEL AVIÓN	260
ANNA SERRAÍMA PETIT (BCN COACHING)	206	LIVING A JOB CONSULTORS, S.L.	261
ARALAND BUSINESS – ARANTZA URIARTE CALVO	208	MILENIUM CONSULTORS	263
AULA 19, S.L.	210	NAIM FORMACIÓ	265
BRÚIXOLA. MINDFULNESS I EMOCIONS	212	NAU DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL, SL	267
CARLOS BELLA	214	NEUS BENAGES GRACIA	269
CELIA HIL	216	NÚRIA PEIX ARQUÉ	271
COACHING ABILITY	218	ÒPTIMA ASSESSORAMENT I FORMACIÓ, SL	273
EFFECTIVA COMUNICACIÓ (MÍRIAM RIERA CREUS)	220	P.H.R.O TRAINING CONSULTANTS & PARTNERS, S.L.	276
EL DESPERTADOR SL	222	PILAR LOPEZ CARDENAS (COACHING INSPIRACIONAL)	282
ESPAI D'ANÀLISI SOCIAL, SL (EDAS, SL)	224	ROSER SELLÉS - COACHING & PNL	284
ESTERLI.ES	228	SÈPAL, SL	286
FEMAREC, SCCL	230	SERVEIS I ASSESSORAMENT CEM FORMACIÓ SL	289
FERRANTUCOACH	233	SÍLVIA MARTELES MORENO	292
FRANCESC GELIDA	235	SOLUCIONES Y APLICACIONES TECNOLÓGICAS INTEGRALES, S.L. (SATI)	294
FUNDACIÓ CECOT PERSONA I TREBALL	237	STRATEGY & VALUE INNOVATION, S.L.	297
FUNDACIÓ PERE TARRÉS	239	TALENTUS, HUMAN & DIGITAL RESOURCES	299
GESPRAKTICUM, S.L.	241	TERESA GARRIGA BARCONS	300
GRUP PITÀGORA	243	TONI FIGUEREDO SANZ	302

**Bloc / Línia / Activitat**

**SOL/OC122**

**Vols assolir el treball que somnies? Segueix les 7 etapes per liderar la teva vida**

**SOL/OE65**

**Tinc més de 45 anys i no tinc feina. Què faig?**

**CONTACTE**

Raó social	<b>A2M Especialistes en la Gestió de Persones i Organitzacions, SL</b>	Persona de contacte	<b>ANTONI MATES MADRONA</b>
NIF /CIF	B64149321		606 957 027
Adreça	C/ Les Valls 28 2on 7a 08201 Sabadell		<a href="mailto:amates@a2m.es">amates@a2m.es</a>
	606 957 027 937 264 208		
	<a href="mailto:info@a2m.es">info@a2m.es</a> <a href="mailto:a2m@a2m.es">a2m@a2m.es</a>		
www	<a href="http://a2m.es">a2m.es</a>		

**TRAJECTÒRIA**

En els darrers 9 anys han desenvolupat diferents projectes relacionats amb:

- Consultoria de Gestió per a diferents organismes públics i privats.
- Desenvolupament de l'emprenedoria des de diferents àrees: Màrqueting I Comercial, Estratègies d'èxit per a la venda, Actituds i Habilitats, Financera, etc.
- Formació Ocupacional per a Ajuntaments de la província de Barcelona (Grameimpuls – Aj. de Sta. Coloma de Gramanet; Aj. de Cerdanyola del Vallès; Ajuntament de Sta. Perpètua de Mogoda; Ajuntament de Sabadell; Ajuntament de Manresa; Ajuntament de Sant Cugat del Vallès; Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.
- Formació de formadors per a Foment del Treball, per a Barcelona Activa (Portal 22), per al Suport del Teixit Empresarial (DIBA).
- Formació a Tècnics i Comandaments de la DIBA i per a ajuntaments de la província.
- Formació especialitzada per a Emprenedors a diferents ajuntaments de la província de Barcelona (a través de la DIBA- Servei del teixit empresarial)
- Desenvolupament de diferents projectes per al COPEVO (Pla de comunicació intern i extern) i Pla de Màrqueting per a diferents ajuntaments, com el de Rubí.
- Projectes d'Outplacement (Recol·locació), a persones que provenen d'empreses de diferents sectors. Serveis de coaching individuals i grupal per diferents organitzacions. Proveïdor homologat per la Diputació de Barcelona per formar a Comandaments i Tècnics de l'Administració Local.
- Formació de personal tècnic i de comandaments de diferents empreses i Patronals.
- Experiència en el desenvolupament d'accions formatives tant en el sector privat com en l'administració.

- Formació i consultoria en Barcelona Activa, desenvolupant càpsules i seminaris en diferents àmbits.
  - Capacitació ocupacional
  - Desenvolupament competencial
  - Desenvolupament d'habilitats empresarials i emprenedores

## EXPERTS

### ANTONI MATES I MADRONA

#### Formació acadèmica:

- Psicòleg d'Organitzacions. Màster en la Direcció de RH.
- Formació específica en totes les àrees de gestió empresarial (Gestió de Recursos Humans, Comercial i Mk., Finances, Operacions- Logística, Producció, Prevenció de Riscos, Procediments de Qualitat i I+D).
- Director de RR.HH en Multinationals Durant 20 anys. Escriptor i conferenciant.

#### Experiència docent:

- Formador DIBA des del 2006 en diversos seminaris (Treball en Equip, Planificació i Organització, Mk de Serveis, Gestió del Canvi a les Admons. Públiques, Gestió i Organització del temps, Lideratge i Coaching aplicats a les empreses, Habilitats Directives, Habilitats per la venda, Motivació de persones a les Organitzacions, etc.).
- Formador BCN Activa des del 2009 en 13 càpsules formatives.
- Formador al Màster de Direcció de RH de la UAB des del 2006.
- Formador en Escoles de Negoci: EAE i ISM.
- Formador en empreses multinacionals com a DRH.
- Formador en Foment del Treball com a Formador de Formadors.

---

### JOSEP BALAGUER I BEL

#### Formació acadèmica:

- Graduat Social. Diplomata Escola Universitària de Graduats Socials de Barcelona
- Postgrau en Direcció i Gestió d'Empreses per a professionals, UAB.
- Tècnic superior en prevenció riscos laborals
- Màster en Coaching Executiu i personal. Universitat Pompeu Fabra
- Màster en Salut Laboral per la Universitat Illes Balears

#### Experiència docent:

- Formador en habilitats directives i personals. Coach associat AECOP  
Desenvolupament de processos de coaching executiu i de gestió d'estrès.  
Docència de programes d'habilitats directives i personals per a entitats públiques i privades tal com la Diputació de Barcelona i Barcelona Activa, ESEC, Col·legi Treball Social, L'Àcadèmia Network
  - Cursos desenvolupats per Organismes pública (Diputació, Barcelona Activa..) Gestionar l'estrès labora i personal. Coneixent el meu estrès. Programa de reducció de l'estrès Treball en equip. Coaching. Planificació i organització de l'equip de treball. Videocurriculum. L'Empatia per a trobar feina. Contractació, nòmines i Seguretat Social.
-


**Bloc / Línia / Activitat**

**TRF/CR43** Com cercar feina

**TRF/PR44** La feina de cercar feina: el procés de selecció

**SOL/OE97** Coaching per la recerca de feina

**CONTACTE**

Raó social	<b>ACEDOC</b> Associació Centre per al Desenvolupament de l'Ocupació i Millora de les Competències Professionals	Persona de contacte	<b>MONTSERRAT NÚÑEZ PRAT</b>
NIF /CIF	G62426341		933 838 070
Adreça	C. Francesc Macià, 20-22, 1r 2a 08912 Badalona		<a href="mailto:rlamacastro@gmail.com">rlamacastro@gmail.com</a> <a href="mailto:rlamacastro@acedoc.cat">rlamacastro@acedoc.cat</a>
	933 838 070		
	<a href="mailto:acedoc@acedoc.cat">acedoc@acedoc.cat</a> , <a href="mailto:acedoc.bdn@gmail.com">acedoc.bdn@gmail.com</a>		
www	<a href="http://www.acedoc.cat">www.acedoc.cat</a>		

**TRAJECTÒRIA**

**Acedoc** és una entitat sense afany de lucre fundada l'any 2000 per un equip de professionals de l'àmbit de la Psicologia, Pedagogia i Psicopedagogia, amb àmplia experiència en el disseny, desenvolupament i execució de programes d'orientació professional, inserció laboral i acompanyament a la inserció, formació i foment de l'ocupació, en el marc dels serveis a les persones, empreses i institucions. Els principals programes ens els que hem participat són:

- **Programa Itinerari Personal d'Inserció.** Programa d'orientació professional i acompanyament a la inserció. SOC. Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya. 2001-2012
- **Eina\_i.** Programa d'integració socio-laboral per a persones immigrades. Dept. Benestar i Família. 2006-2011
- **Orientació professional.** Disseny d'itineraris formatius, professionals i/o ocupacionals a curt, mig i/o llarg termini més adient a les seves competències personals i professionals (font de finançament pròpia). 2001-actualment

- **Programa "Espai Club Feina"**. Servei d'informació, orientació i recerca de feina, adreçat a persones desocupades o en actiu, especialment, a col·lectius desfavorits (finançat mitjançant recursos propis de l'entitat). *2001-actualment*
- **Projecte Pesca una feina a la xarxa. Institut Català de la Dona**. Programa per fomentar la utilització de les eines TIC en la cerca de feina de dones aturades. *2008*

## EXPERTS

### ROSA M. LAMA CASTRO

#### Formació acadèmica

- Llicenciada en Psicologia. UB (1990)
- Enginyeria de la Formació. Postgrau de Formació de Formadors. UPC (2003)

#### Experiència docent

- Tècnica d'orientació, inserció i formació de programes d'orientació per a l'ocupació, Acedoc, 2001-2013
  - Docent de cursos d'orientació professional i laboral, Acedoc, Associació Catalana d'Orientació professional, 2013, 2007-2008
- 

### MARICEL FIGUERAS VALLS

#### Formació acadèmica

- Llicenciada en Psicologia, UB (1993)
- Habilitació com Orientadora d'acreditació de competències professionals, Institut Català de les Qualificacions Professionals, Generalitat de Catalunya (2002)

#### Experiència docent

- Tècnica d'orientació, inserció i formació de programes d'orientació i foment de l'ocupació, Acedoc, Ajuntament de Lloret de Mar, Consell Comarcal del Maresme, Consell Comarcal del Vallès oriental, Paco Puerto, ... (1999-2013)
  - Docent d'eines i tècniques en la recerca de feina, UAB (2001-2006)
- 

### MONTSERRAT NÚÑEZ PRAT

#### Formació acadèmica

- Llicenciada en Psicopedagogia. UOC (2002)
- Mestre de primària especialitat Ciències Humanes UB (1984)
- Curs d'Especialització Enginyeria de la Formació, Formació de Formadors, UPC (2003).

#### Experiència docent

- Tècnica d'orientació, inserció i formació de programes d'orientació per a l'ocupació, Acedoc, (2001-2013)
  - Formadora de cursos de formació ocupacional, coordinadora de CFO, Altior (1989-1994)
-



## ACO SOLIMATGE, S.L.

### Bloc / Línia / Activitat

TRF/PR93

S.O.S fa molts anys que no he fet una entrevista de feina. Com afrontar una entrevista de feina.

TRF/PR115

Una imatge val més que mil paraules. Cura de la imatge personal en la recerca de feina

SOL/OR78

“Jo ho puc aconseguir”, Coach ocupacional

SOL/OE125

On vas amb aquesta edat buscant feina?

### CONTACTE

Raó social	ACO SOLIMATGE, S.L	Persona de contacte	ABEL CIFUENTES OLMOS
NIF /CIF	B60448214		697 266 221
Adreça	Torrent Vallbona, 7, esc. B, entl. 4a 08328 Alella		<a href="mailto:a.cifuentes@acoimatge.com">a.cifuentes@acoimatge.com</a>
	935 552 132		
	<a href="mailto:info@acoimatge.com">info@acoimatge.com</a>		
www	<a href="http://www.acoimatge.com">www.acoimatge.com</a>		

### TRAJECTÒRIA

**Aco Solimatge**, començà la seva activitat l'any 1982. Els seus inicis en el món de la consultoria d'imatge comencen en el món de la música i poc a poc es van desenvolupant diferents àrees de consultoria.

Al llarg d'aquesta evolució es consoliden tres models de negoci com són l'Assessorament i implementació del processos d'assessorament, l'àrea de Creixement través la Formació basada en el know how i l'experiència amb els nostres clients i la tercera que anomenen Organització d'Experiències.

Dins el bloc de Creixement a través la Formació, treballem per al sector privat i el Públic.

Al sector privat, ha donat servei a empreses diverses ocupant-nos de la formació dels equips humans en diferents sectors; joieria, moda nupcial, òptica, producció musical, hostaleria

Dins el sector públic col·labora amb diferents ens locals (Ajuntaments, Consells Comarcals, Mancomunitats...) desenvolupant des de fa anys dos blocs de continguts temàtics: Reinserció i Reorientació laboral i per altra banda Emprenedoria i Consolidació d'Empreses.

Actualment imparteix cursos i conferències en més 50 Ajuntaments a part de d'altres Ens Locals. Col·laboren en els següents programes: PQPI, PTT, ADONA'T, SUMA'T, SEFED, ILOQUID, RMI, Innovadona , IMPULS, INICI, EMPREN, Fem Feina a Viladecans, Joves per a l'Ocupació, Cases d'oficis , Accions Integradors Cases Tallers Reinserció i reorientació laboral, Dones maltractades Persones amb risc d'exclusió social.

## EXPERTS

### ABEL CIFUENTES OLMOS

#### Formació acadèmica

- Fins accés universitari superat
- Màster en Assessoria d'Imatge per l'Escola Homologada Cazcarra
- Formació complementària no reglada constant
- Autoformació continuada

#### Experiència docent

- Responsable de formació interna en empresa pròpia. Autor de tots els suports formatius d'ACO SOLIMATGE, S.L.
- Formador en diferents Ens Públics relacionats amb la Reinserció i Reorientació Laboral y Emprenedoria Empresarial.
- Formador extern de diferents empreses del món de la bellesa, artístic i de serveis.
- Experiència com a formador des dels 18 anys en totes les franges d'edats des de nens fins a adults.
- Experiència en Imatge al món del directe en espectacles musicals, TV, càstings, i festivals.
- Experiència en Imatge Corporativa, Institucional, Nupcial, Personal i Identificativa.
- Ponent i conferenciant en diferents esdeveniments, congressos i convencions. Articulistes de diverses publicacions del sector i participant en diferents programes de TV com a comentarista en les seves especialitats.

---

### ROSA MARÍA FERNÁNDEZ PRADOS

#### Formació Acadèmica

- 2011 Cursat 1 any i mig Comerç internacional IES Montserrat Roig
- 2011-2013 Grau Superior d'Estètica IES Salvador Seguí
- 2014-2016 Grau Superior Assessoria d'Imatge i Corporativa, IES Mare de Déu de la Mercé.

#### Altres formacions

- Assessora d'imatge personal i corporativa
- Personal shopper, estilista, bloguer, organitzadora d'esdeveniments, social media, imatge corporativa, maquillatge social i correctiu

#### Experiència docent

- Formadora en la cura i adequació d'imatge personal en plantilles de diverses empreses de diferents sectors : hostaleria (Barceló hotels, Ilunion Hotels...) retail (Carrefour) , òptica..
  - Formadora en grups en procés de recer de feina
  - Formadora en Centres Especial de Treball ( CET'S) CEO Maresme, Prodis, Font del Ferro
-

## AD INFINITUM OCUPABILITAT

### Bloc / Línia / Activitat

TRF/PR117

Estratègies per superar la discriminació laboral en la cerca de feina

SOL/OE109

Aposto per mi

### CONTACTE

Raó social	AD INFINITUM	Persona de contacte	CARME MARTÍNEZ ROCA
NIF /CIF	34744593B		619 706 169
Adreça	C/ Sèquia 7, 08211 Castellar del Vallès 08211 Barcelona		<a href="mailto:cmr@adinfinit.org">cmr@adinfinit.org</a>
	619 706 169		
	<a href="mailto:cmr@adinfinit.org">cmr@adinfinit.org</a>		
www	<a href="http://www.adinfinit.org">www.adinfinit.org</a>		

### TRAJECTÒRIA

Empresa amb experiència combinada de més de 10 anys en el disseny, desenvolupament i avaluació d'accions. Experiència en l'àmbit de formació i orientació amb joves en situació de llibertat vigilada, mares adolescents, persones joves i adultes sense estudis i d'estatus socioeconòmic baix. Durant tots aquests anys s'ha aconseguit una mitjana del 90% de retenció dels i de les participants en el procés de formació i orientació i un 100% dels participants defineixen el seu projecte formatiu i laboral. Aquesta experiència i resultats s'incorporen al servei de l'empresa que, com a tal, va començar a caminar a 2016.

Altres accions de formació que es desenvolupen són: mòduls d'Empresa i Iniciativa Emprenedora i cursos d'especialització per a docents i tècnics d'orientació (en col·laboració amb la UAB). També han elaborat estudis de recerca sobre formació, orientació i assessorament per al progrés de la satisfacció, la sostenibilitat i la justícia social en el treball. Han treballat amb l'Institut Federal de Formació Professional d'Alemanya (BBIB). Son membres de la Càtedra UNESCO d'Educació i Estils de Vida Responsables de la Innland Norway University de Ciències Aplicades.

## EXPERTS

### CARME MARTÍNEZ-ROCA

#### Formació acadèmica

- Doctora en Ciències de l'Educació amb una tesi que aprofundeix en la perspectiva de justícia social de l'Orientació (UAB, 2016).
- Certificate in Management Development (Harvard School of Education, 2008).
- Màster en Educació (2003).
- Llicenciada en Pedagogia (1999).

#### Experiència docent

- Professora a la Facultat de Ciències de l'educació de la UAB (2016-actualitat; 2000-2004).
  - Desenvolupament de tallers, mòduls de formació i d'orientació individualitzada per a col·lectius especialment vulnerables (2010-actualitat, International Foundation for Interdisciplinary Health Promotion, Sudàfrica i Associació Fem Pedagogia i escoles d'adults, Catalunya).
  - Professora d'estudiants de 34 nacionalitats a Suhr's/Metropolitan University College (2004-2009, Dinamarca)
  - Formació de professorat en cursos per a administracions públiques i centres educatius (Entre altres: Diputació de Barcelona, CEFIRE Alacant, Fundació Josep Laporte, Fundació Parc Taulí, instituts de secundària, centres de formació de persones adultes, 2001-actualitat).
- 

### ALBA MUÑOZ-OLIVERAS

#### Formació acadèmica

- Màster en Formació de Persones Adultes (Doble titulació UB/UAB, 2013)
- Grau en Pedagogia (UAB, 2012).

#### Experiència docent

- Des de 2012 es dedica a la formació i l'orientació acadèmica, professional i laboral de col·lectius especialment vulnerables que estudien en centres de formació de persones adultes: joves tutelats, joves en llibertat vigilada, persones aturades de llarga durada, persones en situació d'abús de substàncies, etc.
-

## ALBERT INGLÈS SANCHEZ

### Bloc / Línia / Activitat

TAD/OF70

Office elemental: Curs introductor i específic per aquelles persones que necessitin aprendre Word i Excel

### CONTACTE

Raó social	ALBERT INGLÈS SANCHEZ	Persona de contacte	ALBERT INGLÈS SANCHEZ
NIF /CIF	43440978 G		639 688 757
Adreça	C. Salvador Espriu, 18 4t 2a 08600 Berga		<a href="mailto:info@albing.es">info@albing.es</a>
	639 688 757		
	<a href="mailto:info@albing.es">info@albing.es</a>		
www			

### TRAJECTÒRIA

Des de any 2003-15: Docent professional en noves tecnologies, grafisme, ofimàtica, Community Manager, Cloud Computing infografia 2d i 3d, PQPI, programes de garantia juvenil, FOAP, cursos subvencionats de Microsoft Office Specialist, ... „micro „FOAP, Subcontractat per empreses i institucions de diferents comarques, present al 90% d'ajuntaments del berguedà, formadors oficial de IDFO (UGT), Associació Empresaris Berguedà (ACEB, Consorci de Formació i Iniciatives (CFI), i per a diverses empreses o entitats del sector audiovisual: televisió de l'Hospitalet, televisió de Girona.

### EXPERT

#### ALBERT INGLÈS SANCHEZ

##### Formació acadèmica

- Diplomatura en Ciències Empresarials
- Certificats MOS (Microsoft Office Specialist) 2007 i 2010
- Certificat Actic Nivell 2 i Nivell 3
- Experiència docent

## **Experiència docent**

- Des de l'any 2003 i actualment docent professional en noves tecnologies per les següents entitats: IDFO Berga i Manresa, CFI (Consorti de Formació i Iniciatives de Cercs), Grup Aula, Parc Fluvial del Llobregat, CIO Manresa, ACEB (Associació Empresaris de Berga).
  - Per accions formatives majoritàriament del catàleg de formació subvencionada SOC, i Diputació de Barcelona. Accions pertanyents al Bloc 1 i Bloc 2.
  - Formador titulat per examinar de MOS i preparació d'ACTIC.
  - A més de les incloses en els Blocs 1 i Bloc 2, també amb experiència docència i coordinació en programes de PQPI durant 3 anys amb el CFI, grafisme 2d i 3d, edició de Video.
  - Càrrec de Director de Marketing i Formació a una Multinacional ubicada a Centelles de Juliol 2013 a Març 2015.
-





## ANNA SERRAÏMA PETIT (BCN COACHING)

### Bloc / Línia / Activitat

SOL/OR42

Coaching, autoconeixement, motivació i recursos per un millor posicionament professional

### CONTACTE

Raó social	ANNA SERRAÏMA PETIT	Persona de contacte	ANNA SERRAÏMA PETIT
NIF /CIF	46234407Z		652 054 046
Adreça	C. Provença, 268, 1r 3a		<a href="mailto:anna@bcncoaching.com">anna@bcncoaching.com</a>
	932 173 029		
	<a href="mailto:anna@bcncoaching.com">anna@bcncoaching.com</a>		
www	<a href="http://www.bcncoaching.com">www.bcncoaching.com</a>		

### TRAJECTÒRIA

**Anna Serraïma**, és sòcia fundadora de Bcn Coaching, empresa de coaching i formació. Formacions destacades (per ordre cronològic) dins l'àmbit de la inserció laboral i el treball social:

- L'ocupabilitat per competències. Dirigit a: Personal tècnic de la xarxa de Serveis Locals d'Ocupació. Sessió 5. Tècniques i recursos per l'acció orientadora. Diputació de Barcelona, octubre 2013.
- Sessions de supervisió de casos. Dirigit a: Personal tècnic de la xarxa de Serveis Locals d'Ocupació. Tres edicions. Diputació de Barcelona, juny 2012, novembre 2012, juny 2013.
- Acció formativa. Consolidació i cohesió d'equips de treball. Dirigit a: Professionals de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Alella. Alella, 2011.
- Diverses accions formatives de Coaching i PNL. Dirigit a: equips de serveis socials bàsics. Consell Comarcal del Vallès Oriental. Granollers, 2011 i 2010.
- Acció formativa. Identificació i millora de la competència social dels i de les adolescents. Sumar, Empresa d'Acció Social. Barcelona, 2011.
- "Mou-te amb energia: allò que tu pots fer malgrat la crisi". 2010. 3 grups. 22 hores de formació per grup més 2 hores de coaching individual per participant. 2009. 5 grups. 22 hores de formació per grup. Dirigit a: demandants d'ocupació. Promoció econòmica. Premià de Mar.
- Acció formativa. Eines de Coaching i PNL aplicades a la Comunicació. Dirigit a: professionals de la Cooperativa SUARA. Girona, 2010.
- Programa de formació. Consolidació i cohesió d'Equips de treball. Municipi de Sant Pere de Ribes, 2009.
- "Contenció i acompanyament de persones en temps de crisi". Dirigit a: professionals de Primera Acol·lida. 2 grups. Diputació de Barcelona, 2009.

- Formació de Coaching: "Recuperem recursos per la recerca de feina".  
Dirigit a: dones en situació de recerca de feina.  
SURT, Associació de Dones per a la Inserció Laboral. Programes 2009 (1 grup), 2008 (3 grups), 2007 (2 grups).
- Tallers formatius pel procés de selecció de professionals d'orientació.  
Servei d'Ocupació de Catalunya. Generalitat de Catalunya, 2008.
- Escola d'estiu de serveis socials. Edicions: 16a- Comunicació amb PNL, 2007. 17a- Eines per al direcció d'equips de Serveis Socials, 2008. 18a- Atenció a les persones en temps de crisi, 2009.
- Curs de definició del rol professional d'Atenció a les Persones. Programa ILOSER-4.  
Dirigit a: demandants d'ocupació. Promoció econòmica. Premià de Mar, 2006 i 2007.
- Coaching per a la millora personal i professional / Programació Neuro-lingüística. Cursos en diversos Centres Cívics: Casa Elizalde, Golferichs, La Sedeta, Fort Pienc, Sagrada Família. Barcelona, 2005 – actualitat.

## EXPERTS

### ANNA SERRAÏMA PETIT

#### Formació acadèmica

- Coach certificada per Integral Coaching Canada® i membre de la ICF (International Coach Federation).
- Practitioner i Màster en Coaching i Programació Neurolingüística (Institut Gestalt).
- Especialitzada en Coaching personal i executiu amb més de 1.000 hores en sessions individuals (nivell PCC de la ICF).

#### Experiència docent



Nou anys com a docent experta en Coaching, Programació Neuro-lingüística, eines de comunicació, tècniques de negociació, gestió d'equips de treball..., en diferents ajuntaments i entitats: Ajuntament de Premià de Mar, Ajuntaments d'Alella, Ajuntament de Manlleu, Diputació de Barcelona, Consell Comarcal del Vallès Oriental, Mancomunitat la Plana, Oficines de Treball de la Generalitat de Catalunya, Casa Elizalde, Golferichs, La Sedeta, Cooperativa Suara i Fundació Catalana de Lleure Educatiu i Sociocultural.

