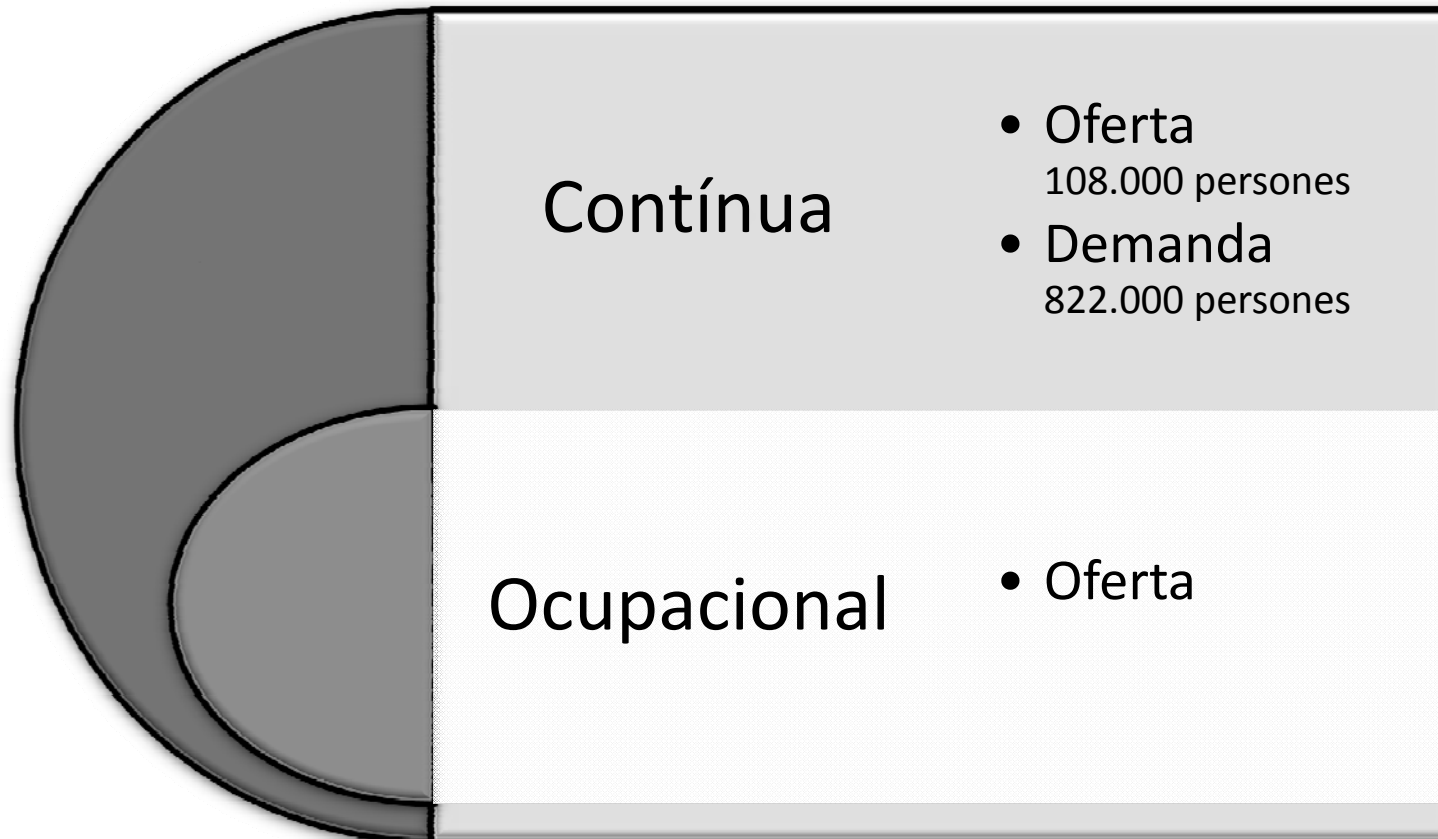




FORMACIÓ PROFESSIONAL PER A L'OCUPACIÓ: PERSONES TREBALLADORES OCUPADES

FORMACIÓ PROFESSIONAL EN L'ÀMBIT LABORAL



Persones treballadores a Catalunya: 3,2 milions aproximadament
2,8 descomptant sector públic (via AFCAP)



