

# FORMACIÓ TRANSVERSAL

en els itineraris d'orientació

COMENÇAR



# Formació transversal

## Índex

1. LA FORMACIÓ EN ELS ITINERARIS D'ORIENTACIÓ
2. ÀMBITS TRANSVERSALS

# LA FORMACIÓ

## EN ELS ITINERARIS

### D'ORIENTACIÓ

Per què és important la formació  
en els processos d'orientació?

UNA DE LES FINALITATS DE TOT ITINERARI D'ORIENTACIÓ ÉS **capacitar la persona acompanyada per a millorar les seves oportunitats d'inserció i/o la seva situació laboral.**



Per aquest motiu, un dels pilars de l'acompanyament és la **FORMACIÓ**.

- ☑ A més d'ampliar els coneixements i les competències individuals, aquesta formació ha de proporcionar les eines necessàries per facilitar la inserció en el mercat de treball.
- ☑ Per això, és necessari que es plantegi d'acord amb els interessos, les motivacions i les habilitats individuals.

A més a més, hi ha un seguit **D'ÀMBITS TRANSVERSALS QUE HAURIEN DE SER PRESENTS** en tot itinerari d'orientació.

# ÀMBITS TRANSVERSALS EN LA FORMACIÓ

Quins continguts s'haurien d'incloure  
en tot itinerari d'orientació?

# 1 OFIMÀTICA BÀSICA

OBJECTIU:

Fer ús d'eines informàtiques per automatitzar, optimitzar, reutilitzar, compartir informació i dur a terme tasques administratives.



- Processador de textos
- Funcionalitats del PowerPoint
- Introducció als fulls de càlcul amb Excel
- Presentació de bases de dades amb Access
- Creació d'arxius en PDF
- Edició d'imatges
- Conceptes bàsics de seguretat informàtica
- Curriculum vitae i carta de presentació

## 2

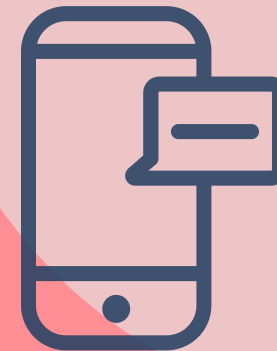
# ALFABETITZACIÓ DIGITAL

### OBJECTIU:

Potenciar les habilitats digitals i promoure l'ús de la tecnologia per desenvolupar processos com la creació d'un perfil digital en concordança amb el currículum professional.



- Conceptes i principis d'internet
- Navegadors i cercadors
- Correu electrònic
- Telèfon mòbil
- Xarxes socials professionals
- Compte de Google
- Identificació digital
- APP's
- Sistema d'emmagatzematge al núvol



3

# LECTOESCRIPTURA

OBJECTIU:

Desenvolupar la capacitat de pensament i aprenentatge, l'habilitat d'escolta activa i de valors com l'empatia.



CONEIXEMENTS  
A ASSOLIR:

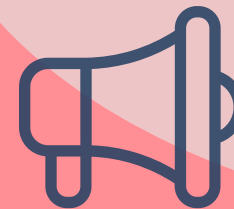


- Aplicació de la lectoescriptura
- Desenvolupament d'habilitats:
  - Expressió oral
  - Comprensió oral
  - Expressió escrita: cal·ligrafia, ortografia i redacció
  - Comprensió lectora: lectura oral i de comprensió



# 4

## HABILITATS COMUNICATIVES



### OBJECTIU:

Millorar les habilitats de comunicació per augmentar la productivitat, evitar errades o malentesos i facilitar l'establiment de relacions sòlides, transparents i sanes.



### CONEIXEMENTS A ASSOLIR:

- Eines de comunicació efectiva
- Consells per a parlar en públic
- Tractament de pors i fòbies
- Entrenament de la comunicació no verbal
- Estratègies psicològiques de motivació, decisió, creativitat i memòria
- Exercicis per a millorar l'autoestima, l'assertivitat i la confiança

5

# PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ A LA FEINA



OBJECTIU:

Promoure hàbits per optimitzar la planificació i l'organització en l'entorn laboral.



CONEIXEMENTS  
A ASSOLIR:

- Introducció a la planificació i l'organització
- Importància de l'eficàcia i l'eficiència
- Tècniques d'organització a la feina
- Principis de la prioritització de tasques

# 6 RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

OBJECTIU:

Oferir eines per a la gestió i mediació en situacions de conflictes interpersonals.



CONEIXEMENTS  
A ASSOLIR:

- Treball en equip
- Comunicació empàtica
- Establiment de rols
- Definició de conflicte
- Mediació i resolució de conflictes interpersonals
- Pràctica d'habilitats socials
- Tècniques aplicades a la gestió de conflictes

# NEXT Diversitat I EMPRESA

[nextdiversitat.org](https://nextdiversitat.org)



FINANÇAT PER:



Aquestes actuacions estan subvencionades pel Departament d'Empresa i Treball i es financen amb càrrec als fons procedents del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència –finançat per la Unió Europea-Next Generation EU