Creadora i formadora de cursos propis, dins del marc del Coaching Integral, per a grups de persones interessades en el creixement personal.

---



**Bloc / Línia / Activitat****SSE/SC84****“Assessment Centers” per processos de selecció massius i rendibles****CONTACTE**

Raó social	<b>URIARTE CALVO, ARANTZA</b>	Persona de contacte	<b>ARANTZA URIARTE CALVO</b>
NIF /CIF	24339847M		617 032 984
Adreça	Castellví, 27, esc A- 2n-2a Sant Cugat del Vallès		<a href="mailto:arantza@aralandbusiness.com">arantza@aralandbusiness.com</a>
	617 032 984		
	<a href="mailto:arantza@aralandbusiness.com">arantza@aralandbusiness.com</a>		
www	<a href="http://www.aralandbusiness.com">www.aralandbusiness.com</a>		

**TRAJECTÒRIA**

Araland Business és la marca que absorbeix a C+C+S Consultoria, creada al 2009 a Sant Cugat del Vallès, especialitzada en formació, coaching i consultoria de RRHH.

Ha donat servei a diferents administracions públiques (Parlament de Catalunya, Consell Comarcal del Maresme, ICS, Barcelonactiva, Aj de Mataró, i altres, i Consorcis públics), Universitats (Pmasters -UAB, i BAU). També empreses privades pimes i grans multinacionals.

Ha treballat per ells en equip amb altres emprenedors, o de manera individual, i en quant a la contractació, majoritàriament ha estat en primera persona o per tercers.

Experiència de 13 anys com a directiva de RRHH en multinacionals, assumint responsabilitats ens els àmbits de formació, selecció, avaluació, comunicació i desenvolupament. Com a docent, ha impartit més de 3000 hr de formació majoritàriament en habilitats directives, tant en entorns de postgrau, com per empreses i per emprenedors.

Creadora d'una start-up amb base tecnològica consistent en un portal de feina ([www.expertochina.com](http://www.expertochina.com)) per a joves catalans que volguessin treballar a la Xina, ocupant-hi el càrrec de Consellera Delegada. Ha col·laborat amb joves en risc d'exclusió social a la Fundació Èxit, i a diverses ONGs.

## EXPERTS

### ARANTZA URIARTE CALVO

#### Formació acadèmica

- Llicenciada en filologies hispànica i anglesa. U. València.1992
- Màster executiu en direcció de RRHH. INSEAD. 2001
- Psicologia a UNED (inacabada) 2008
- Coach certificada ACC–CPCC. 2009. Altres formacions constants fins 2015

#### Experiència docent

- Docent a PMasters-UAB- des de 2012, i a BAU des de 2013. Abans de fundar C+C+S Consultoria al 2009, he format personal de Banesto, Bankia, Renfe, Port Aventura, Adecco, (1996-2001). He dirigit departaments de RRHH a Bassat Ogilvy (2001-2004) i de formació a Línea Directa Aseguradora (2004-2009).
  - Posteriorment, ha format en: Creativitat, Gestió del Canvi, Negociació Internacional, Lideratge, Coaching, Treball en equip, Direcció d'equips, Atenció al client, Gestió del Coneixement, Gestió de RRHH, Gestió per projectes, Tècniques de presentació en públic, Formació ocupacional, Sostenibilitat i Ètica de negocis, tant en català, com en anglès.
-

**Bloc / Línia / Activitat**

**TAD/AC69**

**ACTIC. Certifica els teus coneixements. Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació**

**CONTACTE**

Raó social	<b>AULA 19, S.L.</b>	Persona de contacte	<b>NÚRIA LAUDO BRIÓ</b>
NIF /CIF	B 63546816		93 772 09 77-677582101
Adreça	Països Catalans, 19 08755 Castellbisbal		<a href="mailto:aula19@aula19.net">aula19@aula19.net</a>
	937720977-677582101		
	<a href="mailto:aula19@aula19.net">aula19@aula19.net</a>		
www	<a href="http://www.aula19.net">www.aula19.net</a>		

**TRAJECTÒRIA**

**Aula 19, S.L.** és un centre de formació en noves tecnologies, que va sorgir de la necessitat de qualificar i impartir accions formatives adreçades al Municipi de Castellbisbal, El Papiol i Rubí. Des de l'any 2004 ha format i certificat a molts alumnes, amb la finalitat de millar la seva ocupabilitat. Per altra banda, Aula19, S.L. també ha format a treballadors en actiu a través de la Fundació Tripartita.

Degut a que Castellbisbal compta amb un teixit empresarial molt extens, l'Àrea de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Castellbisbal, conscients de la necessitat de millorar la qualificació professional de la població, ha donat impuls i ha recolzat aquest centre, en els seus projectes formatius.

Des de l'any 2011 és centre col·laborador i reconegut per la Generalitat de Catalunya per a la prova ACTIC.

**EXPERTS**

**XAVIER PIQUER SALCEDO**

**Formació acadèmica**

Coneixements tècnics i certificats:

- Ofimàtica Avançada: Microsoft Office - Competències TIC (ACTIC – Nivell mitjà), OpenOffice, Internet, Mozilla Thunderbird, Internet Explorer, Mozilla Firefox.

- Lideratge i direcció de grups a CEE. Fonaments del Networking a CEE. Claves para gestionar persones a COURSERA/IESE Business School.

### **Experiència docent**

#### AULA19

- Castellbisbal Professor des de Gener 2018 – exercint de formador dels següents cursos: Internet i Correu Electrònic (Biblioteca V. Almirall- El Papiol). Curs Iniciació a la Informàtica (Ajunt. De Castellbisbal). Curs Excel nivell mig-avançat ( Ajunt. Abrera). Curs Preparaci'p Examen ACTIC Mitjà ( Ajunt. Pineda de Mar).
  - SERVIPREIN | Cursos a empreses d'Ofimàtica 2017 .
  - CENTRE D'ENSENYAMENTS ESPECIALITZATS |Responsable de la implantació de la prova ACTIC. Formador d d'Ofimàtica, Internet, Xarxes socials, Actic, Networking 2009-2017.
  - COMERCIAL QUÍMICA INDUSTRIAL. Comercial i professor d'informàtica 2004-2005.
  - STYLE ENGINEERING, S.L. Director comercial i docent per a empreses en cursos a mida de navegació i ofimàtica. 2002-2004.
  - BCN Binary, S.L. Informàtica i Comunicacions. Director Comercial i tècnic informàtica. 2000-2002.
-

## BRÚIXOLA MINDFULNESS I EMOCIONS

### Bloc / Línia / Activitat

**SOL/OR118**

**Mindfulness: una eina per afrontar l'atur i la recerca de feina**

**SOL/OC121**

**T'apuntes a fer un escape room? (descobriràs les teves competències professionals)**

### CONTACTE

Raó social	<b>SORAYA DÍAZ TÉLLEZ</b>	Persona de contacte	<b>SORAYA DÍAZ TÉLLEZ</b>
NIF /CIF	37288593G		609 321 996
Adreça	C/ Major 74, 2n 08470 Sant Celoni		<a href="mailto:sdiaztellez@gmail.com">sdiaztellez@gmail.com</a>
	609 321 996		
	<a href="mailto:sdiaztellez@gmail.com">sdiaztellez@gmail.com</a>		
www	<a href="http://www.bruixola.eu/">http://www.bruixola.eu/</a>		

### TRAJECTÒRIA

En els darrers 9 anys han desenvolupat diferents projectes relacionats amb:

- Consultoria professional autònoma.
- Co-fundadora de l'empresa Brúixola Mindfulness i Emocions amb qui col·labora, juntament amb d'altres professionals.

### EXPERTS

#### SORAYA DÍAZ TÉLLEZ

##### Formació acadèmica:

- 2018 Máster en Relaxació, Meditació i Mindfulness UB.
- 2016 Postgrau en Educació Emocional – UB.
- 2010 Tèc. Sup. en Prevenció de Riscos Laborals.
- 1997 Postgrau en Gestió de Recursos Humans i Relacions Laborals - IDEC U.P.F.
- 1987 Llic. en Psicologia – UAB (col·legiada núm. 4280).

**Experiència docent:**

- Formació en tècniques de Mindfulness per a adults (inclòs persones a l'atur, duran l'últim any.
  - Responsable de formació i formadora en les empreses en les que ha treballat, durant més de 23 anys, impartint formació de temes molt variats i amb grups molt diversos pel que fa a edats, nivell d'estudis i posició dintre l'organigrama de les empreses: comunicació interpersonal, millora continua, seguretat i salut en el lloc de treball, riscos laborals, anàlisi i resolució de problemes, valors, objectius i diversitat, lideratge i treball en equip, conscienciació mediambiental, eines per afrontar l'estrès laboral, etc.
  - Experiència en l'administració local (Ajuntament de Sant Celoni) a l'Àrea de Joventut, implantant polítiques i programes per pal·liar l'atur juvenil (gestió de cursos per a demandats d'ocupació, dues escoles taller, entre d'altres).
-

## CARLOS BELLA

### Bloc / Línia / Activitat

SOL/OR95

Les pors que ens bloquegen

### CONTACTE

Raó social	CARLOS BELLA SANCHO	Persona de contacte	CARLOS BELLA SANCHO
NIF /CIF	52460809V		675 941 855
Adreça	C/ Pica d'Estats 6 3/1		<a href="mailto:carlosbella@carlosbella.com">carlosbella@carlosbella.com</a>
	675 941 855		
	<a href="mailto:carlosbella@carlosbella.com">carlosbella@carlosbella.com</a>		
www	<a href="http://www.oryform.com">www.oryform.com</a>		

### TRAJECTÒRIA

Des del 2008 he treballat com a Tècnic d'Ocupació a diversos Serveis d'Ocupació oferint cursos, monogràfics, conferències i càpsules relacionats tant amb la recerca de feina i l'assessorament laboral, com per emprenedors i empresa.

Per altre banda ha realitzat conferències en diferents Congressos (I Congrés nacional d'intel·ligència emocional, I Congrés d'economia de la Catalunya Central, • Congrés Europeu de desenvolupament personal...) i ha realitzat cursos i tallers per empreses privades.

### EXPERTS

#### CARLOS BELLA SANCHO

##### Formació acadèmica

- Màster en intel·ligència emocional
- Certificat d'Aptitud Pedagògica
- Llicenciat en Història
- Coach Personal
- Tècnic Superior en intel·ligència emocional aplicada a l'empresa i dinamitzador socio-laboral

### **Experiència docent**





- Des del 2009 treballant com a tècnic d'ocupació i encarregat del programa formatiu relacionat amb la recerca de feina , l'assessorament laboral i formació tant per empreses com emprenedors. (Ajuntament de Manresa, Ajuntament de Sant Fruitós, Mancomunitat de la Vall del Tenes).
  - Aquestes tasques han estat compaginades amb els serveis oferts de manera autònoma a diferents empreses i administracions públiques. (AGBAR, COATS FABRA, MINISTERI de JUSTICIA...).
-



**Bloc / Línia / Activitat**

<b>TAD/ED99</b>	<b>Domina Twitter per aconseguir una ocupació</b>
<b>TAD/ED100</b>	<b>beBee, descobreix la nova xarxa professional per generar oportunitats laborals</b>
<b>TAD/ED101</b>	<b>Genera't oportunitats d'ocupació amb Pinterest</b>
<b>TRF/CR90</b>	<b>Com trobar feina al Nadal</b>

**CONTACTE**

Raó social	<b>CELIA HIL MORGADES</b>	Persona de contacte	<b>CELIA HIL MORGADES</b>
NIF /CIF	46.634.426-V		626 836 091
Adreça	C/ Sant Peres, 13 - 08729 - La Gornal – Barcelona		<a href="mailto:celiahil@gmail.com">celiahil@gmail.com</a>
	626 836 091		
	<a href="mailto:celiahil@gmail.com">celiahil@gmail.com</a>		
www	<a href="http://celiahil.com/">celiahil.com/</a>		

**TRAJECTÒRIA**

- Formació a **empreses, escoles negoci, associacions empresarials, Jove Cambra de Catalunya, ajuntaments...**
- Ponent i formadora a **Barcelona Activa** i a molts altres ajuntament de Catalunya: El Vendrell, Calafell, Mataró, L'Ametlla del Vallès, Santa Coloma de Gramanet, Martorell...  
Diverses Taules rodones, cursos de LinkedIn, Mapa 2.0, Plataformes WEB, Pinterest...
- Col·laboració amb **UNIVERSITATS**:  
Universitat Rovira i Virgili (URV), curs MOOC  
Universitat Oberta de Catalunya (UOC), entrevista en vídeo  
Universitat Ramon Llull (Blanquerna), Ponent al Ir Congrés de Marca Personal PBLD

- Col·laboracions en **programes de radio, revistes, webs, televisions...**
- **Coautora de dos llibres electrònics** sobre temes d'ocupació i **blogger** a celiahil.com
- **Administradora** del grup "Trabajo" a la Xarxa de dones professionals i directives womenalia.com i de la Fan Page a Facebook "Orientadora Laboral – Formadora – Psicòloga" amb més de 4.000 persones, i dels grups "Marca Personal & Personal Branding" i "Directores de RRHH" a beBee.com.
- **Consultora** de Recursos Humans a talentodirect.com, formadora a tuformador.com, consultora en tres despatxos (Vilafranca, Vilanova i El Vendrell) i també via Skype y Hangout...
- **Conferenciant i Ponent** a fires d'ocupació com el Prepara't d'Igualada, Institut d'Intangibles, APDO, instituts, universitats...
- **Professora del Diploma d'Especialització en Inserció Laboral**, Blanquerna, Universitat Ramon Llull

## EXPERTS

### CÈLIA HIL MORGADES

#### Formació acadèmica

- 2013 Postgrau de Recursos Humans 2.0 i Xarxes Socials
- 2012 Postgrau d'Expert en Inserció Laboral
- 2011 Convalidació del Màster d'Educació (CAP) i curs de Formació de Formadors
- 2004 Llicenciada en Psicologia Clínica

#### Experiència docent:

Formació de temes de FEINA, MARCA PERSONAL, COMPETÈNCIES...

- 2013 Formadora, ponent, conferenciant autònoma a Barcelona Activa,
  - Ajuntaments, escoles de negoci, empreses, universitats...
  - També en format Webinar, Hangout...
- 2014-2015 Formació online des de la Consultora de Recursos Humans internacional Talentodirect.com
- 2011-2012 Formadora a l'Ajuntament de Calafell
- 2010-2011 Formadora a l'Ajuntament del Vendrell

Formació REGLADA

- 2007-2010 Professora de nens amb NEE al Col·legi Sagrat Cor

Formació D'INFORMÀTICA

- 1999-1994 Formadora a Energy Informàtica, SCP (sòcia)
  - 1989-1992 Formadora a Acadèmia d'informàtica CEP
-

## COACHING ABILITY

Bloc / Línia / Activitat

SOL/OR107

Les claus de l'èxit per aconseguir els teus objectius

### CONTACTE

Raó social	<b>NAVARRO FERRER, MARIA JOSE</b>	Persona de contacte	<b>MARIA JOSÉ NAVARRO FERRER</b>
NIF /CIF	18970517 W		695 496 096
Adreça	Ctra Sentmenat, nº 155 1º 4ª 08213 Polinyà del Vallès		<a href="mailto:coachingability@gmail.com">coachingability@gmail.com</a>
	695 496 096		
	<a href="mailto:coachingability@gmail.com">coachingability@gmail.com</a>		
www	<a href="https://coachingability.com/">https://coachingability.com/</a>		

### TRAJECTÒRIA

La marca comercial Coaching Ability es va crear al any 2016, amb Núria Tabares i Maren Navarro com a fundadores, amb la missió crear serveis a les empreses, organitzacions i institucions per oferir formació en l'àmbit laboral i personal.

Al 2016 l'empresa va realitzar:

- Projecte Coaching Laboral per a dones majors de 45 anys en estat d'atur per a Ajuntament de Mollet del Vallès
- Mindfulness i Tècniques d'Autoajuda per a persones en situació de recerca de feina. a l'associació Presència Zen de Barcelona amb el suport del SOC i el Fons Social Europeu
- Taller de "Mindfulness dinàmic" per a La Akademia de Borja Vilaseca de Mollet del Vallès.

Al 2017:

- Taller de Coaching amb Gossos i rols professionals (Metodologia Belbin) per a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Formació de màrqueting destinat a negoci local ( per a l'Associació de Comerciants de Can Borrell de Mollet-ADHEC).

Actualment col·laboren en diverses entitats i centres privats formació sobre Habilitats de Comunicació, Marketing Empresarial, Gestió de les Emocions, Meditació en l'Atenció Plena (Mindfulness), l'Eneagrama Laboral, PNL per a la presa de decisions i consecució d'objectius.

## EXPERTS

### NÚRIA TABARES I RIVERO

#### Formació acadèmica

- 2017. Acreditació en Metodologia Belbin: Rols d'Equip i Talent de les persones
- 2017. Acreditació en Metodologia Bridge: Estils de comunicació relacional
- 2016. Postgrau Coaching Laboral i Executiu. IL3 UB
- 1997 Llicenciada en Veterinària UAB

#### Experiència docent

Formadora de tallers i ponències sobre:

- Rols d'Equip i Talent de les persones.
- Enegramma Laboral i Personal (Personalitat i com ens comportem en el nostre entorn laboral).
- Estils relacionals i comunicació eficaç.
- Claus d'èxit per aconseguir els teus objectius
- Màrqueting per a negocis locals, petita i mitjana empresa.
- Coaching d'Equips a través de dinàmiques amb gossos

Coordinadora i Ponent en congressos nacionals per a l'entitat AGESVET i Col·legi de Veterinaris de Barcelona relacionats en màrqueting empresarial.

---

### MARIA JOSÉ NAVARRO I FERRER ( Maren)

#### Formació acadèmica

- Programa MBSR I (Mindfulness based Stress Reduction) 2017
- Licensed Practitioner PNL (2016-2017)
- Postgrau en "Mindfulness i Psicoteràpies" UB-IL3 (2014-2015)
- Llicenciada en Psicologia (UV 1992).

#### Experiència docent

- Formadora en diferents tallers: gestió de les emocions, habilitats de la comunicació i els estils relacionals, competències per la motivació, el poder de les creences en la consecució reeixida dels nostres objectius.
  - Taller de Coaching amb gossos, procesos de coaching amb PNL. (Escola d'Administració Pública de Catalunya)
  - Tallers de Mindfulness en diverses entitats: (L'Ajuntament de Mollet, La Akademia de Mollet, Salut Conscient de Cerdanyola, "Associació de Suport M3" de Barcelona.)
  - Tècniques de recerca de feina i apoderament personal per l'Associació "Presència Zen" de Barcelona.
  - Psicòloga coordinadora en el "Projecte d'Integració Social i Assessorament en Comunicació" per a l'Ajuntament de Castelló.
-

## EFFECTIVA COMUNICACIÓ (MÍRIAM RIERA CREUS)

### Bloc / Línia / Activitat

TRF/PR15

La comunicació per a la recerca de feina: Com diferenciar-te de la resta de candidatures

### CONTACTE

Raó social	MÍRIAM RIERA CREUS	Persona de contacte	MÍRIAM RIERA CREUS
NIF /CIF	77628888R		695 179 803
Adreça	C. Montserrat, 73, 1r 4 <sup>a</sup> 08760 Martorell		<a href="mailto:miriam.riera@efectivacomunicacio.com">miriam.riera@efectivacomunicacio.com</a>
	695 179 803		
	<a href="mailto:miriam.riera@efectivacomunicacio.com">miriam.riera@efectivacomunicacio.com</a>		
www	<a href="http://www.efectivacomunicacio.com">www.efectivacomunicacio.com</a>		

### TRAJECTÒRIA

**Efectiva Comunicació** és una consultoria de comunicació, relacions institucionals i formació.

- Assessora i implementa plans i accions de comunicació estratègica, corporativa, de crisi, interna, externa, relacions amb la premsa, etc.
- Gestiona les relacions institucionals i organització d'esdeveniments.
- Ofereix serveis de formació tant a empreses com a institucions (formació a mida en comunicació, portaveus, relacions institucionals, protocol i organització d'esdeveniments, networking professional, competències, etc.).
- Col·labora amb diverses universitats (UAB, UOC , URL), fent sessions específiques, tallers pràctics o seminaris sobre comunicació aplicada a diferents àmbits, relacions institucionals i protocol.

### EXPERTS

#### MÍRIAM RIERA CREUS

##### Formació acadèmica

- Llicenciatura en Periodisme a la UAB (1996)
- Màster en Direcció de comunicació empresarial i institucional a la UAB (2000); Seminari en habilitats directives a ESADE (2007 )

## **Experiència docent**

- Formació en portaveus, comunicació, relacions institucionals, protocol i organització d'esdeveniments per a diverses empreses i institucions: Generalitat de Catalunya (consellers, secretaris generals i directors generals de diversos departaments).
  - Xerrades a ajuntaments dirigides a pimes i emprenedors sobre posicionament discursiu i tècniques de comunicació.
  - Tallers a ajuntaments sobre la comunicació per a la recerca de feina.
  - Cursos a empreses diverses.
  - Professora col·laboradora al Màster en Direcció de Comunicació empresarial i institucional de la UAB (Relacions Institucionals, protocol i esdeveniments).
  - Professora col·laboradora a la URL (Màster de Comunicació política).
  - Consultora a la UOC Seminari Relacions institucionals, protocol i organització d'esdeveniments i a postgraus.
-

## EL DESPERTADOR SL

### Bloc / Línia / Activitat

SOL/OR94

Kit bàsic d'orientació

SOL/OE83

Recorregut competencial

### CONTACTE

Raó social	EL DESPERTADOR SL	Persona de contacte	ANNA SORIANO OLIVER
NIF /CIF	B66610791		653 284 315
Adreça	Sant Joan de Malta, 47 1er 2a 08018 Barcelona		<a href="mailto:anna@el-despertador.com">anna@el-despertador.com</a>
	653 284 315 (Anna Soriano) 649 291 907 (Jordi Muñoz)		
	<a href="mailto:info@el-despertador.com">info@el-despertador.com</a>		
www	<a href="http://el-despertador.com/">el-despertador.com/</a>		

### TRAJECTÒRIA

El Despertador porta 5 anys despertant a les persones a viure millor a través de diferents propostes format: tallers, sessions personals o grupals, formacions i projectes educatius i recreatius en diferents línies: Orientació laboral, coaching per a emprenedors, per a joves, per escoles, per a músics, per a escriptors, per a actors, per a mares i pares, per a educadors, love-coaching, feminitat conscient, artteràpia, eutonia. I generem amb altres organitzacions iniciatives per redefinir el conceptes de regal ([www.presentcreativo.com](http://www.presentcreativo.com)) o els valors de l'esport (futbol conscient).

Treballa amb organitzacions de diferents àmbits:

- Administració pública (especialment a BcnActiva en diferents programes: Barcelona Treball, Barcelona Treball Jove, Coaching laboral per a Joves i Projecte de Vida Professional). Pel SOM (Servei d'Ocupació de Mataró). També per diferents punts d'informació juvenil i centres cívics de Barcelona (CIAJ, Les Corts, Nou Barris, Garcilaso, Gràcia, Montjuïc, Sant Martí, Drassanes, ...). Per ajuntaments i per l'Institut Català de Salut.
- ONGs: Casal dels Infants, Metges Sense Fronteres, Dinamic Internacional
- Empreses i organitzacions: Talking Design, Ego Appliance, Siemens, Marinva, FeedBackGround, Consolidar, Dinamic Projeccions Educatives (a Barcelona i diverses escoles del Maresme).
- Centres educatius: Institut Pere Vergés (diversos processos) i altres centres de Barcelona i perifèria. I a Chiapas: Universitat de Tuxtla en les Jornades de Salut, Universitat de Villaflores amb el diplomata Prevenció en Violència de Gènere, a l'Universitat rural de Moxviquil i a l'equip directiu i docent de secundària de l'escola lliure Pequeño Sol.
- Jornades de formació per a terapeutes a Canàries i educadors i formadors a Barcelona.
- Espais diversos (La Ludoteca, llibreries +Bernat i La Central, Associacions de mares i pares)

- Col·laborem fent formacions amb la Fundació Àmbit.

Ha coordinat i gestionat projectes i equips educatius amb Outback Services: Cerdanya Camps (campaments combinant educació emocional amb esports d'aventura). Promovem les beques Esforç perquè joves amb risc d'exclusió puguin integrar-se i participar de propostes que els motivin com aquestes estades.

Al 2013 publiquem el llibre "21 días para cambiar tu vida" (editorial Planeta) que després autoeditem. També el cd solidari "Despertant una il·lusió", a benefici dels adolescents en risc d'exclusió social del barri antic de Barcelona. Juntament amb Fundació ADSIS promovem un concert solidari perquè aquests puguin anar de colònies a la Cerdanya.

## EXPERTS

### ANNA SORIANO OLIVER

#### Formació acadèmica

- Llicenciada en Psicologia, Diplomada en Educació Social i màster en Ecologia Emocional. La formació complementaria està enfocada en els àmbits d'adquisició d'eines didàctiques en orientació laboral, organització i en la gestió emocional.

#### Experiència docent

- Des de 2013 directora i sòcia d'El despertador. Formacions i tallers en diferents formats i grups i per a diferents organitzacions, centres i espais formatius (Barcelona Activa, Institut Català de Salut, SOM, entre d'altres) de temes relacionats amb l'orientació laboral, la gestió emocional, l'apoderament personal i professional. Facilitadora del programa "coaching laboral per a joves" a Barcelona Activa.
- 2008-2013: Orientadora Laboral a l'Oficina de Treball del SOC de Badalona.
- 2004-2008: Tècnica de formació i inserció a Can Calderon, Ajuntament de Viladecans.

Anteriorment, ha participat en programes de formació, orientació i inserció a diferents organitzacions (Barcelona Activa, CEEFT, Ajuntament de Palafolls, entre d'altres).