EVOLUCIÓ DEL MODEL DE FORMACIÓ CONTÍNUA

FORCEM

- I i II Acord Nacional de Formació Contínua

FUNDACIÓ TRIPARTITA

- III Acord Nacional de Formació Contínua

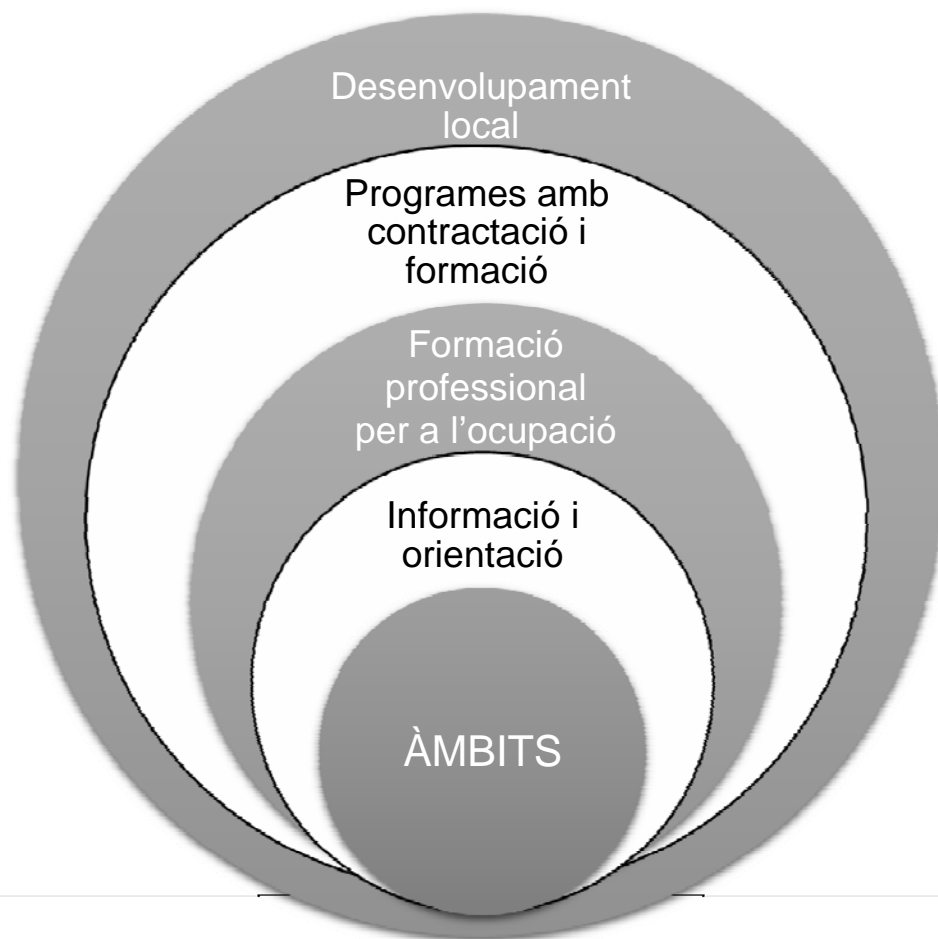
CONSORCI PER A LA FORMACIÓ CONTÍNUA DE CATALUNYA

- Transferència de competències a les Comunitats Autònomes

CONSORCI + FUNDAE

- Llei 30/2015, per la qual es regula el sistema de FPO

ÀMBITS DE LES POLÍTIQUES ACTIVES D'OCUPACIÓ





EL CONCEPTE DE FORMACIÓ PROFESSIONAL CONTÍNUA

☰ Formació per a persones treballadores ocupades

La formació d'oferta per a treballadors ocupats té per objecte oferir-los una formació que atengui els requeriments de productivitat i competitivitat de les empreses, les necessitats d'adaptació als canvis en el sistema productiu i les possibilitats de promoció professional i desenvolupament personal dels treballadors, de manera que els capaciti per a l'exercici qualificat de les diferents professions i els permeti millorar la seva ocupabilitat.

Aquesta oferta ha d'atendre les necessitats no cobertes per la formació programada per les empreses i s'ha de desenvolupar de manera complementària a aquesta mitjançant programes de formació que incloguin accions formatives que responguin a necessitats de caràcter tant sectorial com transversal, així com les específiques de les persones treballadores del règim d'autònoms i de l'economia social. També ha de facilitar l'obtenció de certificats de professionalitat i del reconeixement efectiu de les competències adquirides per l'experiència laboral.

Programes de formació de caràcter transversal

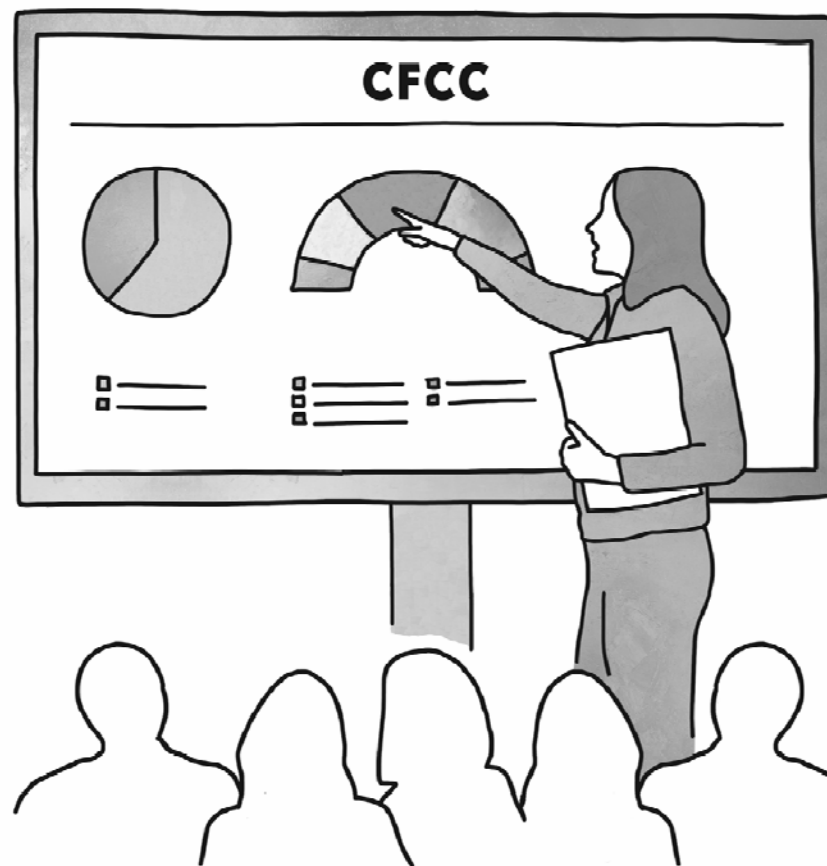
Estan constituïts per accions formatives dirigides a l'obtenció de competències transversals a diversos sectors de l'activitat econòmica per donar resposta a les tendències identificades i afavorir l'ocupabilitat i la mobilitat intersectorial dels treballadors.

