



## PLA DOCENT

---

# Com documentar i organitzar els teus procediments de treball

## Presentació

El taller pretén donar metodologia i eines per modelar i redactar manuals de procediments de tasques de complexitat i tipologia diversa, per tal de facilitar el relleu i substitució de les tasques i responsabilitats tècniques dels treballadors que comparteixen un procediment més ampli, una secció o un servei.

## Col·lectiu destinatari

Consulteu els itineraris formatius a qui va adreçada al Banc d'Accions Formatives(BAF):

- [BAF dels Ens Locals](#)
- [BAF de la Diputació de Barcelona](#)

## Modalitat

Taller

## Canal

Videoformació +  
en línia

## Requeriments dels destinataris/es

Es requereix que els participants tinguin la càmera activada durant tota la sessió. Aquesta mesura permet assegurar una experiència d'aprenentatge més interactiva i efectiva.

## Nombre d'assistents per edició

Mínim	Òptim	Màxim
10	12	15

## Temporalització

**Durada total:**



## PLA DOCENT

---

12 hores

### **Distribució horaria:**

Hores presencials: 0

Hores de videoformació: 8

Hores de treball virtual: 4

### **Programació setmanal orientativa:**

5 setmanes

### **Calendari setmanal:**

OBERTURA AV

- 7 dies abans de la 1a setmana

1a Setmana

- Sessió 1. Videoformació (2h)

- Treball en línia (1h)

2a Setmana

- Sessió 2. Videoformació (2h)

- Treball en línia (1h)

3a Setmana

- Sessió 3. Videoformació (2h)

- Treball en línia (1h)

4a Setmana

- Sessió 4. Videoformació (2h)

- Treball en línia (1h)

TANCAMENT AV

- 7 dies després de darrera sessió.

## **Logística**

### **Aula Física**

Ordinador participant Programari



## PLA DOCENT

---



Plataforma zoom amb possibilitat de dividir en grups.

### Aula Virtual

Aula Plantilla FORMADIBA: PLANT11058DPT

Estat de l'aula: ACTIVA

Observacions:

## Consums i preus

### Consums Específics

Costos addicionals

## Objectius

1. Identificar diversos tipus de procediment.
  - 1.1. Identificar procés, procediment i instrucció.
  - 1.2. Saber copsar les similituds i diferències entre diversos procediments.
  - 1.3. Relacionar diferents procediments.
2. Saber desgranar un procediment en els diferents elements que el configuren.
  - 2.1. Aprendre a identificar procediments, les seves fases i elements.
  - 2.2. Aprendre una metodologia per a diagramar procediments.
3. Saber aplicar allò descrit en un manual de procediments.
  - 3.1. Aprendre què és i què configura un manual de procediments.
  - 3.2. Ser capaços de redactar instruccions i procediments.
  - 3.3. Ser capaços d'identificar alguns elements de millora en la redacció.

## Continguts

1. Processos, procediments i instruccions
  - a. Conceptes



## PLA DOCENT

---

- b. Responsabilitats
- c. Tipologies
- 2. Els procediments al nostre entorn de treball
  - a. Identificació
  - b. Anàlisi
  - c. Elements
  - d. Diagramació
- 3. Redacció del manual de procediments
  - a. Què és
  - b. Elements
  - c. Formes i exemples
- 4. Cicle de vida dels procediments
  - a. Etapes d'implementació
  - b. Indicadors
  - c. Avaluació
  - d. Recomanacions
- 5. Introducció a la millora de procediments

## Materials formatius de consulta

### Materials de referència per l'acció formativa

[Com documentar els teus procediments de treball](#)

Documentar els processos de treball és una eina essencial per a la necessària racionalització interna de les tasques que realitzem, com per a l'optimització de recursos, la simplificació d'accions, així com per l'eficiència i l'eficàcia administrativa.

En aquest recurs s'explica què és un procés, quina diferència hi ha amb els procediments, què és una activitat i una instrucció, com es fa un manual de procediments i quines fases s'han de seguir per construir un procés, què és i com es fa un diagrama de flux, com associem indicadors i com avaluem processos. Col·lecció 'Síntesis de formació' de la Direcció de Serveis de Formació. Edició 2022

### Materials formatius complementaris:

## Orientacions metodològiques per al participant



## PLA DOCENT

---

Formació amb 4 sessions de videoformació de 2h cadascuna (una sessió per setmana) i amb 4 hores de treball individual a l'aula virtual. El taller tindrà un component pràctic, ja que té un marcat caire finalista.

Previ a la 1a sessió de videoformació es farà una detecció de necessitats mitjançant l'aula virtual. Caldrà que els participants facin arribar aquesta informació a l'aula virtual abans de les sessions de videoformació per poder ajustar els continguts del curs a les necessitats dels participants.

El treball autònom del participant consistirà en un procediment real del seu entorn laboral que s'anirà treballant al llarg d'aquest taller i que s'haurà presentat abans de la 1a sessió de videoformació seguint les pautes que proposi el docent. D'aquesta manera, el participant podrà millorar el seu aprenentatge i també la seva aplicació en el lloc de treball. Les sessions teòriques i les entregues i debats a l'aula virtual han d'afavorir que aquest treball es desenvolupi correctament. El participant disposa de 4 hores de treball autònom entre les sessions de videoformació a tal efecte.

El resultat final del treball del participant consistirà, doncs, en un procediment diagramat i redactat.

### **Orientacions metodològiques per al docent**

El taller tindrà un fort component pràctic, ja que té un marcat caire finalista. Previ a la 1a sessió presencial es farà una detecció de necessitats mitjançant l'aula virtual. Caldrà fer arribar aquesta informació abans de les sessions presencials per poder ajustar els continguts del curs a les necessitats dels participants. En aquesta primera entrega caldrà presentar, a partir de les instruccions que hagi donat el docent, el procediment a treballar, ja que en acabar la formació es valorarà la millora en el seu disseny.

A mesura que s'avanci la teoria es faran exercicis grupals per tal d'anar situant la teoria als respectius llocs de treball, així com es posaran preguntes al fòrum de l'aula virtual per afavorir el debat i la comunicació entre participants. El docent caldrà que mantingui dinamitzats aquests espais de treball a l'aula virtual.

Entre sessions hi haurà entregues amb el procediment que cada participant hagi triat per treballar, per practicar la complexitat dels elements que es van explicant, com a forma d'acompanyament per a l'entrega final. En finalitzar la formació els participants lluraran per aula virtual un segon procediment al docent, aquest redactat completament per tal de ser



## PLA DOCENT

---

avaluats i donar consistència a l'acció formativa.

Consulta el document de suport:

[Punts bàsics per les persones docents per deixar preparada l'aula virtual](#)

## Orientacions per a l'avaluació

### Nivell d'avaluació

Nivell 1 Valoració de les actituds i la participació

**Nivell 2 Superació d'activitats a partir d'uns criteris establerts**

Nivell 3 Demostració de l'aplicabilitat al lloc de treball

### Sistema d'avaluació

- Assistència
- Prova
- Producte

### Metodologia d'avaluació per al participant

L'avaluació es farà a partir de l'assistència a les sessions de videoformació, de la participació en l'aula virtual, del lliurament de les diferents tasques entre sessions i del treball final d'un procediment diagramat i redactat.

### Puntuació dels elements d'avaluació

Puntuació mínima per superar el curs: 80

## Certificació

Per assolir la qualificació d'APTE, els requeriments són:

- Haver assistit al 100% de les sessions convocades.
- Assolir un mínim de 80 punts del total dels element d'avaluació.

- Assistència
- Aprofitament