---

### JORDI MUÑOZ JOVELL

#### Formació acadèmica

- Llicenciat en Humanitats (UPF)
- Màster en Coaching Transformacional (Institut Gestalt) i en Formació de Formadors en Desenvolupament Humà (per Educreando, Mèxic)
- Formació en musicoteràpia, PNL, Arteràpia, Eneagrama i teatre de l'oprimit.

#### Experiència docent

- Des de 2009, Coach, fundador, director i soci d' El despertador: Formacions i tallers en diferents formats i grups i per a diferents organitzacions, centres i espais formatius (Veure trajectòria de l'empresa, al haver estat promotor ha participat en totes les seves etapes tant en el disseny, com en la facilitació de continguts a Barcelona i Mèxic).
- Octubre 2005-2008: Treballa per a Consolidar en tasques de dinamització, selecció, formació i coordinació d'equips per a Metges Sense Fronteres i Intermon Oxfam.
- Setembre 2005-Juny 2006: Educador a dues escoles (Garbí i Àgora).
- 1999-2004: Educador a l'Associació Mègara de llars per a joves amb retard mental i al taller ocupacional per a persones amb discapacitat a la Fundació Ramon Noguera de Girona.

---

### JOAN CANALS PUJOL



### **Formació acadèmica**

- Llicenciat en Psicologia de les Organitzacions per la Universitat Ramon Llull, amb especialització posterior en Direcció General Empresarial (postgrau a la UOC).

### **Experiència docent**

- Des de 2015 forma part de l'equip d'El despertador realitzant formacions i tallers en diferents formats i grups i per a diferents organitzacions, centres i espais formatius (Barcelona Activa i Instituts, entre d'altres) de temes relacionats amb l'orientació laboral i l'emprenedoria.
  - Des del 2011 col·labora amb el Consell Comarcal del Maresme impartint tallers d'emprenedoria i creativitat per a joves estudiants de Batxillerat i Cicles formatius.
  - 1998 – 2010 Va iniciar la seva trajectòria professional a l'empresa de la família, dirigint diferents àrees (comercial, administració i gerència).
- 

## **JORDI ESQUÉ FORÈS**

### **Formació acadèmica**

- És diplomat en Relacions Laborals, llicenciat en Ciències del Treball per la UPF i ha cursat el diploma en Gestió de Persones a EADA. A l'Institut Europeu de Coaching es va formar com a coach per acompanyar les persones a créixer i en els seus processos de canvi.

### **Experiència docent**

- Des de 2014 forma part de l'equip d'El despertador realitzant formacions i tallers en diferents formats i grups i per a diferents organitzacions, centres i espais formatius (Barcelona Activa, Instituts, Ajuntament de Barcelona, entre d'altres) de temes relacionats amb l'orientació laboral i la recerca de feina. Facilitador del programa "coaching laboral per a joves" a diferents Punt d'Informació Juvenil de Barcelona.
  - 2004-2014. Ha treballat en Recursos Humans, realitzant diferents tasques en grans empreses. Ha col·laborat en diversos projectes amb joves en la seva etapa laboral.
- 

## **MARICEL RUIZ MUNNÉ**

### **Formació acadèmica**

- És llicenciada en Psicologia. Màster en Gestió de Recursos Humans. Formada en la pedagogia de l'Apoderament, ha realitzat cursos d'Ecologia Emocional i es troba en constant aprenentatge de les tendències de l'Educació al segle XXI (COPC).

### **Experiència docent**

- Des de 2014 forma part de l'equip d'El despertador realitzant formacions i tallers en diferents formats i grups i per a diferents organitzacions, centres i espais formatius (Barcelona Activa, Institut Català de Salut, EGO Appliance, entre d'altres) de temes relacionats amb l'orientació laboral, gestió emocional i apoderament personal i professional.
  - 2013-2014 Formadora del PFI de la Mina adreçat a joves de 16 a 21 anys, a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besós.
  - 2008-2013 Orientadora Laboral a l'Oficina de Treball del SOC de Badalona.
  - 1998-2008 Orientadora Laboral al Centre d'Estudis Europeu per a la Formació de Treballadors.. Potseriorment esdevé la responsable del departament d'Orientació i Formació.
- 

## **CARLES ANDRÉS CÓRCOLES**

## **Formació acadèmica**

- Formació acadèmica: Llicenciat en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport per l'INEFC de Barcelona (UB), Postgrau en Formació per a formadors en Desenvolupament Humà (Mèxic), Postgrau en formació del professorat de secundària, Batxillerat i Cicles Formatius (UB), Formació en Coaching i Lideratge de grups (Institut Gestalt, Barcelona), Màster en Pedagogia Sistèmica (Institut Gestalt, Barcelona).

## **Experiència docent**

- Fundador i Director de l'Associació Dinàmic (lleure i creixement personal infantil i juvenil).
  - Col·laborador d'El despertador co-creant la formació de "recorregut competencial" i impartint-la a Barcelona Activa.
  - Coordinador entre Chiapas (Mèxic) i Catalunya del programa de cooperació i Educació per el desenvolupament anomenat "Dinamic Internacional" (intervenció pedagògica amb infants, joves i mestres indígenes).
  - Cofundador i coordinador del projecte social i esportiu "Esport Concient" (Mèxic – Catalunya).
  - Cofundador i coordinador del projecte d'educació emocional "Presente Creativo" (Mèxic- Catalunya).
  - Cofundador de la companyia de Teatre Social Project A (Barcelona, Catalunya).
-

Bloc / Línia / Activitat

SOL/OC19

Marqueting personal i competències

CONTACTE

Raó social	ESPAI D'ANÀLISI SOCIAL, SL	Persona de contacte	MANEL GIL LÓPEZ
NIF /CIF	B62569108		932 781 982 / 669 13 41 48
Adreça	Rambla Guipúscoa, 79, Baixos 1a 08020 Barcelona	@	<a href="mailto:manel.gil@edas.cat">manel.gil@edas.cat</a>
	932 781 982		
@	<a href="http://www.edas.cat">www.edas.cat</a>		
www	<a href="mailto:edas@edas.cat">edas@edas.cat</a>		

TRAJECTÒRIA

**EDAS** és una empresa que ofereix serveis de consultoria social des de l'any 1999. Els seus serveis estan adreçats a oferir suport i assessorament a la tasca desenvolupada per l'equip directiu i tècnic de les organitzacions del sector públic, el tercer sector i el sector privat, oferint eines de coneixement dels processos socials que permetin millorar la seva acció.

En l'àmbit del desenvolupament econòmic local treballa amb diferents administracions (Barcelona Activa i l'IMPEM) en la realització d'estudis de seguiment de polítiques actives d'ocupació i d'emprenedoria. Ha realitzat recerques sobre la inserció laboral de col·lectius especialment vulnerables per al Consell Comarcal de l'Alt Penedès i del Maresme, així com per l'Observatori de la Joventut de la Generalitat de Catalunya. També hem desenvolupat, entre d'altres, estudis relacionats amb la inclusió social i laboral a diferents municipis.

En l'àmbit formatiu, se centra en la formació de tècnics municipals, en la formació adreçada a la capacitat d'entitats del teixit associatiu dels nostres pobles i ciutats, i en realitzar abordatges al fet econòmic des de la perspectiva de les emocions i fomentant la motivació de col·lectius: joves, dones, persones nouvingudes, i altres.

## EXPERTS

### MANEL GIL LÓPEZ

#### Formació acadèmica

- Diplomatura de Postgrau de Participació i Desenvolupament Sostenible de la Universitat Autònoma de Barcelona. 2004.
- Diploma del programa Gestión de la Calidad de la Escuela de Organización Industrial. 2001.
- Llicenciat en Sociologia per la Universitat de Barcelona. 2000.

#### Experiència docent

- Formador de tècnics en l'àmbit de la participació ciutadana: Ajuntament de Canovelles; Consell Comarcal del Segrià; Vincle, serveis a la comunitat
  - Formador de responsables d'entitats del teixit associatiu en diferents aspectes de la gestió interna, fonts de finançament i altres: Ajuntament de Castelldefels, Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, Federació d'Entitats d'Assistència a la Tercera Edat sense Afany de Lucre, Actua Vallès.
- 

### LAUR SAÑÉ ROCA

#### Formació acadèmica

- Arteràpia gestalt. Hephaisto, Barcelona. 2016-2018
- Coaching Wingwave y PNL. Institut Gestalt. 2016
- Psicologia. Universitat de Barcelona. 2009-2013
- Integració Social. Antoni Pous. 2009

#### Experiència docent

- Formadora i assessora pedagògica. Fundació per la creativació. Actualment
  - Educadora referent de grup d'adolescents. Casal dels Infants. Actualment
  - Psicòloga i arteràpica gestalt, tallers d'expressió i creixement personal. Actualment
  - Tallers de conscienciació sobre el malbaratament alimentari en centres escolars i espais municipals Barcelona. Associació Espigoladors. 2016-2017.
  - Educadora en CEIP Sant Marc. Reforç i activitats extraescolars. 2007-2009.
- 

### OBDÚLIA DOMÍNGUEZ TORRECILLAS

#### Formació acadèmica

- Màster Practicioner en PNL i Coaching ontològic. 2012-2013.
- Diplomatura de Postgrau en Ciutadania i Immigració. Universitat Pompeu Fabra-IDEA. 2007
- Diploma d'Estudis Avançats en Planificació Territorial i Desenvolupament Regional UB. 2001.
- Llicenciada en Sociologia per la Universitat de Barcelona. 1999.

#### Experiència docent

- Professora Associada en Sociologia de la Empresa al Dpt, Sociologia de les organitzacions de l'Escola Universitària d'Estudis Empresarials de la Universitat de Barcelona (2003- 2004).
  - Formadora de tècnics municipals en diferents àmbits (comunicació, participació ciutadana, immigració i inclusió social): Canovelles; Fundació Alternativa; Consell Comarcal del Segrià; Federació d'Entitats d'Assistència a la Tercera Edat sense Afany de Lucre.
  - Formadora de responsables d'entitats del teixit associatiu en diferents aspectes de la comunicació interna de les organitzacions: Santa Coloma de Gramenet.
-

**Bloc / Línia / Activitat**

TAD/ED85	Linkedin: Crea la teva xarxa professional de contactes.
TAD/AC86	Prepara't per l'ACTIC (I)
TAD/AC87	Prepara't per l'ACTIC (II)
TAD/OF88	Prepara't per superar la certificació MOS WORD
TRF/ER91	Utilitza el teu smartphone en la recerca de feina
TRF/ER92	El teu currículum web ens pocs passos

**CONTACTE**

Raó social	<b>SERGI ESTERLI SANLLEHY</b>	Persona de contacte	<b>EDGAR ESTERLI / SERGI ESTERLI</b>
NIF /CIF	34738061B		655 529 581 / 658 039 040
Adreça	Carrer Sant Sebastià, 17, 1r 3a 08203 Sabadell		info@esterli.es
	658 039 040		
	info@esterli.es		
www	<a href="http://www.esterli.es">www.esterli.es</a> / <a href="http://elearning.esterli.es">elearning.esterli.es</a>		

## TRAJECTÒRIA

**ESTERLI.ES** neix l'any 2008 amb l'objectiu d'oferir solucions d'aprenentatge fruit de les exigències que ha comportat la consolidació de la societat de la informació i el coneixement.

Mitjançant un equip de professionals, treballem per a oferir una formació útil i pràctica, facilitant la metodologia, les eines i els recursos necessaris per tal que la formació s'adapti a les necessitats dels participants i gaudeixin d'una experiència d'aprenentatge de enriquidora i de qualitat.

La sòlida experiència adquirida i la constant millora competencial de l'equip docent, fan possible oferir serveis de formació mitjançant cursos, tallers i seminaris en modalitat presencial o a distància, amb l'objectiu de perfeccionar les competències professionals de les persones assistents.

Som especialistes en: Formació Professional per a l'Ocupació, Formació Contínua, Blended Learning, e-learning, Formació in-company i Formació per a l'obtenció de certificacions Microsoft, Sage, Cisco i Actic.

## EXPERTS

### EDGAR ESTERLÍ SANLLHEY

#### Formació acadèmica

- Màster de Formació de professorat d'educació secundària (UPF)
- Certificat de Professionalitat de Formació de Docència per a l'Ocupació (SOC)
- NCFE Teacher Assistant Level 2 (Vision Academy) (títol Regne Unit)
- Màster en Dinamització de la Societat de la Informació i el Coneixement (UOC)
- Diplomatura en Relacions Laborals (UPF)
- Microsoft Certified Trainer (id: 9755609)
- Microsoft Office Specialist (Master)
- Assessor/avaluador ICQP Acreditat

#### Experiència docent

- Fundació Vodafone. Formador "Vodafone con los mayores" en ús dels Smartphones.
  - CIFO Barcelona - La Violeta. Formador Tècnic de Software Ofimàtic.
  - Fundació Pere Tarres. Formador CP Gestió Integrada de RRHH
  - Ajuntament Badalona. Formador CP Activitats de Gestió Administrativa.
  - CIFO Barcelona - La Violeta. Formador del CP "Docència de la formació per l'ocupació".
  - Ajuntament de Cerdanyola. Formador del CP "Sistemes Microinformàtics"
  - Ajuntament de Mataró. Formador del CP "Operació de Sistemes Informàtics"
  - Ajuntament de Barberà del Vallès. Formador CP "Administratiu/va Polivalent".
  - Ajuntament de Barberà del Vallès. Formador del CP "Iniciació a Internet".
  - Consell Comarcal. Formador del CP "Instal·lador de sistemes fotovoltaics".
  - Ajuntament de Barberà del Vallès. Formador PFI "Auxiliar en reparació de vehicles".
  - Ajuntament Sant Cugat. Formador PFI "Auxiliar de vendes, oficines i atenció al públic".
  - Fundació Catalana de l'Esplai. Tutor e-learning de "Academia de Telecentros".
  - Consell Comarcal. Formador "Servei Itinerant de desenvolupament Competències TIC".
  - Consell Comarcal. Formador "Comerç i Noves Tecnologies".
  - Ajuntament de Terrassa. Formador del curs de "Dinamització ciutadana i TIC".
  - Ajuntament de Rubí. Formador PFI "Auxiliar de vendes, oficina i atenció al públic".
  - Barcelona Activa. Dinamitzador del "Projecte de Vida Professional"
  - Barcelona Activa. Formador projecte "Joves amb futur".
  - Ajuntament de Castellar del Vallès. Formador Alfabetització digital i preparació ACTIC.
  - Ajuntament de Sabadell - Vapor Llonch. Formador del Punt Omnia.
  - Ajuntament de Montcada. Formador PFI "Aux. muntatge i mant. d'equips informàtics".
-

## **SERGI ESTERLÍ SANLLHEY**

### **Formació acadèmica:**

- Postgrau en programació i disseny d'aplicacions
- Enginyeria tècnica informàtica
- MOS – Microsoft Office Specialist
- MCT – Microsoft Certified Trainer
- ACTIC – Nivell 2
- CatCERT – Signatura electrònica
- Adobe Premiere
- Formació de formadors
- Habilitats de gestió
- Comunicació 2.0
- Programació entorn moodle

### **Experiència docent:**

- Espai TIC · CASAL DE GENT GRAN:  
Disseny, programació i desenvolupament d'activitats formatives adreçades a persones adultes per a millorar les competències digitals i afavorir la inclusió digital dins d'un programa del voluntariat.
- PROJECTE CIUTADANIA 2.0 · SABADELL:  
Desenvolupament d'accions formatives per a l'apropament de les TIC a la ciutadania i les entitats del tercer sector. Formació en creació de pàgines web amb Wordpress i Joomla, eines de comunicació 2.0 i xarxes socials, formació a mida per a preparació acTIC.

**Bloc / Línia / Activitat****TAD/OF89****Outlook****CONTACTE**

Raó social	<b>FEMAREC, SCCL</b>	Persona de contacte	<b>ESTHER SANCHO I MASSÓ</b>
NIF /CIF	F59197996		932 437 272
Adreça	Carrer Sardenya, 68-72, 08005 Barcelona		<a href="mailto:esancho@femarec.cat">esancho@femarec.cat</a>
	932 437 272		
	<a href="mailto:esancho@femarec.cat">esancho@femarec.cat</a>		
www	www.femarec.cat		

**TRAJECTÒRIA**

El departament d'orientació i inserció laboral de [FEMAREC, SCCL](#), des de fa més de 20 anys, està especialitzat en orientar i formar a persones, tan actives com en situació de desocupació, que necessiten el recolzament i/o formació per a incorporar-se o mantenir-se en l'entorn social i laboral, així com en assessorar i col·laborar en les empreses en la cerca del personal.

Els seus àmbits d'ocupació són per una banda, les accions de formació ocupacional i per l'altre els projectes d'orientació i acompanyament a la Inserció, dirigits a persones en o sense risc d'exclusió social que requereixen indispensablement d'una intervenció que els ajudi en el seu camí cap a una Inserció laboral estable i de qualitat. Femarec ha dut a terme actuacions d'orientació i acompanyament a la inserció. A nivell quantitatiu, només a l'any 2015 es van atendre a un total de 2.262 persones, de les quals 750 persones es van inserir en el mercat laboral.

**EXPERT****MARIA GUADALUPE SERRANO FARRÚS****Formació acadèmica**

- Tècnica en desenvolupament d'Internet i multimèdia. Tècnica en sistemes informàtics de gestió.
- Tècnica en gestió administrativa.
- Formació complementària en: gestió mediambiental, administració i direcció d'empreses, entorn WEB, disseny gràfic, programació, bases de dades, MS-Office, Open Office, Contaplus, Facturaplus i eines tiflotècniques.



### **Experiència docent**

- Experiència professional de més de 20 anys com responsable d'informàtica analitzant i implementant el sistema informàtic d'empreses i entitats, dissenyant i desenvolupant Website i gestionant la publicitat a internet.
  - Més de 15 anys d'experiència docent (amb entitat pròpia de formació) en temàtiques relacionades amb ofimàtica (Windows, Word, Excel, PowerPoint, Access, Project, OpenOffice, Outlook) tan a nivell inicial com avançat. Entorn web (HTML, Dreamweaver, CSS, Javascript i Frontpage), disseny gràfic (Corel Suite i Photoshop), administració (Contaplus, Facturaplus, Contawin), de programació (Lotus Notes, Java), preparació a examen ACTIC nivell bàsic.
- 

## **JORGE CANO DÍAZ**

### **Formació acadèmica**

- Enginyeria tècnica informàtica de gestió. FPPI en informàtica de gestió. FPPI en administració. Formació complementària en: igualtat de gènere, sensibilització mediambiental ISO 14001, tècniques de recerca i millora de feina, prevenció de riscos laborals.

### **Experiència docent**

- Experiència professional de més de 10 anys com informàtic, desenvolupant tasques tals com, programació, tasques de manteniment de software i hardware, creació de pàgines Web i creació d'aplicacions en Access, Excel i Visual Basic, així com tasques multimèdia i web.
  - Més de 8 anys d'experiència docent en temàtiques relacionades amb ofimàtica (Windows, Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook) tan a nivell inicial com avançat. Photoshop, disseny web (HTML, Dreamweaver i Flash), programació (C i Visual Basic 6), preparació a examen ACTIC i supervisió d'exàmens ACTIC.
- 

## **MOISÉS PELLICER CALATRAVA**

### **Formació acadèmica**

- Tècnic superior en Riscos laborals. Enginyeria tècnica industrial especialitat en química industrial. Formació complementària en informàtica i ofimàtica: Windows, Microsoft Office, Autocad, Microstation, Photoshop, Dreamweaver, Flash, programació, disseny web, iOS i Android.

### **Experiència docent**

- Experiència professional de més de 10 anys com gestor i tècnic mediambiental, implantant sistemes de qualitat, assessorant i realitzant inspeccions cadastrals, així com inspeccions d'aigua a entitats privades.
  - Més de 7 anys d'experiència docent com a freelance en temàtiques relacionades amb ofimàtica (Windows, Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook) tan a nivell inicial com avançat. De qualitat, medi ambient, prevenció de riscos laborals, operacions auxiliars d'emmagatzematge, preparació de comandes, manipulació de càrregues, gravació de dades, entre d'altres.
-

## FERRANTUCOACH

### Bloc / Línia / Activitat

TRF/CR73

Creació de la meva marca personal a internet. Valor Únic Percebut (VUP)





TRF/ER114

El teu CV com el guió d'una conversa entre professionals

TRF/PR77

Els mecanismes de defensa de l'entrevistador

### CONTACTE

Raó social	FERRANTUCOACH, S.L	Persona de contacte	FERRAN GONZÁLEZ MARTÍNEZ
NIF /CIF	B65714255		679 13 24 08
Adreça	C. Muntaner 443 Principal 08021 Barcelona		<a href="mailto:ferran@ferran-tucoach.com">ferran@ferran-tucoach.com</a>
	679 13 24 08		
	<a href="mailto:ferran@ferran-tucoach.com">ferran@ferran-tucoach.com</a>		
www	<a href="http://www.ferran-tucoach.com">www.ferran-tucoach.com</a>		

### TRAJECTÒRIA

Ferrantucoach, S.L. es dedica al àmbit de la formació en Habilitats de comunicació, Vendes, Coaching i Neurociència.

També es dedica al assessorament, tant de particulars com d'executius en l'àmbit de la recerca de feina o recerca de promoció professional, així com al coaching executiu d'equips, en especial en els àmbits de la comunicació i les vendes.

## EXPERTS

### FERRAN GONZÁLEZ MARTÍNEZ

#### Formació acadèmica:

- Terapeuta Gestalt (2013)
- Formació complerta en PNL (2011)
- Teràpia Integrativa SAT2 (2011)
- Diplomant en Direcció de Marketing per la UOC (2007)
- Màster en Direcció Financera per la UPF (2003),
- Llicenciat en Ciències Econòmiques per la UAB (1995)
- Formant com actor a EOLIA.

#### Experiència docent:

- Ha estat formador del àrea de Recerca de Feina de BCN Activa (del 2015 al 2018) i dels cursos de coaching i lideratge del AIJEC (Associació Independent de Joves Empresaris de Catalunya del 2009 al 2012) i de Neurociències al Institut Gestalt de Barcelona (del 2011 al 2012).
  - Més de 10 anys com a formador en Habilitats de comunicació, Vendes, Coaching,
  - Eneagrama i Neurociència en diverses empreses privades com Seat, Axa Seguros, Azelis,
  - Gaes, Abacus Cooperativa, SAS Automotive, Tradebe, Transcoma o Friselva entre d'altres.
  - Forma part del Recull d'Activitats per als Serveis Locals d'Ocupació (SLO): Persones i Empreses, des de l'any 2016.
-

## FRANCESC GELIDA

### Bloc / Línia / Activitat

TAD/ED111

Controla la teva identitat digital

TRF/CR103

Sortides laborals de...

TRF/CR112

Com ser seleccionat a infojobs! 70% d'efectivitat





TRF/PR76

Entrevista de feina: amb els consells d'Eduard Punseti, la Juani i Eduard Tiberi, segur que la superes!

SOL/OC96

Millorar la comunicació mitjançant tècniques teatrals

### CONTACTE

Raó social	<b>GELIDA LATORRE, FRANCESC</b>	Persona de contacte	<b>FRANCESC GELIDA LATORRE</b>
NIF /CIF	44181606D		619 147 624
Adreça	C/ Josep Carner, 12, 2ón 1 <sup>a</sup> 08173 Sant Cugat del Vallès		<a href="mailto:fgelida@gmail.com">fgelida@gmail.com</a>
	619 147 624		
	<a href="mailto:fgelida@gmail.com">fgelida@gmail.com</a>		
www	<a href="http://elcandidatoidoneo.com">elcandidatoidoneo.com</a>		

### TRAJECTÒRIA

Formador que ha impartit:

- Tallers sobre competències, recerca de feina, canals, orientació laboral i creació d'empresa. 2001- actualitat.
- Formació universitària: Tallers i ponències sobre orientació a la UAB (actualment)/ Professor del Màster de la UB de Drogodependències (2001).

- Formació en CFGS: Formador de creació d'empreses (ETDV). Actualment.
- Formació de mòduls d'orientació laboral, transversal certificats de professionalitat des del 2006. Clients: CIFO La Violeta, Aj. Gavà, Aj. De Castellar del Vallès. Cifo Sabadell, EKS, Qualitat i Formació, ASEDEM.
- Consultor de selecció de personal des de 2014. Empresa pròpia.
- Formador-orientador: Aula activa del SOC- 2010-2014.
- Formador de professionals de l'orientació: Cooperativa Aposta.

Des del 2010 és fundador de l'associació teatral Somnius Teatre, que ha presentat obres a teatres de Barcelona (Teatreneu, La Riereta i Teatre del Raval).

Ha treballat com a guionista de comèdies de ficció (Checking hotel, canal 9).

## EXPERTS

### FRANCESC GELIDA LATORRE

#### Formació acadèmica

- Psicologia-1997 Univ. Rovira i Virgili
- Formació en art dramàtic- Col·legi de teatre
- Formació en xarxes socials- PIMEC. 2012
- Formació en Orientació- SOC- 2008-2010

#### Experiència docent

- Formador d'orientació laboral en Aula Activa- SOC- 2012-2014
- Formador mòdul orientació laboral cursos FO- 2007-2015
- Ponent, conferenciant sobre mercat laboral i orientació a la UAB
- Docent creació d'empreses- CFGS d'animació 3d- ETDV- 2015
- Formador orientació laboral CIFO la Violeta- 2007-2008
- Formador d'orientadors de la cooperativa APOSTA- 2013
- Formador UB Màster de Drogodependències- Inserció laboral en drogodependents- 2000
- Expert de webinars sobre orientació laboral. Actualment

Altres: Formador d'orientació laboral usuaris RMI a Cek (1998). Formador de NTIC a la 3a edat Diputació de BCN. (2007). Formador FOL IES Calamot Gavà..