Programes de formació de caràcter sectorial

Estan constituïts per accions formatives dirigides a la formació de les persones treballadores amb la finalitat de desenvolupar formació d'interès general per a un determinat sector i per a satisfer necessitats específiques de formació del mateix.

Programes de qualificació i reconeixement professional

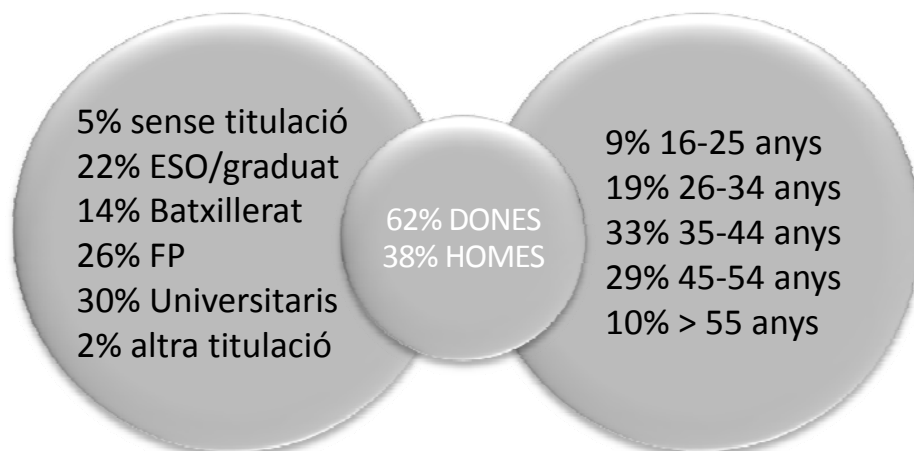
Fan referència als processos que avaluen i acrediten les competències professionals adquirides per l'experiència laboral, els processos d'acreditació de competències.



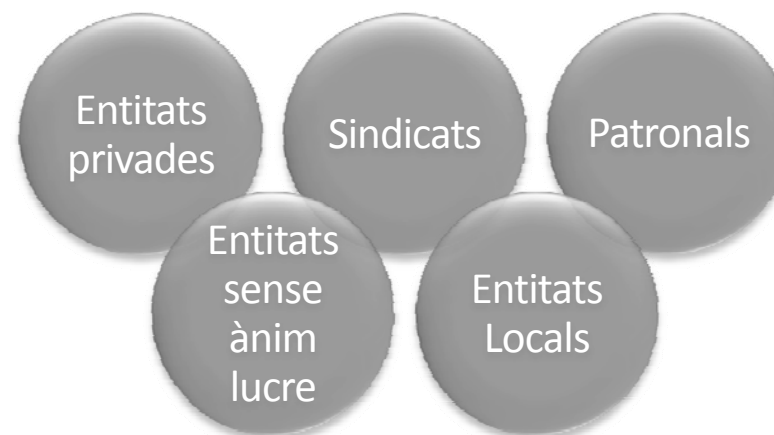
PROGRAMES

LA FORMACIÓ CONTÍNUA EN DADES

Tipologia dels participants



Tipologia d'entitats prestadores de serveis



Un cop d'ull a les xifres



DADES DE RUBÍ EN FORMACIÓ CONTÍNUA D'OFERTA (I)

Formació realitzada 2018

Places de formació a Rubí **403**

Participants amb residència a Rubí **1.099**

Perfil dels participants

Gènere **719 dones (65%)**
380 homes (35%)

Autònoms **10%**

Nivell d'estudis

Sense titulació **57 (5,18%)**
Graduat escolar / ESO **280 (25,48%)**
Batxillerat **129 (11,74%)**
FP i altra titulació **375 (34,12%)**
Universitaris **258 (23,48%)**

INICIATIVAS



Ac

Dades

Convocats
millora del s
Atorgats els
qualitat i d'

- Periodicitat mensual: estats d'execució, Consorci en xifres i estadístiques interactives.

ACCIONS
SUPPORT

Servici de millora contínua

Acreditació de competències

Biocides (control de plagues)	200
Teleoperacions d'emergència	100
Guix laminat (pladur)	50
Docència	40
Discapacitats (jardineria i neteja)	20

formadors i

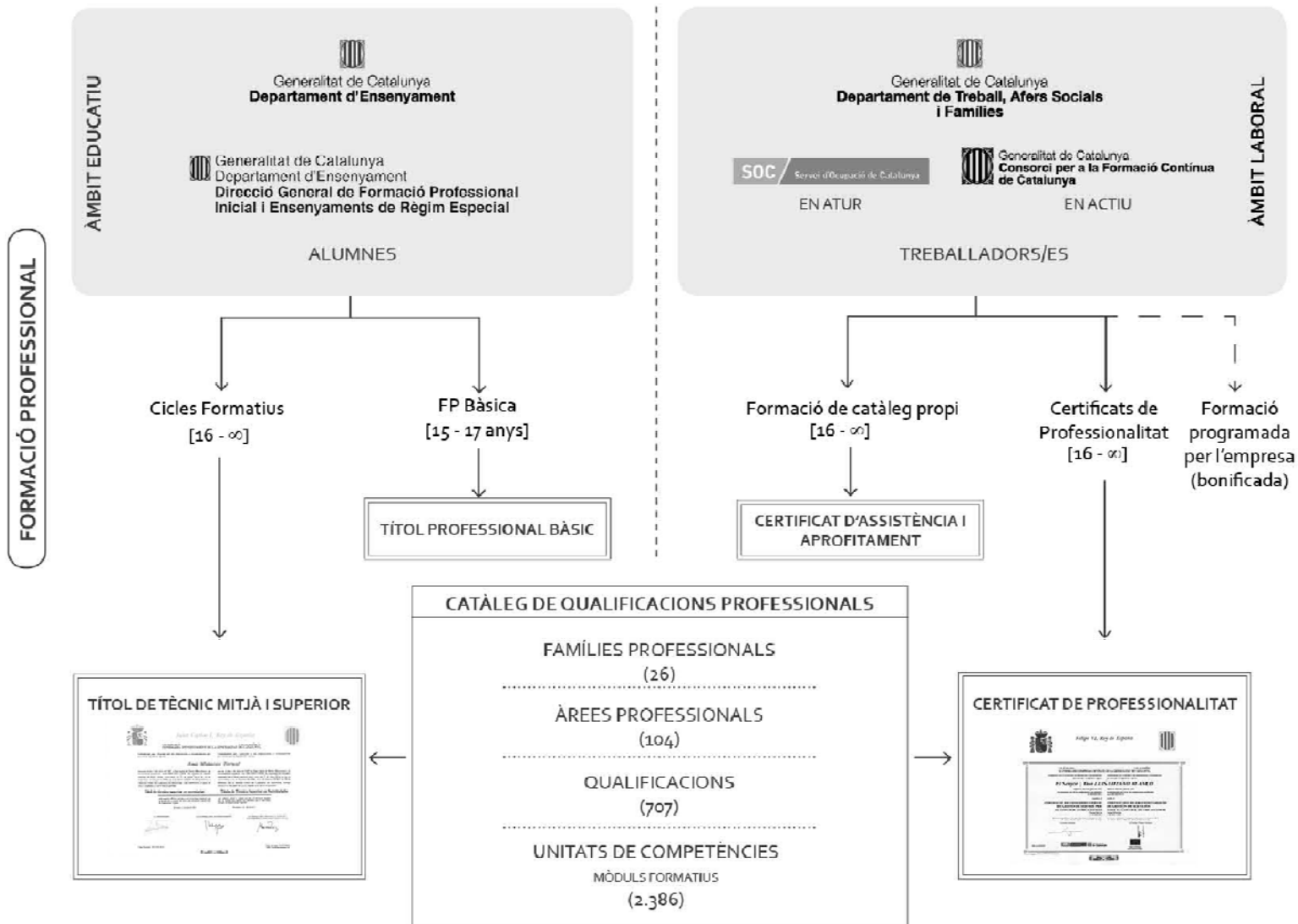
placat amb 28
per a la
zació de



SISTEMA DE FORMACIÓ PROFESSIONAL

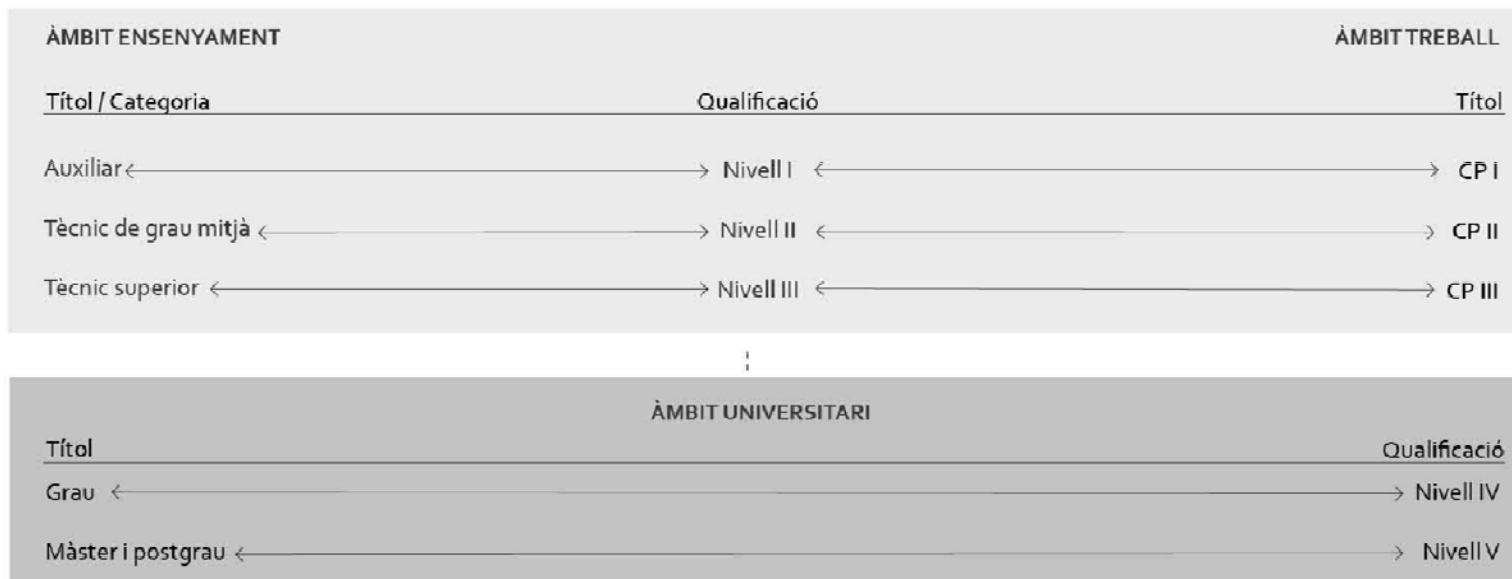
FORMACIÓ PROFESSIONAL INICIAL (FPI)