---

## Bloc / Línia / Activitat

SOL/OE35

Dones que ho podem tot: Canvis i cerca de feina després dels 45

## CONTACTE

Raó social	<b>FUNDACIÓ CECOT PERSONA I TREBALL</b>	Persona de contacte	<b>PERE EJARQUE GUILLAMAT</b>
NIF /CIF	G65367831		93 736 60 31
Adreça	C. Passeig, 7-9 08221 Terrassa		<a href="mailto:pere.ejarque@cecot.org">pere.ejarque@cecot.org</a>
	932 667 068		
	serveisrh@cecot.org		
www	<a href="http://www.fpit.cat">www.fpit.cat</a>		

## TRAJECTÒRIA

**Fundació Cecot Persona i Treball** dedica a l'orientació i inserció sociolaboral, i realitza acompanyament a persones amb diferents perfils en la cerca de feina. Entre d'altres: 2004 - 2012 IPI – Itineraris personals d'inserció. 2005-2009 PEMO - programa per a la Inserció laboral d'immigrants. 2009-2010 Servei d'orientació laboral per a persones amb discapacitat. 2012-2013 Atenció a la nova pobresa.

Ha realitzat estudis sobre emigració i té presència en projectes europeus per a propiciar la mobilitat jove a l'exterior:

- 2011 Estudi: El talent jove cerca feina a l'estranger.
- 2012 Article: El talent jove cerca feina a l'estranger.
- 2012: Estudi: Per a una política global de gestió migratòria. Dues tendències i una necessitat urgent.
- 2012-2014 Participació al projecte europeu Interjob4youth, d'intercanvi d'experiències per a la creació d'una Borsa Internacional de Treball Jove.

A més, compta amb una Borsa de professionals a l'exterior, i una Borsa de Treball generalista.

Ha realitzat diverses accions i projectes per a la inserció laboral de sèniors amb diferents perfils, com és el projecte REINICIA'T amb altres agents del territori, el projecte DONES +45, o DIRECTIVES. Actualment està transferint aquesta experiència a través d'un projecte europeu Leonardo TOI, que coordina.

## EXPERTS

### PERE EJARQUE GUILLAMAT

#### Formació acadèmica

- Postgrau en Prevenció de Riscos Laborals en l'especialitat d'ergonomia i psicologia 2009
- Llicenciatura en Pedagogia. Universitat Autònoma de Barcelona 2002

#### Experiència docent

- Docent d'orientació laboral i recerca de feina per a col·lectius vulnerables. 2004 - actualment
    - Realització periòdica de sessions de recerca de feina i orientació laboral, en el marc de projectes d'inserció laboral de col·lectius diversos, incloent-hi els vulnerables (atenció a la nova pobresa, persones amb discapacitat, persones immigrades, etc.)
  - Docent en formacions d'igualtat d'oportunitats. 2004 - actualment
  - Docent en formacions de conciliació de la vida personal i laboral. 2004 - actualment
  - Docent en coneixements transversals d'ocupabilitat. 2004 - actualment
- 

### LAIA SABATER ORTIGOSA

#### Formació acadèmica

- 2006 Màster en Atenció Precoç i Família, a la Universitat Ramon Llull de Barcelona, promoció 2004-2006.
- 2003 Llicenciada en Pedagogia a la facultat Blanquerna, a la Universitat Ramon Llull de Barcelona.

#### Experiència docent





- Docent d'orientació laboral i recerca de feina per a col·lectius vulnerables.
  - Realització periòdica de sessions de recerca de feina i orientació laboral, en el marc de projectes d'inserció laboral de col·lectius diversos, incloent-hi els vulnerables (atenció a la nova pobresa, persones amb discapacitat, persones immigrades, etc.)
  - Docent en formacions d'igualtat d'oportunitats.
  - Docent en formacions de cerca 2.0.
  - Docent en coneixements transversals d'ocupabilitat.
-

Bloc / Línia / Activitat

TRF/PR116

Room Scope: Entrenem la selecció grupal

CONTACTE

Raó social	FUNDACIÓ PIA AUTÒNOMA "Institut Pere Tarrés d'Educació en l'Esplai"	Persona de contacte	YOLANDA MORENO DÍAZ
NIF /CIF	R5800395E		934 101 602
Adreça	C/ Numància, 149, 08029 Barcelona		<a href="mailto:formacioinsercio@peretarres.org">formacioinsercio@peretarres.org</a>
	934 101 602		
	<a href="mailto:if@peretarres.org">if@peretarres.org</a> <a href="mailto:formacioinsercio@peretarres.org">formacioinsercio@peretarres.org</a>		
www	<a href="http://www.peretarres.org">www.peretarres.org</a>		

TRAJECTÒRIA

La Fundació Pere Tarrés és una entitat no lucrativa d'acció social i educativa, amb una sòlida trajectòria iniciada l'any 1957, que destaca per l'atenció socioeducativa i el suport adreçat a joves i a col·lectius vulnerables o en situació de risc.

A l'àmbit de l'orientació i inserció sociolaboral, les actuacions més rellevants dutes a terme els últims anys són:

- Itineraris *! tant que pots!* de millora de l'ocupabilitat i acompanyament a la cerca de feina.
- Tallers de millora de competències transversals per a l'ocupació per a joves i adults en situació de vulnerabilitat social.
- Càpsules d'orientació laboral, destinades a treballar totes les fases del procés de cerca de feina: detecció d'interessos professionals, eines i tècniques de cerca de feina, desenvolupament competencial, entre d'altres.
- Prospecció d'empreses per a la intermediació.
- Actuacions a mida d'entitats i administracions públiques locals.



## EXPERTS

### RAQUEL DíEZ I VENTURA

#### Formació acadèmica

- 2004 Llicenciatura en Psicologia (UB)
- 2005 Postgrau d'Especialització en la Comunitat Sorda (UB)
- 2009 Postgrau Expert en Inserció Laboral (Universitat Ramon Llull)
- 2015 CAP Certificat d'Aptitud Pedagògica (UB)

#### Experiència docent

- 2016 a l'actualitat: Docent d'inserció sociolaboral. FUNDACIÓ PERE TARRÉS
    - Tallers de desenvolupament de competències laborals
    - Tallers de Tècniques de recerca de feina
  - 2008 – 2015: Docent d'Inserció laboral. ACAPPS
    - Tallers de recerca activa de feina
    - Tallers d'alfabetització digital
  - 2013: Docent. DRECERA SCCEL
    - CP d'Inserció laboral per a persones amb discapacitat
- 

### ESTER SILVA CAMPS

#### Formació acadèmica

- 2012 Llicenciatura Pedagogia
- 2014 Postgrau Lleure Societat i comunitat
- 2015 Directora de Lleure infantil i juvenil

#### Experiència docent

- 2019 a l'actualitat: Formadora en l'Àrea d'Inserció Sociolaboral. Fund. Pere Tarrés
  - 2017-2018: Formadora d'Inserció Sociolaboral. Aj. Viladecans
  - 2016-23017 :Formadora d'Inserció Sociolaboral. Fundació Intermedia
- 

### GI SELA MELENCHÓN ESTELA

#### Formació acadèmica

- 2012 Llicenciatura Psicologia (UOC)
- 2001 Tècnica en Serveis Socioculturals i a la Comunitat (IES Guillem Català)

#### Experiència docent

- 2019 a l'actualitat: Tallers desenvolupament de competències laborals, Tècniques de recerca de feina,
  - 2015-2018: Formadora D'inserció Sociolaboral: Manpower Agència de col·locació. Tallers de recerca de feina i de desenvolupament de competències laborals
-

**Bloc / Línia / Activitat**

**TRF/ER58**

**Vols ser un bon Networker? El 80% de les ofertes de treball es troben en el mercat ocult i es mouen a través del Networking, xarxa de contactes**

**CONTACTE**

Raó social	<b>GESPRAKTICUM, S.L.</b>	Persona de contacte	<b>MIQUEL CABERO</b>
NIF /CIF	B63540629		691 658 415
Adreça	Muntaner, 187, 1º 2ª, 08036 Barcelona		<a href="mailto:mcabero@gespracticum.com">mcabero@gespracticum.com</a>
	93 410 14 61		
	<a href="mailto:mcabero@gespracticum.com">mcabero@gespracticum.com</a>		
www	<a href="http://www.gespracticum.com">www.gespracticum.com</a>		

**TRAJECTÒRIA**

GESPRAKTICUM S.L. es una Consultora Integral de RRHH, dedicada a la Selecció, avaluació, formació de persones i desenvolupament d'organitzacions. Dissenya cada projecta a mida per el client, a partir del objectius i buscant sempre una transferència real de l'aprenentatge al lloc de feina.

Els consultors que integren la companyia disposen d'una amplia experiència i solvència en el mercat. Dissenym cada projecta a mida per el client, a partir del objectius i buscant sempre una transferència real de l'aprenentatge al lloc de feina.

**EXPERTS**

**MERCÈ MORENO**

**Formació acadèmica**

- Llicenciada en Psicologia, Màster en Recursos Humans, Practitioner en PNL, Coach ontològic certificada, formada en els models de coaching generatiu i operatiu per organitzacions.

**Experiència docent**

- Es desenvolupa com a Consultora des de fa 20 anys, acompanyant a les persones i organitzacions en processos de transformació.
- Dissenys de Plans de Carrera i desenvolupament de Carreres Professionals en organitzacions privades i públiques, tant nacionals com internacionals.

- Realització de mòduls de tècniques de recerca de feina en diferents organismes públics.
  - Realització de programes formatius orientats al desenvolupament individual i grupal. Especialització en dissenyar e impartir formació d'habilitats personals, interpersonals, comunicatives, de gestió, desenvolupament i millora del lideratge, etc.
  - Impartició de cursos per a emprenedors i autònoms de desenvolupament de negoci i habilitats de gestió i direcció, etc.
- 

## **SILVIA NOE QUERALT**

### **Formació acadèmica**

- Llicenciada en Psicologia Industrial. Certificada com Coach per l'Escola d'especialització en Coaching Ontològic Professional

### **Experiència docent**

- Formadora en habilitats Personals, Comunicatives, i de Lideratge. Coach i facilitadora en processos de team-building, projectes de diagnòstic i millora del clima laboral, avaluació de l'acompliment, comunicació interna, etc.
  - Consultora d'Outplacement en molts seminaris a persones en procés de recol·locació, de tècniques de recerca de feina, de balanç de carrera, de desenvolupament professional, d'habilitats interpersonals, habilitats directives i Networking. A part d'haver realitzat moltes entrevistes personals amb Candidats d'outplacement, per ajudar-los en el processos de transició i cerca d'ocupació.
  - Staff de la Direcció de RH a Retevisió , havent realitzat funcions tant d'optimització de l'estructura organitzativa, selecció de persones, promoció de la mobilitat funcional dels col·laboradors, formació i desenvolupament, etc.
- 

## **PEPE MARTÍ GARCIA**

### **Formació acadèmica**

- Ingenier per la Universitat Politècnica de Catalunya, Llicenciat en Humanitats por UOC

### **Experiència docent**

- Més de 20 anys de experiència desenvolupant projectes de selecció, avaluació, formació i desenvolupament directiu, per empreses Multinacionals i Nacionals.
  - Especialitats: Desenvolupament de habilitat personal i directives, Team Building Habilitats comercials i Negociació, Management, Comunicació, Avaluació de potencial. Finances.
- 

## **MIQUEL CABERO SURIGUÉ**

### **Formació acadèmica**

- .Llicenciat en ADE oer la UIC

### **Experiència docent**

- Més de 16 anys de experiència desenvolupant projectes de selecció, avaluació, formació i desenvolupament directiu, per empreses Multinacionals i Nacionals.
  - Col.laboració como professor en programes de Postgraduat i Màster para el sector Financer en la UAB, IDEC, IEF e Instituto Financiero IFA.
  - Especialitats: Desenvolupament de habilitat personal i directives: Habilitats comercials i Negociació, Management, Comunicació, Avaluació de potencial. Finances.
-

**Bloc / Línia / Activitat**

**TAD/AC32**

**Preparació Actic Bàsic**

**TAD/OF33**

**Office bàsic**

**SSE/LL40**

**Legislació laboral i ajuts**

**CONTACTE**

Raó social	<b>PITÀGORA ADVANCED, S.L.U</b>	Persona de contacte	<b>NÚRIA FORNÉ HELENA CORONAS</b>
NIF /CIF	B63351068		933 220 211
Adreça	C. Balmes, 152, 8è 3a 08008 Barcelona		<a href="mailto:nuriaf@grup-pitagora.com">nuriaf@grup-pitagora.com</a> <a href="mailto:helenac@grup-pitagora.com">helenac@grup-pitagora.com</a>
	933 220 211		
	<a href="mailto:info@grup-pitagora.com">info@grup-pitagora.com</a>		
www	<a href="http://www.grup-pitagora.com">www.grup-pitagora.com</a>		

**TRAJECTÒRIA EXPERTS**

Empresa de formació i consultoria en recursos humans, amb 10 anys de bagatge en el món de la formació tan a nivell públic com a nivell privat. Des de les nostres oficines centrals a Barcelona, donem cobertura a tot l'Estat espanyol.

Els seus serveis estan enfocats al desenvolupament del talent de les persones i, en conseqüència, la millora dels resultats empresarials. Per assolir els objectius, l'equip del Grup Pitagora escolta les necessitats, observa l'entorn i valora la cultura dels seus clients. Millorar les competències: habilitats, aptituds i actituds, necessàries per construir equips més competitius, que permetin a les organitzacions la consecució dels seus objectius estratègics. Aposten pel creixement i per la diferenciació, oferint una qualitat excel·lent de servei i d'atenció als nostres clients, basant-nos i tenint en compte el desenvolupament professional del nostre personal, així com els beneficis aportats de la nostra activitat a la societat en general. Oferint una formació de qualitat i actualitat que permeti a les persones respondre amb eficàcia i eficiència als reptes actuals de negoci i societat. Acompanyem les organitzacions en el seu desenvolupament a través del diagnòstic, consultoria i/o coaching. Contribuïm a la implementació i manteniment de plans d'igualtat d'oportunitats per a les persones. Oferint eines per treballar saludablement i crear un entorn professional positiu.

## EXPERTS

### ANDRÉS GALLEGO MIGUEL

#### Formació acadèmica

- Llicenciat en Geografia e Historia por la Universidad de Barcelona.
- Certificat d'Aptitud Pedagógica (CAP). Expedido por la Universidad de Barcelona.
- Microsoft Certified Application Specialist de Word, Excel, Access y PowerPoint, versión 2007. Proves realitzades en IDFO, julio 2008.

#### Experiència docent

- 2007-Actual. ADWARS CONSULTING
  - 2005-Actual. FREE LANCEWARE FORMACIÓN S,L.
  - 2004-Actual. BALMES CONSULTING GROUP Barcelona.
  - 2004-Actual. PITAGORA ADVANCED, Barcelona
  - 2004-Actual. ESERP The School of Business and Social Science.
  - 2003-Actual. Centro de formación profesional JOAN XXIII. L'Hospitalet.
  - 2003-Actual. CIRD (CENTRE D'INFO I RECURSOS PER A LES DONES)
  - 2002-Actual. SAXENA GONZALEZ S.L. C/ Girona 114, Barcelona.
  - 2000-Actual. ISS. Instituto Superior del Software. Barcelona.
  - 1998-Actual. AJUNTAMENT DE CORNELLÀ. Dprt Pol. d'ocupació.
  - 1998-Actual. Criteria. C/ Tuset, 19, 2a 7a, Barcelona.
  - 1997-Actual. Institut GESEM. Balmes, 15, Barcelona
- 

### XAVIER TORRES BLASCO

#### Formació acadèmica

- 1980-1985: Llicenciatura de Dret. Facultat de Dret Universitat Central de Barcelona.

#### Experiència docent

- Des de 2001: BTM Abogados Asociados. Soci Fundador. Responsable i coordinador àrees Dret Civil, Família, Mercantil Empreses i laboral.
  - Des de 2009: Pitagora Advanced sl. Formador en l'àrea de dret laboral i mercantil (Formació en Igualtat de gèneres, Nova reforma laboral, Gestió de personal)
  - 2006-2009: Alpi Clua SL. Assessorament jurídic extern, ponent informatiu sobre responsabilitat civil i prevenció de riscos laborals.
  - 2007: Servicios Globales. Comunicació Empresarial, sl. Elaboració de material, assessor i formador.
- 

### ARACELI MUÑOZ GUTIÉRREZ

#### Formació acadèmica

- 2011 PAU i començament Grau Enginyeria Informàtica UAB (aturat)
- 1990 Accés a La universitat majors 25 anys. Escola Tecnos (Terrassa)
- 1980-82 FP 1º Aux. Administrativa. Col·legi Joaquina de Vedruna (Terrassa)

#### Experiència docent

- 2012 CIFO Sabadell. Docent Curs: Tècnic en Software Ofimàtic. (Finalització Gener)

- 2011 CIFO Sabadell. Docent Cursos: Ofimàtica Bàsica i Tècnic en Software Ofimàtic. 2011 Ajuntament de Sant Joan D'Espí. Paral·lelament: Mòdul 25 h (Word, Excel avançat). 2010 CIFO Sabadell. Docent Curs: Tècnic en Software Ofimàtic.
  - 2010-09 CIFO Les Franqueses. Docent d'Informàtica/Ofimàtica i Internet.
  - 2009-08 Punt Xarxa Ajuntament de Terrassa. Dinamitzadora Punt Tic Xarxa Òmnia de (Gencat). Centre Cívic Montserrat Roig, AA/VV Can Parellada i Ca N'Anglada. 2007 Associació Dones Vacarisses. Tallers de Creixement Personal amb la PNL.
  - 2006-00 Treballs temporals com a Administrativa a Empreses Privades (consultar CV. Administratiu). Projecte negoci personal de Distribució de Productes per al consum de l'aigua domèstica i Industrial. Serveis annexes al Producte.
- 

## **VÍCTOR PÉREZ ALGUACIL**

### **Formació acadèmica**

- 2010 – Cursant. GRAU d' Enginyeria Informàtica. Barcelona (UOC).
- 1999 – 2001. CFGS: Tècnic Superior Desenvolupador d'Aplicacions Informàtica Barcelona - Centre Formació Professional Bemen-3. (2000H).
- 2011 - SAP Business ONE y Add-ons (280 h) Barcelona • Curs de formació de l' aplicatiu ERP en tots els seus mòduls existents.

### **Experiència docent**

- 2005 – Actualidad: System S.L // Norveta Consulting // Ponrec Assesors // Grup Pitagora.
  - Professor d'informàtica en Administracions públiques , Pimes i centres de formació privats .Formació realitzada a diferents col·lectius , edats i situacions socials . Realització de cursos de Ofimàtica Word , Excel , Access , Power Point , Outlook , Entorn de Windows ( en qualsevol dels seus nivells ) , i la seva versió de programari lliure Open Office . Disseny pàgines web ( HTML , CSS , Dreamweaver CS5 , CSS , Flash ) , creació de servidors web , xarxes Ethernet i Wifi , i retoc fotogràfic ( Photoshop ) .
  - Formador en gestors de contingut CMS ( WordPress i Joomla ) així com creació i configuració de comerços en línia ( Prestashop , VirtueMark ) .
  - Professor de microinformàtica per a la reparació d'equips informàtics . Resolució de problemes amb el PC i els seus components , cablejats de xarxa , problemes xarxes Wifi i altres tasques relacionades .
- 

## **CINTO LLACH TAFANER**

### **Formació acadèmica**

- Tècnic de programació i telecomunicacions

### **Experiència docent**

- Programador i professor d'ofimàtica avançada i de programació: Hago asesorías y doy clases de Ofimàtica avanzada (Excel, Access, Outlook, Project, Word, VBA, VSTO...) i de programació (.Net, Vb y C#, Java, VBA, VSTO, JavaScript i altres tecnologies Web).
  - Formació i assessoria a empreses en programació web i ofimàtica avançada. Entre d'altres : Banco de España, Capgemini, Telefónica, Sergas, Novo Tours, Dirk Bikkembergs, Esteyco, Moix, Gunnebo Fichet, Deutsche Bank, AgBar, CTAG, Zúrich, Winthertur, MGS, FiBank, DHL, Cepsa, Aena, Antena 3, France Telecom, Kraft, etc ...
- 

## **QUIM ANTON BELLMUNT**

### **Formació acadèmica**

- Tècnic en Informàtica de Gestió - 1997 Escola de e programació i telecomunicacions Sistemes Informàtics
- FP II Informàtica — 1991 – Leiter
- Official Certification Microsoft Certified Application Specialist Word 2007 2008, Microsoft

- Official Certification Microsoft Certified Application Specialist Excel 2007 2008, Microsoft

#### **Experiència docent**

- 1900 hores en Ofimàtica bàsica internet
  - 1900 hores en word bàsic avançat
  - 2550 hores en excel basic-avançat
  - 980 access basic avabçat
  - 720 dreamweaver
- 

#### **ERNESTO VILLANUEVA BARRETO**

##### **Formació acadèmica**

- Llicenciat en sistemes Informàtics per CAECE (Centro de Altos Estudios en Ciencias Exactas – Buenos Aires (Argentina))
- Analista – Programador en Visual.net 5.0 La Violeta - Barcelona

##### **Experiència docent**

2007 – actualitat (més de 1200 hores de formació)

- Pitagora Advanced. Formació en les següents empreses:
  - Biomet 3I implant Iberica (Excel nivel básico-avanzado), BDO Audiberia aditores (PowerPoint), Fiatc Mutua de seguros (paquete office, des de niveles básicos a avanzados, lotus notes), Smith Medical (Excel nivel medio), Fundació Ginesta (Excel nivel medio), Centre de regulació genòmica (Excel nivel medio-avanzado), Moeller elèctric (Word, Excel i Outlook, niveles básicos y avanzados), Francisco Alberich (Outlook, Excel nivel avanzado, Word avanzado), Indiba (Word avanzado, Excel medio, PowerPoint medio), Suministros industriales gestión obras y contratas (Excel), Serveis integrals de portes (Excel básico), Grupo Virrey (Paquete Office),
- 

#### **JOSEP PAGES I ABEL**

##### **Formació acadèmica**

- 1976-1984 Graduat escolar (col·legi Marista Champagnat, Badalona)
- 1984-1989 Batxillerat unificat polivalent (col·legi Mireia centri d'estudis, Montgat)
- 1989-1991 Segon grau de FP arts gràfiques especialitat de composició a les escales Salesianes professionals de Sarrià.

##### **Experiència docent**

- Des de l'any 1996, formador d'informàtica, principalment en l'àrea d'ofimàtica tant a empresa pública com a privada.
  - Els principals programes i temaris impartits a dia d'avui són:
  - ACCESS (97- 2013}, ACTIC, AMIPRO (3.1}, DELPHI (7.0- Básico), DREAWEAVER Mx, EXCEL {97 - 2013}, EXCHANGE, FRONTPAGE (97 - XP}, HTML (4.0}, IMMAGIC, IMPROV, INTERNET EXPLORER, LOTUS NOTES (4.6 - 6.5 Coreu), MS-DOS, OpenOffice, OUTLOOK (97- 2010}, OUTLOOK EXPRESS, POWERPOINT (97 - 2010), PROJECT, SCHEDULE, ARS TPV, VBA (Access, Word i Excel}, VISUAL
  - BASIC (6.0), WINDOWS, WORD (97- 2013).
-

## INICIATIVES I PROGRAMES S.L

### Bloc / Línia / Activitat

SOL/OE37

El mètode 888 (8 esglaons, 8 actituds, 8 competències imprescindibles per trobar feina)

### CONTACTE

Raó social	INICIATIVES I PROGRAMES S.L	Persona de contacte	DANIEL FERNÁNDEZ
NIF /CIF	B59545913		936 372 111
Adreça	Av. Roureda, 63-65 08840 Viladecans		<a href="mailto:iniciatives@grup-ip.cat">iniciatives@grup-ip.cat</a>
	936 372 111		
	<a href="mailto:iniciatives@grup-ip.cat">iniciatives@grup-ip.cat</a>		
www	<a href="http://serviciospro.wanadoo.es/inipro">serviciospro.wanadoo.es/inipro</a>		

### TRAJECTÒRIA

**Iniciatives i Programes** és una empresa de serveis fundada l'any 1990. L'empresa va començar a treballar gestionant programes d'àmbit social, dissenyant projectes culturals, gestionant equipaments socioculturals, portant a terme plans formatius per a persones en situació d'atur i col·lectius en risc d'exclusió social, etc. Els principals clients de l'empresa són administracions locals. L'empresa gestiona en aquests moments uns 70 projectes a diferents àmbits arreu de Catalunya i mou un col·lectiu humà d'unes 350 persones en els seus equips de treball.

L'empresa pot aportar un interessant valor afegit des de la perspectiva d' haver treballat al llarg de tots aquests anys diferents projectes vinculats als àmbits d' ocupació, formació i recursos per a joves. A títol orientatiu destacar els més significatius:

- Gestió i coordinació tècnica del Servei d' Ocupació del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses de Can Calderon (Ajuntament de Viladecans).
- Impartició de Programes de Qualificació Professional Inicial i altres accions de caràcter formatiu adreçades específicament a joves sense graduat en ESO.
- Gestió i dinamització d' equipaments i serveis adreçats específicament a joves com és el cas del Centre de recursos per a joves de Can Xic (Viladecans), La Casa Gran (Ajuntament de Gavà) i La Capella (Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts).



## EXPERTS

### DANIEL FERNÁNDEZ SERRES

#### Formació acadèmica

- Seminari sobre Inclusió Social: un nou repte de treball en xarxa. Ajuntament de Viladecans (2013).
- Curs de Metodologia de l'aplicatiu de la Xarxa Xaloc. Diputació de Barcelona (2008).
- Curs de Tècnic d' Ocupació Juvenil (ELOJ). Diputació de Barcelona-INEM (1988).
- Professor Diplomat d'EGB. Especialitat Ciències Socials (1983).

#### Experiència docent

- Organització i impartició de sessions d' orientació laboral i tècniques de recerca de feina a diferents col·lectius amb dificultats d'inserció a través del contracte de serveis que té l'empresa Iniciatives i Programes S.L. per a la gestió i coordinació tècnica del Servei d' Ocupació del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l' Ajuntament de Viladecans (1999-2015).
- Orientació laboral a persones inscrites al Serveis Locals d' Ocupació de l' Ajuntament de Viladecans a través de la Xarxa Xaloc de la Diputació de Barcelona (2008-15).