FORMACIÓ PROFESSIONAL PER A L'OCUPACIÓ (FPO)



SISTEMA DE FORMACIÓ PROFESSIONAL II

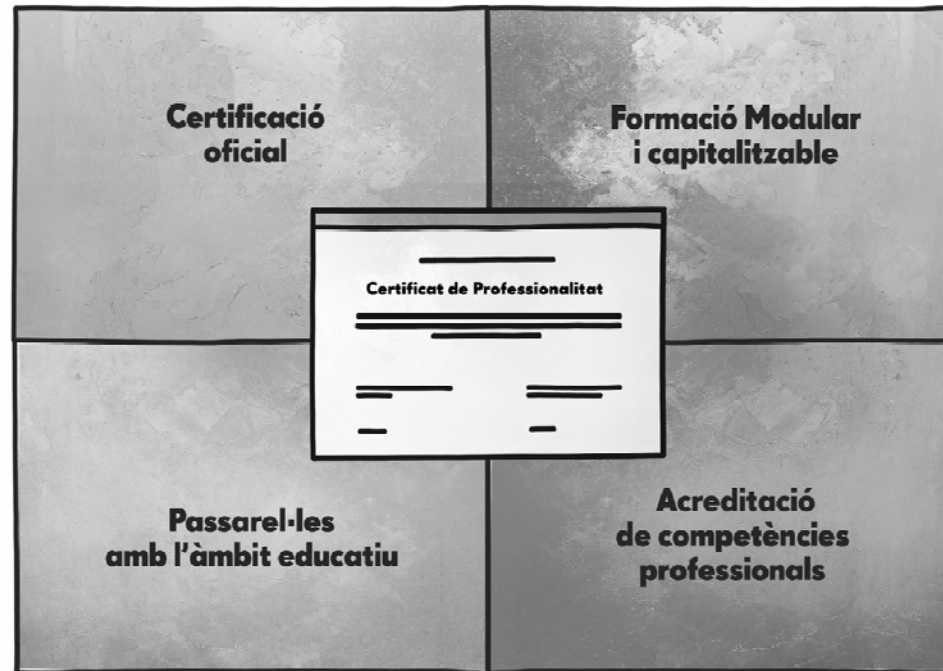
CORRESPONDÈNCIES



FORMACIÓ PROFESSIONAL AL LLARG DE LA VIDA (LLL)

MODALITATS





CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT

COMPOSICIÓ DELS CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT



Familia profesional: **ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**
Área profesional: **Gestión de la información y comunicación**



FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

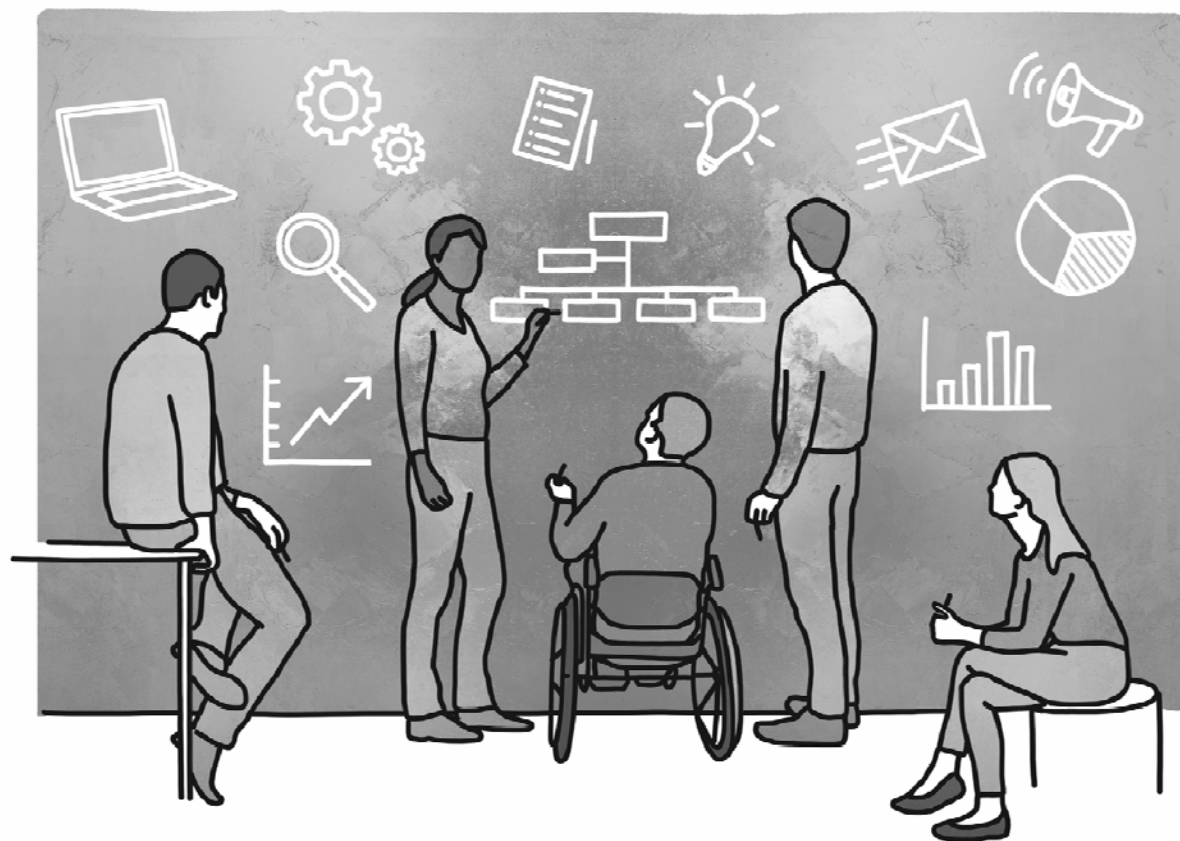
(ADGG0408) OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES (RD 645/2011 de 9 de mayo)

COMPETENCIA GENERAL: Distribuir, reproducir y transmitir la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, internas y externas, así como realizar trámites elementales de verificación de datos y documentos a requerimiento de técnicos de nivel superior con eficacia, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos.

NIV.	Cualificación profesional de referencia	Unidades de competencia		Ocupaciones o puestos de trabajo relacionados:
1	ADG305_1 OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES. (RD 107/2008, de 1 de febrero).	UC0969_1	Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico	<ul style="list-style-type: none"> • 4423.1013 Operadores/as de central telefónica • 4424.1010 Teleoperadores/as • 4446.1010 Empleados/as de ventanilla de correos • 4412.1057 Recepcionistas-telefonistas en oficinas, en general. • 4221.1011 Clasificadores/as-repartidores/as de correspondencia • 9431.1020 Ordenanzas. • 5500.1036 Taquilleros/as • Auxiliar de servicios generales. • Auxiliar de oficina. • Auxiliar de archivo. • Auxiliar de información.
		UC0970_1	Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización	
		UC0971_1	Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático	

Correspondencia con el Catálogo Modular de Formación Profesional

H. Q	Módulos certificado	H. CP	Unidades formativas	Horas
150	MF0969_1 Técnicas administrativas básicas de oficina	150	UF0517: Organización empresarial y de recursos humanos	30
			UF0518: Gestión auxiliar de la correspondencia y paquetería en la empresa	30
			UF0519: Gestión auxiliar de documentación económico-administrativa y comercial	90
120	MF0970_1 Operaciones básicas de comunicación	120	UF0520: Comunicación en las relaciones profesionales	50
			UF0521: Comunicación oral y escrita en la empresa	70
120	MF0971_1 Reproducción y archivo	120	UF0513: Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático	60
			UF0514: Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático	60
	MPD112: Módulo de prácticas profesionales no laborales	40		
390	Duración horas totales certificado de profesionalidad	430	Duración horas módulos formativos	390



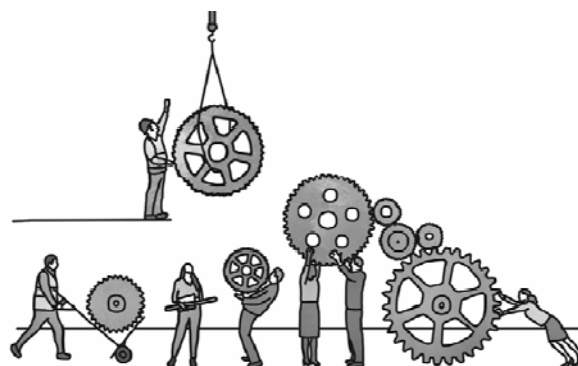
FORMACIÓ PROGRAMADA PER LES EMPRESSES

ENTITATS PARTICIPANTS

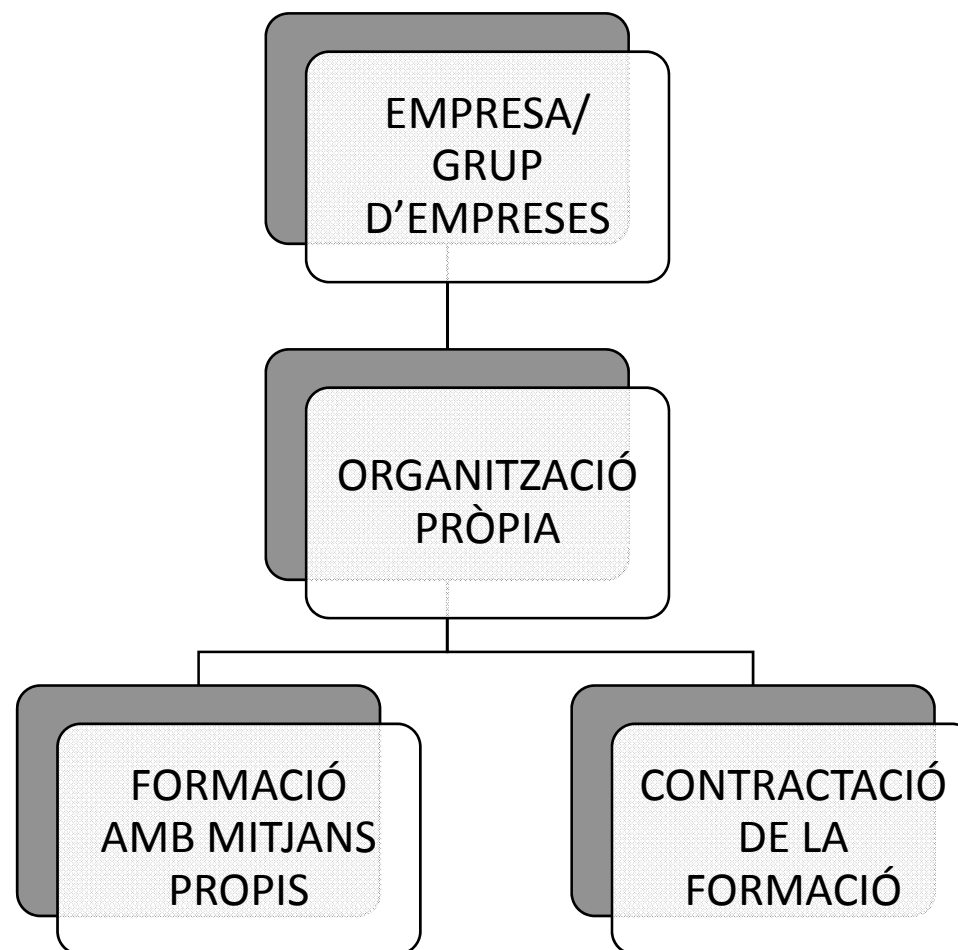
EMPRESA/ GRUP
D'EMPRESES

ENTITAT
ORGANITZADORA

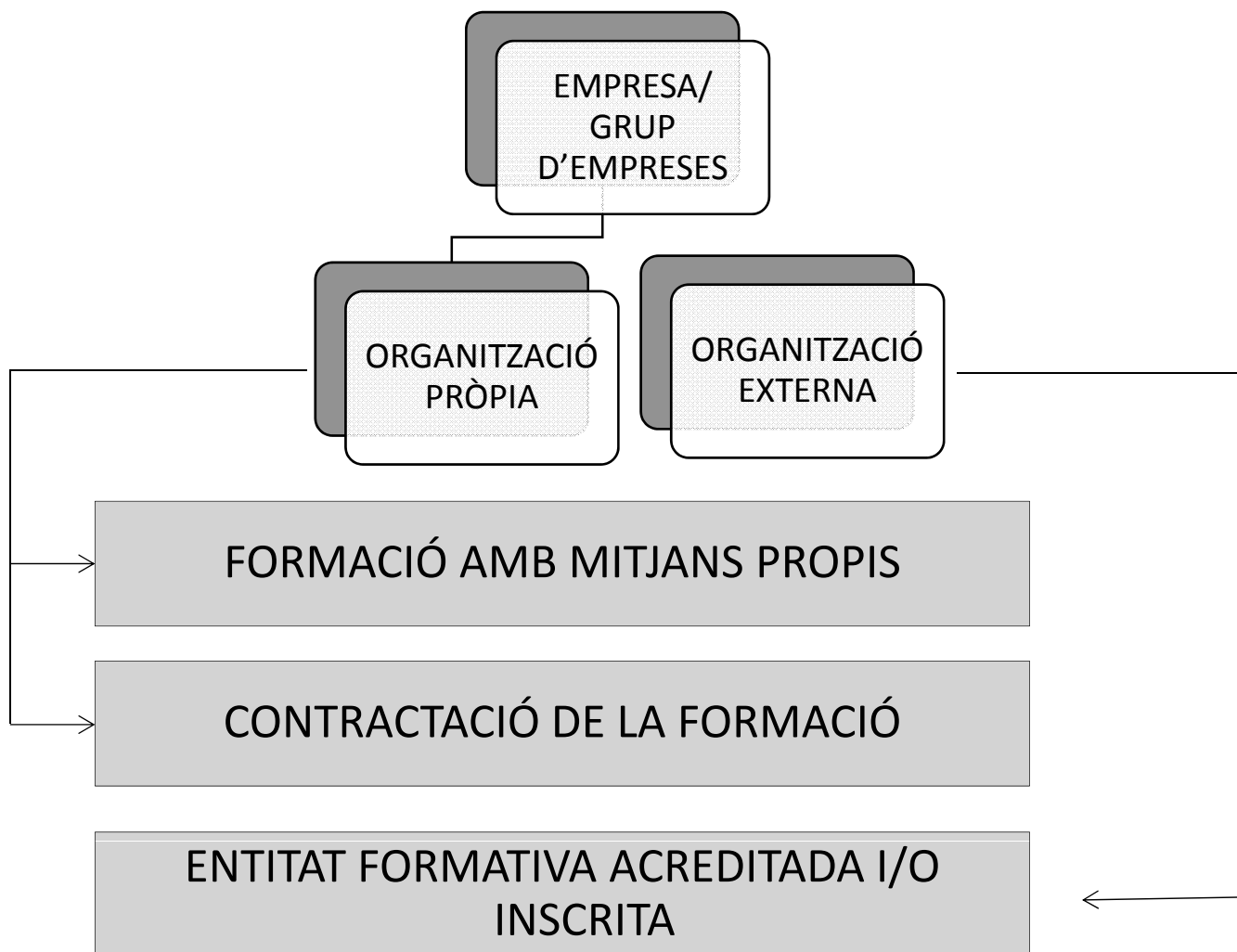
ENTITAT DE FORMACIÓ



EMPRESA O GRUP D'EMPRESES



FORMACIÓ PROGRAMADA PER LES EMPRESES



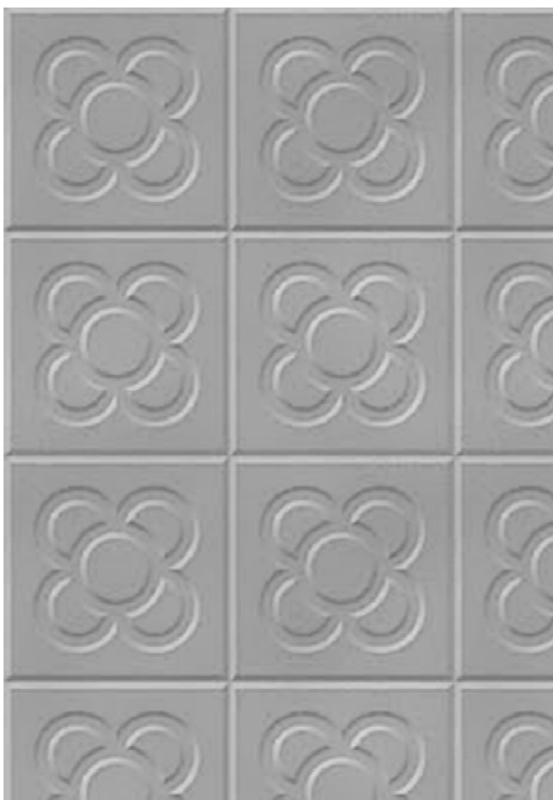
REQUISITS DE L'ENTITAT DE FORMACIÓ

INSCRIPCIÓ

- Impartició d'especialitats no vinculades a Certificats de Professionalitat