---

### SARA FERNÁNDEZ MONTERO

#### Formació acadèmica

- Curs de sensibilització en Igualtat d' Oportunitats entre dones i homes. Instituto de la Mujer (2012).
- Curs de Mediació Intercultural. Associació La Formiga (2012).
- Curs de Metodologia de l'aplicatiu de la Xarxa Xaloc. Diputació de Barcelona (2008).
- Cicle Formatiu de Grau Superior d' Integració Social. IES Camps Blancs (2007).

#### Experiència docent

- Organització i impartició de sessions d' orientació laboral i tècniques de recerca de feina per a col·lectius de joves amb dificultats d' inserció a través del contracte de serveis que té l' empresa Iniciatives i Programes S.L. Per a la gestió i coordinació tècnica del Servei d' Ocupació del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l' Aj. de Viladecans (2008-15).
- Orientació formativa i laboral a persones inscrites als Serveis Locals d' Ocupació de l' Ajuntament de Viladecans a través de la Xarxa Xaloc de la Diputació de Barcelona (2008-15)

---

### ANA CASADESÚS

#### Formació acadèmica

- Curs d' Emprenedoria per a informadors i orientadors juvenils. Agència Catalana de la Joventut (2013).
- Curs de Recursos per a formadors per l' educació en igualtat de gènere. Servei d' Ocupació de Catalunya-Universitat Oberta de Catalunya (2011)
- Diplomada en Turisme. Tècniques d' empreses i activitats turístiques (2010)

#### Experiència docent

- Assessora juvenil del Centre d' Informació i recursos per a joves "La Casa Gran" a través del contracte de serveis que té l' empresa Iniciatives i Programes amb l' Ajuntament de Gavà (2012-15).
  - Formadora d' un Programa de Qualificació Professional Inicial en l' especialitat d' Auxiliar en comerç i atenció al públic (Necessitats Educatives Especials) impartit per l' empresa Iniciatives i Programes al Centre de Can Calderon -Ajuntament de Viladecans (2011-12).
  - Formadora d'un curs d'hosteleria inclòs dins del Programa d' Itineraris d' Inserció adreçat a perceptors de la R.M.I. Centre de Can Calderon -Ajuntament de Viladecans- (2011)
  - Formadora d' un curs d' Auxiliar d' Administració i Oficines inclòs dins del Programa "Suma't". Centre de Can Calderon -Ajuntament de Viladecans- (2011)
-

## INSERCOOP, SCCL

### Bloc / Línia / Activitat

**TAD/OF51** Eines per al desenvolupament professional: Word

**TAD/OF52** Eines per al desenvolupament professional: Excel

**TRF/CR60** Coneix els nous canals de recerca de feina

**TRF/ER61** Quin currículum he de tenir?

**TRF/PR62** Com trobar ofertes de treball?

**SOL/OC81** Aprèn a transferir les teves competències a noves ocupacions

### CONTACTE

Raó social	<b>INSERCOOP SCCL</b>	Persona de contacte	<b>FRANCESCA MARIA ERRICO</b>
NIF /CIF	F61380390		663 601 591
Adreça	C. París 71, 1r 1a 08029 BARCELONA		<a href="mailto:Francesca@insercoop.com">Francesca@insercoop.com</a>
	932 324 111		
	<a href="mailto:mari@insercoop.com">mari@insercoop.com</a>		
www	<a href="http://www.insercoop.com">www.insercoop.com</a>		

### TRAJECTÒRIA

INSERCOOP SCCL és una Societat Cooperativa Catalana Limitada constituïda el 28 d'abril de 1997 , subjecta inicialment als principis i disposicions de D.L. 1/1992 de 10 de febrer, Llei de Cooperatives de Catalunya, actualment substituïda per la Llei 12/2015 de 9 de juliol, de cooperatives.

És una entitat cooperativa catalana amb iniciativa social sense ànim de lucre que té com a objecte la promoció social i laboral de col·lectius amb dificultats d'adaptació social.

## EXPERTS

### NEREA COUSELO

#### Formació acadèmica

- Postgrau en Gestión y Administración de Entidades no Lucrativas Universitat Oberta de Catalunya. España
- Máster en Gestión de Inmigración Universitat Pompeu Fabra. España
- Llicenciatura en Ciències Polítiques i de la Administració. Universitat Pompeu Fabra. España.

#### Experiència docent

- Formadora TIC: Insercoop SCCL
  - Elaboració del material pedagògic (objectius, continguts i avaluació).
  - Programació, impartició i dinamització d'accions formatives
  - Elaboració d'informes, memòries i seguiment de les persones participants
  - Tècnica Orientació Laboral. Asociación Salud y Familia. Barcelona.
  - Disseny i posada e marxa d'un servei d'Inserció Laboral.
  - Realització de tallers de recerca de feina i currículum
- 

### ALBA ABAD

#### Formació Acadèmica

- Grau en Pedagogia. UB

#### Experiència docent

- Tècnica d'Orientació i Formació. –Insercoop S.C.C.L.  
ORIENTACIÓ LABORAL
  - Entrevista d'acollida, tutorització i seguiment d'usuaris de programes d'inserció sociolaboral. Itineraris d'orientació laboral i formativa. Pla individual de treball. Gestió administrativa i tancaments de programes. Dinamització i suport al club de feina de l'entitat.  
FORMADORA
  - Programació d'accions formatives. Disseny de continguts formatius. Formadora de competències transversals. Formadora de competències TIC. Formadora i facilitadora d'eines i recursos per l'accés al mercat de treball. Formadora ocupacional.
- 

### CLAUDIA LORENTE HERNÁNDEZ

#### Formació acadèmica

- Màster d'Estudis Avançats en Exclusió Social. Menció en orientació sociolaboral.
- Grau en Sociologia
- Formació en acció social: Com millorar les competències transversals dels professionals de la inserció sociolaboral.

#### Experiència docent

- TUTOR I FORMADOR EN COMPETÈNCIES TRANSVERSALS I MERCAT DE TREBALL.  
PROGRAMA INCORPORA FORMACIÓ. INSERCOOP, SCCL  
Elaboració i realització de sessions formatives i dinàmiques per a treballar Competències Transversals dels alumnes dels diferents cursos d'Incorpora  
Gestió de les pràctiques internes del Cours  
Treball en xarxa amb els diferents referents de les entitats que deriven als alumnes
-

## **JUANJO DAZA VALERIO**

### **Formació acadèmica**

- Postgrau Direcció de Recursos Humans (en curs)
- Màster Oficial de Psicopedagogia en Orientació Laboral
- Diplomatura en Educació social

### **Experiència docent**

- TÈCNIC FORMACIÓ. INSERCOOP  
Impartició de formacions mòduls competencials transversals
  - TÈCNIC FORMADOR DEL PROGRAMA INCORPORA. RECOLLIM  
Creació i gestió d'unitats de perfils professionals concrets. Formació i docència
  - PSICOPEDAGOG/ORIENTADOR. VARIS.  
Orientació i acompanyament d'inserció laboral  
Processos de Coaching i orientació personal i professional
- 

## **MIRIAM MORON**

### **Formació acadèmica**

- Máster en Ocupació i Mercat de Treball, en curs. UOC
- Grau en Sociologia. UB

### **Experiència docent**

#### **INSERCOOP**

- Orientadora laboral per al Programa MARMI. Realitzant tutories individuals o accions grupals, amb l'objectiu d'aconseguir una major autonomia en la recerca activa de feina.
- Formadora en l'àmbit de:
  - Context Laboral, Identificació i formació en competències, Mercat de treball, Eines de Recerca, Canals de recerca de feina, Procés de Selecció, Formació en noves Tecnologies
  - Sensibilització en Igualtat de Gènere

#### **FUNDACIÓ AUTOOCUPACIÓ**

- Orientadora Laboral al Programa de Garantia Juvenil, i Consultora de Formació
  - Orientadora laboral al Programa de Garantia
  - Tècnica d'acompanyament al Programa de Garantia Juvenil (Prospecció Laboral).
  - Gestió de cursos subvencionats per l'administració pública (Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya).
  - Orientació laboral dels usuaris/es de la Fundació.
  - Classes per la recerca de feina activa i orientació laboral
- 

## **MARTA FERRER**

### **Formació acadèmica**

- Llicenciatura en Sociologia. UAB

### **Experiència docent**

- Tècnica de Suport Pedagògic i Inserció Laboral a Insercoop
  - Funcions formació: disseny i elaboració de material didàctic, formació en competències TIC; facilitadora de recursos per l'accés al mercat de treball, acompanyament en la inserció laboral, dinamització del Club de Feina etc.
-

## JOAN ANTONI MARTÍNEZ I ROSAS (APPREN)

### Bloc / Línia / Activitat

TAD/AC7

La certificació dels coneixements TIC amb l'examen ACTIC





TAD/OF5

Alfabetització digital per a la recerca de feina

TRF/ER6

Taller de creació d'un vídeo currículum

### CONTACTE

Raó social	JOAN ANTONI MARTÍNEZ I ROSAS	Persona de contacte	JOAN ANTONI MARTÍNEZ I ROSAS
NIF /CIF	46120398Q		606 380 780
Adreça	Avda. Paral·lel 115 2on 1a 08004 Barcelona		<a href="mailto:jan.martinez@appren.cat">jan.martinez@appren.cat</a>
	606 380 780		
	<a href="mailto:jan.martinez@appren.cat">jan.martinez@appren.cat</a>		
www	<a href="http://www.appren.cat">www.appren.cat</a>		

### TRAJECTÒRIA

En Jan Martínez i el seu equip porten més de 25 anys treballant en tasques de formació per treballadors, tant ocupats com en situació d'atur.

Actualment, sota la marca registrada Apprèn coordina un equip de més de 10 professionals altament qualificats impartint formació tant per empreses com per serveis de promoció econòmica dependents de les administracions locals.

El gruix de la seva activitat formativa és la impartició d'accions formatives adreçades a persones a l'atur, destacant perquè combinen els continguts tècnic i/o professionalitzadors que ens són encarregats amb la visió i orientació clara cap a la ocupabilitat. Aquesta simple característica augmenta la força motivadora de les accions ja que els alumnes veuen des del primer moment un gran profit al curs.

## EXPERTS

### JOAN ANTONI MARTÍNEZ I ROSAS

#### Formació acadèmica

- Certificat de professionalitat de Docència de la formació professional
- Certificacions MOS, ACTIC, ITIL, MSS i MCP
- Estudis d'Arquitectura Tècnica i d'Administració d'Empreses
- Gran nombre de cursos i seminaris d'especialització en la matèria (Empresa i Tecnologies).

#### Experiència docent

- 2013-actualitat: Apprèn formació
  - 2007-2013: \*asterisc.biz
  - 2006-2007: Centro de Estudios Adams
  - 2005-2006: Crea Formación
  - 1997-2005: Professional Training
  - 1992-1997: Freelance
  - 1985-1988: EiSE Domènech
- 

### BRENDA PINA LEÓN

#### Formació acadèmica

- Llicenciada en psicologia. URL (Universitat Ramon Llull)
- Master Practitioner en Programació Neuro Lingüística per Asociación Española de PNL y Sinapsis
- Màster en Desenvolupament Organitzacional i de Processos. Instituto Superior GR de Israel i AEDIPE
- Màster en teràpia a través del moviment i la dansa. Universitat de Barcelona

#### Experiència docent

- 2016-actualitat: Professora CFGS (Fundació OBICEX)
  - 2015-actualitat: Apprèn formació
  - 2001-2016: FormAcció
- 

### ALBERT VALENZUELA CARREÑO

#### Formació Acadèmica

- Llicenciat en psicologia. UNED
- Capacitació tècnica en orientació i intermediació. SOC

#### Experiència docent

- 2013-actualitat: Apprèn formació
- 2011-2013: \*asterisc.biz
- 2008-2011: Fundació Barberà Promoció
- 2003-2004: Servei Municipal d'Ocupació de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès
- 2002-2003: Centro de Estudios Financieros (CEF)
- 2001-2002: Col·legi Oficial de Psicòlegs de Catalunya (COPC)

---

## **M. CARMEN ROMEU MARTÍNEZ**

### **Formació Acadèmica**

- FPII Administrativa i comercial

### **Experiència docent**

- 2017-actualitat: Apprèn formació
- 

## **JOSÉ GAYA SÁNCHEZ**

### **Formació Acadèmica**

- Tècnic en Disseny informàtica (TDI)

### **Experiència docent**

- 2015-actualitat: Apprèn formació al projecte Treball als Barris de Barcelona Activa i a les Biblioteques de l'Hospitalet
  - 2015-actualitat: Casal de la gent gran de Bellvitge i Centre civic del Delta del Llobregat
  - 2015-2016: CIFO de l'Hospitalet
  - 2016: Waterfire i Icebarcelona
  - 2013-2015: Best formació
  - 2014: Gategurment
- 

## **RAÚL VEGA MATEO**

### **Formació Acadèmica**

- Llicenciat en Periodisme per la F. De Ciències de la Informació de la Universitat de Sevilla

### **Experiència docent**

- 2017-actualitat: Apprèn formació
  - 2014-2017: Formador en diferents projectes de Càritas per voluntaris i tècnics
  - 2003-2014: Cursos de màrqueting per a Grupo LógicaFPII Administrativa i comercial
-

## **MERCÈ MOLINA NOLASCO**

### Formació Acadèmica

- Llicenciada en Ciències empresarials UOC

### **Experiència docent**

- 2017-actualitat: Aprèn formació
  - 2008-2015: Formadora de l'equip comptable a Grup C&C Casanova
-



## JORDI PAGÈS PEDROLA (TROPOS CONSULTORS)

### Bloc / Línia / Activitat

SOL/OC30

Competències clau en el mercat de treball

### CONTACTE

Raó social	JORDI PAGÈS PEDROLA	Persona de contacte	JORDI PAGÈS PEDROLA
NIF /CIF	38066571F		627 481 553
Adreça	C. Poeta Maragall, 5. 08230 Matadepera		<a href="mailto:troposconsultors@gmail.com">troposconsultors@gmail.com</a>
	627 481 553		
	<a href="mailto:troposconsultors@gmail.com">troposconsultors@gmail.com</a> <a href="mailto:ipagesp@gmail.com">ipagesp@gmail.com</a>		
www	<a href="http://www.troposconsultors.wordpress.com">www.troposconsultors.wordpress.com</a>		

### TRAJECTÒRIA

#### Orientació laboral:

Participació en el programa d'orientació professional per als alumnes dels cursos de formació ocupacional, subvencionats pel Departament de Treball.  
Pràctica privada de la orientació professional.

## EXPERTS

### JORDI PAGÈS PEDROLA

#### Formació acadèmica

- Co-active Coaching. (Augere Fundation) - 2008
- Màster en Direcció de Formació a l'Empresa. (U.B.) - 1990.
- Post grau en Equips d'Assessorament Psicopedagògic. (U.A.B) - 1988
- Llicenciat en Psicologia. (U.A.B.) - 1987

#### Experiència docent

- Formador i consultor autònom (2008-2013)
  - Formador i consultor intern al Servei Català de la Salut (2011-2012)
  - Cap del Departament de Recursos Humans, a l'Agència Catalana de l'Aigua (2001-2008)
  - Tècnic de la Divisió de Planificació de Recursos Humans al Servei Català de la Salut (1991-2001)
  - Responsable de Recursos Humans a Faura i Casas (1989-1991)
  - Tècnic en formació ocupacional i orientació professional a l'Ajuntament de Terrassa (1987 - 1989)
  - Professor de tècniques d'estudi a Pascal,S.A. (1987 - 1989).
- 

### CARLES GUILLAMÓN CAMAÑES

#### Formació acadèmica

- Màster en relaxació, meditació i mindfulness (UB) – en curs.
- Postgrau en Administració d'Empreses (EUNCET) - 2013
- Auditor i expert en implantació de Sistemes de Gestió de la Seguretat de la Informació (Applus+) - 2005
- Màster en Direcció i Gestió de la Qualitat (UOC) - 2003
- Llicenciatura en Filosofia i Lletres (UAB) - 1985

#### Experiència docent:

- Formador per TROPOS (2013-Actualitat)
  - Responsable dels plans de formació a la línia de negoci ITRA d'Ernst&Young a Barcelona (2010-2013)
  - Consultor docent i autor de materials didàctics al Màster en Direcció i Gestió de la Qualitat de la UOC (2005-2010)
  - Responsable de formació a Steria Ibèrica, SAU a nivell de tot l'estat espanyol (2002-2008)
  - Formador en tècniques de programació estructurada a Orgatecnos (1993-1995)
  - 2009-10: UOC: Postgrau Direcció General (PDG)
  - 1981-86: ESADE: Ciències empresarials i màster en direcció d'empreses
-

## Bloc / Línia / Activitat

TAD/ED113

Gmail i l'univers Google

### CONTACTE

Raó social	LA ZURDA DEL AVIÓN	Persona de contacte	MONTSE ROS OLIVAS
NIF /CIF	45855435J		675 196 599
Adreça	C.Güell i Ferrer 32 4 08912 Badalona		<a href="mailto:mr@lazurdadelavion.com">mr@lazurdadelavion.com</a>
	675 196 599		
	<a href="mailto:mr@lazurdadelavion.com">mr@lazurdadelavion.com</a>		
www	<a href="http://www.lazurdadelavion.com">www.lazurdadelavion.com</a>		

### TRAJECTÒRIA

La Zurda del avión és una agència de comunicació i publicitat. La Montse té més de 8 anys d'experiència en el sector del màrqueting online i el món audiovisual. La seva trajectòria l'ha portat a treballar amb alts càrrecs d'empreses multinacionals amb seu a Barcelona i amb directors de màrqueting de tot el món. Algunes de les tasques han estat: redacció de discursos, creació de webs i blogs, project management, màrqueting, posicionament SEO o redacció de contingut SEO.

La Montse és llicenciada en Periodisme i Comunicació Audiovisual per la UAB i la UOC respectivament. L'emprenedoria ha format part de La Zurda del avión desde el fi de la carrera de Periodisme, quan va crear la primera TV online universitària a la UAB.

### EXPERTS

#### MONTSE ROS OLIVAS

##### Formació acadèmica

- Llicenciada Comunicació Audiovisual per la UOC 2014
- Llicenciada Periodisme per la UAB 2010

##### Experiència docent

- Masterclass a Periodisme de la UAB amb el projecte AppFutura 2017
- Classes d'Anglès a empreses i particulars 2012- 2018
- Classes de reforç per a estudiants i universitaris 2008 - 2012

Bloc / Línia / Activitat

TRF/ER74

Entrevista curricular versus entrevista per competències


TRF/ER75

Com superar una dinàmica de grup amb èxit

TRF/ER104

Practica la venda de tu mateix a través de l'Elevator Pitch

CONTACTE

Raó social	<b>LIVING A JOB CONSULTORS, S.L.</b>	Persona de contacte	<b>GAL.LA OLIVER LAURA ROGER</b>
NIF /CIF	B66002098		670 440 816 / 670 275 564 93-445-17-88
Adreça	C. Abella, núm. 7 baixos 2a 08031 Barcelona		<a href="mailto:gal_laoliver@livingajobconsultors.com">gal_laoliver@livingajobconsultors.com</a> <a href="mailto:lauraroger@livingajobconsultors.com">m lauraroger@livingajobconsultors.com</a>
	670 440 816 / 670 275 564 93-445-17-88		
	<a href="mailto:gal_laoliver@livingajobconsultors.com">gal_laoliver@livingajobconsultors.com</a> <a href="mailto:lauraroger@livingajobconsultors.com">lauraroger@livingajobconsultors.com</a>		
www	<a href="http://www.livingajobconsultors.com">www.livingajobconsultors.com</a>		

TRAJECTÒRIA

L'empresa va ser constituïda al març del 2013 amb vocació d'assessorar principalment a joves en l'orientació de la seva carrera professional amb la fi de facilitar la seva incorporació dins el món laboral. En aquesta línia, Living a Job ha treballat tant amb particulars com amb escoles i universitats donant suport en aquest àmbit al seu projecte educatiu.

Ja des de pràcticament els seus inicis, pel background i expertise dels professionals dins dels recursos humans, Living a Job treballa amb professionals en procés d'inserció laboral, reorientació de carrera i cerca de nous objectius, col·laborant en aquest àmbit amb particulars i entitats públiques.

## EXPERTS

### GAL·LA OLIVER GUSÓ

#### Formació acadèmica

- Llicenciada en Psicologia a la UB (1990-1995)
- Màster en Direcció de RRHH a EADA (1995-1996)
- Certificada en Grafologia per la SFDG a París (2003)
- Màster en Coaching & PNL a l'Insitut Gestalt (2013-2014)

#### Experiència docent

2000-2012 **Hudson Global Resourcing** (inicialment Intersearch, Convex, TMP World Wide); Treball com a Consultora sènior, amb una experiència molt extensa en el camp de la selecció i, a la vegada, amb expertise en: Formació a persones dins de programes d'outplacement en eines de recerca de feina i orientació de carreres, realització de formació a Responsables Funcionals d'empreses clients en eines de selecció i realització del training intern a treballadors de Hudson.

2013-2015 **Living a Job Consultors**. Formació a empreses en eines de selecció (entrevista curricular, per competències i dinàmiques de grup). Tallers de formació a joves en escoles i universitats sobre les professions de futur, competències claus per a la recerca de feina i opcions de carrera. Formació a professionals en estratègies d'afrontament de processos de selecció. Orientació professional persones en fase d'inserció laboral.

---

### LAURA ROGER VILARIÑO

#### Formació acadèmica

- Llicenciada en Psicologia a la UAB (1990-1995)
- Màster en Direcció de RRHH a EADA (1995-1996)
- Certificada Coaching per l'Escola Europea de Coaching (2013)

#### Experiència docent

2005-2013 **Caprabo S.A.** Treball com a Project Manager en el departament de desenvolupament de persones. Disseny del pla anual de formació de la Companyia. Formació a personal intern en eines de recursos humans: selecció, avaluació de l'acompliment, gestió de reunions. Formació a tècnics en RRHH en la realització de dinàmiques de grup. Implementació del programa de recol·locació interna: avaluació de perfils, gestió de carreres, formació en tècniques de recerca de feina.

2013-2015 **Living a Job Consultros**. Formació a empreses en eines de selecció (entrevista curricular, per competències i dinàmiques de grup). Tallers de formació a joves en escoles i universitats sobre les professions del futur, competències claus per a la recerca de feina i opcions de carrera. Formació a professionals en estratègies d'afrontament de processos de selecció. Orientació professional a persones en fase d'inserció en el mercat de laboral.



---

Bloc / Línia / Activitat

TRF/CR102

El treball temporal: com fer una correcta gestió

CONTACTE

Raó social	MILENIUM BCN-VAL S.L	Persona de contacte	EDUARD GIMÉNEZ I GARCÍA
NIF /CIF	B66851254		937 771 969
Adreça	C/ Barcelona , 40 08292 Esparreguera		<a href="mailto:central@milleniumcentre.es">central@milleniumcentre.es</a>
	937 771 969		
	<a href="mailto:administracion@milleniumcentre.es">administracion@milleniumcentre.es</a>		
www	<a href="http://www.milleniumcentre.es">www.milleniumcentre.es</a>		

TRAJECTÒRIA

Empresa amb més de 15 anys d'experiència en formació i consultoria a nivell nacional i amb una clara vocació de proximitat. Experiència centrada en donar suport als clients, utilitzant l'assessorament i la formació com a eines per respondre a les seves necessitats d'una manera transversals.

Aquesta visió, els hi permet oferir una ampla gama de solucions, centrats en la realitat i necessitat del client i no en els nostres serveis concrets.

Experiència en realització de formacions i acompanyament per a la inserció laboral, tant per diferents ajuntaments (formació en preparació d'entrevistes, realitza CV, avaluar competències...) com per el SOC (CP logística, administració, vendes...), la Diputació de Barcelona (projectes de desenvolupament de competències transversals) i diferents associacions (avaluació de personal amb necessitats especials).

Experiència al voltant de formacions a nivell de recerca de feina, formació tècnica (office, actic, vendes, logística, CP, etc.) i desenvolupament de competències (comunicació, parlar en públic, etc.)

També realitzant processos de selecció per empreses privades, tant de perfils operatius, com comandaments entremitjos i directius i fem processos d'acompanyament en desenvolupament de competències, tant per treballadors en actiu com persones en situació d'atur. Per això, utilitzem les eines més adequades per cada procés (coaching, mentoring, etc.).

## EXPERTS

### XAVIER TOVAR MORALES

#### Formació acadèmica

- Llicenciat en psicologia en la Universitat de Barcelona
- Màster en direcció i gestió de RRHH.
- Formació complementària en compatibilitat, laboral, coaching, formador de formadors, etc.

#### Experiència docent

- Amb més de 10 anys d'experiència com a formador i com assessor i consultor. Realitza projectes per l'administració pública, empreses privades i universitats, tant a nivell nacional com internacional.
- La seva especialitat és el desenvolupament de negoci i de les persones. Ha format i assessorat en temes comercials, finançament, gestió empresarial, RRHH i gestió del talent, Recerca de feina, processos de selecció, utilització d'eines d'avaluació... Realitza processos d'acompanyament individual i grupal i processos de selecció per competències.
- Formador acreditat per el SOC com especialista en logístics i màrqueting, RRHH, gestió empresarial i administració i ha sigut formador en desenvolupament de competències transversals en projectes de la Diputació de Barcelona.
- Formador per Barcelona Activa per persones en recerca activa de feina.
- Ha sigut formador i coordinador de la UB (màster especialitzat en habilitats directives) i té 4 anys d'experiència com a formador de la Universitat EAE en el Grau d'Administració i direcció d'empreses (especialitzat en desenvolupament professional).
- Ha realitzat formació en orientació laboral i ha gestionat a persones en recerca activa de feina, treballant com a tècnic d'orientació laboral.
- Ha sigut cap d'estudis i formador d'escola taller.

---

### EDUARD GIMÉNEZ GARCÍA

#### Formació acadèmica

- Formació especialitzada en el món del màrqueting i ventes (Escola de negocis INSA). Formació complementària en diferents àmbits empresarials (PRL, fitosanitaris, idiomes...)

#### Experiència docent

- Experiència com a formador i assessor en el món empresarial, tenint més de 15 anys d'experiència en temes de formació.
  - Certificat per el SOC com especialista en temes de màrqueting, logística, gestió empresarial i administració i PRL.
  - Realitza formacions sobre informàtica (office, actic.), idiomes (anglès), prevenció de riscos laboral (tant administració pública com privada), ventes, administració (realització de CP), realització de formacions en competències comercials (realització del programa San Andreu competent de la diputació de Barcelona) i formacions especialitzades en preparació d'entrevistes professionals.
  - Consultor especialista en processos de selecció i realització de formacions en tècniques de selecció per competències.
-

Bloc / Línia / Activitat

TRF/CR31

Relaciona't i troba feina. Treu partit dels contactes per millorar professionalment

CONTACTE

Raó social	IMMA ROVIRA I PRAT	Persona de contacte	IMMA ROVIRA PRAT
NIF /CIF	388338482K		647 887 083
Adreça	Baixada de les Espenyes, 7 1r 2a. 08301 MATARÓ		<a href="mailto:naimformació@gmail.com">naimformació@gmail.com</a>
	647 887 083		
	<a href="mailto:naimformació@gmail.com">naimformació@gmail.com</a> <a href="mailto:immaroviraprat@gmail.com">immaroviraprat@gmail.com</a>		

TRAJECTÒRIA

Empresa integrada per a professionals del sector de l'ocupació amb experiència tant en entitats públiques com privades, creada amb la intenció de donar serveis de formació i assessorament en temes relacionats amb la recerca de feina i el projecte professional.

L'equip professional està format per treballadores autònomes que en l'actualitat presten serveis de formació i orientació en diversos ajuntaments com a professionals externs. Tots els integrants de l'equip tenen experiència en l'organització i impartició de tallers i monogràfics de temàtiques diverses, relacionades amb el desenvolupament competencial, el projecte professional i procés de recerca de feina.

EXPERTS

IMMA ROVIRA PRAT

Formació acadèmica

- 1996. Llicenciatura en Psicologia. Universitat Autònoma de Barcelona
- 2007. Màster en Direcció de recursos humans. Escola EADA
- 2012. Habilitada com a informadora /orientadora en el procediment de reconeixement de competències professionals. Institut Català de les Qualificacions Professionals
- 2011. Ocupabilitat per competències (30 h.) Diputació de Barcelona
- 2010. Prospecció d'empreses a la Xarxa Xaloc (15 h). Diputació de Barcelona
- 1999. Formació de formadors. (200 h) Centre estudis FESEC
- En possessió del Certificat d'aptitud pedagògica



### **Experiència docent:**

- 2013. Tècnica orientació i formadora laboral - FREELANCE  
Servei extern d'orientació laboral i formació per usuaris d'ajuntaments de la zona del Maresme. Formadora de monogràfics de temàtica variada relacionada amb el mercat laboral i el procés de recerca de feina, adreçats al públic en general i a col·lectius concrets.
  - 2010 – 2012. Tècnica Ocupació i Formació: Promoció econòmica d'Ajuntament Santa Susanna.  
Serveis orientació a usuaris de Santa Susanna. Formadora de monogràfics de temàtica variada relacionada amb el mercat laboral i el procés de recerca de feina i d'alfabetització digital al públic en general i a col·lectius concrets de Santa Susanna i Pineda de Mar. Gestió del club de feina.
  - 2009-2010. Col·laboracions Fundacions com a psicòloga i formadora laboral per afavorir la inserció laboral a persones amb discapacitat.
  - 2004-2007. Responsable de departament de recursos humans al sector de la telefonia mòbil.
  - 2001-2004. Consultora de recursos humans i responsable oficina de Mataró.
- 

### **ESTHER MIMBRERO GUTIERREZ**

#### **Formació acadèmica**

- Taller sobre Gestió de les emocions, element clau per a la intervenció amb grups de joves i per a la millora de la seva ocupabilitat i Monogràfic sobre Patologia mental i treball en xarxa des dels serveis socials, 22a Escola d'Estiu (Àrea d'Atenció a les Persones, Diputació de Barcelona (20 hores).
- TDAH i trastorns comòrbids, TDAH Vallès.
- Formació en metodologia d'inserció laboral per a joves i competències transversals, Ajuntament d'Argentona, 2011.
- Jornades d'actualització, COPC, cursos 2009-2010.
- Llicenciada en Psicologia, UAB, 1997.

#### **Experiència docent**

- Ajuntament d'Argentona: Organització i realització de diversos tallers i monogràfics per dotar als usuaris d'eines i habilitats per la millora en l'Ocupació i la Recerca Activa de Feina, 2011-2013.
  - Ajuntament d'Argentona: Coordinació i tutorització dels cursos de Zelador/a Sanitari/a i Activitats de Venta (amb Certificat de Professionalitat) en Formació Ocupacional, 2011-12.
  - MAP Assessorament i Serveis en Geriatria: Docència en els cursos Treballador/a Familiar i Atenció Especialitzada d'Alzheimer de Formació Ocupacional(en la part de psicologia a l'Ajuntament de Premià de Dalt, 2010-2011 (240 hores).
  - ASSOPER: Docent en cursos de Formació Ocupacional especialitzats en Serveis d'Atenció a les Persones (des d'una perspectiva bio-psico-social).
  - ACAB-IMA: Docent en tallers de prevenció dels Trastorns de la Conducta Alimentària, impartit a Escoles de Primària i Instituts de Secundària, per tot el territori Català, 2007-2010.
-

**Bloc / Línia / Activitat**

**TRF/CR21**

**Com generar i mantenir una xarxa de contactes efectiva. Descobriment i pràctica del networking**

**TRF/ER23**

**L'entrevista per competències**

**SOL/OC22**

**Gestió de la trajectòria professional per competències**

**CONTACTE**

Raó social	<b>NAU DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL, SL</b>	Persona de contacte	<b>MERCÈ GÓMEZ UBIERGO</b>
NIF /CIF	B62972575		629 523 641
Adreça	C. València, 619 1er 1a, 08026 Barcelona		<a href="mailto:merce@naudp.com">merce@naudp.com</a>
	932 317 420		
	<a href="mailto:nau@naudp.com">nau@naudp.com</a>		
www	<a href="http://www.nau.cat">www.nau.cat</a>		

**TRAJECTÒRIA**

15 anys d'experiència en formació i desenvolupament de competències transversals, en orientació i assessorament professional, i en formació d'estratègies per a la recerca de feina. Els destinataris han estat persones sense feina, joves, dones, majors de 45 anys, atur de llarga durada, risc d'exclusió social, persones immigrades, estudiants d'universitat i centres educatius, professionals en actiu, emprenedors, empreses col·legis i associacions professionals, i a professionals i responsables de diversos àmbits com el tercer sector social, la inserció laboral i la formació tan reglada com no reglada. S'han efectuat més de 25.000 hores d'acció directa en els últims 10 anys i les principals accions a destacar són:

- Orientació professional i formació en recerca de feina: B. Activa, CC La Selva, EMFO Mollet, IMPEM Mataró, PES Sabadell, F. Cim UPC, SAE UB, Enginyers de Barcelona, Consorci El Far, SMO Badia, Promodespí, SMO Girona, etc.
- Competències transversals: B. Activa, CC La Selva, EMFO Mollet, IMPEM Mataró, PES Sabadell, Aj. Blanes, UPC Univers, SAE UB, F. Recerca Vall d'Hebron, Gremi Restauració B, Enginyers de B, CCOO, Baxi Roca, Dip. Girona, etc.
- Habilitats socials i comp. Bàsiques: B. Activa, EMFO Mollet, PES Sabadell, SMO Badia, La Fassina, Adecco form., etc.
- FC per a professionals de la IL i la formació: APILC, PES Sabadell, Dip. Barcelona, Dip. Girona, Grameimpuls,

Drecera.

## EXPERTS

### MERCÈ GÓMEZ UBIERGO

#### Formació acadèmica:

Màster de Recerca en Educació (en curs) UAB (Actual)  
Practitioner PNL, avalat per l'AEPNL, Institut Integratiu (2012)  
Postgrau d'expert/a en inserció laboral ICESB – URL (1998)  
Llicenciatures: Filosofia i Ciències de l'Educació UB, i Filologia Catalana UB

#### Experiència docent:

NAU DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL, SL (1998-Actual)

- Direcció responsable de projectes, formació i orientació laboral (15 anys)
- Docent experta en formació a tècnics de la Inserció laboral, a docents i formació universitària (més de 2500h docents)
- Docent experta en desenvolupament professional, recerca de feina i en competències transversals (més de 1500h docents)
- Consultora d'orientació, desenvolupament professional, supervisió entitats

FUNDACIÓ PERE TARRÉS – URL (2000-Actual)

- Direcció i docent del postgrau d'expert/a en inserció laboral (12 edicions)
- Docent en diversos màsters, postgraus i cursos per a tècnics àmbit social
- Directora projecte INSERQUAL: Mesura de qualitat en la inserció laboral

UNIVERSITAT AUTÒNOMA BARCELONA: Docent Orientació Laboral (2000)

---

### JOSEP RAMON NOLLA MARLÈS

#### Formació acadèmica:

Postgrau d'expert/a en inserció laboral FPT – URL (2013)  
Formació de formadors, 50h, Sc2 Formació - Idfo UGT (2005)  
Màster en màrqueting, Esc. D'Administració d'Empreses EAE (1990)  
Llicenciatura en ciències químiques - UB (1984)

#### Experiència docent:

NAU DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL, SL (2005-Actual)

- Formació i orientació en desenvolupament professional i recerca de feina (més de 1500h)
- Formador en competències, autoocupació i emprenedoria (més de 300h)
- Consultor en màrqueting i vendes, mercat laboral i teixit empresarial.
- Responsable àrea comercial, administrativa i recursos humans.
- Prospector de empreses per a pràctiques d'alumnes. Seguiment i inserció
- Creació informàtica d'eines d'avaluació de competències i ocupabilitat.

Eina APEM d'avaluació de competències emprenedores  
Eina AvalCompAct d'avaluació de competències transversals  
Eina de mesura de l'ocupabilitat: El Termòmetre

---

## NEUS BENAGES GRACIA

### Bloc / Línia / Activitat

SOL/OR119

Reinventar la teva aventura laboral amb visual thinking

### CONTACTE

Raó social	NEUS BENAGES GRACIA	Persona de contacte	NEUS BENAGES GRACIA
NIF /CIF	38151184A		646 059 814
Adreça	C/ Matilde, 9 pral. 08012 Barcelona		<a href="mailto:neus@neusbenages.com">neus@neusbenages.com</a>
	646 059 814		
	<a href="mailto:neus@neusbenages.com">neus@neusbenages.com</a>		
www	<a href="http://www.neusbenages.com">www.neusbenages.com</a>		

### TRAJECTÒRIA

Després d'una llarga trajectòria com a dissenyadora gràfica primer, i com a educadora social en una segona fase, NEUS BENAGES crea una empresa de comunicació social "Subject mkt social" en la qual desenvolupa tasques de consultoria en comunicació social i disseny gràfic. Posteriorment immersa en la tasca creativa del disseny gràfic va ajuntar les dues disciplines principals que impliquen l'acompanyament a persones i el pensament creatiu i visual. Amb aquesta voluntat va néixer el 2014 el que avui és el seu perfil professional.

Des de llavors dissenya i facilita processos de pensament visual acompanyant a persones i a equips en la presa de decisions i consecució dels seus objectius mitjançant el pensament visual. Aquestes metodologies permeten organitzar, dissenyar, innovar, conversar i reflexionar des d'un altre lloc i ajuden en la presa de decisions. Treballa tant a nivell individual com en tallers grupals.

Paral·lelament facilita formacions per a professionals de l'orientació, coaching i altres disciplines per tal que puguin utilitzar aquestes metodologies en el seu dia a dia professional.

## EXPERTS

### NEUS BENAGES GRACIA

#### Formació acadèmica:

- Formada en metodologies “Art of Hosting” d’intel·ligència col·lectiva i eines de facilitació i documentació gràfica (Indialogo 2015 i Pataleta 2014).
- Postgrau en disseny web i multimèdia (IDEP 2012) i MBA per la UPC (2010).
- Diplomada en Educació Social URL (2012).
- Diplomada en Disseny Gràfic (LAI 1997).

#### Experiència docent:

- Des del 2018 Impartició de seminari Orientació Laboral amb Visual Thinking per a orientadors a la Fundació Pere Tarrés.
  - Publicació del llibre “ZöN. Un plan para reinvertarse gracias al pensamiento vidual” de l’Editorial Comanegra. Novembre 2017.
  - Des de 2017 forma part del cos docent del diplomes universitaris “Inserció i orientació laboral” i “Coaching i Programació Neurolingüística en l’Àmbit Socioeducatiu
  - Des del 2016 formadora a Barcelona Activa realitzant activitats d’objectiu i canvi professional amb pensament visual (des del 2016).
  - Des del 2014 acompanyament de forma individual i en petits grups, en orientació laboral mitjançant la metodologia pròpia ZöN.
  - Des de 2015 formant en pensament visual per a la vida i optimització de processos de treball en diferents equips i entitats.
  - Anteriorment, com a educadora social, vaig realitzar acompanyaments i formacions amb diferents col·lectius.
-

## NÚRIA PEIX ARQUÉ

### Bloc / Línia / Activitat

TRF/PR20

Procés de recerca, el moment del càsting

### CONTACTE

Raó social	NÚRIA PEIX ARQUÉ	Persona de contacte	NÚRIA PEIX ARQUÉ
NIF /CIF	38100548J		617 548 240
Adreça	C. Manuel Raspall n.33, 1r 1 <sup>a</sup> 08440 Cardedeu		<a href="mailto:n_peix_arque@hotmail.com">n_peix_arque@hotmail.com</a>
	617 548 240		
	<a href="mailto:n_peix_arque@hotmail.com">n_peix_arque@hotmail.com</a>		

### TRAJECTÒRIA

Més de 10 anys dedicada principalment al món de l'orientació i la inserció laboral. Ha treballat per diferents entitats i administracions públiques de tipus local on ha desenvolupat diferents tasques: orientació i assessorament individual a persones en recerca de feina, entrevistes ocupacionals, sessions grupals i formació en tècniques de recerca de feina i orientació laboral, dinamització de l'espai de club feina i borsa de treball, i gestió de programes ocupacionals.

Un cop finalitzada la carrera de Psicologia, ha continuat la seva formació en diferents àmbits, sobretot del camp social, educatiu i empresarial. Ha realitzat un Postgrau en Recursos Humans i un Postgrau en Coaching; juntament amb els coneixements en Programació Neurolingüística, aquesta formació l'ha permès adquirir diferents tècniques aplicables al món de l'orientació laboral.

També té formació en metodologia didàctica, aplicada directament en el disseny, execució i avaluació de les accions formatives que ha realitzat.

## EXPERTS

### **NÚRIA PEIX ARQUÉ**

#### **Formació acadèmica**

Llicenciatura en Psicologia, Postgrau en Mediació per a la Integració Social, en Psicologia Clínica i en RRHH. Formació superior en Coaching, Comunicació i Relacions Interpersonals i Psicopedagogia. Ha realitzat diverses formacions breus i el curs de metodologia didàctica (110hores).

#### **Experiència docent**

Amplia experiència en el disseny, planificació i execució d'accions formatives breus en tècniques de recerca de feina, orientació laboral i l'ús d'internet per a la recerca de feina; he impartit aquesta formació en el transcurs de la meva experiència com a orientadora laboral a diferents entitats i administracions públiques locals. El disseny de la formació i l'execució de la mateixa sempre ha estat realitzada tenint en compte les necessitats detectades en els usuaris atesos, adaptant-la a cada situació. Durant la seva trajectòria laboral també he treballat com a docent de Formació Ocupacional impartint els mòduls de Formació i Orientació Laboral i Igualtat de Gènere i el curs d'Assessor Sòciolaboral.

---

Bloc / Línia / Activitat

SOL/OR59

Orientació laboral: Adaptació al mercat de treball

CONTACTE

Raó social	<b>OPTIMA ASSESSORAMENT I FORMACIÓ, SL</b>	Persona de contacte	<b>MATILDE CABALLERO RUIZ</b>
NIF /CIF	B61417663		687 458 330
Adreça	c/ Vila Cinca 167 C 4t 1a 08208 Sabadell		<a href="mailto:mcaballero.optima@gmail.com">mcaballero.optima@gmail.com</a>
	687 458 330		
	<a href="mailto:mcaballero.optima@gmail.com">mcaballero.optima@gmail.com</a>		

TRAJECTÒRIA

L'experiència acumulada, durant 16 anys, a partir del treball en diferents municipis i situacions i al voltant de diversos projectes ha possibilitat bones condicions per portar a terme serveis dirigits a afavorir el posicionament davant del mercat laboral dels treballadors actius o en situació d'atur, des d'una posició crítica i de millora contínua.

**Optima Assessorament** ha realitzat tallers i PROJECTES D'ORIENTACIÓ I INSERCIÓ LABORAL TREBALLANT L'ALFABETITZACIÓ DIGITAL, LES TÈCNiques DE RECERCA DE FEINA I L'ORIENTACIÓ LABORAL durant aquest 16 anys de forma continuada, en accions específiques de cada línia i transversalment a totes les accions formatives que han impartit de diferents especialitats. Han desenvolupat Clubs de la Feina a diferents municipis, organitzant taller específics així com treballant tots els aspectes d'orientació i inserció laboral de forma grupal i individual. Els col·lectius que han participat a les accions desenvolupades han estat de tot tipus i de molts diferents nivells formatius.

A continuació s'enumeren el clients pels que han desenvolupat aquestes actuacions:

Aj. Argentona, Aj. Sant Joan Despí, Aj. Sabadell, Aj., Esplugues, Aj Sant Just Desvern, Consorci del Barri de la Mina, Foment de Terrassa, ARES associació respostes a l'exclusió social, Secretariat General Gitano, Aj de Tordera, Consell Comarcal del Maresme, Aj Sant Cugat del Vallès, Aj. Castellar del Vallès, Universitat Autònoma de Barcelona, Aj Cornellà.



### **MATILDE CABALLERO RUIZ**

#### **Formació acadèmica**

- Curs d'habilitats Comunicatives. Fundació Tripartita. 2013
- Curs d'igualtat de Gènere. Fundació Tripartita. 2012
- Llicenciada en Psicologia. UAB. 1988

#### **Experiència docent**

- 1997- Actualitat. Òptima assessorament i formació, sll. Administradora
  - Disseny i docència d'accions al àmbit socio-laboral, per a diferents col·lectius (dones, joves, immigrants, treballadors en atur i ocupats, col·lectius amb risc d'exclusió social, universitaris) Especialitats: Alfabetització Digital, competencies socials, Competències Bàsiques, Tècniques de Recerca de Feina, Recerca de Feina per Internet. Màrqueting, Gestió comerç, Gestió Administrativa, Manteniment i Neteja Industrial, Logística. Dinamitzadora Club de Feina. Orientadora laboral.
  - 2001-2013. UAB. Docent Orientació Inserció laboral. Facultat Psicologia
  - 1994-1997. Ajuntament de Sabadell
  - Responsable Club de la Feina, relacions amb empreses. Coordinadora programa Now
  - 1990-1993. Empleo y Desarrollo SA. Dinamitzadora Retrabaille (Orientació Inserció Dones)
  - 1989-1991. Aj. Barberà del Vallès. Responsable de Formació
- 

### **INÉS BUXADÉ MARTÍN**

#### **Formació acadèmica**

- 2011. ACTIC
- 1994. UPC. Formació de Formadors. Ensenyament Assistit per ordinador. Comunicació. Recursos Didàctics
- 1990. Enginyeria Tècnica en Informàtica de Sistemes a l'EUIS

#### **Experiència docent**

- 2002-actualitat. Òptima assessorament i formació, sll
  - Docent. Cursos de formació per actius i aturats: Ofimàtica, Aplicacions Informàtiques a diferents sectors, Gestió TPV, Castellà, Català, Tècniques de Recerca de Feina. Tallers de Noves Tecnologies i Recerca Activa de Feina. Alfabetització Digital
  - 1992-1999. Ajuntament de Sabadell
  - Docent, cursos de formació per actius i aturats. Ofimàtica, Internet, Desenvolupament de diferents aplicacions informàtiques, Gestió de TPV
- 

### **NATALIA UBACH MARTINEZ**

#### **Formació acadèmica**

- 2011. Nivell suficiència català. Consorci Normalització Lingüística
- 2011. Nivell Avançat d'Angles. EOI
- 1998. Master Direcció de Recursos Humans. EADA
- 1989. Llicenciada en Psicologia. UB

#### **Experiència docent**





- ÒPTIMA ASSESSORAMENT I FORMACIÓ, SLL. 5 anys. Formadora especialitats: comerç, administració, anglès comercial, habilitats sociolaborals, tècniques de recerca de feina, ofimàtica, orientació laboral. Totes les accions formatives adreçades a persones de diferents col·lectius.

- Experiència docent 20 anys d'experiència com a docent a les següents àrees: Àrea Comercial: Atenció al client. Presentació. Argumentació. Negociació. Tancament.. Destinatari aturat i actiu. Àrea administrativa: Comunicació. Eines informàtiques. Arxiu i documentació. Organització departamental a l'empresa. Àrea dels RRHH: Intel·ligència Emocional i Coaching. Definició de Valors i Competències a l'Empresa. Entrevistes Professionals i Tècniques de Recerca de Feina. Orientació professional. Destinatari aturat i actiu. Àrea d'informàtica: Microsoft Office, Word, Excel i Power Point. Àrea Idiomes: Català i anglès. Col·lectiu. Destinatari aturat i Actiu.
-

**Bloc / Línia / Activitat**

<b>TAD/ED57</b>	Tot el que necessites per moure't per internet
<b>TAD/AC3</b>	Prepara't per al certificat ACTIC (Nivell 1)
<b>TAD/AC4</b>	Prepara't per al certificat ACTIC (Nivell 2)
<b>TAD/OF55</b>	Aprèn a fer els teus documents amb Word
<b>TAD/OF56</b>	Aprèn a fer fulls de càlcul senzills amb Excel
<b>TRF/CR2</b>	Com escollir els canals de recerca de feina més adients pel meu perfil?
<b>TRF/CR53</b>	Com ampliar la xarxa de contactes per trobar feina?

**CONTACTE**

Raó social	<b>P.H.R.O. TRAINING CONSULTANTS &amp; PARTNERS, S.L.</b>	Persona de contacte	<b>JOAN IZQUIERDO CABELLO</b>
NIF /CIF	B66117797		697 626 223
Adreça	C. Casanovas, 17 08290 Cerdanyola del Vallès		<a href="mailto:jizquierdo@phprofessional.com">jizquierdo@phprofessional.com</a>
	935 948 990		
	<a href="mailto:phprofessional@phprofessional.com">phprofessional@phprofessional.com</a>		
www	<a href="http://www.phprofessional.com">www.phprofessional.com</a>		

## TRAJECTÒRIA

Organització dedicada a la consultoria i formació professional. En l'àmbit de la formació relacionada amb les polítiques actives per a la ocupació i inserció laboral col·laboren amb un gran nombre d'entitats de promoció econòmica local desenvolupant: **certificats de professionalitat, programes per a aturats/des de llarga durada i per a col·lectius amb especials dificultats d'inserció** (orientació, recerca de feina i alfabetització digital), **programes per a joves aturats/des** (formació professionalitzadora, transversal i per a la inserció). Algunes de les darreres intervencions:

- Tallers d'**alfabetització digital, preparació a ACTIC** (Nivells 1 i 2) i **Ofimàtica** per les àrees de promoció econòmica dels ajuntaments de **Barberà del Vallès, Martorell, Sant Vicenç dels Horts i Vilafranca del Penedès**.
- Tallers, mòduls i càpsules en **recerca de feina** per a les àrees de promoció econòmica dels ajuntaments de **Barberà del Vallès, Sant Feliu de Llobregat, Sant Just Desvern, Molins de Rei, Martorell, o Vilafranca del Penedès**.

Col·laboren a més amb aquests ajuntaments en la realització de tasques de suport a la **orientació laboral** amb accions de **tutorització**, desenvolupament de **competències personals** i **coaching**.

Imparteixen el certificat de **Docència de formació per a l'ocupació** als **CIFO** Sant Feliu i Vallès (**SOC**).

## EXPERTS

### CARLES SABATÉ PONS

#### Formació acadèmica

- Diplomant en Ciències Empresariales per la Universitat de Barcelona (UB). Especialitat tributació
- Tècnic en Prevenció de Riscos Laborals nivell intermedi (350 Hores lectives)
- Tècnic en Vendes per EADA
- Curs de Formador de Formadors sobre motivació i conducció d'equips per la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC)

#### Experiència docent

- Formador amb una trajectòria de més de 20 anys en centres i institucions en les especialitats dels recursos humans, finances, vendes i Formació Reglada dins l'ensenyament obligatori i certificacions professionals. Formador en accions transversals, mòduls d'ofimàtica de certificats de professionalitat, iniciació a internet i de recerca de feina per a institucions com la CECOT, IDFO, IFES, i en àrees de promoció econòmica dels principals ajuntaments de la província de Barcelona.
- Formador i coach per a empreses, com Grup Planeta i MediFIAT, entre altres.

---

### JOAN IZQUIERDO CABELLO

#### Formació acadèmica

- Llicenciat en Psicologia per la UAB, Màster en RH per la UPF i Enginyer de la formació per la UPC. Màster en PNL i Trainers Trainer en PNL per la AEPNL. I Coach WIng Wave® Certified.