- Formació diferent de les especialitats del catàleg d'especialitats formatives

ACREDITACIÓ

- Formació vinculada a l'obtenció de certificats de professionalitat.



conforcat.gencat.cat



@ fpo_continua

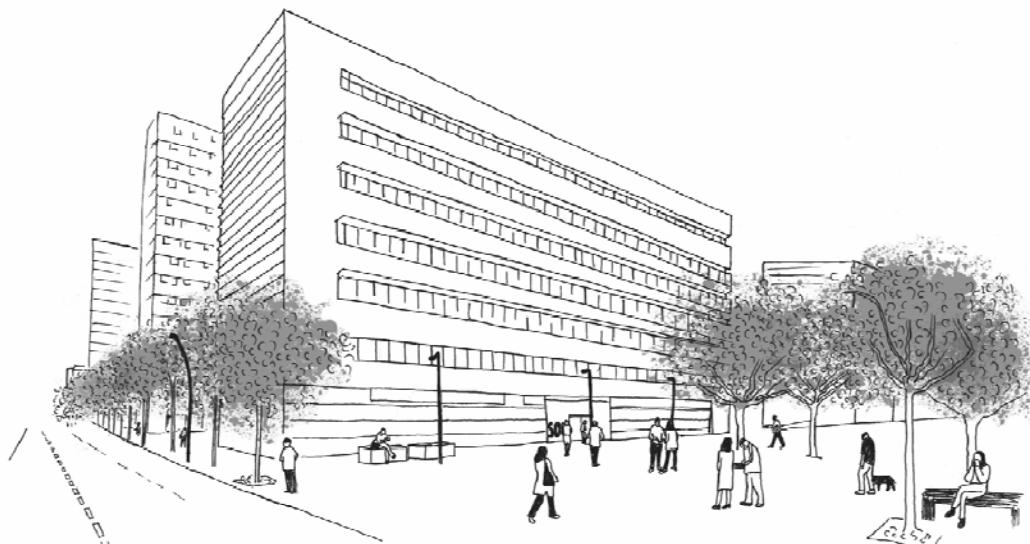


Treball, Afers Socials i Famílies



comunicacio@conforcat.cat





Moltes gràcies per la vostra atenció!

Seguim treballant per a millorar

<http://conforcat.gencat.cat>

<http://serveiocupacio.gencat.cat>