## **Experiència docent**

- Formador amb una trajectòria de més de 15 anys en centres i institucions en les especialitats dels recursos humans, formació de formadors i competències personals. Formador en accions transversals i de recerca de feina per a institucions com Barcelona Activa, Foment del treball, Pimec, CIFO (Servei d'Ocupació de Catalunya), o en àrees de promoció econòmica dels principals ajuntaments de l'àrea metropolitana, (Vallès Occidental, Baix Llobregat). Formador per a empreses dins dels diferents sectors del teixit productiu, en habilitats directives i gestió de recursos humans.
  - Formador i coach per a empreses, com Transports Metropolitans de Barcelona, Area de Guissona, Baxi Roca, Bon Preu, Eurofragance, France Telecom, Planeta, INET, Jotun, Naf Naf Chevignon, o Magneti Marelli
- 

## **ROSA VILAPLANA MUNTAÑOLA**

### **Formació acadèmica**

- Graduat Social per la UB, Màster en prevenció de riscos laborals especialitat en Seguretat en el Treball i Ergonomia i Psicosociologia, i Certificat de Professionalitat de Docència de formació professional per a l'ocupació, 400h, CIFO Sant Feliu, 2014.

### **Experiència docent**

- Assessora i formadora d'orientació laboral en accions transversals i de recerca de feina, formadora dels cursos de Formació Inicial en Prevenció de Riscos Laborals, dirigits al Sector de la Construcció i del Metall, per a l'obtenció de la Targeta Professional de la Construcció (TPC) i del Metall (TPM), així com els riscos específics per a cada especialitat.

Havent treballat per a diferents promocions econòmiques d'Ajuntaments del Baix Llobregat, així com diversos CIFO (Servei d'Ocupació de Catalunya) i centres col·laboradors de la Generalitat.

---

## **VICTOR PÈREZ ALGUACIL**

### **Formació acadèmica**

- CFGS Desenvolupament aplicacions informàtiques.
- Certificacions Microsoft Avançades en eines Ofimàtiques.
- Desenvolupament aplicacions Web (Javascript, HTML5, CSS3)
- Curs Formació SAP Business One i R/3.
- Certificat ACTIC nivell mitjà

### **Experiència docent**

- Professor d'informàtica des de fa més de 15 anys. Formador en programes d'inserció com Escoles Taller, Tallers ocupacionals, Cases d'Oficis, PQPI, RMI, en empreses públiques (Ajuntaments metropolitans i serveis d'ocupació) i privades (Fundació Pere Tarrés).
- Formador en accions d'inserció laboral, gestió curricular i alfabetització informàtica per a col·lectius d'exclusió de risc social.
- Formació continuada per a treballadors en actiu a Pimec, Femarec i Cecot (Certificacions Actic, Creació botigues virtuals, Gestors de contingut, i formació en aplicacions ofimàtiques a qualsevol nivell).
- Consultoria i formació a empreses en aplicacions de gestió logística i recursos humans (MRW, Lacoste, Túnel Cadí).
- Realització de Certificats de Professionalitat de nivells 1, 2 i 3 (Administratiu Polivalent, Activitats Gestió Administrativa, Operacions Enregistrament de dades, Desenvolupament aplicacions Web, Sistemes microinformàtics).

- Dins de les tasques realitzades en els diferents llocs de treball s'inclouen la realització de memòries, justificacions semestrals de factures, control, tutories i seguiment d'alumnes en la realització de les pràctiques.
- 

## **AMPARO SOTA ANTOÑANZAS**

### **Formació acadèmica**

- Llicenciada en Pedagogia (Univ. Deusto i Postgrau en Gestió d'Empreses Culturals (UOC) Formadora ocupacional (CIFO)

### **Experiència docent:**

- Més de 10 anys d'experiència impartint accions formatives en TIC, per a empreses com IOR Consulting o Netmind i en institucions com la Fundació Innova, Hospital de la Vall d'Hebron, Pimec. Formadora de formadors per CIFO (Servei d'Ocupació de Catalunya) i en els blocs de recerca de feina de la formació ocupacional per ajuntaments com Barberà del Vallès, o institucions com Femarec.
- 

## **PERE NUÑEZ SILVESTRE**

### **Formació acadèmica**

- Llicenciatura en Psicologia Universitat de Barcelona
- Títol de Mestre de Català per la UAB
- Curs d'especialització en Metodologies de Formació Ocupacional per l'UPC

### **Experiència docent**

- Des de 1990 fins ara, formador en habilitats directives, comercials i personals per a empreses de diferents sectors i característiques i per a personal en situació d'atur. També tècnic en selecció de personal. Expert en Formació Lúdica .
  - Des de 2013 treballant a la consultora de formació i selecció DAC RRHH. En l'actualitat, gerent de la consultora.
  - Algunes empreses i institucions clients són són: Bonpreu, Solvay, Uralita, Col·lectiu Ronda, La Sirena, Akzo Nobel, Federació de Salut Mental de Catalunya, FAGEPI, etc...
- 

## **JOSEP LLUÍS VILLACAÑAS DUAIGÜES**

### **Formació acadèmica**

- Batxillerat IES Sitges. MCSE Windows Server 2003 i Server 2008, Certificat ITIL V3, Expert LOPD per Grupo de Capacitación Tecnológica, Expert firma electrònica per Universitat Politècnica de Madrid. Certificat català nivell C

### **Experiència docent**

- Formador amb experiència Informàtica (Sistemes i Office) de 20 anys i amb experiència docent de 5 anys tot i que anteriorment he fet formacions puntuals. Les formacions estan orientades a les àrees de Sistemes informàtics, hardware i ofimàtica. Les formacions s'han impartit a centres docents, Ajuntaments, SOC, "in Company" i particulars.
- Formació d'ofimàtica a treballadors de: Font Vella, Bayer, Celsa, MataróNeta, Microfusión Solsona, S.A., etc. sent habitual la formació a Bayer d'Excel, Access i PowerPoint. Formació de 7 cursos de cultura digital per a la Cambra de Comerç de Barcelona dintre del Projecte "Garantia Juvenil". Aquest projecte inclou un temari similar a l'ACTIC: alfabetització digital, Word, Excel i PowerPoint. Formació ACTIC Ajuntament de Vilafranca del Penedès.
- Formacions de conscienciació a empleats/usuaris de la LOPD

---

## **FUENSANTA GARCÍA GIL**

### **Formació acadèmica**

- Psicòloga per la UAB, Master Trainer en Programació Neurolingüística, Coach Corporal i Gestalt Coach. Experta en Gestió i Coaching de Competències Emocionals des del treball amb l'Eneagrama.

### **Experiència docent**

- Consultora, Orientadora, Coach i Formadora amb una trajectòria de més de 20 anys en a l'àmbit de la consultoria de RRHH a empreses e i institucions de tot tipus de sectors i àmbits de actuació.
  - Experta en Selecció o Avaluació de professionals i acompanyaments en moments de canvi, reorientació i transició laboral. Sòcia Consultora (1995-2015) a AD ANALISIS Y DESARROLLO. Actualment professional autònoma.
- 

## **JOSEP RAMON ALONSO**

### **Formació acadèmica**

- Llicenciat en Història a la UB, Màster en Gestió d'Empreses Turístiques a la EAE-UPC. CP Docent per a la Formació Ocupacional al CIFO-Sant Feliu. ACTIC3

### **Experiència docent**

- Formador. Tècnic de Turisme i Cultura.
  - Experiència Formador:
  - Més de 600 hores impartides en diversos cursos adreçats a diferents col·lectius: Certificat de Professionalitat Promoció Turística Local i Atenció al Visitant (HOTI0108), cursos d'Hostaleria i Turisme, d'Iniciació a l'Internet, de gestió de recursos on line i de TICS.
  - Coneixedor de l'entorn 2.0: eines 2.0 per a la millora de la comunicació i de la gestió de la informació al núvol.
- 

## **MANUELA MONTERROSO SEGURA**

### **Formació acadèmica**

- Llicenciatura d'Història Contemporània. Curs d'Aptitud Pedagògica (CAP).
- Acreditació en Competències de la Tecnologies de la Informació i la Comunicació (ACTIC II)
- Microsoft Office Specialist (MOS) amb els programes Word, Excel i Access.
- Curs de Formador Ocupacional. Certificat de Professionalitat. Rd 1646/1997 de 31 d'Octubre.

### **Experiència docent**

- Imparteix cursos i tallers relacionats amb la informàtica (Internet, Paquet Office, Tractament de la imatge amb Photoshop i GIMP, ACTIC II) des de fa més de 10 anys, tant per aturats com per personal en actiu. Treballa per a centres col·laboradors fent cursos de formació ocupacional i per a empreses (BPSYSTEM, Educa Formació, Assessform, New Horitzon, PHRO). Imparteix el curs ACTIC II en les àrees de Promoció dels ajuntaments de Manlleu i Vilafranca del Penedès.
- 

## **JAUME BARRIL ADELL**

### **Formació acadèmica**

- Màster en Direcció i gestió de Recursos Humans per CEF
- Tècnic mig en prevenció de riscos laborals
- Tècnic superior administratiu.

### **Experiència docent**

- Formador amb més de 10 anys d'experiència en docència en el camp de la gestió de recursos humans, gestió administrativa i gestió associativa. Docent en mòduls transversal d'inserció laboral, PRL, ofimàtica i alfabetització digital per a diferents entitats i institucions com CIFO Sabadell - Mancomunitat, Escola el Sol, PHRO, Ajs. de Valls, Vilafranca, Martorell i Mataró.
- 

## **JUAN CARLOS GODOY**

### **Formació acadèmica**

- Diplomant en Ciències Empresarials per la UAB, Tècnic Especialista en Informàtica de Gestió pel CEP. Extensa formació complementària als àmbits informàtic, administratiu i comptable.

### **Experiència docent**

- Formador amb una trajectòria de més de 12 anys a diferents centres i institucions en les especialitats de informàtica, administració i comptabilitat. Formador en accions transversals, recerca de feina (i recerca per Internet), alfabetització digital, seminaris i tallers TIC, preparació ACTIC i Microsoft Office Specialist, formació a plans d'ocupació, etc.; per a institucions com ara CIFO (Servei d'Ocupació de Catalunya), o en àrees de promoció econòmica dels principals ajuntaments de l'àrea metropolitana
- 

## **NURIA GOU SOL**

### **Formació acadèmica**

- Pedagoga per la UB, Psicopedagoga per la UOC i Màster de Tècnic superior amb les 3 especialitats ( Seguretat, Higiene Industrial i Ergonomia i psicociologia) per CEF

### **Experiència docent**

- Formadora amb una trajectòria de més de 15 anys en centres , institucions i empreses en temes de PRL, Formació de Formadors, Inserció laboral i Organització del treball, tant en modalitat presencial, com en format online.
  - Col.labora amb entitats com el Liceu de Barcelona, la Diputació de Barcelona, diferents Departaments de la Generalitat, Escola de Bombers, Barcelona Activa, CIFO (Servei d'Ocupació de Catalunya), CIRE ( gestiona la formació en Centres Penitenciaris)
  - Forma part del cos d'Assessors i Avaluadors de competències en l'Àrea de Docència de L'ICQP ( Institut Català de Qualificacions Professionals) participant en les convocatòries del Programa Acreditat de la Generalitat de Catalunya.
-



## PILAR LÓPEZ CÁRDENAS (COACHING INSPIRACIONAL)

### Bloc / Línia / Activitat

SOL/OR1

Motivació. El secret per trobar feina

### CONTACTE

Raó social	PILAR LÓPEZ CÁRDENAS	Persona de contacte	PILAR LÓPEZ CÁRDENAS
NIF /CIF	38446580X		636 054 514
Adreça	C/ Bellavista, 2-4 3r.1a. esc esquerra 08901 L'HOSPITALET DE LLOBREGAT		<a href="mailto:pilar@coaching-inspiracional.com">pilar@coaching-inspiracional.com</a>
	636 054 514		
	<a href="mailto:pilar@coaching-inspiracional.com">pilar@coaching-inspiracional.com</a>		
www	<a href="http://www.coaching-inspiracional.com">www.coaching-inspiracional.com</a>		

### TRAJECTÒRIA

**Coaching Inspiracional** és una empresa especialitzada en la consultoria de desenvolupament personal i talent humà, formació i processos de canvi.

Compta amb un equip de professionals certificats per la ICF (Federació de Coaching Internacional), experts en àrees com: PNL(Programació Neuro Lingüística), Coaching Empresarial, Tècniques de motivació d'alt impacte, Intel·ligència Emocional, Psicologia, Màrqueting i vendes, Comunicació, tècniques directives.

Col·labora amb empreses particulars de tots els sectors i entitats públiques.

La seva filosofia: “Sin Inspiración no hay creatividad, sin creatividad no hay acción, sin acción no hay cambios”

## EXPERTS

### PILAR LÓPEZ CÁRDENAS

#### Formació acadèmica

- Coach internacional certificada per la ICF
- Màster en PNL (Programació Neuro Lingüística)
- Instructora en tècniques de motivació d'alt impacte
- Diplomatura en Cap de Vendes
- Tècnic superior especialitzada en informàtica de gestió Intel·ligència Emocional aplicada a les vendes
- Conferenciant Motivacional
- Escriptora internacional del llibre "Cómo Crear Una Vida Maravillosa"

#### Experiència docent

- Formadora a Balmes Innova sector empresarial i emprenedors.
  - Formadora i conferenciant a Tot Formació
  - Trainer-coach a Gestión Patrimonial de Formació.
  - Desenvolupament i formació del programa per a emprenedors a l'ajuntament de Sant Adrià del Besòs.
  - Formadora per a equips comercials a Waeco Internacional.
  - Instructora i formadora a "caminant sobre brases".
  - Formadora a L'Hospital Benito Meni de Sant Boi.
  - Desenvolupament i formació del programa per La Caixa de Catalunya de Coaching infanti.
  - Formadora a FEM-ACDEM, (fundació d'esclerosi múltiple
  - Autora del programa de radiofonic "Ask Pilar" en SBS Austràlia
  - Lidera programes de desenvolupament personal per al govern a Austràlia
  - Conferenciant a NSW University (Sydney)
-

## ROSER SELLÉS – COACHING & PNL

### Bloc / Línia / Activitat

SOL/OR25

Si la crisi et dona llimones, fes llimonada. Troba oportunitats on altres veuen adversitats. Resiliència motivadora.

SOL/OR80

La intel·ligència emocional t'obre les portes - Les habilitats socials i la gestió emocional marquen la diferència -

### CONTACTE

Raó social	<b>ROSER SELLÉS PUIG - COACHING &amp; PNL</b>	Persona de contacte	<b>ROSER SELLÉS PUIG</b>
NIF /CIF	77108443T		678 46 33 44
Adreça	C. Osona, 13 08560 Manlleu		<a href="mailto:roser@coaching-roserselles.com">roser@coaching-roserselles.com</a>
	938 506 041		
	<a href="mailto:roser@coaching-roserselles.com">roser@coaching-roserselles.com</a>		
www	<a href="http://www.coaching-roserselles.com">www.coaching-roserselles.com</a>		

### TRAJECTÒRIA

- Sessions de Coaching Personal i Executiu a particulars i en empreses. Més de 500 hores.
- Tallers i formacions d'actitud, de motivació, de comunicació, de canvi, de resiliència, de benestar, de conciliació, de competències, d'orientació, d'eines de coaching i PNL, d'intel·ligència emocional, etc. en Ajuntaments, Empreses i Associacions (Per citar-ne alguns: MAB Associació de Botiguers de Manlleu, CentreVic, Mancomunitat de la Vall del Tenes, COPEVO Consorci per l'Ocupació i la Promoció Econòmica del Vallès Occidental, Ajuntament de Canovelles, Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, Ajuntament de Mataró, Ajuntament de Rubí, Ajuntament de Cardedeu, Ajuntament del Masnou, Ajuntament de Torelló).
- Conferències i Tallers a pares i mares d'alumnes de primària i secundària, a mestres i docents, i a alumnes de secundària (a través de les AMPA, de les Escoles, de la FaPaC, dels Ajuntaments i de la Diputació de Barcelona).

## EXPERTS

### ROSER SEL·LÈS PUIG

#### Formació acadèmica

- PCC (Professional Certified Coach)-ICF(International Coach Federation)- Bcn 2015
- ACC(Associate Certified Coach)-ICF(International Coach Federation) - Madrid 2012
- Licensed Practitioner of NLP per Richard Bandler-Coaching Corporation- Bcn 2012
- Advanced Certified Professional&Executive Coach-Coaching Corporation-Bcn 2010-11
- Diplomada en Magisteri (Especialitat Ciències)–Universitat de Barcelona – 1984

#### Experiència docent

- Formadora Motivacional i Actitudinal en Habilitats Comunicatives, Intel·ligència Emocional, Eines de Coaching i PNL, Resiliència, Benestar Personal i Professional, Canvi de Paradigma , Valors, etc. – Roser Sellés - Coaching&PNL – del 2011 fins a l'actualitat.
  - Formadora d'equip comercial en Jocs infantils i Equipament Esportiu – Fundició Dúctil Benito (ara Benito Urban) – 2007 – 2011.
  - Formadora d'equip comercial d' oficina – Don Piso – 1997 – 2001.
  - Formadora en vendes, negociació i motivació a l'equip creat - Distribuïdora Independent Amway (venda directa) – 1990 – 1996.
-

Bloc / Línia / Activitat

SSE/SC36

Captació de talent a través d'eines 2.0

SSE/SC39

Eines per una selecció de personal eficient i amb resultats satisfactoris

CONTACTE

Raó social	SÈPAL, SL	Persona de contacte	PILAR PERAL
NIF /CIF	B58014754		935 895 755
Adreça	Plaça Unió, 1B, 1r 1a 08172 Sant Cugat del Vallès		<a href="mailto:pilarperal@sepal.cat">pilarperal@sepal.cat</a>
	935 895 755		
	<a href="mailto:sepal@sepal.cat">sepal@sepal.cat</a>		
www	<a href="http://www.sepal.cat">www.sepal.cat</a>		

TRAJECTÒRIA

**Orientació Professional:** centre col·laborador del Dpt. de Treball (desocupats i RMI); creació i execució del servei municipal d'ocupació (SOM) de l'Aj. de St. Cugat del Vallès; tallers d'orientació per a col·lectius especials (Aj. St. Sadurní d'Anoia); orientació en centres educatius (més de 20 de tot Catalunya); programes d'orientació professional online per a alumnes de 2n de Batx; serveis a particulars.

**Recerca de Feina:** creació i execució de serveis i programes de recerca de feina: Club d'Ocupació Aj. de St Cugat del Vallès, eines de recerca a la xarxa (Dona Novament, Ocupanet), Tallers de recerca de feina per a col·lectius especials (Aj. St. Sadurní d'Anoia); serveis d'outplacement (UOC i particulars).

**Suport a les empreses:** selecció, avaluació de personal i consultoria per a empreses (Securitas, Banc de Sabadell, Manusa,...) institucions (ACAM, IEC, UOC) i Adm. Pública (Generalitat de Catalunya: Mossos d'Esquadra, Bombers, Parlament; Ajuntaments: Terrassa, Rubí, El Masnou, Ripollet, Abrera...).

Des de 1985, la simultània actuació dels tècnics de Sèpal en entorns educatius, ocupacionals i de selecció de personal, ens permeten conèixer les problemàtiques de l'ocupació des de totes les vessants.

## EXPERTS

### IMMA GRANDE PÉREZ

#### Formació acadèmica

- Llicenciada en Psicologia (1988).
- Doctorat en Psiquiatria i Psicologia Clínica (en procés). Tesi: "Sistemes motivacionals i processos cognitius en la inhibició conductual: Diferències individuals en interrupció de conducta apetitiva en presència de senyals de càstig".

#### Experiència docent

- (2000-actualitat) Sèpal:  
Tallers ocupacionals (orientació professional i inserció laboral), per a col·lectius de persones desocupades en serveis d'ocupació municipals.  
Cursos de formació en orientació acadèmica i professional a tutors i equips psicopedagògics i d'orientació, en centres d'ensenyament secundari.  
Cursos i tallers de formació en tècniques de selecció de personal a equips de departaments de recursos humans, en empreses.  
Atenció individualitzada a usuaris en processos d'orientació i de recerca de feina, candidats en selecció de personal i persones en outplacement.  
Conferències i tallers d'orientació pedagògica a pares.
  - (1993-actualitat) Universitat Autònoma de Barcelona. Dep. de Psicologia clínica i de la Salut, Facultat de Psicologia.  
Professora de les facultats de psicologia i de ciències de l'educació.
- 

### SERENA ASENSIO VILLALTA

#### Formació acadèmica

- Diplomatura de Postgrau en trastorns crònics en psicopatologia (1999).
- Eines d'avaluació psicològica (Sèpal, 2004); Presència i participació en Xarxes Socials (Teclídiés, 2011); Creació de continguts web en backoffice (Teclídiés, 2012).

#### Experiència docent

- (2005- actualitat) Sèpal:  
Tallers ocupacionals (orientació professional i inserció laboral), per a col·lectius de persones desocupades en serveis d'ocupació municipals.  
Cursos de formació en orientació acadèmica i professional a tutors i equips psicopedagògics i d'orientació, en centres d'ensenyament secundari.  
Cursos i tallers de formació en tècniques de selecció de personal a equips de departaments de recursos humans, en empreses.  
Atenció individualitzada a usuaris en processos d'orientació i de recerca de feina, candidats en selecció de personal i persones en outplacement.
  - (2003) Fasap psicòlegs:  
Atenció individualitzada a usuaris de serveis d'orientació professional
- 

### ANNA MARIA TOSTADO DOMINGO

#### Formació acadèmica

- Llicenciada en Psicologia (1998) Universitat la Laguna
- Màster tècnic superior de "Prevenció de Riesgos Laborales (2002/04) Seguridad, Higiene Industrial, Psicología i Ergonomía"

## **Experiència docent**

- (2016-actualitat) Sèpal:
  - Sessions informatives d'orientació en la recerca de feina. Creació i execució de serveis i programes de recerca de feina: Club d'Ocupació a l'Ajuntament de Sant Cugat del V.
  - Dinamització de l'aula de recerca activa
  - (2013-2015) Directora de Psicologia Integral Psico-Metta
-

## SERVEIS I ASSESSORAMENT CEM FORMACIÓ SL

### Bloc / Línia / Activitat

TAD/ED46

Buscar feina per Internet quan no hem navegat mai per la xarxa

TAD/ED47

Crea i gestiona la teva adreça electrònica

TRF/ER45

No hi ha segones oportunitats per a les primeres impressions: L'entrevista de feina

### CONTACTE

Raó social	SERVEIS I ASSESSORAMENT CEM FORMACIÓ SL	Persona de contacte	MARC JACAS I TEMPLADO
NIF /CIF	B61146163		935 880 041
Adreça	C. de la Justícia, 19 08191 Rubí		<a href="mailto:cem.marc@cemformacio.com">cem.marc@cemformacio.com</a>
	935 880 041		
	<a href="mailto:cem@cemformacio.com">cem@cemformacio.com</a>		
www	<a href="http://www.cemformacio.com">www.cemformacio.com</a>		

### TRAJECTÒRIA

**SERVEIS I ASSESSORAMENT CEM FORMACIÓ SL** compta amb **40 anys d'experiència** i més de 19.000 alumnes **oferint serveis de formació** a tot tipus d'organitzacions (patronals, sindicats, administracions) i empreses privades i particulars.

És un centre de formació i alhora, una empresa de serveis de formació que dissenya, organitza i executa accions formatives multidisciplinars amb la finalitat de **millorar l'ocupabilitat de les persones a través de la formació professionalitzadora i l'acompanyament en els processos d'inserció dels nostres alumnes aturats.**

CEM Formació considera que l'èxit de la feina radica en la inserció dels alumnes i per això estem en contacte i col·laborem amb les empreses a través del servei de formació, les pràctiques formatives no laborals i la borsa de treball.

L' enfocament sempre parteix de la premissa "**Aprendre posant en pràctica**", per això des de la organització es prioritza la vessant pràctica i aplicada dels continguts, donant un especial atenció a les competències que els alumnes hauran de posar en pràctica en el futur lloc de treball.

Altres dades d'interès sobre CEM Formació:

- Centre Col·laborador del Servei d'Ocupació de Catalunya amb el número de cens 72.



- CEM Formació membre de CATformació, patronal del sector formatiu català.
- Compromesos amb la qualitat i la satisfacció dels nostres clients. Tenim la UNE-EN-ISO 9001:2008 certificada per APPLUS.

## EXPERTS

### ELISABETH ADELANTADO I FREIXER

#### Formació acadèmica

- Llicenciada en PEDAGOGIA (UAB – 1998)
- Formació tècnica en l'àmbit de la inserció – orientació laboral
  - Inserció per competències (20h) APILC Barcelona
  - Tècnic laboral (40h) CECOT (Terrassa)
  - Tècniques d'orientació i inserció (20h) UPC – UNIFF (Barcelona)
  - Observació i diagnòstic per a la formació (10h) Institut Pere Tarrés
- Formació tècnica en l'àmbit de la formació
  - Planificació de la formació (20h) - CECAP (Bcn)
  - Avaluació de programes de FOcupacional (20h) - UPC–UNIFF (Bcn)
  - Disseny i programació de la FOcupacional (20h) - UPC–UNIFF (Bcn)

#### Experiència docent

- Tècnica i coordinadora de Formació – CEM Formació SL (Rubí) 2006
  - Assessorament i orientació laboral (individual i en grup) dels alumnes del centre.
  - Gestió de la borsa de treball del centre i coordinació de les pràctiques formatives a empreses.
  - Experiència en Docència en: Sensibilització mediambiental, Tècniques de Recerca de Feina, Prevenció de Riscos Laborals i Igualtat d'oportunitats dels cursos per a aturats per a CEM Formació i per a altres centres col·laboradors del SOC / Formació per a Formadors (per a treballadors i aturats).
- Coordinadora de Formació Ocupacional – SURT (Barcelona) 2005 – 2006
  - Tutora- orientadora laboral (Balanç de Competències),
  - Preparació i avaluació del programa, les sessions, els materials didàctics i les pràctiques formatives a l'empresa.
  - Docència (Sensibilització Mediambiental, Prevenció Riscos Laborals i Tècniques de Recerca de Feina i Català).
- Tècnica d'inserció, orientació i prospecció empresa - IMPES – Aj. Rubí 1999 – 2004
  - Orientació individualitzada, assessorament i acompanyament en els processos de Formació i recerca de feina, amb especial atenció al col·lectiu de dones (APROPDONA).
  - Docència (Tècniques de Recerca de Feina)
  - Responsable i dinamitzadora del Taller de Recerca de Feina
  - Prospecció empresarial per als diferents serveis de l'àrea de promoció econòmica

---

### JOANA MARCOS I GIL

#### Formació acadèmica

- Llicenciada en PEDAGOGIA – 1998
- Formador de Formadors (20 hores)
- Tècnic en Noves Tecnologies Aplicades a la Formació (750 hores)
- Creació de continguts i recursos didàctics en moodle ( 50 hores)
- Gestió d'usuaris, cursos, material didàctic i mòduls addicionals amb moodle 1.9 (90 hores)

#### Experiència docent

- 2014 – 2016 Alfabetitzadora digital del programa d'Orientació i Acompanyament a la Inserció del SOC a CEMformació SI

- Sessions grupals per a persones aturades i demandants d'ocupació derivades per l'OTG de millora de competències digitals per a la recerca de feina: fer i millorar el CV, fer cartes de presentació, registrar-se a portals de feina, cerca de feina per Internet....
  - Docent àrea informàtica – Tutora. CEM Formacio SL 2007 – actualitat
    - Docent: impartició, programació, avaluació, coordinació i disseny de materials.
    - Tutora e-learning. Gestió plataforma moodle. Responsable l'aula.
    - Formadora en cursos d'informàtica infantil.
    - Cursos pel Comissionat de la Informació de Rubí.
  - Responsable Telecentre Rubí + D 2012 – 2013
    - Impartició de tallers de formació per usuaris del telecentre d'informàtica bàsica, creació de materials formatius, formació en xarxes socials, ofimàtica, linux.
    - Suport informàtic, atenció als usuaris en la recerca de feina, confecció de currículums i cartes de presentació.
  - Docent / Administrativa (Centre d'Estudis Mumany) 2000 – 2007
    - Docent i tutora. Preparació de materials, avaluació de cursos d'informàtica, investigació de nou software i noves tecnologies a la web
- 

## **OLGA ROMERO RODRIGUEZ**

### **Formació acadèmica**

- Llicenciada en **PSICOLOGIA (Universitat Ramon Llull - 2003)**
- Postgrau en Psicologia Clínica infanto-juvenil (ISEP) - 2005
- Practicant en PNL (2011-12)
- Màster en Coaching per al desenvolupament laboral i professional (Divulgació Dinàmica - 2016)

### **Experiència docent**

- **2016 Orientació vocacional i formadora en Ocupabilitat i habilitats social**
    - (Programa PICE – Cambra de Comerç de Sabadell) – a través de CEMFormació
  - Orientacions vocacionals – professionals a joves de Garantia Juvenil
  - Formació en ocupabilitat i habilitats socials a joves de garantia Juvenil: tècniques d'autoconeixement, eines i tècniques de recerca de feina, competències socials (relació interpersonal, comunicació, treball en equip, assertivitat...)
  - **2014-15 Tècnica d'orientació programa Treball i formació RMI )Impulsem SCCL)**
  - **Des de 2013 Formadora dels mòduls obligatoris (Inserció laboral, Igualtat oportunitats Sensibilització mediambiental) dels cursos subvencionats pel SOC a diversos centres col·laboradors (Egara Formació, Autoescola Planeta, autoescola Vallparadís, Aula Activa, AegurAir Foramció...)**
  - **2008-2012 Tècnica de formació**
-


## SILVIA MARTELES MORENO

### Bloc / Línia / Activitat

SOL/OR120

Desenvolupa el teu projecte amb lego serious play

### CONTACTE

Raó social	<b>SILVIA MARTELES MORENO</b>	Persona de contacte	<b>SILVIA MARTELES MORENO</b>
NIF /CIF	44989141Z		628 251 343
Adreça	C/ Ali Bei 27, 3r 1a 08010 Barcelona		<a href="mailto:martelesmo@gmail.com">martelesmo@gmail.com</a>
	628 251 343		
	<a href="mailto:martelesmo@gmail.com">martelesmo@gmail.com</a>		
www			

### TRAJECTÒRIA

Silvia Marteles és experta en facilitació i es va certificar en la metodologia Lego® Serious Play® (LSP) a Londres al gener de 2014. Compta amb àmplia experiència com a formadora, facilitadora i consultora internacional en l'àmbit del desenvolupament econòmic local.

Silvia Marteles té una àmplia trajectòria com a facilitadora en la metodologia Lego Serious Play en organitzacions públiques, privades i del tercer sector. Ha dinamitzat tallers de Lego en espais variats com: BIZ Barcelona 2015, CRPPM (Conférence des Régions Périphériques Maritimes) i/o projectes europeus de cooperació transfronterera.

Proporciona assistència tècnica de forma estable en temes de planificació i gestió del coneixement a l'Ajuntament de Barcelona des de 2016. Aplica la metodologia Lego Serious Play com a docent permanent del programa Tic Laude per a joves emprenedors de la Universitat Autònoma de Barcelona des de 2015..

## EXPERTS

### SILVIA MARTELES MORENO

#### Formació acadèmica:

- Acreditació en Lego®Serious Play® (2014, Rassmussen Consulting, Londres).
- Postgrau en Coaching Sistèmic (2011, ISBA/UAB).
- Postgrau en Gestió del Desenvolupament Local (2006, OIT- Organització Internacional Treball).
- Màster en Ciències de l'Administració (2004, Universitat Speyer, Alemanya)
- CAP (1999,UAB)
- Llicenciada en Psicologia (1999, UAB 1997).

#### Experiència docent:

- Experta del Recull de Teixit Productiu de la Diputació de Barcelona (des de 2016).
  - Consultora en Planificació i gestió del coneixement de l'Ajuntament de Barcelona (Des de 2016).
  - Docent del programa "TicLaude" per a joves emprenedors de la Facultat de Ciències de la Comunicació de la UAB (Des de 2015).
  - Formadora en habilitats relacionals per a tècnics de Transports Metropolitans de Barcelona (Des de 2015).
  - Formadora a l'Ajuntament de Santa Perpètua dins del marc dels projectes "Dones Competents" (2013-2016), "Engega't" (204-2015) i "Majors de 45" (2015-2016).
  - Formadora i facilitadora en el marc de projectes europeus (Oficina de Relacions Internacionals de la Diputació de Barcelona (2010-2012).
  - Formadora i facilitadora en metodologies participatives de desenvolupament econòmic local a nivell internacional (GIZ- Agència Alemanya de Cooperació) i (Centro Studi Politica Internazionale, 2005-2009) amb diferents col·lectius.
-

**SOLUCIONES Y APLICACIONES TECNOLÓGICAS INTEGRALES, S.L.  
(SATI)**

**Bloc / Línia / Activitat**

**TAD/ED17** Xarxes socials – Comunica't i comparteix

**TAD/ED18** Els primers passos amb l'ordinador i internet

**CONTACTE**

Raó social	<b>SOLUCIONES Y APLICACIONES TECNOLÓGICAS INTEGRALES, S.L. (SATI)</b>	Persona de contacte	<b>MOISÈS BARGUÉS ASTURIAS</b>
NIF /CIF	B63140628		615 477 018
Adreça	C. Serafí Julià, 10 08635 Sant Esteve Sesrovires		<a href="mailto:mbargues@satisoluciones.com">mbargues@satisoluciones.com</a>
	937 714 337		
	<a href="mailto:admon@satisoluciones.com">admon@satisoluciones.com</a>		
www	<a href="http://www.satisoluciones.com">www.satisoluciones.com</a>		

**TRAJECTÒRIA**

**SATI** continua la tasca docent d'ESCAEM i Institut de Formació Continua des de l'any 1992. La nostra organització treballa per a organitzacions empresarials i sindicals, empreses i administracions, entre les que es troba, el Servei d'Esport de la Diputació de Barcelona, a tot l'àmbit estatal.

En concret, de les 4 línies de treball d'aquest Recull, hem portat a terme més de 15.000 hores de formació en l'àrea d'ofimàtica i les TIC i 2.600 hores en el mòdul obligatori de Tècniques de Recerca de Feina, dels cursos de formació ocupacional (F.O.), on s'inclouen les tutories individualitzades i en petits grups d'orientació laboral.

Hem treballat amb tots els col·lectius, des de PGS, aturats, aturats de llarga durada, joves, majors de 45 anys, treballadors/es en actiu, etc.

Entre algun dels nostres clients, apart dels indicats més amunt, hi han els Ajuntaments de Vilafranca del Penedès, Calaf, Igualada, Sta. Margarida de Montbui, Gavà, etc., Consell Comarcal de l'Anoia, Consell Comarcal del Maresme, institucions com la Creu Roja, Fundació Gas Natural, Associacions professionals com les Federacions Catalanes de: Tallers d'automòbils, d'Estacions de Servei i de garatges, així com més de 100 empreses del sector privat.

## EXPERTS

### JULIÀ MORENO ALONSO

#### Formació acadèmica

- Certificat de networking (CISCO) 2001
- Certificat MOS Master instructor Office (Microsoft) 2000
- Programador Visual Basic 1996
- Tècnic especialista (FPII) Informàtica de gestió (IES Milà I Fontanals) 1992

#### Experiència docent

- Professor informàtica/ ofimàtica(SATI) 2007 – actualitat
  - Professor informàtica a UEA 1996 – actualitat
  - Professor informàtica a CEPROM 2001 a l'actualitat
  - Professor informàtica i TIC's a Institut de Formació Continua 1997–2007
  - Professor informàtica a ESCAEM 1992 – 1997
- 

### MIGUEL A. COPADO

#### Formació acadèmica

- UPC. Enginyeria tècnica industrial. Especialitat mecànica. 2002
- UNED. Últim any de grau en Enginyeria en les noves tecnologies de la informació i la comunicació

#### Experiència docent

- Professor de Institut de formació professional CFGM i CFGS automoció a Badalona. 2010-actualitat
  - Professor de Institut de formació professional CFGM i CFGS Construcció a l'Hospitalet. 2003-2004
  - Professor - docent informàtica i TIC's (SATI) 2006- actualitat
  - Professor ESCAEM (Martorell) CFGM i CFGS manteniment industrial 2003-2004
- 

### ALBERT CASTILLO FUSTER

#### Formació acadèmica

- CFGS Administració Sistemes Informàtics (Milà i Fontanals. Igualada) 2014
- Metodologia didàctica de la formació ocupacional (UPC) 1995
- Disseny gràfic (IFC) 1998
- Disseny web side (BIT) 2001

#### Experiència docent

- Formador informàtica i TIC SATI 2007 – actualitat
  - Formador informàtica PUBLIMEDIA 2009 – actualitat
  - Formador informàtica ESF Group 2008 – actualitat
  - Formador informàtica IFC 1996 - 2007
  - Formador informàtica ESCAEM 1994 - 2000
-

---

## **MOISÉS BARGUÉS ASTURIAS**

### **Formació acadèmica**

- Màster en formació de formadors. Metodologies i gestió. (UPC) 2002
- Enginyeria de la formació. (UPC) 1999
- Mestratge en direcció comercial i màrqueting. (EAE) 1991
- Diplomant en magisteri (UB) 1983

### **Experiència docent**

- Director/formador de SATI. 2007 – actualitat
- Director/formador a Institut de Formació Continua, S.L. 1996 - 2007
- Director/formador a Escola de capacitació empresarial, S.L. 1992 – 2007
- Formador INEM 1983 – 1985
- Formador escola d'adults de Martorell 1979 - 1983

---

## **MANEL BRIOSO REYES**

### **Formació acadèmica**

- Enginyeria tècnica EUETI (UPC) 2012
- Qualitat (UPC) 2011
- Anàlisi computacional (UPC) 2011
- Disseny assistit per ordinador 3D (UPC) 2010

### **Experiència docent**

- Formador informàtica i TIC SATI 2014 – actualitat
  - Formador informàtica a CEINA 2013 – actualitat
-

Bloc / Línia / Activitat

TAD/ED68

Com crear un perfil a LinkedIn i que sigui atractiu

CONTACTE

Raó social	STRATEGY & VALUE INNOVATION, S.L.	Persona de contacte	JOSEP PRAT GARRIGASAIT
NIF /CIF	B86149168		670 258 753
Adreça	Avda. Europa, 21 1r despatx 1 08041 GRANOLLERS		<a href="mailto:jprat@sviconsultors.com">jprat@sviconsultors.com</a>
	670258753		
	<a href="mailto:jprat@sviconsultors.com">jprat@sviconsultors.com</a>		
www	www.sviconsultors.com		

TRAJECTÒRIA

Formada per professionals amb gran experiència com a directius o empresaris. Activitat centrada en tres grans àrees de negoci:

- Desenvolupament comercial, treballem dintre de les empreses en definir i implantar el procés comercial amb el objectiu de generar eficiència en el treball de l'àrea comercial. Experiència en consultoria i formació en empreses de sectors industrials (Praxair), serveis (Unitronics, Endesa) o retail (Leroy Merlin). També hem desenvolupat programes per emprenedors
- Desenvolupament personal, treballem les habilitats directives, tenint com a base la PNL i el coachig. Experiència en lideratge, gestió del temps, creativitat
- Xarxes socials, fem ponències, cursos i tallers sobre LinkedIn

EXPERTS

FELIPE CALVO HERRERO

Formació acadèmica

- Enginyeria en telecomunicacions per la UPC.
- Màster Gestió i Direcció Empreses per la UPC.
- Coach certificat per la Internatinal Coach Federation (ICF).
- Licensed Practitioner of PNL.



## **Coautor dels llibres**

- Coautor del llibre: "Linkedin 200 millones: el CEO se ha quedado obsoleto".

## **Experiència docent**

- Projectes de definició d'estratègia comercial i increment de negoci.
  - Projectes d'implantació de metodologia i increment de l'eficiència comercial.
  - Processos de coaching executiu a directors generals, directors comercials.
  - Formació a equips comercials de motivació i metodologia i eficiència comercial.
  - Ponències i formació a directius i empresaris sobre LinkedIn.
  - Professor associat: Fundació Politecnica Cataluña (UPC).
- 

## **ANTONIO RUIZ RUS**

### **Formació acadèmica**

- Tècnic Superior en SEO- Posicionament de buscadors.

### **Coautor dels llibres**

- Maracana 30.06.13: What the mind conceives it can achieve.
- La guia del directivo:El objetivo del profesional.
- Human Resources Leadership.

### **Experiència docent**

- Mòduls inserció.
  - Orientació laboral.
  - Alfabetització digital.
  - Experiència amb grups de formació.
  - Formador i líder d'equips de treball a l'empresa Mercedes Benez España SA durant quatre anys. Introduint a les noves incorporacions a l'equip de treball i moderant les reunions d'activitat i seguiment de la producció.
- 

## **JOSEP PRAT GARRIGASAIT**

### **Formació acadèmica**

- Economista (col. 12039) llicenciat en Ciències Econòmiques i Empresariales
- Màster en Gestió Estratègica de Negoci i Internacionalització
- Consultor en Planificació Financera i Anàlisis d'Inversió
- Proficiency level of –English
- Francès i Italià a nivell conversació
- Acreditat per ACCIÓ en programes de Creixement Empresarial
- Mediator Mercantil i Civil per la Generalitat i el Ministeri de Justícia

### **Experiència docent**

- Projectes de definició d'estratègia, organització i increment de negoci
  - Projectes d'implantació de metodologia i increment de l'eficiència comercial
  - Formació a equips comercials de motivació i metodologia i eficiència comercial
  - Ponències i formació a directius i empresaris sobre LinkedIn
  - Formació en temes econòmics: pressupostos, finançament de projectes, control pressupostari
  - Tutor del AULA de EMPRENEDORS per persones amb discapacitat funcional.  
Col·laborador amb ESADE i Fundació Prevent
-

Bloc / Línia / Activitat

SSE/SC124

Entrevistar amb seny

CONTACTE

Raó social	LAURA MAJADAS ESPINOSA	Persona de contacte	LAURA MAJADAS ESPINOSA
NIF /CIF	53.071.862 Y		616 593 555
Adreça	C. Camí del Mig 56, 2-4 08330 PREMIÀ DE MAR Barcelona		<a href="mailto:laura@talentus.cat">laura@talentus.cat</a>
	616 593 555		
	<a href="mailto:laura@talentus.cat">laura@talentus.cat</a>		
www	<a href="http://www.talentus.cat">www.talentus.cat</a>		

TRAJECTÒRIA

Trajectòria professional de més de 15 anys d'experiència dintre del món de RRHH tant treballant en la selecció de personal, formació, com desenvolupament del talent a les organitzacions.

EXPERTS

LAURA MAJADAS ESPINOSA

Formació acadèmica:

- Neurolideratge: la neurociència en la gestió de persones
- Postgrau Desenvolupament del Talent a les Organitzacions
- Llicenciatura Psicologia EOLIA.

Experiència docent:


- Formacions d'orientació laboral a ajuntaments
  - Formacions de selecció a personal de departaments de rrhh
  - Formacions de millora de la gestió / comunicació als equips de treballs
-

Bloc / Línia / Activitat

SSE/SC123

Els reptes de la selecció de candidats segons les diverses generacions. Coneixies la generació dels Millenials?

CONTACTE

Raó social	MARIA TERESA GARRIGA BARCONS	Persona de contacte	TERESA GARRIGA
NIF /CIF	43.688.650 N		625 159 411
Adreça	C/ Bruc 172 1-2		<a href="mailto:info@teresagarriga.com">info@teresagarriga.com</a>
	625 159 411		
	<a href="mailto:info@teresagarriga.com">info@teresagarriga.com</a>		
www	www.teresagarriga.com		

TRAJECTÒRIA

TERESA GARRIGA és una empresa que desenvolupa projectes i accions de formació i suport a l'ocupació, a l'orientació professional per la inserció-reinserció, empenedoria, l'assessorament empresarial, i la transformació tecnològic-digital i de tendències del mercat.

Està especialitzada en formació, capacitació i consultoria pel sector públic i privat, alhora que desenvolupa estudis i assessora a companyies i administracions públiques sobre iniciatives d'orientació, inserció i reinserció laboral, la promoció econòmica i l'ocupació, el desenvolupament estratègic del territori, en els dos vessants: les persones i les empreses, per afrontar-ho amb èxit.

Col·laboradora docent per a la Direcció General de Formació de la DIBA, per formar al personal tècnic i comandaments dels ajuntaments de les Gerències de la Diputació de Barcelona.

Experta en el desenvolupament de diferents tasques: orientació, acompanyament i assessorament individual a persones en recerca de feina, entrevistes ocupacionals, sessions grupals i formació en tècniques de recerca de feina i orientació laboral, suport a la inserció, dinamització de l'espai de club feina, selecció de personal i borsa de treball, col·lectius vulnerables i gestió de programes ocupacionals entre d'altres. Coach professional pel col·lectiu de majors de 50, especialment directius.

Ha participat en diversos projectes i subvencions d'ajuntaments, AMB, SOC, Igualtat, Dona, Diputació de Barcelona i UE. En l'àmbit internacional ha participat en projectes Banc interamericà del desenvolupament (BID), del Banc Mundial (BM), BIRD, UE i sobre el terreny amb desplaçaments a Santo Domingo (República Dominicana) i a Panamà (República de Panamà).

Ha treballat quasi 15 anys a l'administració local com a AAIL , AODL, tècnica d'ocupació, orientació-inserció laboral i formació, club de la feina i fins a cap d'àrea de Promoció econòmica i ocupació, emprenedoria, empresa, innovació, turisme, comerç, etc. Ha participat en diversos programes: ILOQUID 1-3, PO, RMI, cases d'oficis, Xarxa Xaloc, persones en risc d'exclusió, SOAL, etc. Per això és coneixedora de la realitat dels ajuntaments, dels serveis d'ocupació municipals i de la Xarxa Xaloc, i sobretot de les necessitats dels usuaris i empreses en els municipis.

Divulgadora didàctica, empàtica i inspiradora de desenvolupament personal, professional i tecnològic i digital. Tot el relacionat amb la gestió del canvi (de les persones i de les organitzacions), a la connexió amb el que ens envolta i a l'actualització de les tendències del mercat (que vol dir també, recolzar-se en l'experiència d'anys).

L'experiència de viure a Silicon Valley als Estats Units l'ha connectat encara més a l'esperit emprenedor (startup), de captació i retenció de talent, orientació de carreres professionals i noves ocupacions; i sobretot, a la curiositat permanent per així transmetre la informació de les tendències, les iniciatives, i fer efectiva la transferència de coneixement amb resultats transformadors.

## EXPERTS

### TERESA GARRIGA BARCONS

#### Formació acadèmica

- Desenvolupament personal i gestió de creences personals. Orlando, FL, USA
- Competent Communicator (CC), Advanced Leader Bronze (ALB) en Toastmasters International, Silicon Valley, CA, USA.
- Coach en desenvolupament personal i professional
- Postgrau d'Estratègia i Competitivitat Regional. UPC
- Diversa formació amb la DIBA de recerca de feina, orientació professional i xarxa Xaloc.
- EMBA. Màster en Administració i Direcció d'Empreses. ESADE
- Llicenciada en Ciències Econòmiques i Empresariales. (ADE). UB
- Diplomada en Ciències Empresariales. UB

#### Experiència docent

- Formadora i consultora com per exemple docent per a la DG de Formació de la Diputació de Barcelona en el curs de Tècniques de distància emocional (24h) adreçat a tècnics municipals i diverses edicions del curs semipresencial de Planificació i organització en el treball del comandament.
  - Més de 7 anys d'experiència com a formadora de tallers, dinàmiques de grup i sessions per a la millora de l'ocupabilitat, tècnica d'orientació laboral i d'emprenedors a l'administració local. Conferenciant i docent sobre la Transformació digital.
  - Experta en impartir tallers i desenvolupar programes formatius de recerca de feina i orientació laboral per a dones majors de 40 anys i persones en situació d'atur de llarga durada, i de noves tecnologies.
-

## TONI FIGUEREDO SANZ

### Bloc / Línia / Activitat

TAD/ED29 Recerca de feina en un clic

TAD/OF28 Fem comptes, Excel Bàsic

TAD/OF71 Teclejant. Word Bàsic

### CONTACTE

Raó social	TONI FIGUEREDO SANZ	Persona de contacte	TONI FIGUEREDO SANZ
NIF /CIF	43513331E		656 444 216
Adreça	C. Marques de Monistrol, 12 3er 1a 08970 Sant Joan Despí		<a href="mailto:toni.fs@hotmail.es">toni.fs@hotmail.es</a>
	656 444 216		
	<a href="mailto:toni.fs@hotmail.es">toni.fs@hotmail.es</a>		
www	<a href="http://www.gruptfs.es/">www.gruptfs.es/</a>		

### TRAJECTÒRIA

Experiència com a formador des de l'any 1995 impartint mòduls d'informàtica a diferents col·lectius i entitats. A l'any 2005 decideix convertir-se en empresa, centrant la seva activitat en l'àmbit de la informàtica en dues àrees de treball

- Serveis de manteniment d'ordinadors i xarxes de comunicació
- Disseny i impartició de mòduls formatius d'informàtica.

**TONI FIGUEREDO SANZ**

**Formació acadèmica:**

- Diplomat en Treball Social.
- Formació específica: Microsoft Certified Application Specialist Word, Excel, Access i Power Point. CNNA CISCO.
- Formació de Formadors: Metodologia Didàctica, Tècniques de Motivació i Disseny i programació de Formació Ocupacional.

**Experiència docent**

Des de 1995 Formador d'ofimàtica, Internet i correu electrònic i hardware

- Col·lectius
    - Formació continuada i Reciclatge treballadors en Atur
    - usuaris del programa PIRMI
    - Programa de Transició al Treball
    - Programa Iguala't
    - Cursos de formació per entitats
  
  - Empreses
    - CORESSA Sant Boi de Llobregat
    - Promoció econòmica Sant Joan Despí
    - IMPO Badalona
    - Promoció econòmica Sabadell
    - CONSUM S. Coop. Ltda.
    - Promoció econòmica Sant Feliu de Llobregat
    - THE CORNER
    - CENTRE TÈCNIC DE LA DONA
-

---

**Relació de l'oferta d'activitats  
per consultores**

## Relació de l'oferta d'activitats per consultores

ACTIVITATS  CONSULTORES	TAD			TRF			SOL			SSE	
	ED	AC	OF	CR	ER	PR	OR	OC	OE	SC	LL
	Entorn Digital	Actic	Office	Canals Recerca Feina	Eines Recerca Feina	Procés Recerca Feina	Sessions Orientació	Orientació Competències	Orientació Col·lectius Vulnerables	Selecció Candidats	Legislació Laboral
A2M ESPECIALISTES EN LA GESTIÓ DE PERSONES SL								122	65		
ACEDOC				43		44			97		
ACO SOLIMATGE, S.L.						93 115	78		125		
AD INFINITUM OCUPABILITAT						117			109		
ALBERT INGLÈS SÁNCHEZ			70								
ANNA SERRAÏMA PETIT (BCN COACHING)							42				
ARALAND BUSINESS – ARANTZA URIARTE CALVO										84	
AULA 19, S.L.		69									
BRÚIXOLA. MINDFULNESS I EMOCIONS							118	121			
CARLOS BELLA							95				
CELIA HIL	99 100 101			90							
COACHING ABILITY							107				
EFFECTIVA COMUNICACIÓ						15					
EL DESPERTADOR SL							94		83		
ESPAI D'ANÀLISI SOCIAL, SL (EDAS, SL)								19			
ESTERLI.ES	85	86 87	88		91 92						
FEMAREC, SCCL			89								
FERRANTUCOACH				73	114	77					
FRANCESC GELIDA	111			103 112		76		96			
FUNDACIÓ CECOT PERSONA I TREBALL									35		
FUNDACIÓ PERE TARRÉS						116					
GESPRAKTICUM, S.L.					58						
GRUP PITÀGORA		32	33								40
INICIATIVES I PROGRAMES S.L.									37		
INSERCOOP, SCCL			51 52	60	61	62		81			
JOAN ANTONI MARTÍNEZ I ROSAS (APPREN)		7	5		6						
JORDI PAGÈS PEDROLA (TROPOS Consultors)								30			
LA ZURDA DEL AVIÓN	113										
LIVING A JOB CONSULTORS, S.L.					74 75 104						



